

# FULL DE DISPOSICIONS I ACTES ADMINISTRATIUS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

**Adreça Internet:** <http://www.gencat.net/ense/depart/indnorma.htm>

Núm. 1013, any XXII, juliol 2004

## SUMARI

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions d'organització i funcionament dels centres públics dependents del Departament d'Educació per al curs 2004-2005. .... 737

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs 2004-2005. .... 740

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs 2004-2005. .... 758

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària de Catalunya per al curs 2004-2005. .... 767

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'educació secundària de Catalunya per al curs 2004-2005. .... 879

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004, per la qual es donen instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2004-2005. .... 979

RESOLUCIÓ de 26 de juliol de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles d'art de Catalunya per al curs 2004-2005. .... 987

RESOLUCIÓ de 26 de juliol de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels serveis educatius i del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals. .... 1014

**RESOLUCIÓ** de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions d'organització i funcionament de les llars d'infants públics dependents del Departament d'Educació per al curs 2004-2005.

Atesa la publicació del Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1578, de 3.4.92), i del Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.92), cal establir aspectes d'organització i funcionament, i orientacions generals, que possibilitin l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didàctics i pedagògics, de gestió i de personal, de totes les llars d'infants públics dependents del Departament d'Educació, sens perjudici dels acords que es puguin establir en el conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de Catalunya.

Resolc:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament de les llars d'infants públics dependents del Departament d'Educació per al curs 2004-2005, en els termes establerts en l'annex d'aquesta Resolució.

Barcelona, 18 de juny de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

## ÍNDEX

### I. Organització general del curs

1. Calendari
2. Horari

### II. Organització del centre

1. Horari del personal
2. Organització dels grups d'infants
3. Criteris d'assignació i organització del personal
4. Assistència del personal

### III. Projecte educatiu, projecte curricular i programació general del centre

1. Projecte educatiu
2. Projecte curricular del centre
3. Programació general
4. Llengua pròpia del centre
5. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

### IV. Observació/avaluació

### V. Materials

### VI. Participació de les famílies

### VII. Prevenció del tabaquisme i l'alcoholisme

### VIII. Control de plagues

### IX. Formació permanent

1. Regulació de la formació permanent
2. Informació sobre les activitats de formació
3. Programes de formació permanent

## ANNEX 1

### I. Organització general del curs

#### 1. Calendari

Les llars d'infants estaran obertes per als infants des del dia 15 de setembre de 2004 fins al 30 de juny de 2005.

Les vacances de Nadal seran del 23 de desembre de 2004 al 9 de gener de 2005, ambdós inclosos; les vacances de Setmana Santa seran del 19 al 28 de març de 2005, ambdós inclosos, d'acord amb el calendari escolar per al curs 2004-2005 aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari, per Ordre ENS/137/2004, de 26 d'abril de 2004 (DOGC núm. 4125, de 4.5.2004).

## 2. Horari

L'horari d'atenció als infants serà de les 9 del matí a les 5 de la tarda, de dilluns a divendres, excepte quatre hores que, un dia al mes, sense els infants, es dedicaran a reunions de l'equip educatiu. Aquest dia al mes serà sempre un mateix dia de la setmana durant tot el curs. Per als infants que no dinin a la llar d'infants s'establirà un marge horari no superior a 3 hores entre les sessions de matí i les de tarda.

Les dependències del centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar per a activitats educatives, socials, cultural i artístiques. La sol·licitud es presentarà a la direcció del centre, que amb el seu informe l'adreçarà al director o la directora dels serveis territorials corresponents per a la seva aprovació.

Sens perjudici de l'horari establert d'entrada i sortida a la llar d'infants, es considerarà la possibilitat de flexibilitzar l'horari, d'acord amb les necessitats dels infants i de les famílies o els representants legals. Es considerarà també la modificació de l'horari a l'inici de curs per poder dur a terme el procés d'adaptació dels infants en la dinàmica que es genera d'interacció entre les famílies, els educadors i els infants, quan aquests comencen a assistir a la llar d'infants.

Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte dels pares i les mares amb la llar d'infants, continua al llarg de tot un procés que té la finalitat d'afavorir una bona adaptació de l'infant, i es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada escalonada dels nens i nenes.

El procés d'adaptació es durà a terme a totes les llars d'infants, s'ajustarà a les característiques pròpies de cada centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.) i es programarà d'acord amb els següents criteris generals:

- Distribució dels grups. Es procurarà que els infants que hagin assistit a la llar el curs anterior continuïn junts en el mateix grup.

- Tramesa de la informació sobre els infants entre els educadors de manera sistemàtica.

- Informació a les famílies o tutors dels infants sobre el calendari del procés d'adaptació.

El procés d'adaptació tindrà una durada màxima d'un mes i es flexibilitzarà en funció del nivell d'adaptació del nen o nena a la llar d'infants. La programació d'aquest procés d'adaptació es presentarà prèviament als serveis territorials perquè l'autoritzin.

L'organització de l'horari, atesa la natural flexibilitat que exigeixen les característiques psicopedagògiques dels infants, haurà de tenir en compte la possibilitat que els infants mantinguin l'atenció en les diferents situacions i activitats que s'organitzen.

## II. Organització del centre

### 1. Horari del personal

La dedicació laboral ordinària del personal de les llars d'infants serà de 1.633 hores anuals, segons el que estableix el conveni col·lectiu vigent.

Sens perjudici dels acords que es prenguin entre el Departament d'Educació i els

representants legals del treballadors, el calendari laboral del personal serà de l'1 de setembre de 2004 al 15 de juliol de 2005. De l'1 al 14 de setembre de 2004 i de l'1 al 15 de juliol de 2005, l'horari serà de 9 a 14 hores. Aquests dies es dedicaran a l'organització del curs i a la planificació de l'acció educativa.

### 2. Organització dels grups d'infants

Els diferents grups de nens i nenes de les llars d'infants s'ajustaran normalment als mòduls següents quan al nombre màxim d'infants per unitat, segons s'estableix en l'Ordre de l'1 d'agost de 1984, per la qual es modifica i es concreta l'Ordre d'1 de juny de 1983, que regula els mòduls de personal i les titulacions que hauran de regir les llars d'infants i estableix la idoneïtat del personal educador i auxiliar educador (DOGC núm. 463, de 4.8.1984).

Grups per a infants fins a 12 mesos: 7 infants

Grups per a infants d'1 a 2 anys: 10 infants

Grups per a infants de 2 a 3 anys: 18 infants

El nombre d'alumnes es podrà modificar atenent a les condicions específiques de la llar d'infants o a la demanda i les necessitats de matrícula, o també a la integració d'infants amb necessitats educatives especials.

Les modificacions del nombre d'infants per grup les autoritzarà el director o la directora dels serveis territorials, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament.

### 3. Criteris d'assignació i organització del personal

En cada llar d'infants, un/a educador/a exercirà les funcions de direcció.

Mentre no s'hagi regulat per reglament el sistema de nomenament de director/a de llar d'infants, exerciran les funcions de direcció els educadors de l'extingida categoria professionals de director/a de llars d'infants enquadrades en el subgrup A3, I, en absència de personal d'aquesta categoria, l'educador o l'educadora que presti serveis a la llar d'infants i que resulti nomenat de conformitat amb el següent sistema de provisió.

A proposta de l'equip de cada llar d'infants, que ha de garantir l'adequació de la proposta a les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, amb l'informe favorable de la Inspecció d'Ensenyament, el director o la directora dels serveis territorials farà el nomenament corresponent, per un període de temps no superior a quatre anys.

El director o la directora, com a responsable de la llar d'infants, té les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.

- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat el centre, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants. A més, actuarà com a dinamitzadora i animadora de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'estableixin.

- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants at-

sos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.

— L'atenció directa als infants.

Les hores que destinaran a les tasques a, b i c es determinaran en funció del nombre de grups que tingui la llar d'infants. Es comptabilitzaran normalment 3 hores setmanals per cada grup d'infants, amb un mínim de 15 hores per setmana.

L'assignació dels educadors als diferents grups la farà el director o directora, havent-la consultat prèviament a l'equip. L'assignació es farà d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment dels aspectes lingüístics, l'atenció de la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

Cada grup d'infants tindrà una tutora que formarà part de l'equip educatiu, participarà en l'elaboració, l'execució i l'avaluació de la programació d'aula que s'estableix per a la formació i el desenvolupament de la personalitat dels infants, i tindrà la responsabilitat de la classe assignada. La tutora tindrà una relació periòdica amb els familiars dels infants i els proporcionarà orientació i suport. També es relacionarà amb altres professionals i serveis d'entitats i associacions que tinguin relació amb l'educació i el desenvolupament de l'infant. I supervisarà el personal en pràctiques adscrit a la classe.

L'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants s'encarregarà d'aquelles tasques que estiguin establertes en el projecte curricular del centre, i de dur a terme aquelles suplències que es produeixin de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.

La disponibilitat total de l'equip educatiu de la llar d'infants, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups d'infants, ha de permetre realitzar les tasques de coordinació i programació del centre.

### 4. Assistència del personal

Els educadors estan obligats a complir l'horari i el calendari d'activitats establerts i a assistir a les reunions de l'equip educatiu, i a les altres reunions convocades pel director o la directora.

La direcció enviarà als serveis territorials, cada mes, la relació del personal que té faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar, i hi adjuntarà les possibles al·legacions dels interessats.

La sol·licitud de llicències i permisos, la justificació de faltes d'assistència i el règim disciplinari s'ajustaran a allò que estableix el conveni col·lectiu, i es tramitaran a través dels serveis territorials.

## III. Projecte educatiu, projecte curricular i programació general del centre

Per al cicle de llar d'infants, els àmbits d'ensenyament aprenentatge, tal com s'estableix en el Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil, són les àrees següents:

- Descoberta d'un mateix.

- Descoberta de l'entorn natural i social.

- Intercomunicació i llenguatge verbal, musical, plàstic i matemàtic.

L'equip educatiu desplegarà i concretarà el currículum tenint en compte que, a la llar d'infants, les àrees han de tenir un tractament global i integrador.

### 1. Projecte educatiu

Cada llar d'infants tindrà el seu projecte educatiu, que donarà coherència i continuïtat a l'acció educativa i inclourà els principis pedagògics i organitzatius propis del centre, i el projecte lingüístic.

La llar d'infants ha de possibilitar la integració i l'adhesió d'infants, pares i mares, representants legals i educadors al voltant d'un projecte educatiu comú i obert que doni coherència global a l'actuació educadora. Aquest projecte educatiu serà un marc de referència ampli que reflecteixi la identitat i els objectius generals del centre, el sentit de la relació educativa, l'arrelament al medi i la participació democràtica.

### 2. Projecte curricular del centre

El projecte curricular completarà i desplegarà el currículum establert per la Generalitat de Catalunya en el Decret 94/1992, de 28 d'abril, inclourà: la distribució temporal i la seqüenciació dels continguts seleccionats per al cicle de llar d'infants, els criteris generals per a l'elaboració de la programació i les opcions metodològiques, organitzatives i d'observació-avaluació.

La programació de cicle, que elaborarà l'equip educatiu, és una eina de treball i haurà de formalitzar-se per escrit, respectant el projecte curricular del centre i tenint en compte les orientacions que en aquest aspecte ha publicat el Departament d'Educació (*Currículum de l'educació infantil i Exemples d'unitats de programació*).

El/la director/a en tindrà una còpia a disposició de la Inspecció des del començament de curs, com també del projecte curricular del centre.

La programació de cicle ha d'especificar:

- els continguts, els objectius didàctics a assolir, les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'observació i avaluació, com també la seva temporització al llarg del curs,

b) la metodologia de treball,

c) l'organització i els recursos,

d) les pautes a seguir per a l'observació-avaluació.

### 3. Programació general

El/la director/a elaborarà una programació general anual del centre que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i l'horari de les activitats escolars i de les reunions.

La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la llar d'infants, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

Quan es facin sortides del centre amb els infants es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup classe. El nombre total d'acompanyants serà en funció del tipus d'activitat de la sortida.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre s'hauran de comunicar a la Inspecció

d'Ensenyament, i, si comporten alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del director o la directora dels serveis territorials.

Les activitats programades tindran per als educadors la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

Als infants que participin en activitats fora del centre organitzades per l'equip educatiu, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

### 4. Llengua pròpia del centre

El català s'utilitzarà normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge a la llar d'infants. S'ha de vetllar perquè en la incorporació al centre d'un infant amb llengua familiar diferent de la catalana, aquest s'hi senti acollit, i s'establiran estratègies que li facilitin la comunicació.

Els/les directors/es vetllaran perquè la llengua catalana sigui el vehicle d'expressió normal en les reunions de l'equip educatiu, i serà emprada en totes les actuacions del centre: arxius, informes interns i comunicacions, d'acord amb allò que s'estableix en l'article 13 del Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística a Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari, sens perjudici del que s'estableix en l'article 4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

### 5. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nens i nenes

La programació d'activitats educatives per promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i nenes i l'atenció per evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe és un deure de tots els centres, els quals tindran cura de reflectir-ho convenientment en els seus projectes educatiu i curricular.

En particular, els centres posaran especial cura a revisar aquells materials i il·lustracions que s'utilitzin en els instruments de treball que elabori el centre.

Així mateix, els centres vigilaran que en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge s'adoptin les expressions i les formes no discriminatòries.

### IV. Observació/avaluació

L'observació/avaluació és l'activitat educativa i sistemàtica de seguiment dels infants que duu a terme l'educador/a. La finalitat de l'observació/avaluació no és pronunciar-se sobre el grau d'èxit o fracàs dels infants en l'adquisició dels aprenentatges, sinó pronunciar-se sobre l'evolució del procés educatiu i l'assoliment de les intencions que són al seu origen.

L'observació/avaluació es considera un instrument que ha de permetre revisar i plantejar les actituds, les formes d'ensenyar i les programacions. Això requereix instruments que la possibilitin (llibreta d'anotacions, diari de l'aula, etc.), que recullin de manera organitzada les dades que informen sobre l'evolució dels infants durant el curs.

Les tutores informaran per escrit, com a mínim una vegada a l'any, els pares i mares o els representants legals; així mateix, s'ha de garantir una entrevista individual a l'inici de l'escolarització, una altra al llarg de cada

curs, i una reunió col·lectiva anual. El procés d'avaluació dels alumnes adoptarà els documents i requisits formals establerts per l'Ordre de 13 d'octubre de 1944 (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els infants exigeix la planificació acurada de la intervenció pedagògica. D'acord amb l'article 12 del Decret 94/1992, de 28 d'abril, els projectes curriculars han de ser prou flexibles per permetre concrecions individuals ajustades a les característiques, als ritmes d'aprenentatge i a les singularitats de cada infant, per tal que es pugui donar compliment als principis d'integració i d'individualització propis de l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.

Amb caràcter general, i segons s'estableix en l'article 13.2 del Decret 94/1992, de 28 d'abril, els infants no podran romandre un any més en cap dels dos cicles de l'educació infantil, sens perjudici de les modificacions curriculars individuals que pot autoritzar el Departament d'Educació, segons l'article 9 del Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments d'educació infantil, d'educació primària i d'educació secundària obligatòria.

En cas que es consideri necessari que un infant resti un any més a la llar d'infants, es farà allò que es disposa en l'Ordre de 25 d'agost de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### V. Materials

Tots els materials emprats a la llar d'infants hauran de complir el que s'estableix en l'article setè de l'Ordre d'11 de maig de 1983, que en regula les condicions higienicosanitàries i de seguretat, de compliment obligat pels centres d'atenció assistencial per a infants de menys de sis anys (DOGC núm. 336, de 10.6.1983).

### VI. Participació de les famílies

Les llars d'infants han de mantenir una estreta col·laboració amb les mares i els pares dels seus alumnes pel fet de coincidir en els objectius educatius. Amb aquest objectiu impulsaran la seva participació i els facilitaran el coneixement del funcionament dels centres i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels seus fills i filles.

En particular, cal que els centres afavoreixin les actuacions de les associacions de mares i pares habilitant espais per a la celebració de les seves activitats i reunions, oferint-los la possibilitat de difondre les seves informacions en els taulers d'anuncis del centre i garantint-los els contactes necessaris amb els equips directius.

### VII. Prevenció del tabaquisme i l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la Llei 10/1991, i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998), estableix les mesures i accions

per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes de tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El director o directora reservarà àrees ben delimitades per a fumadors i se senyalitzaran adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

S'ha de sol·licitar als comitès de seguretat i higiene, d'acord amb les funcions que la legislació vigent els assigna, llur col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa establerta per la Llei 20/1985.

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit, i si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari.

### VIII. Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els efectes nocius que produeixen sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Sanitat i Seguretat Social.

### IX. Formació permanent

#### 1. Regulació de la formació permanent

La formació permanent del personal de les llars d'infants es regula segons el que s'estableix en el conveni col·lectiu, dins l'apartat de Formació, perfeccionament i promoció professional.

#### 2. Informació sobre les activitats de formació

La direcció del centre es responsabilitza de rebre i canalitzar la informació sobre les activitats de formació permanent incloses en el Pla de Formació del Departament que puguin ser d'interès o afectar el personal del centre.

#### 3. Programa de formació permanent

S'oferiran activitats formatives, per a la millora de la pràctica docent, en el marc dels plans de formació de zona.

El període lectiu de formació per portar a terme les activitats incloses en el Pla de formació de zona, serà del dia 18 d'octubre de 2004 fins al dia 4 de juny de 2005.

**RESOLUCIÓ** de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs 2004-2005.

Per tal d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius i de gestió dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especial, i sense perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per 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,

Resol:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs escolar 2004-2005, en el termes establerts en l'anex 1 d'aquesta Resolució.

Els directors i directores donaran a conèixer els continguts de les instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

Barcelona, 18 de juny de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

### ÍNDEX

#### ANNEX 1

##### I. Organització general del centre

1. *Prioritats generals*
2. *Projecte lingüístic*
  - 2.1. Tractament de les llengües
  - 2.2. Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social
3. *Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat*
  - 3.1. Atenció a la diversitat
  - 3.2. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials
  - 3.3. Atenció a l'alumnat nouvingut
  - 3.4. Adaptacions i modificacions del currículum
  - 3.5. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial
4. *Plans estratègics*
5. *Avaluació del centre*
6. *Coordinació entre primària i secundària*
7. *Programació general del centre*
8. *Unitats de programació*

##### II. Currículum

1. *Decrets d'aplicació*
2. *Llengua*
  - 2.1. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura
  - 2.2. La llengua oral
  - 2.3. La lectura
3. *Llengües estrangeres*
4. *Competències bàsiques*
5. *Tecnologies de la informació i de la comunicació*
6. *Avaluació i promoció de l'alumnat*

### III. Organització del curs

1. *Horari del centre*
2. *Horari de l'alumnat*
3. *Horari del professorat*
4. *Dedicació horària dels òrgans de govern*
5. *Criteris d'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees*
6. *Mestres especialistes*
  - 6.1. Mestres especialistes de música
  - 6.2. Mestres especialistes d'educació física
  - 6.3. Mestres especialistes de llengua estrangera
  - 6.4. Mestres especialistes d'educació especial
  - 6.5. Mestres especialistes d'audició i llenguatge
  - 6.6. Mestres d'unitats de suport a l'educació especial
7. *Altres personal de suport a l'educació especial*
  - 7.1. Auxiliars d'educació especial
  - 7.2. Educadors d'educació especial

### IV. Zones escolars rurals

1. *Mestres especialistes itinerants*
2. *Reunions de claustre de la zona escolar rural*
3. *Dedicació horària dels òrgans de govern*
4. *Substitucions*

### V. Aspectes generals

1. *Drets i deures dels alumnes*
2. *Llibres de text*
3. *Modificacions i exempcions específiques del currículum*
4. *Ensenyament de la Religió*
5. *Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies*
6. *Assistència del professorat*
7. *Salut i seguretat*
  - 7.1. Farmaciola
  - 7.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
  - 7.3. Prevenció de riscos laborals
  - 7.4. Plans d'emergència
  - 7.5. Programa de salut
  - 7.6. Control de plagues
8. *Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents*
  - 8.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o drets particulars
  - 8.2. Responsabilitat civil
9. *Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat*
10. *Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre*
11. *Actuacions en cas de queixes sobre la prestació de servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre*
12. *Gestió econòmica del centre*
13. *Ús d'imatges d'alumnes*
14. *Participació de les famílies*

### VI. Formació del professorat

1. *Programes del Departament d'Educació*
2. *Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements*
3. *Programes d'ajuts individuals*

### VII. Referents normatius

ANNEX 2. *Model de notificació d'accident laboral*

## ANNEX 1

**I. Organització general del centre**

Els centres docents han d'establir, en el marc dels seus projectes educatiu i curricular, i com a conseqüència dels processos d'avaluació que es duiguin a terme, les fites que progressivament esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites poden constituir objectius o projectes a curt o mitjà termini. Les programacions generals anuals dels centres han d'explicitar les actuacions que es duran a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

**1. Prioritats generals**

Des de la perspectiva global del sistema educatiu, el Departament d'Educació considera aspectes prioritaris que cal consolidar en tots els centres durant els cursos vponents:

- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.
- L'escolarització integradora de tot l'alumnat atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives dels alumnes i prioritant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.
- L'assoliment, per part de tot l'alumnat, d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.
- L'impuls de l'aprenentatge de les llengües estrangeres introduint, amb caràcter general, la llengua estrangera en el cicle inicial de l'educació primària i avançant en experiències d'introducció de la llengua estrangera al parvulari.
- La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament-aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.
- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

**2. Projecte lingüístic****2.1. Tractament de les llengües**

La llengua catalana, com a llengua pròpia de Catalunya, s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge. Els directors i directores dels centres han de fer del català el vehicle d'expressió normal en les activitats docents i administratives, tant internes com externes. A excepció de la de llengua castellana i de la de llengües estrangeres, la resta d'àrees s'impartiran en llengua catalana. Les activitats orals i escrites, les exposicions del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'aprenentatge i d'avaluació han d'ésser en llengua catalana. Així mateix, les reunions, els informes, les comunicacions, etc. han d'ésser en llengua catalana.

A la Val d'Aran, l'aranès serà normalment la llengua vehicular i d'aprenentatge i la llengua de les activitats internes i externes dels centres de la Vall.

El projecte lingüístic del centre ha d'explicitar el tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i, alhora, articular el tractament de les llengües en el currículum.

L'avançament de la llengua estrangera al cicle inicial comporta una revisió del projecte lingüístic, tant pel que fa a la llengua estrangera com al plantejament global de les llengües en el centre.

La introducció de la llengua estrangera al cicle inicial reforça la necessitat que, tot respectant els ritmes individuals de maduració i de progrés de cada alumne/a, l'aprenentatge de la lectura i de l'escriptura s'iniciï de manera sistemàtica i amb caràcter general a l'educació infantil.

L'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana ha d'ésser diferent segons la realitat sociolingüística dels alumnes del centre. En qualsevol cas, en acabar l'educació obligatòria l'alumnat de Catalunya, sigui quina sigui llur llengua habitual, ha de poder utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials.

La programació de l'àrea de llengua ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana dels continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació. Les estructures lingüístiques comunes de llengua catalana i llengua castellana han d'introduir-se en la llengua d'aprenentatge evitant repeticions en les dues llengües i les competències lingüístiques que tenen un caràcter transversal han de tractar-se des de les diferents àrees.

La programació general del centre ha de concretar quines accions es duen a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana en les activitats de centre.

Els infants d'educació infantil i del cicle inicial d'educació primària, els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua castellana, seran escolaritzats en aquesta llengua mitjançant atenció individualitzada. Els mestres del cicle s'han d'organitzar per donar aquesta atenció de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges. La direcció del centre comunicarà als serveis territorials les necessitats derivades d'aquesta organització que no puguin ésser ateses amb els recursos propis del centre. Els serveis territorials prendran les mesures que considerin oportunes per atendre-les.

**2.2. Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social**

Per tal de potenciar l'aplicació pràctica del projecte lingüístic de centre i coordinar-lo amb el pla d'acollida i d'integració de l'alumnat nouvingut, que anualment es concretarà en la programació general, es considera convenient la designació d'un coordinador/a lingüístic/a, que s'encarregui també de l'educació intercultural i de la cohesió social, i que haurà de desenvolupar les tasques següents:

- Assessorar l'equip directiu en l'elaboració o en l'actualització del projecte lingüístic i del pla d'acollida i d'integració.
- Coordinar les actuacions curriculars i no curriculars de caire lingüístic i intercultural que el centre realitza per facilitar l'acollida de l'alumnat nouvingut.

— Assessorar l'equip directiu en la programació de les actuacions de la programació general del centre que concreten el projecte lingüístic i el pla d'acollida i d'integració.

— Coordinar les activitats, incloses en la programació general, que promouen l'ús de la llengua catalana, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística i cultural.

— Coordinar-se amb els assessors de llengua, interculturalitat i cohesió social dels serveis territorials.

— Crear, coordinar i actualitzar un fons de documentació (metodologies, materials didàctics, TIC...) que faciliti la potenciació de l'ús de la llengua catalana, la millora de la didàctica de l'ensenyament de la llengua i dels aspectes lingüístics de les altres àrees, l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut i l'educació intercultural.

— Coordinar-se amb les institucions i les entitats de l'entorn per tal de treballar conjuntament en la promoció de l'ús social de la llengua i en l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut.

**3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat**

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que li permetin el seu desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

**3.1. Atenció a la diversitat**

A l'educació primària és important que tots els alumnes i les alumnes assoleixin un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar. Per tant, en el temps destinat a l'atenció a la diversitat caldrà prioritzar l'atenció als alumnes i les alumnes que mostren dificultats en l'assoliment d'aquestes competències, especialment als que passen de curs o promocionen de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, i adoptar les estratègies més convenients per aconseguir-ho. Cal que el professorat, amb la col·laboració dels equips d'assessorament psicopedagògic (EAP), detecti, com més aviat millor, les dificultats d'aprenentatge dels alumnes i estableixi els corresponents programes d'intervenció per tal d'evitar el progressiu desfasament dels alumnes al llarg dels cursos.

Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat poden ser d'organització — agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de manera individualitzada dins o fora de l'aula... —, però han d'incidir, fonamentalment, en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat.

Els centres docents han de destinar prioritàriament les hores del professorat del centre que quedin disponibles, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents cicles, a l'atenció específica dels alumnes que presenten més necessitats.

Els centres d'atenció educativa preferent (CAEP), que estan situats en entorns soci-

als i econòmics desfavorits i per tant imparteixen ensenyaments a un nombre elevat d'alumnes que tenen especials dificultats per assolir els objectius generals a causa de les seves condicions socials i culturals, han d'optimitzar l'increment de recursos humans de què disposen i l'autorització per mantenir grups d'alumnes amb una ràtio inferior a l'establerta amb caràcter general, per tal d'aplicar mesures metodològiques i d'organització, que han d'anar des de les més ordinàries fins a les més específiques, per atendre la diversitat de l'alumnat.

### 3.2. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals d'integració escolar i educació inclusiva continguts en les recomanacions de l'Agència Europea per al desenvolupament de l'Educació Especial (2003), s'ha d'avançar, progressivament, en l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris.

L'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials s'ha de proporcionar, sempre que sigui possible i adequat, en situacions generals del grup ordinari.

Els centres ordinaris que escolaritzin grups d'alumnes amb necessitats educatives especials, susceptibles d'ésser escolaritzats en centres específics, es dotaran amb unitats específiques de suport a l'educació especial. Els professionals assignats a les unitats de suport prioritzaran en la seva intervenció l'acompanyament d'aquests alumnes, quan calgui, en les activitats a l'aula ordinària, i l'elaboració, coordinadament amb els mestres, de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup.

Per proporcionar l'atenció a l'aula ordinària i facilitar la incorporació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en les activitats del grup cal que la planificació prevegi diferents formes de participació segons les diverses possibilitats d'aprenentatge de l'alumnat.

### 3.3. Atenció a l'alumnat nouvingut

#### 3.3.1. Foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social

El nou context social, cultural i sociolingüístic de la societat catalana del segle XXI demana una acció específica que, d'una banda, faci possible una adequada integració educativa, social i cultural de tot l'alumnat del sistema educatiu de Catalunya, que ajudi a formar una identitat catalana oberta i solidària, i que, d'una altra, permeti la consolidació de la llengua pròpia com a llengua vehicular i de comunicació als centres educatius, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe, que es basi en l'educació intercultural i que potenciï la cohesió social. Per aquest motiu el Departament d'Educació està elaborant un pla de foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social.

Aquesta realitat social, lingüística i cultural de les escoles de Catalunya fa, per tant, que siguin aconsellables una revisió i una adequació a aquesta realitat del projecte educatiu i, en conseqüència, del projecte lingüístic i de la resta de documents de gestió del centre.

El projecte educatiu ha de recollir com a valors transversals el respecte per totes les llengües, la superació dels prejudicis lingüístics, la importància de preservar la diversitat lingüística i l'interès per l'aprenentatge d'una nova llengua, la qual cosa ha de permetre treballar usos lingüístics favorables a la llengua catalana.

Caldrà, per tant, vetllar especialment perquè en el projecte lingüístic —que està inclòs dins el projecte educatiu— els valors com el respecte per la diversitat lingüística i cultural hi siguin ben presents, incloent-hi, alhora les línies d'actuació necessàries per fomentar la inclusió social i escolar de tot l'alumnat, que permetin evitar qualsevol tipus de marginació.

En conseqüència, cada centre ha d'anàlitzar la seva situació amb relació a la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social, i ha de revisar i si escau reelaborar el projecte educatiu i, específicament, revisar el projecte lingüístic pel que fa a les actuacions relacionades amb l'ensenyament i amb l'ús de la llengua, la consideració de la llengua catalana com a element de cohesió social, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística present en la nostra societat.

La programació general del centre ha de concretar les accions que es duran a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana amb actitud oberta i acollidora, impulsant, especialment, aquelles activitats d'entorn que facilitin l'ús de la llengua com a eina de cohesió social.

#### 3.3.2. Pla d'acollida i d'integració per a l'alumnat nouvingut. Sensibilització i introducció de l'educació intercultural

Els centres docents de Catalunya que tinguin escolaritzat alumnat nouvingut han de tenir un pla d'acollida i d'integració, consensuat i operatiu, que incorpori l'educació intercultural per a tot l'alumnat del centre i que pauti el procés d'integració de l'alumnat nouvingut a l'aula i al centre.

En primer lloc, cal que cada director o directora de centre educatiu posi en marxa un conjunt d'actuacions de sensibilització i d'introducció de l'educació intercultural orientades a garantir la igualtat de drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa i a fomentar el coneixement i el respecte vers totes les formes de diversitat cultural.

En segon lloc, cal establir un conjunt d'actuacions sistematitzades i consensuades que, des de l'assumpció de la interacció cultural, permetin que l'alumnat nouvingut —amb menys d'un any al sistema educatiu català per a l'alumnat de primària i fins a dos anys per a l'alumnat de secundària— pugui participar plenament de l'àmbit escolar i seguir, amb relativa o plena normalitat, el currículum.

A partir de la detecció de les necessitats educatives específiques de l'alumnat nouvingut, tant pel que fa a l'aprenentatge de la llengua catalana, de la llengua castellana i de les altres matèries del currículum, com a la seva situació emocional i social, el centre ha de preveure:

— La creació d'una aula d'acollida, entesa com un punt de referència i un marc

de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permeti una atenció emocional i curricular personalitzada a un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. L'aula d'acollida ha de proporcionar a aquest alumnat una atenció individualitzada, adequada a les seves necessitats i als seus progressos relacionals i lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta de grup classe al qual estigui adscrit.

— L'elaboració de les adaptacions curriculars o, si escau, les propostes de modificació curricular necessàries.

— El foment entre tot l'alumnat del coneixement de les diferents cultures, del respecte a la diversitat, el diàleg i la convivència.

— La potenciació de la participació de l'alumnat nouvingut en les activitats del centre, ordinàries, extraescolars i complementàries.

Les valoracions finals de cicle i d'etapa tindran en compte, si escau, les adaptacions curriculars o les modificacions curriculars individuals que s'hagin fet a cada alumne o alumna.

Les modificacions curriculars constaran en els documents oficials d'avaluació, que corresponen als dos moments esmentats, i d'acord amb aquestes modificacions no es qualificarà l'alumnat en les àrees no cursades.

#### 3.3.3. Tutor i aula d'acollida

Els centres que tinguin un nombre significatiu d'alumnes nouvinguts han de posar en funcionament una aula d'acollida i nomenar un tutor d'acollida que se'n responsabilitzi. Es preveu assessorament, la dotació de recursos concrets i un pla de formació específic per al professorat.

Aquesta dotació es farà segons la detecció de necessitats realitzada per cada servei territorial i a partir dels recursos de què disposi cada centre. Per tant, la dotació de recursos per a aquestes aules respondrà a les necessitats objectives i al compromís explícit del centre a implicar-se en el procés d'acollida de l'alumnat nouvingut.

El/la tutor/a d'acollida ha de tenir preferentment destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la designació podrà recaure en un professor amb destinació provisional o interí d'acord amb la Resolució ENS/1185/2004. En aquest cas la proposta de la direcció del centre comportarà una prioritització en l'adjudicació de la destinació per al curs 2004-2005.

El tutor d'acollida ha de dur a terme les actuacions següents:

— Coordinar-se amb el servei d'interpretació/orientació i mitjançar entre el centre i la família.

— Realitzar avaluacions inicials i col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars.

— Gestionar l'aula d'acollida.

— Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.

— Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.

— Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu.

L'horari de l'aula d'acollida no ha d'interferir en aquelles matèries (plàstica, música,

educació física...) que l'alumnat nouvingut pot compartir amb els seus companys i companyes de classe. De manera orientativa, l'alumnat assistirà a l'aula d'acollida un màxim de mitja jornada lectiva diària, durada que podrà anar disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges, en funció de l'organització de l'acollida inicial, recollida en el pla d'acollida i integració del centre.

La coordinació del tutor d'acollida amb la resta de professorat, especialment amb el coordinador lingüístic i el tutor del grup de referència on s'ha adscrit l'alumnat i amb els professionals especialistes —EAP i mestre/a d'educació especial— haurà de ser l'element clau de les decisions organitzatives, curriculars i avaluatives que es prenguin per afavorir la seva integració escolar.

A fi de facilitar la matriculació de l'alumne/a en una primera acollida a l'escola i fer un seguiment de la seva escolarització, el centre podrà sol·licitar la presència d'un traductor/intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup, i sempre han de comptar amb la presència del director/a del centre o persona en qui delegui.

A la web del Departament d'Educació hi ha una llista actualitzada d'entitats i professionals que proporcionen serveis de traductor/intèrpret.

La petició del servei es farà directament a les entitats i professionals relacionats a la llista i ha de dur amb el vistiplau del director o directora del centre.

([http://www.gencat.net/ense/centres/infor\\_lleng.htm](http://www.gencat.net/ense/centres/infor_lleng.htm))

Els centre educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

### 3.3.4. Incorporació de l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació primària es realitzarà tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

### 3.4. Adaptacions i modificacions del currículum

Són adaptacions curriculars individualitzades el conjunt de precisions i canvis que es realitzen en els components del projecte curricular del centre o en la programació, per a un alumne o alumna, per tal d'ajustar la resposta educativa a les seves necessitats educatives específiques.

Les adaptacions del procés d'ensenyament-aprenentatge que no impliquin modificacions d'elements prescriptius del currículum establert, les elaborarà i aplicarà el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i la programació de cada cicle.

Quan s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació que ofereix el currículum i el procés de desplegament, es podran sol·licitar modificacions dels seus elements prescriptius segons el procediment establert dins l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### 3.5. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial

El desplegament del currículum es concreta per mitjà del projecte curricular del centre i la programació dels cicles. El referent per a la realització d'aquest procés als centres d'educació especial, haurà de ser el currículum establert i les necessitats educatives especials de l'alumnat que hi és escolaritzat.

Els projectes curriculars d'aquests centres prioritzaran, d'acord amb l'edat de l'alumnat i el seu procés educatiu i evolutiu, el desenvolupament de la comunicació, de l'autonomia i la independència personal, de la competència en les relacions interpersonals, de la integració social i de l'adquisició d'habilitats relacionades amb entorns laborals.

Les modificacions d'elements prescriptius del currículum, de caràcter global de centre o de caràcter individual, les ha d'autoritzar la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa seguint el procediment establert en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

## 4. Plans estratègics

El Departament d'Educació inicià, el curs 2000-2001, la introducció en els centres docents de plans estratègics orientats a millorar la qualitat global del centre, especialment els processos d'ensenyament-aprenentatge i més en particular l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat. Cada curs s'ha dut a terme una convocatòria pública d'autorització de plans estratègics de quatre cursos de durada.

Fins al curs 2004-2005 s'han autoritzat un total de 540 plans estratègics. El curs 2003-2004 han finalitzat els 101 plans estratègics autoritzats per al període 2000-2004, 61 dels quals han sol·licitat una pròrroga d'un curs escolar, i el curs 2004-2005 finalitzen els 152 plans estratègics autoritzats pel període 2001-2005.

Abans de procedir a la realització de noves convocatòries, el curs 2004-2005 es realitzarà l'avaluació de la incidència del desenvolupament d'aquesta experiència en els centres que finalitzen o han finalitzat el període de la seva implementació. Les conclusions d'aquesta avaluació permetran prendre decisions en relació amb la seva consolidació o reorientació.

Els centres amb pla estratègic autoritzat per al període 2001-2005 podran sol·licitar, mitjançant una convocatòria específica, una pròrroga d'un curs escolar per a la finalització del seu pla estratègic.

## 5. Avaluació del centre

L'avaluació és una eina de reflexió per al coneixement i millora constant del servei educatiu que ofereix el centre. Tots els centres han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes que estableix l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula a Catalunya l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics. En aquest moment els centres docents estan aplicant el pla triennal d'avaluació 2003-2006.

El pla d'avaluació del centre ha d'emmarcar-se en el projecte educatiu i en el model

educatiu que el centre vol impulsar i ha d'incidir en els plantejaments institucionals que s'adopten per aconseguir-ho.

El conjunt d'actuacions avaluatives ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat, útil per a la presa de decisions que contribueixin a millorar la gestió del centre, la gestió del currículum i els resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Pel que fa a la gestió del currículum cal fer un plantejament integrat de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, 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.

Per tal d'aportar elements de reflexió per a l'avaluació dels centres des del curs 2000-2001 s'apliquen a Catalunya proves per avaluar l'assoliment per part de l'alumnat de les competències bàsiques. Els resultats de les proves permeten reflexionar en el si de cada claustra sobre l'assoliment de les competències bàsiques en el centre, analitzar la situació i l'evolució dels resultats en el propi centre i comparar la seva situació amb els resultats de Catalunya. El Departament d'Educació facilita a cada centre els resultats obtinguts en les proves, a escala global de Catalunya i per tipologia de població, en una mostra estadística de centres.

En aquesta anàlisi cal relacionar els resultats obtinguts en les proves de competències bàsiques, i en altres proves i avaluacions que dugui a terme el centre, amb els criteris adoptats per a la gestió del currículum i el desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'aprenentatge emprats en els diferents cicles: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris i estratègies d'avaluació.

Les activitats avaluatives han de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de la gestió del currículum i sobre estratègies per a la seva implementació —objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació...

Als efectes de la programació d'activitats dels centres cal tenir en compte que durant el curs 2004-2005 s'aplicaran proves d'avaluació de l'assoliment de les competències bàsiques a l'alumnat la setmana del 2 al 6 de maig de 2005.

Amb l'aplicació de les proves de competències bàsiques es dona compliment a la prescripció sobre proves establerta en l'ordre d'avaluació dels centres docents, si bé els centres poden estendre-les a altres cursos o a altres àrees de l'etapa.

## 6. Coordinació entre primària i secundària

Si el centre que imparteix l'educació infantil i primària està vinculat a un centre d'educació secundària, és convenient que planifiqui la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contri-

bueixin a la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

La coordinació entre centres vinculats ha d'incloure tant aspectes relatius al coneixement de l'alumnat que passa de l'educació primària a l'educació secundària com aspectes relatius al desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació de l'alumnat), i aspectes de l'organització del centre i de l'alumnat.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, els centres d'educació infantil i primària lliuraran, a petició dels centres d'educació secundària, el llibre d'escolaritat i còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes amb la informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova etapa educativa, especialment dels alumnes que no hagin assolit de manera suficient alguns dels objectius propis de l'educació primària.

En aquesta coordinació, especialment pel que fa a l'atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques, es podrà comptar amb la col·laboració de l'EAP.

Per tal de facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es realitzi abans del 30 de juny.

Durant el primer trimestre del nou curs els tutors o tutores del darrer cicle de l'educació primària mantindran una entrevista amb els tutors del primer cicle de l'educació secundària obligatòria per tal de completar la informació referent als aprenentatges de l'alumnat.

Pel que fa als aspectes relatius al desenvolupament del currículum, els equips directius dels centres vinculats determinaran l'estructura d'aquesta coordinació, la periodicitat de les sessions i el professorat de cada centre que hi participarà. En qualsevol cas, durant el curs escolar es realitzarà, com a mínim, la coordinació en tres àrees del currículum.

En les sessions de coordinació s'acordaran criteris comuns d'actuació i es podran formular, si escau, propostes de formació del professorat a incorporar al Pla de formació permanent de la zona.

La Inspecció d'Ensenyament vetllarà pel desenvolupament i la funcionalitat d'aquesta coordinació.

## 7. Programació general del centre

Els centres docents han d'explicitar en la programació general els objectius del curs escolar, i, si escau, del pla estratègic, les actuacions que es duran a terme per assolir-los, els recursos i els responsables, els mecanismes de seguiment de la seva implementació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del dia 15 d'octubre. Les activitats i el calendari de reunions podran ser revisats i actualitzats trimestralment. Aquestes revisions també es comunicaran al consell escolar.

## 8. Unitats de programació

Correspon als equips de cicle, en el marc del projecte curricular del centre, i tenint en compte les característiques de l'alumnat, elaborar i actualitzar, abans de l'inici del curs, les unitats de programació de les diferents àrees i les possibles adaptacions curriculars.

Les unitats de programació han d'especificar:

- Els objectius a assolir.
- Els continguts a desenvolupar.
- Les situacions de treball que es duran a terme (individuals i en grup).
- El procediment d'avaluació de l'alumnat (activitats, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica...).

En l'àrea de Llengua, les unitats de programació han de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i llengua castellana.

Les unitats de programació s'han d'incloure en el projecte curricular. El professorat ha de disposar de les unitats de programació de les àrees que imparteix.

## II. Currículum

### 1. Decrets d'aplicació

En el curs 2004-2005 són d'aplicació el Decret 94/1992 de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992) i el Decret 95/1992 de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

### 2. Llengua

#### 2.1. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura

Un cop aconseguida l'escolarització de tot l'alumnat de Catalunya a partir dels tres anys, i tenint en compte les actuacions d'aprenentatge realitzades des del primer moment de l'escolarització al parvulari, és convenient que, tot respectant els ritmes individuals de maduració i de progrés de l'alumnat, l'aprenentatge de la lectura i de l'escriptura s'iniciï amb caràcter general a l'educació infantil.

La coordinació entre el professorat d'educació infantil i d'educació primària en el procés d'ensenyament i aprenentatge de la lectura i l'escriptura serà essencial per tal que l'alumnat consolidi els aspectes fonamentals de la lectura i l'escriptura durant el cicle inicial de l'educació primària.

La lectura i l'escriptura, com a eines primordials i bàsiques de la resta d'aprenentatges, han de constituir un objectiu d'atenció preferent durant tota l'etapa d'educació primària.

Per assegurar una bona coordinació en el procés d'ensenyament-aprenentatge de la lectura i l'escriptura s'han de tenir en compte les orientacions següents:

- Cal un acord de l'equip de mestres en relació amb les bases teòriques sobre la llengua oral, el concepte de lectura i d'escriptura, la planificació del procés d'aprenentatge i la intervenció del professorat.

A les reunions entre cicles s'han de revisar i compartir: els diversos materials de treball, els tipus de textos, etc.; la coordinació de recursos; la biblioteca d'aula (tipus de fons, organització, activitats d'ani-

mació lectora, formació d'usuaris, etc.), i s'ha d'assegurar un bon modelatge lector i escriptor del professorat.

- Les decisions han de tenir present la diversitat lingüística de l'alumnat i han d'establir criteris metodològics comuns d'intervenció. L'aprenentatge de la llengua i l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura es fan paral·lelament, sense supeditar-se l'una a l'altra. Les habilitats de comprensió —escollir i llegir— i les d'expressió —parlar i escriure— estan estretament lligades.

- Els infants han d'adquirir, ben aviat, la competència comunicativa en llengua catalana i han de poder esdevenir lectors competents i escriptors hàbils a fi de poder fer ús de la llengua en tots els processos d'aprenentatge que l'escola i la societat els ofereix i demana.

- Des del moment en què l'infant es posa en contacte amb la llengua escrita s'han de presentar models de textos escrits d'ús social i de tipologia diversa, donant-los la possibilitat d'interpretar-los i construir-los.

Respectant les possibles opcions individuals per al castellà com a llengua dels primers aprenentatges, havent-se iniciat normalment l'ensenyament en català, la llengua castellana s'introduirà en el primer curs del cicle inicial de l'educació primària a nivell oral per arribar, al final del mateix cicle, a transferir al castellà els aprenentatges assolits de lectura i escriptura.

#### 2.2. La llengua oral

El progrés en la competència comunicativa oral de l'alumne/a s'aconsegueix a partir de la interacció amb el mestre o mestra i amb els companys. La producció lingüística dels infants està estretament relacionada amb el model lingüístic docent i, per tant, és bàsica la interacció del docent com a element impulsor de la comunicació verbal i la qualitat del seu model lingüístic (una bona pronúncia, l'ús d'una llengua col·loquial correcta i en una actitud positiva davant les situacions comunicatives). L'afavoriment de l'ús correcte de la llengua parlada s'ha de tenir en compte no sols a la classe de llengua, amb una adequada programació de llengua oral en tots els cicles de l'etapa, sinó en totes les activitats escolars i en totes les interaccions personals.

Així mateix s'ha de vetllar perquè, des de totes les àrees, l'alumnat adquireixi un repertori de lèxic ampli i variat, que tingui en compte els diversos camps semàntics de l'entorn pròxim, ja que aquest bagatge ha d'esdevenir viu i adequat als registres. Per això és fonamental que els mestres plantegin un treball comú de llengua oral amb l'objectiu que l'alumnat faci servir una expressió precisa i acurada en les seves produccions.

Per assegurar un ensenyament funcional i significatiu de la llengua oral, s'han d'incorporar, a totes les àrees, estratègies lingüístiques que han estat fins ara més pròpies de la classe de llengua. Cal aconseguir que l'alumnat exerciti l'expressió en les diferents àrees (narració d'un fet, descripció de l'hàbitat d'un animal, precisió d'instruccions per fer un estri, explicació d'un fenomen observat, argumentació d'un punt de vista, etc.), a fi i efecte d'expressar als altres de forma oral allò que ha après. Tots



aquests aspectes han de ser recollits en la programació de les diverses àrees.

Determinades activitats afavoreixen l'aprenentatge de la llengua oral. Des d'un punt de vista receptiu, cal atorgar importància al fet d'escoltar tota mena de lectures en veu alta (poesies, lectures guiades, contes, embarbussaments, etc.), siguin fetes pel mestre/a o amb ajuda d'altres mitjans (vídeo, casset, etc.). Des d'un punt de vista productiu, cal fer exercicis de lectura expressiva en veu alta, recitació col·lectiva i individual, representacions, memorització de rodolins, embarbussaments, poesies, etc. També cal tenir present tota mena de jocs orals, on, donades unes consignes, l'alumnat hagi de participar-hi de la manera més espontània que pugui.

Aquests principis d'actuació sobre el tractament de la llengua oral i la importància del model lingüístic del professorat (bona pronúncia, ús d'una llengua col·loquial correcta i una actitud positiva davant les situacions comunicatives) especialment en els primers cursos, han de tenir una cura especial en les aules i escoles on s'apliquen els programes d'immersió lingüística, i en els centres on hi ha nens i nenes que tenen com a llengua familiar una altra que no coincideix amb la llengua d'escola.

### 2.3. La lectura

En aquesta etapa la competència lectora adquireix un paper fonamental en l'aprenentatge, ja que s'utilitza en totes les àrees i en tots els cicles, i esdevé un procés inacabat al llarg de tota l'educació primària que haurà de tenir continuïtat a l'educació secundària. La lectura ha de ser estimulada i practicada per tots els mestres que intervenen en el procés educatiu, i, des de totes les àrees. Caldrà desenvolupar estratègies i tècniques eficaces de comprensió lectora, com a forma d'accés a la informació i al coneixement i com a gaudi, establint estratègies per als diferents objectius que motiven cada lectura.

Per adquirir un bon hàbit lector, cal un entorn afavoridor i estimulador. Els llibres constitueixen per a l'alumnat una ocasió excepcional d'ampliar la seva visió del món, d'iniciar-se en la recerca i de desenvolupar la seva identitat personal. L'organització de la biblioteca d'aula, l'ús planificat de la biblioteca del centre, la creació d'espais d'intercanvi per fer comentaris i recomanacions de lectures, entre altres accions, afavoreixen el gust per la lectura i contribueixen a l'adquisició de l'hàbit de lector. L'ús i el maneig freqüent d'obres literàries i obres de divulgació científica és particularment important per desvetllar en els infants el gust per la lectura.

### 3. Llengües estrangeres

Els centres iniciaran, amb caràcter general, l'aprenentatge oral de la llengua estrangera al cicle inicial de l'educació primària. Cada centre decidirà el moment del cicle més adequat per a la introducció de la llengua estrangera.

A partir del moment en què es decideixi introduir la llengua estrangera es destinarà a aquesta àrea una dedicació d'entre 1 hora i 1 hora i mitja setmanals de les de lliure disposició del cicle, repartides en dues sessions com a mínim. Per tal d'afavorir un

contacte més continuat amb la llengua, cal que les sessions siguin freqüents i curtes i, per tal d'afavorir un ensenyament més comunicatiu de la llengua, es procurarà organitzar l'alumnat, sempre que sigui possible, mitjançant desdoblaments del grup classe.

Per a un bon aprenentatge de la llengua estrangera és indispensable una bona planificació en el treball de totes les llengües, un mateix tipus de metodologia i un cert lligam amb els temes que es treballen en altres àrees. La introducció de la llengua estrangera al cicle inicial implica, doncs, una revisió del projecte lingüístic del centre en general i, especialment, en punts com ara la continuïtat, la progressió al llarg dels cicles i la consistència de la nova proposta en relació amb la situació sociolingüística de cada grup d'alumnes.

Pel que fa a la llengua estrangera, cal fer una bona planificació que eviti la repetició de continguts al llarg dels cicles, però n'asseguri l'aprenentatge cíclic, i una programació coherent des del primer contacte amb la llengua fins al final de l'educació primària. L'alumnat de cicle inicial té molt bona memòria a curt termini, aprèn de pressa però també oblida ràpidament. Això implica que els continguts han de revisar-se diversificant les tasques d'aprenentatge per tal d'ajudar els alumnes a fixar-los. La revisió de continguts els ofereix l'oportunitat de mostrar el que han après i afavoreix la seva autoestima.

Tenint en compte que en aquest cicle l'aprenentatge de la llengua estrangera ha de ser bàsicament oral, cal que el professorat que la imparteixi tingui un bon nivell de llengua oral i que s'utilitzin mitjans audiovisuals que proporcionin als alumnes bons models lingüístics.

L'aprenentatge de la llengua estrangera al cicle inicial ha de potenciar les competències orals, tant receptives com productives, tenint present des d'un bon inici tant els aspectes fonètics com els audius. Així, les competències que s'han de desenvolupar en llengua estrangera al cicle inicial són les següents:

- Comprendre i respondre verbalment o per mitjà del gest o accions, les instruccions bàsiques d'ús habitual a l'aula.
- Identificar el lèxic bàsic relacionat amb els temes treballats i d'ús habitual a l'aula.
- Comprendre globalment un text oral i identificar i reproduir el lèxic bàsic dins d'aquest context
- Memoritzar i reproduir cançons, poemes, endevinalles, frases repetitives d'un conte i dramatitzacions curtes.
- Participar en intercanvis orals senzills, habituals de l'aula i pròxims a l'alumnat.
- Reproduir el ritme i l'entonació en missatges orals breus
- Mostrar interès per utilitzar una llengua diferent per a la comunicació dins l'aula o per participar en activitats lúdiques

El Departament d'Educació ha distribuït a tots els centres la publicació *La llengua estrangera al cicle inicial. Aspectes organitzatius i didàctics*, que dóna orientacions i recursos per a la iniciació de la llengua estrangera en aquest cicle.

En el marc del que preveu l'apartat b) de l'article 7 de l'Ordre de 25 d'agost de 1994

els centres que disposin de professorat amb els coneixements necessaris i ho considerin adient per als seus alumnes podran sol·licitar, per mitjà dels serveis territorials, l'autorització per impartir alguna àrea o continguts del currículum en llengua estrangera o per introduir la llengua estrangera al parvulari. El director o la directora dels serveis territorials, previ informe de la Inspecció d'Ensenyament, adreçarà la proposta a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa perquè procedeixi a la seva resolució.

Per tal de poder oferir una segona llengua estrangera en el cicle superior, el centre haurà de disposar del professorat amb l'especialitat, la titulació o els coneixements adients i amb les degudes garanties de continuïtat en la seva plantilla.

### 4. Competències bàsiques

El fet de ser competent va més enllà del domini de determinats coneixements i habilitats; les competències impliquen la capacitat d'utilitzar aquests coneixements i habilitats en contextos i situacions diferents, cosa que requereix la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada actuació.

A l'ensenyament obligatori cal prioritzar l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social.

A l'educació primària és important que l'alumnat adquireixi un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.

En el procés d'aprenentatge s'han de proporcionar als alumnes contextos adequats per a l'adquisició d'aquestes competències:

— La comprensió lectora, treballant especialment els processos de comprensió, com la selecció d'informació, la interpretació, la inferència i l'anticipació, utilitzant textos de tipologia diversa i des de diferents àrees. Habilitats com la subratllada, la realització d'anotacions, o l'elaboració d'esquemes i resums, reforcen i afavoreixen la comprensió i l'adquisició de coneixement.

— L'expressió oral i escrita, posant èmfasi en l'ordenació pràctica de les idees, l'elaboració acurada del contingut i la revisió del resultat per tal de garantir la seva adequació a la finalitat, al context i a la correcció ortogràfica. Activitats com ara exposicions orals, debats i escenificacions, lectura en veu alta, comunicacions personals, exposició oral i escrita de coneixements, idees, arguments i resultats afavoreixen el desenvolupament d'estratègies que els permeten afrontar situacions comunicatives diverses. L'ús de les TIC com una eina de comunicació i d'autocorrecció pot contribuir a la millora d'aquests aprenentatges.

— L'agilitat en el càlcul, treballant comprensiblement els nombres i les operacions, i exercitant diferents estratègies i tipus de càlcul —càlcul exacte i càlcul aproximat, càlcul mental, càlcul escrit i càlcul amb calculadora. Activitats com la realització de càlculs exactes i càlculs aproximats amb temps controlat i amb temps no controlat, la realització d'estimacions, la interpretació d'in-

formacions quantitatives, la utilització d'operacions per resoldre situacions de la vida quotidiana, o l'ús de la calculadora per fer aproximacions i tempteigs, afavoreixen el domini i l'agilitat en el càlcul.

— L'autonomia en l'aprenentatge, potenciant el raonament, l'organització de la feina, la col·laboració entre els alumnes, el treball en equip i la reflexió compartida. Desenvolupar activitats com són el plantejament de preguntes, la cerca i la selecció d'informació, la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació i la valoració de resultats afavorirà que els alumnes esdevinguin més autònoms, conscients dels processos i de les estratègies d'aprenentatge, i que aprenguin a organitzar el seu propi procés d'aprenentatge per aprendre de manera individual o en grup i superar les seves dificultats.

Sense alterar les disposicions de caràcter general que defineixen les distribucions horàries entre les àrees, els centres poden reforçar la dedicació a l'adquisició d'aquestes competències mitjançant:

— El tractament de les competències de manera transversal des de les diferents àrees del currículum.

— La realització de treballs interdisciplinaris en els diferents cicles

— La dedicació d'hores de les de lliure disposició a treballar de manera específica aquestes aspectes

L'atenció a les competències bàsiques s'ha d'assegurar des de totes les àrees i, per tant, és responsabilitat de tots els mestres. En el marc del seu projecte curricular els centres docents han de concretar, per a cada cicle, els objectius que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques i determinar l'atenció que cal donar des de cada una de les àrees a les competències que tenen un caràcter més transversal.

A més de les conclusions de la Conferència Nacional d'Educació expressades en el document *Proposta de gradació i avaluació de les competències bàsiques*, contingut en la publicació *Debat sobre el sistema educatiu català. Conclusions i propostes* (Departament d'Ensenyament, 2002) i posteriorment ampliades en el document *Relació de competències bàsiques* (que es pot consultar a [http://www.gencat.net/ense/csda/pdf/relaci\\_cb.pdf](http://www.gencat.net/ense/csda/pdf/relaci_cb.pdf)) les fonts que serveixen de referència per a la concreció de les competències bàsiques són: els objectius generals de l'etapa; els continguts del capítol "Continguts fonamentals de les àrees de la publicació *Currículum. Educació primària*" (Departament d'Ensenyament, 1992) i la concreció de competències de les proves de competències bàsiques que s'han aplicat a l'alumnat de 10 anys.

## 5. Tecnologies de la informació i de la comunicació

Les tecnologies de la informació i de la comunicació ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat. Aquests recursos, de tipologies diverses com ara unitats didàctiques, programes d'exercitació i de simulació, programes ludicoeducatius, entorns per a projectes cooperatius, aplicacions ofimàtiques, continguts informatius i cercadors, tenen un

elevat potencial per estimular i centrar la feina de l'alumnat i, alhora, reforcen la tasca del professorat.

L'alumnat ha d'adquirir, a l'educació primària, procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques mitjançant la utilització de programes de suport a l'escriptura (processament de textos), al càlcul (activitats de càlcul mental, calculadora...), a l'expressió artística (dibuix, expressió plàstica i música), recerca d'informació etc.

Internet ofereix immenses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses àrees curriculars en una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. Les adreces web <http://www.xtec.es/escola> i <http://www.edu365.com> contenen molts recursos per al treball en les diverses àrees del currículum. És important que els mestres els coneguin i que el projecte curricular del centre faci previsions respecte de la seva utilització, seqüenciació i avaluació.

A aquests efectes la direcció del centre prendrà les mesures necessàries per:

a) Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a Internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.

b) Atendre la diferència derivada de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.

Així mateix, caldrà garantir l'operativitat i seguretat dels recursos informàtics i telemàtics, i l'adequació del programari als objectius educatius.

## 6. Avaluació i promoció de l'alumnat

L'avaluació de l'alumnat ha d'ésser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, integrant les aportacions i observacions efectuades en cada una de les àrees d'aprenentatge i no pas la suma o combinació numèrica de resultats obtinguts en les diverses àrees.

L'avaluació s'ha de dur a terme amb referència als objectius i continguts fixats en el currículum i els criteris d'avaluació establerts pel centre en el projecte curricular i les unitats de programació, posant èmfasi en l'assoliment de les competències bàsiques. En l'avaluació s'han de tenir en compte els progressos de l'alumnat, atenent a la seva diversitat de ritmes d'aprenentatge i, si escau, a les adaptacions curriculars que s'hi facin.

Atès que els ritmes personals de creixement físic i intel·lectual dels alumnes poden tenir diferències importants respecte als valors mitjans corresponents a l'edat natural, en el moment de decidir el pas de curs o la promoció de cicle, convé analitzar acuradament la situació real de desenvolupament del nen o de la nena i valorar la conveniència de passar al curs següent o la possibilitat de continuar un any més en qualsevol dels cicles o cursos de l'etapa per tal de garantir l'assoliment o afermament de les competències bàsiques. Aquesta anàlisi s'ha de fer especialment al final de l'etapa per tal de garantir que els

alumnes tinguin assolides les competències necessàries per a l'inici de l'educació secundària obligatòria.

A l'educació primària és important l'assoliment d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar. Per tal d'assegurar que al final de l'etapa tot l'alumnat assolix aquestes competències, cal que els centres defineixin per a cada cicle el nivell que en cadascuna es considerarà referent bàsic en l'avaluació de l'alumnat.

Per a aquells alumnes que passen de curs o promocionen de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, caldrà establir les mesures educatives necessàries per a afavorir l'assoliment d'aquests aprenentatges. Les mesures educatives poden ser organitzatives (agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de manera individualitzada dins o fora de l'aula...), però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat. En qualsevol cas, s'ha d'avaluar contínuament el progrés en l'assoliment dels objectius dels cicles anteriors i, consegüentment, s'han de revisar constantment les estratègies més convenientes per aconseguir-ho.

Així mateix, a partir de l'avaluació, s'han d'analitzar els resultats globals del grup i prendre, si escau, decisions de millora sobre els objectius i les estratègies metodològiques que s'utilitzen.

Tot i que amb caràcter general en el conjunt de l'educació primària només hi ha una possibilitat ordinària de mantenir-se un any més en un cicle; s'ha de tenir present que existeix la possibilitat d'autoritzar modificacions del currículum que poden implicar, tal com diu la disposició vigent, l'allargament del període d'escolarització en l'etapa.

L'adquisició de les capacitats a assolir en l'etapa d'educació infantil no és una condició necessària per a l'accés a l'educació primària. Només en casos excepcionals es podrà considerar la conveniència que un infant resti un any més al parvulari. En aquests casos s'actuarà d'acord amb el procediment previst en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994), sobre modificacions dels elements prescriptius del currículum.

## III. Organització del curs

### 1. Horari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2004-2005, aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari per l'Ordre de 26 d'abril de 2004 (DOGC núm. 4125, de 4.5.04).

De l'1 al 14 de setembre de 2004 i del 23 al 30 de juny de 2005, els mestres es dedicaran a tasques de preparació, programació, revisió i avaluació del curs.

El centre podrà programar, per a l'alumnat que inicia el parvulari, un començament de curs diferent del previst amb caràcter general, a fi d'aconseguir una adaptació correcta dels infants a l'escola. A aquesta fi ho sol·licitaran als serveis territorials, segons el procediment establert en l'esmentada Ordre del calendari escolar.

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre podrà programar activitats complementàries i extraescolars. La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no podrà comportar, a l'alumnat que no hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

Les dependències del centre podran ser utilitzades fora de l'horari escolar, de la manera prevista en la normativa vigent.

El consell escolar vetllarà 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 del centre, d'acord amb allò que estableix l'Ordre del calendari escolar i les necessitats específiques de l'escola.

Els horaris dels centres amb alumnat usuari del transport escolar s'establiran de manera que s'ajustin amb els del servei de transport.

La directora o director dels serveis territorials determinarà, prèvia audiència dels consells comarcals, quan tinguin la gestió del servei de transport delegada, l'horari lectiu dels centres docents amb alumnat usuari del servei de transport escolar, a fi de garantir l'ajustament dels horaris dels vehicles amb els dels centres i optimitzar el transport per aconseguir el nombre mínim de rutes, el nombre màxim d'ocupació de places per vehicle i la coincidència horària per poblacions de residència de l'alumnat de les diferents etapes educatives.

La programació de les activitats que hagin de ser realitzades fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre i ser aprovada pel consell escolar. En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes les autoritzarà el director o directora i es comunicaran al consell escolar en la primera reunió d'aquest.

La relació d'alumnes/professors o acompanyants per a les sortides serà la següent: cicle de parvulari, 10/1; cicle inicial i cicle mitjà, 15/1; cicle superior, 20/1.

En el cas que les activitats es perllonguin més d'un dia, les relacions proposades seran: cicle de parvulari, 8/1; cicle inicial i cicle mitjà, 12/1; cicle superior, 18/1.

Excepcionalment el consell escolar del centre, justificant-ho adequadament i valorant les implicacions de seguretat, podrà, per a una activitat concreta, acordar el canvi d'aquesta relació. Sense aquest acord explícit i justificat per a una activitat concreta s'haurà d'aplicar la relació establerta amb caràcter general.

En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials, les esmentades relacions es conformaran a les seves característiques.

No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles en què el consell escolar pugui determinar altres condicions.

Quan aquestes activitats afectin tot el centre s'hauran de comunicar prèviament a

la Inspecció d'Ensenyament, i si comporten l'alteració del calendari escolar, caldrà l'autorització prèvia del director o la directora dels serveis territorials.

L'horari de les activitats programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix en el punt 3 i tindrà, per als mestres, la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de feina.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels pares, mares o representants legals.

## 2. Horari de l'alumnat

Es defineix com a horari de classes de l'alumnat el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum establert, que inclou el temps d'esbarjo, considerat part integrant de l'esmentat procés. El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres segons els torns que consideri adient el consell escolar.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. El mestre/a tutor/a comunicarà les absències no justificades als pares, mares o representants legals dels alumnes. En el cas d'absències repetides, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, es procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i el pare, mare o representant legal, i, si cal, se sol·licitarà la col·laboració de l'EAP i dels serveis d'assistència social del municipi.

L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, s'ha de realitzar dins l'horari lectiu. El treball a proposar fora d'aquest horari pot consistir en la realització d'activitats d'observació, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat social, artística, esportiva..., evitant la realització de tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la necessària dedicació dels alumnes al lleure.

## 3. Horari del professorat

Els mestres tindran l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja.

La distribució setmanal d'aquestes hores serà la següent:

— Docència: 25 hores. Si la plantilla del centre permet una organització horària flexible de les hores de docència, aquestes es dedicaran a les activitats previstes en l'apartat 5 d'aquest punt, d'entre les quals seran prioritàries les d'atenció als grups d'alumnes per a reforç o substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

— Activitats d'horari fix: 5 hores.

— Reunions del claustre, de revisió i adequació del projecte curricular, de coordinació de cicle o d'àrea, d'avaluació, del consell escolar i de les seves comissions, etc.

— Activitats relacionades amb la recuperació i la tutoria dels alumnes (entrevistes amb l'alumnat i els seus pares i mares, documentació acadèmica, etc.) i, si escau, amb l'adaptació del currículum escolar a les necessitats i les característiques d'aquests.

— Activitats relacionades amb la col·laboració amb altres professionals que inter-

venen en l'atenció dels alumnes d'incorporació tardana i amb necessitats educatives especials. Activitats incloses en el Pla de formació permanent del professorat.

— Col·laboració en la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

Els centres podran redistribuir les hores no lectives de permanència del professorat al centre acumulant dues o tres hores seguides en un mateix dia, que hauran de coincidir amb el dia que no es facin activitats de formació al seu àmbit territorial. Aquesta flexibilització haurà de ser acordada pel consell escolar de cada centre educatiu i s'inclourà en la programació general del centre.

Altres activitats relacionades amb la docència: 7,5 hores. Entre aquestes activitats, cal entendre-hi preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions i d'intervencions educatives individualitzades, etc., que no han de ser realitzades necessàriament en el centre ni cal que tinguin horari fix.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent.

### Flexibilització horària

El curs 2002-2003 alguns centres docents públics dependents del Departament d'Educació van iniciar, amb caràcter experimental, la flexibilització horària seguint les instruccions establertes. Atès que estava previst que la fase experimental de l'aplicació tingués una durada de dos cursos, el curs 2003-2004 es va prorrogar l'autorització als centres que el curs anterior havien iniciat l'experiència i s'obrí la possibilitat que altres centres l'apliquessin amb caràcter experimental d'acord amb les instruccions establertes per al curs 2002-2003.

Després d'implantar-se l'organització flexible dels horaris de manera experimental durant els cursos 2002-2003 i 2003-2004, i una vegada analitzada la seva implantació durant aquest període de dos cursos, es prorroga l'autorització per al curs 2004-2005 als centres que ja han iniciat l'experiència, i s'obre la possibilitat que altres centres l'apliquin amb caràcter experimental el curs 2004-2005, d'acord amb les instruccions següents:

1. En el curs 2004-2005 els mestres d'educació infantil i primària podran flexibilitzar l'horari establert amb caràcter general sempre que ho reculli la programació del centre. En cap cas aquesta nova organització horària no ha de representar una disminució de les hores d'atenció a l'alumnat, ni la modificació de l'horari lectiu general.

2. Entre altres activitats, comptabilitzarà, als efectes de la flexibilitat horària, l'atenció individualitzada a grups reduïts i als alumnes d'incorporació tardana fora de l'horari lectiu general destinat a l'ensenyament reglat. Entre aquestes activitats, la recuperació de la flexibilitat horària per part dels mestres que s'hi acullin, podrà incloure activitats amb alumnes en una franja horària prèvia o posterior a l'horari lectiu (de 12 a 1, de 2 a 3, de 5 a 6...).

3. Els mestres interessats a flexibilitzar l'horari, en el sentit de disposar d'una tarda

sense activitat docent, faran la petició al director o directora del centre. L'equip directiu, amb l'assessorament, si convé, de la Inspecció d'Ensenyament, estudiarà possibles propostes de flexibilització que siguin adients al context del centre i als seus projectes educatiu i curricular per presentar-les al claustre, el qual, si escau, farà les aportacions pertinents.

El consell escolar del centre ha d'aprovar la proposta de flexibilització horària i fer-ne l'avaluació al final de curs.

4. La decisió de sol·licitar la flexibilització horària és voluntària. Així, és possible que es produeixin situacions diverses: que en un centre hi hagi només una part dels mestres que tenen un horari flexibilitzat, mentre que la resta segueix amb l'horari habitual, o mestres que ho han sol·licitat i no s'ha pogut resoldre d'acord amb els criteris de programació, o centres que no fan flexibilització.

5. El director o la directora del centre en el qual hi hagi mestres que sol·licitin la flexibilització de l'horari, ha de comunicar la proposta definitiva als serveis territorials corresponents abans del 9 de setembre, als efectes de la seva autorització pel director o la directora dels serveis territorials, previ informe de la Inspecció d'Ensenyament.

6. El centre determina, d'acord amb la programació establerta i el seguiment de cada nen i nena, els alumnes que cada mestre atén en l'horari flexible. El centre ha de garantir les activitats de coordinació general (claustre, coordinació, etc.), amb aquesta finalitat cal fixar en l'horari 3 hores setmanals comunes per a tot el professorat.

La distribució de l'horari setmanal per al professorat que flexibilitza és la prescrita amb caràcter general.

Atès el caràcter experimental de la proposta, és desitjable que les mesures que s'adoptin tinguin el màxim consens. L'aplicació de l'organització horària serà analitzada i avaluada al final del curs.

#### 4. Dedicació horària dels òrgans de govern

Els òrgans unipersonals de govern dedicaran una part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del seu càrrec en la quantia explicitada en el reglament de règim intern del centre, segons les responsabilitats assignades i amb les limitacions globals que l'assignació de plantilla preveu per a aquest concepte.

Aquesta assignació és de 25 hores setmanals en els centres d'una línia, 35 hores setmanals en els de dues línies i 41 hores setmanals en els de tres línies.

#### 5. Criteris d'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees

L'assignació dels mestres als diferents cicles, cursos i àrees es farà segons allò que disposa el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (Decret 198/1996) i el reglament de règim intern del centre.

El centre organitzarà l'horari optimitant les hores dels especialistes per impartir les àrees de l'especialitat, en particular les dels especialistes en llengua estrangera, per potenciar les llengües estrangeres.

Quan la plantilla del centre o la presència de professorat especialista permeti als mestres disposar de més hores lectives de les que hi ha assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de la planificació del centre, a:

- Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees i ensenyament optatiu d'una segona llengua estrangera.

- Atencions individualitzades, desdoblaments, suport i atenció a alumnes nous i a alumnes amb necessitats educatives especials.

- Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

- Activitats de formació.

- Activitats dels òrgans i tasques de coordinació.

#### 6. Mestres especialistes

Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial hauran d'ésser assignades als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. Els mestres especialistes atendran, prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a que se'ls hagin pogut encomanar. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

- Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.

- Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

En la mesura en què convingui a l'organització del centre, la direcció podrà assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes del centre, sempre que comprovi que tenen titulació, formació o experiència suficient.

##### 6.1. Mestres especialistes de música

L'especialista de música exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- Coordinar les activitats curriculars musicals del centre, fins i tot en aquells cicles en què no sigui preceptiva la seva intervenció directa com a docent.

- Impartir les classes de música de l'educació primària, atenent a les dedicacions horàries establertes.

Si el seu horari li ho permet d'acord amb la programació de centre, l'especialista de música podrà impartir classes de música al parvulari. En aquest cas és convenient que l'activitat es desenvolupi en presència i amb la col·laboració del tutor o tutora del grup.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

##### 6.2. Mestres especialistes d'educació física

L'especialista d'educació física exercirà les funcions següents en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

- Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.

- Impartir les classes d'educació física a l'educació primària.

Si l'especialista no pot impartir amb intervecció directa totes les hores assignades a l'àrea, haurà d'assessorar i secundar convenientment el mestre o mestra no especialista que s'encarregui de les hores restants.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

##### 6.3. Mestres especialistes de llengua estrangera

Els especialistes en llengua estrangera, conjuntament amb els mestres amb titulació de coneixements adients per impartir idiomes, atendran prioritàriament la docència de la primera llengua estrangera a l'educació primària.

L'organització de l'horari dels especialistes s'ha de preveure en funció de l'ampliació de l'ensenyament de la llengua estrangera al cicle inicial i a les solucions organitzatives i d'agrupaments que hagi previst el centre per aconseguir una millor qualitat en l'ensenyament de la llengua.

En el cas que el centre disposi de més d'un especialista, es procurarà destinar als cursos inicials aquell que tingui un domini més bo de la llengua oral.

Un cop coberta la docència de la llengua estrangera, atendran, si és oferta del centre, la docència d'una segona llengua estrangera.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, especialment les corresponents al desplegament del projecte lingüístic del centre, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestres.

##### 6.4. Mestres especialistes d'educació especial

La finalitat dels suports que proporcionen els mestres especialistes en educació especial en els centres docents ordinaris és la de proporcionar a l'alumnat amb necessitats educatives especials el progrés en l'adquisició de les capacitats establertes en el currículum de l'etapa i la seva participació en les activitats generals de les aules ordinàries i del centre. Els mestres especialistes d'educació especial han de desenvolupar les seves funcions d'acord amb l'organització i el funcionament generals del centre, en col·laboració amb el professorat i amb el suport dels serveis externs.

Els mestres especialistes en educació especial dels centres ordinaris han d'atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat, prioritzant l'atenció a l'alumnat amb discapacitat.

L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial es pot dur a terme:

- dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor o tutora, per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzats possible,

- en grup reduït o atenció individual fora de l'aula ordinària.

Sempre que sigui possible i es consideri adequat, l'atenció educativa específica es farà en l'aula ordinària.

A més, els mestres especialistes en educació especial han de col·laborar amb el professorat en:

— La delimitació, amb la col·laboració de l'EAP, de necessitats educatives de l'alumnat i la concreció de pautes d'intervenció.

— L'elaboració, amb la col·laboració de l'EAP, del pla d'atenció i les adaptacions curriculars individualitzades dels alumnes amb necessitats educatives especials.

— L'elaboració o l'adaptació de materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.

— La formulació de propostes de modificació curricular de caràcter individual per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que ho requereixi.

En els centres d'educació especial, els mestres especialistes en educació especial centraran la seva intervenció en els àmbits següents:

— Impartir els ensenyaments corresponents, convenientment adaptats a les necessitats dels alumnes.

— Exercir la tutoria d'un grup d'alumnes.

— Col·laborar amb els diferents especialistes del centre per tal d'assegurar una atenció educativa coordinada.

— Col·laborar amb altres professionals que intervingen en l'atenció dels alumnes del centre.

#### 6.5. Mestres especialistes d'audició i llenguatge

Les funcions dels mestres especialistes d'audició i llenguatge són les descrites pels mestres especialistes d'educació especial, prioritant l'atenció logopèdica específica als alumnes amb retards i trastorns en la comunicació, el llenguatge i la parla.

En els centres ordinaris amb agrupament d'alumnat sord, els mestres especialistes d'Audició i Llenguatge centraran la seva intervenció en el suport a l'alumnat sord en els aprenentatges vinculats a les diferents àrees curriculars i atenció logopèdica específica o ambdues.

El suport als alumnes es pot proporcionar:

- dins l'aula ordinària, en col·laboració amb els mestres tutors/es,
- en grup reduït d'alumnes,
- en atenció individual,
- en altres formes d'agrupament.

Sempre que sigui possible i es consideri adequat, l'atenció educativa específica es farà en l'aula ordinària.

A més, els mestres especialistes d'Audició i Llenguatge han de col·laborar amb el professorat en:

a) l'elaboració del pla d'atenció i les adaptacions curriculars individualitzades dels alumnes amb trastorns de llenguatge,

b) l'elaboració o l'adaptació de materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari,

c) la formulació de propostes de modificació curricular de caràcter individual per a l'alumnat que ho requereixi.

En els centres amb agrupament d'alumnat sord, les actuacions dels mestres especialistes d'audició i llenguatge tindran l'assessorament especialitzat del Centre de Recursos Educatius per a Deficients Auditiu (CREDA) del sector.

#### 6.6. Mestres d'unitats de suport a l'educació especial

En els centres ordinaris que disposin d'unitats de suport a l'educació especial, els mestres especialistes assignats a aquestes unitats centraran la seva intervenció a desenvolupar actuacions que facilitin, tant com sigui possible i adequat, la participació de l'alumnat de la unitat en les activitats de l'aula ordinària i del centre.

Així, aquests especialistes hauran de:

a) Elaborar, amb la col·laboració de l'EAP i del professorat del centre, el pla d'atenció educativa a l'alumnat de la unitat (prioritats educatives, formes de participació en les activitats de l'aula ordinària, activitats especials amb atenció individual o en grup reduït, criteris de seguiment i d'avaluació).

b) Elaborar materials específics o adaptats que facilitin l'aprenentatge i la participació d'aquest alumnat en les activitats del grup ordinari.

c) Acompanyar els alumnes de la unitat en la seva participació en les activitats de l'aula ordinària.

d) Desenvolupar les activitats específiques, individuals i en petit grup, que els alumnes de la unitat requereixin.

e) Formular les propostes de modificació curricular, de caràcter individual i si escau de grup, de l'alumnat de la unitat.

f) Exercir el seguiment i la tutoria dels alumnes de la unitat.

#### 7. Altre personal de suport a l'educació especial

Els auxiliars d'educació especial —centres ordinaris— i els educadors d'educació especial —centres d'educació especial i unitats de suport a l'educació especial— han de donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats. La direcció del centre ha de vetllar perquè aquest suport afavoreixi el desenvolupament de l'autonomia personal i la millora de la qualitat de vida d'aquest alumnat.

##### 7.1. Auxiliars d'educació especial

Les funcions específiques de l'auxiliar d'educació especial són:

— Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials en els desplaçaments dins i fora del centre docent, el seu control postural i canvis de postura necessaris per garantir-ne la mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals...) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics en el centre docent.

— Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo i en el temps de menjador.

— Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

— Fer altres tasques, pròpies del seu grup professional, que li pugui encomanar el director o la directora, o el professorat.

##### 7.2. Educadors d'educació especial

Les funcions específiques de l'educador d'educació especial són:

— Participar en l'elaboració i l'aplicació de programes específics relacionats amb autonomia personal, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, habilitats de vida, escolaritat compartida entre centres ordinaris i centres d'educació especial.

— Participar en el projecte educatiu del centre.

— Dur a terme programes específics pautats pel professorat i /o especialistes.

— Aportar informació tècnica i propostes als professors i als especialistes sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials que puguin ser útils per ajustar, si cal, les programacions.

— Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè pugui participar en les activitats del centre (desplaçaments dins i fora del centre, el seu control postural i canvis posturals necessaris per garantir la seva mobilitat...).

— Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) per tal que pugui participar en totes les activitats i realitzar els tractaments específics en el centre.

— Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo.

#### IV. Zones escolars rurals

Tot i que a les zones escolars rurals amb caràcter general són d'aplicació les mateixes instruccions que es donen en aquesta resolució per a tots els centres d'educació infantil i primària, les característiques singulars, pel que fa a la presència d'especialistes itinerants, òrgans de govern, agrupament d'alumnes, dificultats en els desplaçaments, etc., fan necessari preveure alguns aspectes de la seva organització i funcionament amb caràcter específic.

##### 1. Mestres especialistes itinerants

Atès que una de les característiques de l'escola rural és la intervenció de mestres especialistes itinerants, prevista i organitzada des del començament de curs, cal que en la programació de cada centre consti l'organització del temps lectiu dels mestres itinerants i dels mestres tutors en les hores en què coincideixen en el centre.

Els mestres itinerants, un cop cobertes les necessitats docents derivades de la seva condició d'especialista, si disposen d'hores lectives, les dedicaran a les activitats de docència als alumnes pròpies de la seva condició de mestre/a, complementant, ajudant i donant suport a l'actuació dels altres mestres.

La programació i distribució d'aquestes activitats de caràcter no especialista del mestre itinerant es faran en proporció a la quantitat d'alumnes de cada escola i al nombre d'alumnes amb necessitats especials d'aprenentatge.

Com a norma general, quan la presència d'especialistes permeti que els mestres tutors disposin de més hores lectives de les assignades al desenvolupament del currículum, aquestes es dedicaran, en el marc de l'organització del centre, a:

— Tractament de la diversitat, agrupaments flexibles, reforç, ampliació d'àrees i ensenyament optatiu d'una segona llengua estrangera.

— Atencions individualitzades, desdoblaments, suport i atenció a alumnes d'incorporació tardana i amb necessitats educatives especials.

— Substitucions d'absències de curta durada, inferiors a 4 dies.

— Activitats de formació.

— Activitats dels òrgans de coordinació, d'entre les coordinacions previstes en el reglament de règim intern.

Els desplaçaments del professorat itinerant seran considerats dins el còmput global d'hores lectives de l'horari setmanal, segons les necessitats educatives de la zona escolar rural i de la seva organització. A aquests efectes, amb la determinació prèvia contrastada per la Inspecció educativa, es deduiran de les obligacions de docència dels mestres itinerants d'una a sis hores setmanals per als desplaçaments, en funció dels quilòmetres que realitzin cada setmana, i sempre que quedin cobertes totes les hores de docència d'especialista de la zona escolar rural. Tal com es preveu en l'Acord de 21 de juliol de 1997, el còmput d'hores de desplaçament es farà en els paràmetres següents:

Km	H
fins a 50.....	1
fins a 80.....	2
fins a 110.....	3
fins a 140.....	4
fins a 170.....	5
més de 170.....	6

Km: Km de desplaçament setmanal;

H: Hores lectives computables

## 2. Reunions de claustre de la zona escolar rural

Per tal de facilitar la participació del professorat en sessions del claustre que siguin operatives, les zones escolars rurals podran redistribuir les hores no lectives de permanència del professorat al centre acumulant dues o tres hores seguides en un mateix dia, que haurà de coincidir amb el dia en què no es facin activitats de formació en el seu àmbit territorial. Aquesta flexibilització haurà de ser acordada pel consell escolar de la zona escolar rural i s'inclourà en la programació general de la zona.

El director o directora dels serveis territorials, segons proposta del consell escolar de la zona, podrà autoritzar, per a un màxim de dues tardes al mes, que les reunions del claustre de professors puguin ocupar l'horari lectiu de la tarda. Les hores lectives corresponents es realitzaran dins de la mateixa setmana, com a ampliació de l'horari ordinari, i es garantirà la realització de les 25 hores setmanals establertes. Els desplaçaments per a reunions de coordinació i claustres es comptabilitzaran dins l'horari no lectiu de permanència obligada al centre.

## 3. Dedicació horària dels òrgans de govern

El fet que a les zones escolars rurals hi hagi una direcció doble —la de la zona i la de cada centre— comporta la necessitat de preveure en la programació general de la

zona la distribució de responsabilitats directives entre el conjunt de la zona i cada una de les escoles que en formen part.

L'equip directiu de la zona escolar rural, constituït pel director, el cap d'estudis i el secretari de la zona escolar rural, disposarà de 25 hores setmanals de dedicació a la funció directiva, que distribuirà en funció del volum d'alumnes, grups i nombre d'escoles i d'acord amb l'autonomia d'organització interna prevista en el reglament de règim interior de la ZER, sens perjudici de les que els directors i secretaris hagin de dedicar a la pròpia escola:

— col·legis amb una plantilla de 4 o més mestres: director 3 hores i secretari 2 hores,

— col·legis amb una plantilla d'1-3 mestres: director 2 hores.

Els centres que tenen la consideració de col·legis de 2 línies, disposaran de 35 hores setmanals de dedicació a la funció directiva.

## 4. Substitucions

La substitució immediata del professorat que està de baixa s'ha de considerar una prioritat en els centres docents, i per això, cal preveure mecanismes en l'àmbit de centre i de zona escolar rural per atendre la situació dels primers dies, en espera que els serveis territorials enviïn el substitut corresponent. Si el centre té quatre o més grups i la plantilla és superior al nombre de grups, la substitució de curta durada, inferior a 4 dies, anirà a càrrec de la plantilla del mateix centre. En centres de menys de quatre grups, el Departament proveirà immediatament el substitut o substituta, encara que només sigui per a un dia, llevat que la zona escolar rural tingui assignat un quart mestre itinerant, que es farà càrrec de la substitució mentre arribi el substitut.

## V. Aspectes generals

### 1. Drets i deures dels alumnes

Cada centre ha de disposar d'un reglament de règim interior. Mentre no es publiqui el nou Decret sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya, el reglament de règim interior s'ha d'ajustar a allò que disposen el Decret 266/1997, de 17 d'octubre (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), i el Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 266/1997 (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), llevat que l'òrgan resolutori sigui la direcció del centre.

Els centres poden resoldre, mitjançant processos de mediació, els conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en els decrets 266/1997 i 221/2000. No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient de la forma indicada en els decrets esmentats, en el benentès que la resolució final de l'expedient correspon a la direcció del centre.

### 2. Llibres de text

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de

llengües estrangeres, han d'ésser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya. A la Vall d'Aran seran en aranès els que estableixin les disposicions específiques.

Els llibres de text no poden ésser substituïts abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, el director o directora dels serveis territorials, amb informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, podrà autoritzar-ne la substitució.

D'acord amb la normativa vigent, els centres docents han d'exposar en el tauler d'anuncis la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent abans del 30 de juny, per cursos i cicles i indicant el títol, l'autoria i l'editorial.

Els llibres de text homologats es poden consultar a la web:

[http://www.gencat.net/pls/ense\\_ensenyam/p03.menu](http://www.gencat.net/pls/ense_ensenyam/p03.menu)

## 3. Modificacions i exempcions específiques del currículum

Les sol·licituds d'exempcions de la qualificació de l'avaluació de l'àrea de llengua catalana, i de llengua aranesa si escau, dels alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya, la direcció del centre les adreçarà a la Comissió tècnica reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, la documentació següent:

a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne o alumna, si és menor d'edat.

b) Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del *Llibre de qualificacions* corresponent.

c) Informe del tutor o tutora.

La resolució de la Comissió tècnica reguladora de l'Ensenyament del Català per la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient acadèmic, i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Comissió tècnica es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment ordinari que s'especifica en el punt 3.4 del primer capítol.

L'alumnat que cursi estudis de dansa en un centre oficial, autoritzat o reconegut pel Departament d'Educació, amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, podrà sol·licitar modificació de l'àrea d'educació física.

El director o directora del centre docent trametrà als serveis territorials la documentació següent:

— Sol·licitud de modificació signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a.

— Certificació de matrícula del centre d'ensenyament de dansa en què l'alumne/a està matriculat, on consti la dedicació horària setmanal.

— Proposta de modificació del currículum, indicant-hi els canvis que es formulen amb relació als components de l'àrea.

Els serveis territorials, en el termini de quinze dies, adreçaran la proposta, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, la qual la resoldrà abans de dos mesos a comptar de la presentació de la sol·licitud.

La resolució d'autorització de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa serà comunicada al director o directora del centre, el qual la incorporarà a l'expedient de l'alumne/a conjuntament amb la documentació corresponent a la sol·licitud de modificació individualitzada del currículum.

#### 4. Ensenyament de la Religió

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. Per als alumnes de les etapes d'educació infantil i primària, serà d'aplicació el que disposen els decrets 94/1992 i 95/1992, de 28 d'abril, respectivament.

Per a l'alumnat que no hagi optat per la religió, s'organitzaran, en horari simultani a les classes de religió, 105 hores d'activitats d'estudi en l'àrea de Coneixement del medi: social i cultural, per tractar els continguts i els objectius que es determinen en l'annex del Decret 95/1992, de 28 d'abril.

La manifestació de l'opció per la formació religiosa és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es volen seguir ensenyaments alternatius. El centre docent oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa a l'alumnat de nou ingrés d'acord amb el model de declaració sobre l'opció religiosa.

*Model de declaració sobre l'opció per a la formació religiosa o els ensenyaments alternatius per a l'alumnat de nou ingrés en el centre*

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE  
(nom del centre) .....

VOLEM que el nostre fill/filla  
(nom i cognoms) .....

rebi FORMACIÓ RELIGIOSA

- Catòlica
- Evangèlica
- Islàmica
- Jueva

....., d ..... de 20....

Firma del pare, la mare o el tutor o la tutora de l'alumne/a

Nota:

El fet de marcar la casella de l'opció religiosa és totalment voluntari. En cas de no fer-ho, l'alumne/a cursarà els ensenyaments alternatius.

Els pares o els tutors dels alumnes, per iniciativa seva, poden modificar l'opció feta abans del començament de cada curs escolar. En aquest cas, la rectificació s'haurà de comunicar per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

L'horari dels alumnes al llarg de l'etapa d'educació primària garantirà que l'àrea de

Religió i els ensenyaments alternatius s'imparteixin de manera simultània i amb una durada total de 105 hores per cicle, que es podran distribuir entre els dos cursos a criteri de cada centre.

Els mestres de la plantilla del centre que ho vulguin tindran prioritat per impartir l'àrea de religió. Els mestres interessats hauran de comunicar-ho a la direcció del centre abans de finalitzar el mes de maig, per tal que puguin ser proposats per la jerarquia religiosa pertinent d'acord amb el que hi ha establert a aquest respecte.

Quan no hi hagi prou mestres de la plantilla per impartir l'àrea de Religió a tots els alumnes interessats, la direcció del centre ho comunicarà, abans de finalitzar el mes de maig, als serveis territorials corresponents, a fi que es pugui assignar el professorat que hagi d'impartir aquests ensenyaments.

En el cas que un professor o professora de religió imparteixi docència en més d'un centre públic, es comptaran fins a dues hores en concepte d'itinerància. Aquesta reducció s'efectuarà sobre les hores dedicades a activitats complementàries amb horari fix. Els directors dels diferents centres on hagi estat destinat el professor de religió s'hauran de coordinar per tal de garantir que la persona interessada pugui fer compatibles els horaris.

#### 5. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies

Els centres han de promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i nenes i evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe, principi que hauran de reflectir convenientment en els seus projectes educatiu i curricular. Així mateix, els centres han de posar especial cura a revisar els materials, il·lustracions i textos que s'utilitzin i vetllar per tal que en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge no s'adoptin les expressions i les formes discriminatòries. El Departament d'Educació impulsarà programes que contribueixin a potenciar la igualtat d'oportunitats dels alumnes i les alumnes en els centres.

#### 6. Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat del professorat. Aquest sistema s'ha de comunicar al consell escolar. Ha d'incloure tant les activitats d'horari fix com les reunions d'horari no fix.

El professorat està obligat a complir l'horari i el calendari d'activitats establert en la programació general del centre, que, en tot cas, respectarà l'horari setmanal del professorat que s'estableix en el punt 3 de l'apartat III sobre organització general del curs. També està obligat a assistir als claustres, a les reunions de cicle i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

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

Les llicències es concedeixen per les causes següents: matrimoni, malaltia, accident laboral, funcions sindicals, estudis, assumptes propis i per atendre un familiar

fins al segon grau, en casos de malalties greus a l'empara de l'article 95 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 (DOGC núm. 2509, de 3.11.1997) i de la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i organització (DOGC núm. 2548, de 31.12.1997).

Amb la finalitat d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, el director o directora del centre vetllarà perquè les comunicacions de baixa, confirmació i alta mèdica siguin trametes als serveis territorials corresponents amb la màxima urgència.

Les comunicacions de baixes per malaltia, part o accidents hauran de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, com també la durada prevista de la baixa i distinció entre si està motivada per malaltia comuna, part, accident laboral o en servei —en cas dels treballadors adscrits al règim de MUFACE—, o accident no laboral.

El personal funcionari adscrit a la MUFACE i que està acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa i alta mèdica en els impresos de la MUFACE i signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

Els comunicats s'han de presentar a la direcció del centre l'endemà de la seva expedició.

Els permisos es concedeixen per les causes següents:

- a) En els supòsits de naixement i d'adopció o acolliment permanent o preadopiut d'un o una menor, cinc dies.
- 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 esmentats centres, el temps indispensable per fer-les.
- d) Pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit, i el temps de permís serà l'indispensable per al compliment del deure).
- e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.
- f) Per fer exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.
- g) Per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació, quan així ho disposi el director o la directora dels serveis territorials corresponents. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.
- h) Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir 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 filla, 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 centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi

atenció amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar.

i) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si l'esdeveniment es produeix a la mateixa localitat i fins a quatre dies si és en una altra localitat.

j) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

Els permisos els concedirà el director o la directora del centre. S'haurà de sol·licitar prèviament en els casos *b, c, d, e, f i g*. En el cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt *d* pugui entendre's de força major sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit.

Els permisos de fins a nou dies a l'any previstos en el punt segon de l'article 96 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en el cas dels funcionaris docents, es consideren inclosos en aquells dies dels períodes de vacances escolars en els quals no s'exigeix la seva presència al centre (Nadal, Setmana Santa, juliol), ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "s'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 indicada subordina la concessió del permís.

Segons es preveu en l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya amb relació a les condicions de treball del professorat en l'àmbit de la Mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya, de 18 de desembre de 2001, es cobreixen amb personal substitut, des del primer dia, les baixes per llicència de malaltia així com les altres llicències o permisos de quatre a més dies de durada corresponents al professorat que imparteix l'educació infantil i primària. Els altres permisos i llicències de curta durada, i les baixes mentre no s'hagi incorporat el personal substitut, hauran de ser atesos amb el professorat de la pròpia plantilla i estar previstos en l'organització horària dels centres.

En tot cas, la direcció haurà de preveure i assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquests apartats.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, la direcció ho comunicarà immediatament a l'interessat d'acord amb el model 1 que figura al final d'aquest apartat.

En interès del centre, el director o directora podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor/a, sempre que es reunixin les condicions següents:

— es tingui l'acord del mestre o la mestra,

— el consell escolar, escoltats els arguments del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot altre cas), hi doni la seva conformitat,

— s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant les hores o els dies que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre, i, en relació mensual, a la Inspecció. En cap cas no superaran els cinc dies lectius a l'any per professor o profesora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de Formació Permanent que no afecti l'horari lectiu dels alumnes.

Les faltes d'assistència es faran constar en el llibre d'absències, que s'ha de mantenir al dia. En l'explicació de motius es farà constar:

- malaltia,
- llicència,
- permís,
- accident laboral o en servei,
- accident no laboral,
- força major,
- sense justificar.

Abans del dia 5 de cada mes, el director o la directora del centre comunicarà al professorat les faltes d'assistència o de puntualitat corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius, agrupats d'acord amb la llista anterior. La relació de faltes d'assistència del professorat es farà pública a la sala de professors.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director o directora enviarà a la Inspecció de serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació la relació dels professors i professores amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar que comportin la incoació d'expedient d'aplicació de mesures disciplinàries. A aquesta relació, s'hi adjuntarà còpia de la comunicació de la falta i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model 2 que figura al final d'aquest apartat. En el paràgraf anterior no s'inclouen les faltes d'assistència per exercici del dret de vaga, ja que aquest implica la reducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

En cas de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del professorat. La donarà a conèixer als interessats i donarà un termini de cinc dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini trametrà la relació als serveis territorials corresponents acompanyada de les al·legacions rebudes.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició dels professors afectats, de la Inspecció i del consell escolar, la documentació interna emprada per fer el control d'absències, els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes dels mesos anteriors). En acabar el curs, al mes de juny, trametrà a la Inspecció d'Ensenyament una relació de professors i professores amb les faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

#### Reduccions de jornada

Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís d'una hora diària d'absència del treball per lactància, d'acord amb el que estableix l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de diversos textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius següents, d'acord amb el que disposa l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre:

a) Per guarda legal d'un infant menor de sis anys. La reducció que es pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

— En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball, i fins que l'infant tingui un any com a màxim, es percebrà el 100% de les retribucions.

— En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadopi d'un infant menor de tres anys, es té dret a la reducció d'un terç amb el 100% de retribucions durant setze setmanes, comptades a partir de la finalització del permís per adopció o acolliment.

b) Per guarda legal d'una persona disminuïda física, psíquica o sensorial que no desenvolupa cap activitat retribuïda. Té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

c) Per tenir a càrrec directe un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%. Té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

d) Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb la reducció proporcional de retribucions.

Aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica retribuïda o no retribuïda durant la jornada objecte de la reducció.

L'Acord regulador de les condicions de treball del funcionariat, sobre condicions de treball del professorat en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya (codi de conveni 7901852), fet públic per resolució TRE/1432/2002, de 7 de març (DOGC núm. 3644, de 28.05.2002) preveu en el punt 3.2.a) que el personal funcionari docent no universitari de 60 o més anys i amb més de 30 anys de servei en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari, pot sol·licitar la reducció fins a 3 hores setmanals, en el seu horari complementari, sense pèrdua de retribucions.

Així mateix, preveu que els mestres funcionaris de 57 o més anys, amb deu o més anys de dedicació en centres específics d'educació especial, poden sol·licitar una reducció de fins a dues hores setmanals del seu horari lectiu sense pèrdua de retribucions.



Els funcionaris docents 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 disposa el Decret 223/2002, de 23 de juliol (DOGC núm. 3715, de 6.9.2002), pel qual es regula la reducció de jornada per interès particular del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya.

Els funcionaris docents poden demanar una reducció de la jornada d'un terç o de la meitat quan els manquin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa per edat o per raó de recuperació d'una malaltia. Les retribucions seran del 80% i del 60%, respectivament.

El personal docent no universitari pot optar pel dret a gaudir d'una llicència retribuïda de dotze setmanes per cura d'un infant menor d'un any, a partir del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat, en substitució del dret a percebre el 100% de les retribucions en el supòsit de reducció d'un terç de la jornada. En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, el personal docent no universitari pot gaudir d'una llicència de sis setmanes a continuació del permís per adopció o acolliment, d'acord amb allò que estableix el Decret 266/2002, de 8 d'octubre (DOGC núm. 3756, de 7.11.2002), pel qual es regula l'aplicació al personal docent de la Llei 6/2002, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació de la feina amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997.

La concessió d'aquestes llicències retribuïdes és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica remunerada o no remunerada, durant l'horari en què es gaudeix d'aquestes llicències retribuïdes.

En el cas que dues persones que presten serveis en el sector públic generin el dret pel mateix subjecte, només en podrà gaudir una, però podran repartir-se el temps de llicència que els correspondria mentre duri el fet causant.

Les reduccions de jornada les concedirà el director o la directora dels serveis territorials corresponents.

#### Model 1

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades*

Senyor/Senyora (nom i cognoms):

D'acord amb el que consta en aquesta direcció, els dies (número) del mes (mes) vau incórrer en falta no justificada en les activitats del vostre horari per un total de (nombre) hores, la qual cosa, en el supòsit de persistir la no-justificació, serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponents, amb els efectes previstos en el règim estatutari dels funcionaris públics. Per aquest motiu, i per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar davant d'aquesta direcció, per escrit, les al·legacions justificatives que considereu procedents, en el termini de cinc

dies comptats a partir del de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la director/a

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

#### Model 2

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General*

Centre

Curs: ..... Mes: .....

Comunicació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del centre a la Secretaria General.

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos a la normativa vigent, us comuniquem que durant el mes d'..... s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació.

(Localitat i data)

El/la director/a

### 7. Salut i seguretat

#### 7.1. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en lloc visible, si pot ser fresc i sec, a l'abast conegut de tothom, tanca cada però no amb clau. Preferentment a prou alçada perquè no sigui accessible als alumnes petits, i pròxima a un punt d'aigua.

A prop de cada farmaciola i en lloc visible, també hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació facilita als centres mitjançant la pàgina web <http://www.xtec.es/pese>.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

#### 7.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes derivats del tabac ni tampoc es pot fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament. Aquestes àrees no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el

dret a consumir productes derivats del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa es considera beguda alcohòlica.

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

#### 7.3. Prevenció de riscos laborals

Els directors dels centres d'educació infantil i primària i dels centres d'educació especial nomenaran un coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals i ho comunicaran als serveis territorials corresponents.

El nomenament recaurà, sempre que sigui possible, en funcionaris o funcionàries docents en servei actiu i amb destinació definitiva en el centre, amb formació en la matèria. Només per insuficiència d'aquest es podrà cobrir aquesta coordinació amb funcionaris o funcionàries docents que no tinguin destinació definitiva.

El Departament d'Educació continuarà oferint cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) per tal que les persones designades coordinadores que ho vulguin puguin fer-lo.

Correspon als coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, hauran de:

- 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.

- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.

- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.

- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.

- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.

- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

- Emplenar el full de Notificació d'accidents i trametre'l als serveis territorials (se n'adjunta model en l'annex 2).

- Col·laborar amb els tècnics del servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre docent.

- Col·laborar amb els tècnics 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 del currícu-

lum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

Les activitats formatives i les reunions que es convoquin des dels serveis territorials per planificar i programar les tasques que duguin a terme els coordinadors i les coordinadores en els centres, es faran en dijous.

#### 7.4. Plans d'emergència

La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997), la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995) i el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril (BOE núm. 97, de 23.4.1997), determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

Per donar compliment a aquesta normativa, de caràcter obligatori per a tots els centres, caldrà desenvolupar les accions següents: elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual del pla d'emergència del centre docent, editat pel Departament d'Educació. Es pot trobar a la pàgina web <http://www.gencat.es/ense>

Fer un simulacre d'evacuació a l'any, com a mínim, durant el primer trimestre.

Una vegada s'hagi fet el simulacre, el director o directora emetrà un informe i el farà arribar al director o directora dels serveis territorials. D'aquest informe formaran part les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del pla d'emergència del centre docent degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre actualitzats.

#### 7.5. Programa de salut

Els centres que estiguin duent a terme un projecte d'educació per a la salut, el director o directora, atenent a criteris de competència pedagògica i capacitat d'organització i gestió, escoltat el claustre, farà responsable un mestre/a de la promoció, de la coordinació entre cicles i de l'assessorament als membres del claustre en relació amb les actuacions d'educació per a la salut a l'escola.

#### 7.6. Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut.

### 8. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents

#### 8.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets particulars (danys soferts en la seva integritat física i 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 a realitzar pels 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 professora que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb diligència, conforme a allò que estableix la normativa vigent.

El director o la directora del centre comunicarà els fets, al més aviat possible, al director/a dels serveis territorials corresponents, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne/a accidentat, si escau, i assabentant els pares, mares o tutors d'aquest, o les persones perjudicades (tercers), sobre els fets esdevinguts i el procediment establert per reclamar en via administrativa.

Per dur a terme les actuacions previstes en l'apartat anterior, l'interessat o interessada, o els pares, mares o tutors legals de l'alumne/a, han de presentar un escrit de reclamació adreçat a la consellera d'Educació davant el director o la directora dels serveis territorials corresponents. Cal que els particulars adjuntin a l'escrit algun document acreditatiu 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, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i l'altra documentació que considerin pertinent.

El director o directora del centre formalitzarà el comunicat 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, el traslladarà a la corredoria d'assegurances tan aviat com sigui possible.

El director/a del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies que van envoltar l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director o directora ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor/a o la persona al servei de l'Administració que tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne/a en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'informe esmentat s'ha de trametre, immediatament, al director o la directora dels serveis territorials corresponents. En el termini de cinc dies, a partir de la recepció de la reclamació, la direcció dels serveis territorials haurà de traslladar la reclamació i els documents presentats pel presumpte perjudicat, afegint-hi tots els antecedents del fet i el seu informe en aquest respecte, a la Secretaria General del Departament d'Educació, a la corredoria d'assegurances i a l'assegurança escolar, i donar-ne compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació en els supòsits de possible exigència de responsabilitats del personal docent.

L'Administració resoldrà l'expedient en el termini màxim de tres mesos, en notificarà

la resolució al reclamant i a la junta de personal, i, si escau, tramitarà l'abonament de la indemnització corresponent.

#### 8.2. Responsabilitat civil

L'Administració educativa respondrà, d'acord amb el que estableixen les lleis, de les possibles responsabilitats civils indemnitzables que es puguin derivar de procediments judicials seguits contra els funcionaris i funcionàries docents, segons escaigui, i de la prestació de les fiances corresponents.

L'Administració educativa vetllarà, en tot moment, perquè el professorat disposi d'una defensa adient quan, arran d'una denúncia, demanda o querrela per presumptes actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessiti assistència lletrada. 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 Central 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.

### 9. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

Quan en l'alumnat de l'ensenyament obligatori es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els seus pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

### 10. Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre

El centre ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels alumnes. El centre 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 l'alumne/a no es pot deixar sol/a.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a. 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 que

fins en aquell moment hagi romàs a càrrec de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que els correspon, ha de ser tractada de manera similar als supòsits d'absentisme.

En darrer terme, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials corresponents.

El procediment detallat d'actuació en situacions de retard en la recollida de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

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

En cas de queixes sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre docent públic del Departament d'Educació, cal tenir present que els escrits de queixa o denúncia que es formulin 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 o la directora del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor/a o treballador/a afectat i, directament, o a través d'altres òrgans de govern del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, el director/a 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 en la direcció o la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior dels centres, atenent a allò que estableix la Resolució de 25 de maig de 2004 (Full de disposicions 1006, de maig de 2004).

### 12. Gestió econòmica dels centres

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a allò que disposa la Llei 4/1988, de 28 de març, reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 974, de 6.4.1988), la normativa que la desenvolupa el Decret 235/1989, de 12 de

setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.1989) i l'Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

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

### 13. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres docents a Internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació ha impulsat en els darrers anys han afavorit el fet que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes i de les alumnes estigui present a la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres docents d'imatges dels alumnes i de les alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels seus pares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment de manera genèrica, el centre docent lliurarà als pares o tutors legals de l'alumnat el full de sol·licitud d'autorització informant de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars, i demanant autorització per a la publicació a la web. Amb aquesta finalitat s'adjunta un model d'autorització que els centres haurien de demanar que fos emplenat pels pares o tutors.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà de donar-se per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

#### Model de sol·licitud d'autorització

El (centre) disposa a Internet d'un espai web (adreça o adreces web) on informa de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars i en fa difusió.

En aquesta pàgina(es) web es poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares o tutors legals per poder publicar fotografies on apareguin els seus fills i filles on aquests o aquestes siguin clarament identificables.

(Nom i cognoms)

Amb DNI o passaport (.), autoritzo que la imatge del meu fill / de la meua filla, (...),

pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre docent i publicades en:

- les pàgines web del centre,
- filmacions destinades a difusió pública no comercial,
- fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

Signatura,

(lloc), ..... d..... de 20.....

### 14. Participació de les famílies

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes és imprescindible per assolir els millors resultats educatius en un centre.

Una primera dimensió de col·laboració i participació és la que es dona normalment a través del tutor o tutora i que es refereix al seguiment continuat dels progressos educatius de cada noi i noia durant tot el seu temps de permanència a l'escola. La programació horària del centre tindrà en compte les possibilitats dels pares i mares per tal de facilitar-los les entrevistes amb els tutors de llurs fills i filles.

Una segona dimensió és la de caràcter col·lectiu: la participació de pares i mares com a sector de la comunitat educativa en la gestió del centre docent. En aquest sentit cal tenir present que per garantir la presència de mares i pares en la vida del centre s'han de satisfer unes condicions mínimes:

- facilitar espais, i l'accés a aquests espais en l'horari adequat, per a les activitats de les associacions de mares i pares,
- reservar espais en el tauler o sistema d'anuncis del centre per a les associacions de mares i pares,
- establir un calendari de contactes periòdics entre l'equip directiu del centre i les associacions de mares i pares.

Així mateix, per tal que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, és necessari que:

- es programi un calendari de reunions que n'inclogui, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,
- les reunions del consell escolar tinguin lloc en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,
- la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,
- es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,
- es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,
- es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que siguin d'interès general,
- es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell.

Els pares i les mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es duen a terme al centre.

## VI. Formació del professorat

La formació permanent del professorat tendeix a disminuir el seu component de formació d'iniciativa individual per passar a ser, progressivament, un element del projecte de tot el centre. Es prioritzaran els assessors i els seminaris en el marc dels plans de formació de zona segons les necessitats detectades per cada centre en el seu pla d'avaluació interna i en les accions d'avaluació externa, i la formació d'actualització científica i didàctica en els continguts bàsics de l'ensenyament primari.

El director o directora del centre, o un altre membre de l'equip directiu per delegació seva, es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació referent a les activitats de formació permanent que puguin interessar el professorat o afectar-lo. Així mateix, farà arribar al Departament d'Educació, a través del pla d'activitats de formació permanent de la zona, les necessitats de formació del seu centre.

Les activitats de formació permanent del professorat que afectin el claustre en conjunt, o que afectin el professorat d'una etapa, d'un cicle, d'un nivell, d'una àrea determinats, s'inclouran en la programació general del centre, de la qual formaran part, i es duran a terme en horari no lectiu; només excepcionalment es faran en franges horàries que incloguin parcialment el temps lectiu.

### 1. Programes del Departament d'Educació

El Departament d'Educació desenvoluparà programes de formació en els àmbits següents:

- Acol·lida de l'alumnat nouvingut
- Convivència i mediació escolar
- Atenció a l'alumnat amb problemes de llenguatge
- Actualització en processos d'ensenyament-aprenentatge d'àrees que ajuden a desenvolupar les competències bàsiques
  - Llengües estrangeres. Introducció de l'anglès al cicle inicial
  - Ús didàctic de les tecnologies de la informació i la comunicació
  - Prevenció de riscos laborals

### 2. Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements.

Les activitats de formació d'aquest tipus, normalment incloses en els Plans de Formació de Zona (PFZ) i coordinades des dels centres de recursos pedagògics del respectiu àmbit territorial, es faran en horari laboral no lectiu del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

L'oferta d'activitats incloses en els plans de formació de zona es donarà a conèixer a tots els centres durant la segona quinzena de juny de 2004 a través de la pàgina web: <http://www.xtec.es/formacio>

El Departament d'Educació organitzarà l'oferta de formació permanent dels mestres adscrits a les zones escolars rurals de manera adequada a llurs característiques laborals i amb criteris de descentralització que facilitin l'accés d'aquests docents a les activitats de formació.

## 3. Programes d'ajuts individuals

Es preveu la concessió d'ajuts individuals, bé a través de convocatòries específiques d'ajuts, o bé a través de llicències retribuïdes per a estudis, d'acord amb els recursos disponibles i els criteris de selecció que es facin públics en les convocatòries corresponents.

L'oferta de les activitats de formació es pot consultar a la pàgina web: <http://www.xtec.es/formacio>

## VII. Referents normatius

### Organització general del curs

- Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).

- Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).

- Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).

- Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 226/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000).

- Resolució de 18 de juny de 1998, per la qual s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular (FDA-ADE núm. 721, de juny de 1998).

- Ordre de 26 d'abril de 2004, en la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2004-2005 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4125, de 4.5.2004).

- Reial decret 1318/2004, de 28 de maig, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002, de Calidad de la Educación (BOE 29 de maig de 2004).

### Currículum

- Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

- Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels Decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992).

- Ordre de 25 d'agost de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions dels elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### Avaluació d'alumnes

- Ordre de 13 d'octubre de 1994, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'edu-

cació infantil (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

- Ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993).

- Ordre de 23 de febrer de 1994, de modificació de l'ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994).

### Avaluació de centre

- Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997).

### Projecte lingüístic

- Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre l'aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística de Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.83).

- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

### Plans estratègics de centre

- 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).

- Resolució d'11 de desembre de 2001, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2002-2006 (i 2001-2005) (DOGC núm. 3541, de 27.12.2001).

- Resolució de 19 de desembre de 2002, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).

- Resolució de 13 de gener de 2004, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2004-2008 (DOGC núm. 4052, de 20.1.2004).

- Resolució de 3 de març de 2004, per la qual s'autoritza la pròrroga pel curs 2004-2005, dels plans estratègics dels centres docents que finalitzen el curs 2003-2004 (DOGC núm. 4093, de 17.3.2004).

### Salut i seguretat

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)

- 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)

- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997)

- Decret 312/1998, d'1 de novembre, 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'11.12.98)

- 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).

ANNEX 2

**Model de notificació d'accident laboral**Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament**Comunicat d'accident laboral****Dades del centre**Nom del centre \_\_\_\_\_ Codi 

Adreça \_\_\_\_\_

Localitat \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Telèfon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ A/e \_\_\_\_\_

Delegació Territorial \_\_\_\_\_

**Dades de l'accident**

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ Testimonis \_\_\_\_\_

Feina que efectuava \_\_\_\_\_

Lloc de l'accident (en cas que l'accident s'hagi produït fora del centre de treball habitual, cal indicar-ne el lloc exacte)

Descripció de l'accident \_\_\_\_\_

Descripció dels danys materials \_\_\_\_\_

**Dades de la persona accidentada \***NIF  Cognoms i nom \_\_\_\_\_

Data de naixement \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Personal: Propi: PAS  Docent  Subcontractat/ada (categoria): \_\_\_\_\_Tipus de cobertura: SS  MUFACE Assistència mèdica: Centre de treball  Mútua  Entitat MUFACE  Altres entitats 

Descripció de la lesió o lesions que ha sofert i detall de la part o parts del cos que s'ha lesionat \_\_\_\_\_

Data i signatura del/de la directora/a del centre

(Segell del centre)

Signatura de la persona accidentada

\* S'ha d'emplenar un comunicat per cada persona afectada

**Espai reservat per al Servei de Prevenció de Riscos Laborals**Tipologia de l'accident Sense baixa  Amb baixa  Mortal

**RESOLUCIÓ** de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs 2004-2005.

Per tal d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius i de gestió dels centres docents privats d'educació infantil i primària i d'educació especial, i sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per 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:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents privats d'educació infantil i primària i d'educació especial de Catalunya per al curs escolar 2004-2005, en els termes establerts en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Els directors i directores donaran a conèixer els continguts de les instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

Barcelona, 18 de juny de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

## ÍNDEX

### I. Organització general del centre

1. *Prioritats generals*
2. *Projecte lingüístic*
  - 2.1. Tractament de les llengües
  - 2.2. Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social
3. *Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat*
  - 3.1. Atenció a la diversitat
  - 3.2. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials
  - 3.3. Atenció a l'alumnat nouvingut
  - 3.4. Adaptacions i modificacions del currículum
  - 3.5. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial
4. *Plans estratègics*
5. *Avaluació del centre*
6. *Coordinació primària-secundària*
7. *Programació general del centre*
8. *Unitats de programació*

### II. Currículum

1. *Decrets d'aplicació*
2. *Llengua*
  - 2.1. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura
  - 2.2. La llengua oral
  - 2.3. La lectura
3. *Llengües estrangeres*
4. *Competències bàsiques*
5. *Tecnologies de la informació i de la comunicació*
6. *Avaluació i promoció de l'alumnat*

### III. Organització del curs

1. Horari del centre
2. Horari de l'alumnat

### IV. Aspectes generals

1. *Drets i deures dels alumnes*
2. *Llibres de text*
3. *Modificacions i exempcions específiques del currículum*
4. *Ensenyament de la Religió*
5. *Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies*
6. *Salut i seguretat*
  - 6.1. Farmaciola
  - 6.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
  - 6.3. Plans d'emergència
  - 6.4. Control de plagues
7. *Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat*
8. *Ús d'imatges d'alumnes*
9. *Participació de les famílies*

### V. Formació del professorat

1. *Programes del Departament d'Educació*
2. *Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements*

### VI. Referents normatius

## ANNEX

### I. Organització general del centre

Els centres docents han d'establir, en el marc dels seus projectes educatiu i curricular, i com a conseqüència dels processos d'avaluació que es duguin a terme, les fites que progressivament esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites poden constituir objectius o projectes a curt o mitjà termini. Les programacions generals anuals dels centres han d'explicitar les actuacions que es duren a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

#### 1. Prioritats generals

Des de la perspectiva global del sistema educatiu, el Departament d'Educació considera aspectes prioritaris que cal consolidar en tots els centres durant els cursos vponents:

- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.
- L'escolarització integradora de tot l'alumnat atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives dels alumnes i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.
- L'assoliment, per part de tot l'alumnat, d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.
- L'impuls de l'aprenentatge de les llengües estrangeres introduint, amb caràcter general, la llengua estrangera en el cicle inicial de l'educació primària i avançant en experiències d'introducció de la llengua estrangera al parvulari.
- La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el pro-

cés d'ensenyament-aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.

- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

### 2. Projecte lingüístic

#### 2.1. Tractament de les llengües

La llengua catalana, com a llengua pròpia de Catalunya, s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge. Els directors i directores dels centres han de fer del català el vehicle d'expressió normal en les activitats docents i administratives, tant internes com externes. A excepció de la de llengua castellana i de la de llengües estrangeres, la resta d'àrees s'impartiran en llengua catalana. Les activitats orals i escrites, les exposicions del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'aprenentatge i d'avaluació han d'ésser en llengua catalana. Així mateix, les reunions, els informes, les comunicacions, etc. han d'ésser en llengua catalana.

A la Val d'Aran, l'aranès serà normalment la llengua vehicular i d'aprenentatge i la llengua de les activitats internes i externes dels centres de la Vall.

El projecte lingüístic del centre ha d'explicitar el tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i, alhora, articular el tractament de les llengües en el currículum.

L'avançament de la llengua estrangera al cicle inicial comporta una revisió del projecte lingüístic, tant pel que fa a la llengua estrangera com al plantejament global de les llengües en el centre.

La introducció de la llengua estrangera al cicle inicial reforça la necessitat que, tot respectant els ritmes individuals de maduració i de progrés de cada alumne/a, l'aprenentatge de la lectura i de l'escriptura s'iniciï de manera sistemàtica i amb caràcter general a l'educació infantil.

L'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana ha d'ésser diferent segons la realitat sociolingüística dels alumnes del centre. En qualsevol cas, en acabar l'educació obligatòria l'alumnat de Catalunya, sigui quina sigui llur llengua habitual, ha de poder utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials.

La programació de l'àrea de llengua ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana dels continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació. Les estructures lingüístiques comunes de llengua catalana i llengua castellana han d'introduir-se en la llengua d'aprenentatge, evitant repeticions en les dues llengües, i les competències lingüístiques que tenen un caràcter transversal han de tractar-se des de les diferents àrees.

La programació general del centre ha de concretar quines accions es duen a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana en les activitats de centre.

Els infants d'educació infantil i del cicle inicial d'educació primària, els pares, mares o tutors dels quals sol·licitin que els seus fills o filles rebin l'ensenyament en llengua

castellana, seran escolaritzats en aquesta llengua mitjançant atenció individualitzada. Els mestres del cicle s'han d'organitzar per donar aquesta atenció de manera que es faci compatible la pertinença al grup classe amb l'especificitat dels seus aprenentatges.

## 2.2. Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social

Per tal de potenciar l'aplicació pràctica del projecte lingüístic de centre i coordinar-lo amb el pla d'acollida i d'integració de l'alumnat nouvingut, que anualment es concretarà en la programació general, es considera convenient la designació d'un coordinador/a lingüístic/a, que s'encarregui també de l'educació intercultural i de la cohesió social, i que haurà de desenvolupar les tasques següents:

- Assessorar l'equip directiu en l'elaboració o en l'actualització del projecte lingüístic i del pla d'acollida i d'integració.
- Coordinar les actuacions curriculars i no curriculars de caire lingüístic i intercultural que el centre realitza per facilitar l'acollida de l'alumnat nouvingut.
- Assessorar l'equip directiu en la programació de les actuacions de la programació general del centre que concreten el projecte lingüístic i el pla d'acollida i d'integració.
- Coordinar les activitats, incloses en la programació general, que promouen l'ús de la llengua catalana, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística i cultural.
- Coordinar-se amb els assessors de llengua, interculturalitat i cohesió social dels serveis territorials.
- Crear, coordinar i actualitzar un fons de documentació (metodologies, materials didàctics, TIC...) que faciliti la potenciació de l'ús de la llengua catalana, la millora de la didàctica de l'ensenyament de la llengua i dels aspectes lingüístics de les altres àrees, l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut i l'educació intercultural.
- Coordinar-se amb les institucions i les entitats de l'entorn per tal de treballar conjuntament en la promoció de l'ús social de la llengua i en l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut.

## 3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que li permetin el seu desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

### 3.1. Atenció a la diversitat

A l'educació primària és important que tots els alumnes i les alumnes assoleixin un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar. Per tant, en el temps destinat a l'atenció a la diversitat caldrà prioritzar l'atenció als alumnes i les alumnes que mostren dificultats en l'assoliment d'aquestes competències, especialment als que passen de curs o promocionen de cicle

sense haver assolit els objectius de l'anterior, i adoptar les estratègies més convenients per aconseguir-ho. Cal que el professorat detecti, com més aviat millor, les dificultats d'aprenentatge dels alumnes i estableixi els corresponents programes d'intervenció per tal d'evitar el progressiu desfasament dels alumnes al llarg dels cursos.

Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat poden ser d'organització —agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de manera individualitzada dins o fora de l'aula...—, però han d'incidir, fonamentalment, en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat.

### 3.2. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals d'integració escolar i educació inclusiva continguts en les recomanacions de l'Agència Europea per al desenvolupament de l'Educació Especial (2003), s'ha d'avançar, progressivament, en l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris.

L'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials s'ha de proporcionar, sempre que sigui possible i adequat, en situacions generals del grup ordinari.

Per proporcionar l'atenció a l'aula ordinària i facilitar la incorporació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en les activitats del grup cal que la planificació prevegi diferents formes de participació segons les diverses possibilitats d'aprenentatge de l'alumnat.

### 3.3. Atenció a l'alumnat nouvingut

#### 3.3.1. Foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social

El nou context social, cultural i sociolingüístic de la societat catalana del segle XXI demana una acció específica que, d'una banda, faci possible una adequada integració educativa, social i cultural de tot l'alumnat del sistema educatiu de Catalunya, que ajudi a formar una identitat catalana oberta i solidària, i que, d'una altra, permeti la consolidació de la llengua pròpia com a llengua vehicular i de comunicació als centres educatius, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe, que es basi en l'educació intercultural i que potencii la cohesió social. Per aquest motiu el Departament d'Educació està elaborant un pla de foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social.

Aquesta realitat social, lingüística i cultural de les escoles de Catalunya fa, per tant, que siguin aconsellables una revisió i una adequació a aquesta realitat del projecte educatiu i, en conseqüència, del projecte lingüístic i de la resta de documents de gestió del centre.

El projecte educatiu ha de recollir com a valors transversals el respecte per totes les llengües, la superació dels prejudicis lingüístics, la importància de preservar la diversitat lingüística i l'interès per l'aprenentatge d'una nova llengua, la qual cosa ha de permetre treballar usos lingüístics favorables a la llengua catalana.

Caldrà, per tant, vetllar especialment perquè en el projecte lingüístic —que està inclòs dins el projecte educatiu— els valors educatius com el respecte per la diversitat lingüística i cultural hi siguin ben presents, incloent-hi, alhora, les línies d'actuació necessàries per fomentar la inclusió social i escolar de tot l'alumnat, que permetin evitar qualsevol tipus de marginació.

En conseqüència, cada centre ha d'analitzar la seva situació amb relació a la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social, i ha de revisar i si escau reelaborar el projecte educatiu i, específicament, revisar el projecte lingüístic pel que fa a les actuacions relacionades amb l'ensenyament i amb l'ús de la llengua, la consideració de la llengua catalana com a element de cohesió social, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística present en la nostra societat.

La programació general del centre ha de concretar les accions que es duran a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana amb actitud oberta i acollidora, impulsant, especialment, aquelles activitats d'entorn que facilitin l'ús de la llengua com a eina de cohesió social.

#### 3.3.2. Pla d'acollida i d'integració per a l'alumnat nouvingut. Sensibilització i introducció de l'educació intercultural

Els centres docents de Catalunya que tinguin escolaritzat alumnat nouvingut han de tenir un pla d'acollida i d'integració, consensuat i operatiu, que incorpori l'educació intercultural per a tot l'alumnat del centre i que pauti el procés d'integració de l'alumnat nouvingut a l'aula i al centre.

En primer lloc, cal que cada director o directora de centre educatiu posi en marxa un conjunt d'actuacions de sensibilització i d'introducció de l'educació intercultural orientades a garantir la igualtat de drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa i a fomentar el coneixement i el respecte vers totes les formes de diversitat cultural.

En segon lloc, cal establir un conjunt d'actuacions sistematitzades i consensuades que, des de l'assumpció de la interacció cultural, permetin que l'alumnat nouvingut —amb menys d'un any al sistema educatiu català per a l'alumnat de primària i fins a dos anys per a l'alumnat de secundària— pugui participar plenament de l'àmbit escolar i seguir, amb relativa o plena normalitat, el currículum.

A partir de la detecció de les necessitats educatives específiques de l'alumnat nouvingut, tant pel que fa a l'aprenentatge de la llengua catalana, de la llengua castellana i de les altres matèries del currículum, com a la seva situació emocional i social, el centre ha de preveure:

— La creació d'una aula d'acollida, entesa com un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permeti una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. L'aula d'acollida ha de proporcionar a aquest alumnat una atenció individualitzada, adequada a les seves necessitats i als seus progressos relacionals i lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta de grup classe al qual estigui adscrit.

— L'elaboració de les adaptacions curriculars o, si escau, les propostes de modificació curricular necessàries.

— El foment entre tot l'alumnat del coneixement de les diferents cultures, del respecte per la diversitat, el diàleg i la convivència.

— La potenciació de la participació de l'alumnat nouvingut en les activitats del centre, ordinàries, extraescolars i complementàries.

Les valoracions finals de cicle i d'etapa tindran en compte, si escau, les adaptacions curriculars o les modificacions curriculars individuals que s'hagin fet a cada alumne o alumna.

Les modificacions curriculars constaran en els documents oficials d'avaluació, que corresponen als dos moments esmentats, i d'acord amb aquestes modificacions no es qualificarà l'alumnat en les àrees no cursades.

### 3.3.3. Aula d'acollida

Els centres que tinguin un nombre significatiu d'alumnes nouvinguts han de posar en funcionament una aula d'acollida. Es preveu assessorament, la dotació de recursos concrets i un pla de formació específic per al professorat.

És convenient que el responsable de l'aula d'acollida dugui a terme les actuacions següents:

— Coordinar-se amb el servei d'interpretació/orientació i mitjançar entre el centre i la família.

— Realitzar avaluacions inicials i col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars.

— Gestionar l'aula d'acollida.

— Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.

— Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.

— Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu.

L'horari de l'aula d'acollida no ha d'interferir en aquelles matèries (plàstica, música, educació física...) que l'alumnat nouvingut pot compartir amb els seus companys i companyes de classe. De manera orientativa, l'alumnat assistirà a l'aula d'acollida un màxim de mitja jornada lectiva diària, dura que podrà anar disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges, en funció de l'organització de l'acollida inicial, recollida en el pla d'acollida i integració del centre.

La coordinació del tutor d'acollida amb la resta de professorat, especialment amb el coordinador lingüístic i el tutor del grup de referència on s'ha adscrit l'alumnat i amb els professionals especialistes —EAP i mestre/a de pedagogia terapèutica—, haurà de ser l'element clau de les decisions organitzatives, curriculars i avaluatives que es prenguin per afavorir la seva integració escolar.

A fi de facilitar la matriculació de l'alumne/a en una primera acollida a l'escola i fer un seguiment de la seva escolarització, el centre podrà sol·licitar la presència d'un traductor/intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup, i sempre han de comp-

tar amb la presència del director/a del centre o persona en qui delegui.

A la web del Departament d'Educació hi ha una llista actualitzada d'entitats i professionals que proporcionen serveis de traductor/intèrpret.

La petició del servei es farà directament a les entitats i professionals relacionats a la llista i ha de dur el vistiplau del director o directora del centre.

([http://www.gencat.net/ense/centres/infor\\_lleng.htm](http://www.gencat.net/ense/centres/infor_lleng.htm))

Els centre educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

### 3.3.4. Incorporació de l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qual-sevol dels cursos de l'educació primària es realitzarà tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

### 3.4. Adaptacions i modificacions del currículum

Són adaptacions curriculars individualitzades el conjunt de precisions i canvis que es realitzen en els components del projecte curricular del centre o en la programació, per a un alumne o alumna, per tal d'ajustar la resposta educativa a les seves necessitats educatives específiques.

Les adaptacions del procés d'ensenyament-aprenentatge que no impliquin modificacions d'elements prescriptius del currículum establert, les elaborarà i aplicarà el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i la programació de cada cicle.

Quan s'hagin exhaurit les possibilitats d'adaptació que ofereix el currículum i el procés de desplegament, es podran sol·licitar modificacions dels seus elements prescriptius segons el procediment establert dins l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### 3.5. Desplegament del currículum en els centres d'educació especial

El desplegament del currículum es concreta per mitjà del projecte curricular del centre i la programació dels cicles. El referent per a la realització d'aquest procés als centres d'educació especial haurà de ser el currículum establert i les necessitats educatives especials de l'alumnat que hi és escolaritzat.

Els projectes curriculars d'aquests centres prioritzaran, d'acord amb l'edat de l'alumnat i el seu procés educatiu i evolutiu, el desenvolupament de la comunicació, de l'autonomia i la independència personal, de la competència en les relacions interpersonals, de la integració social i de l'adquisició d'habilitats relacionades amb entorns laborals.

Les modificacions d'elements prescriptius del currículum, de caràcter global de centre o de caràcter individual, les ha d'autoritzar la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa seguint el procediment establert en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

## 4. Plans estratègics

El Departament d'Educació inicià, el curs 2000-2001, la introducció en els centres docents de plans estratègics orientats a millorar la qualitat global del centre, especialment els processos d'ensenyament-aprenentatge i més en particular l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat. Cada curs s'ha dut a terme una convocatòria pública d'autorització de plans estratègics de quatre cursos de durada.

Fins al curs 2004-2005 s'han autoritzat un total de 540 plans estratègics. El curs 2003-2004 han finalitzat els 101 plans estratègics autoritzats per al període 2000-2004, 61 dels quals han sol·licitat una pròrroga d'un curs escolar, i el curs 2004-2005 finalitzen els 152 plans estratègics autoritzats pel període 2001-2005.

Abans de procedir a la realització de noves convocatòries, el curs 2004-2005 es realitzarà l'avaluació de la incidència del desenvolupament d'aquesta experiència en els centres que finalitzen o han finalitzat el període de la seva implementació. Les conclusions d'aquesta avaluació permetran prendre decisions en relació amb la seva consolidació o reorientació.

Els centres amb pla estratègic autoritzat per al període 2001-2005 podran sol·licitar, mitjançant una convocatòria específica, una pròrroga d'un curs escolar per a la finalització del seu pla estratègic.

## 5. Avaluació del centre

L'avaluació és una eina de reflexió per al coneixement i millora constant del servei educatiu que ofereix el centre. Tots els centres han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes que estableix l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula a Catalunya l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics. En aquest moment els centres docents estan aplicant el pla triennal d'avaluació 2003-2006.

El pla d'avaluació del centre ha d'emmarcar-se en el projecte educatiu i en el model educatiu que el centre vol impulsar, i ha d'incidir en els plantejaments institucionals que s'adopten per aconseguir-ho.

El conjunt d'actuacions avaluatives ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat, útil per a la presa de decisions que contribueixin a millorar la gestió del centre, la gestió del currículum i els resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Pel que fa a la gestió del currículum cal fer un plantejament integrat de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, 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.

Per tal d'aportar elements de reflexió per a l'avaluació dels centres des del curs 2000-2001 s'apliquen a Catalunya proves per avaluar l'assoliment per part de l'alumnat de les competències bàsiques. Els resultats de les proves permeten reflexionar en el si de cada clau sobre l'assoliment de les competències bàsiques en el centre, analitzar la situació i l'evolució dels resultats en el propi centre i comparar la seva situació amb



els resultats de Catalunya. El Departament d'Educació facilita a cada centre els resultats obtinguts en les proves, a escala global de Catalunya i per tipologia de població, en una mostra estadística de centres.

En aquesta anàlisi cal relacionar els resultats obtinguts en les proves de competències bàsiques, i en altres proves i avaluacions que dugui a terme el centre, amb els criteris adoptats per a la gestió del currículum i el desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'aprenentatge emprats en els diferents cicles: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris i estratègies d'avaluació.

Les activitats avaluatives han de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de la gestió del currículum i sobre estratègies per a la seva implementació —objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació...

Als efectes de la programació d'activitats dels centres cal tenir en compte que durant el curs 2004-2005 s'aplicaran proves d'avaluació de l'assoliment de les competències bàsiques a l'alumnat la setmana del 2 al 6 de maig de 2005.

Amb l'aplicació de les proves de competències bàsiques es dona compliment a la prescripció sobre proves establerta en l'ordre d'avaluació dels centres docents, si bé els centres poden estendre-les a altres cursos o a altres àrees de l'etapa.

## 6. Coordinació primària-secundària

Si el centre que imparteix l'educació infantil i primària està vinculat a un centre d'educació secundària, és convenient és convenient que planifiqui la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, els centres d'educació infantil i primària lliuraran, a petició dels centres d'educació secundària, el llibre d'escolaritat i còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes amb la informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova etapa educativa, especialment dels alumnes que no hagin assolit de manera suficient alguns dels objectius propis de l'educació primària.

Per tal de facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es realitzi abans del 30 de juny.

## 7. Programació general del centre

Els centres docents han d'explicitar en la programació general els objectius del curs escolar, i, si escau, del pla estratègic, les actuacions que es duran a terme per assolir-los, els recursos i els responsables, els

mecanismes de seguiment de la seva implementació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del dia 15 d'octubre. Les activitats i el calendari de reunions podran ser revisats i actualitzats trimestralment. Aquestes revisions també es comunicaran al consell escolar.

## 8. Unitats de programació

Correspon als equips de cicle, en el marc del projecte curricular del centre, i tenint en compte les característiques de l'alumnat, elaborar i actualitzar, abans de l'inici del curs, les unitats de programació de les diferents àrees i les possibles adaptacions curriculars.

Les unitats de programació han d'especificar:

- Els objectius a assolir.
- Els continguts a desenvolupar.
- Les situacions de treball que es duran a terme (individuals i en grup).
- El procediment d'avaluació de l'alumnat (activitats, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica...).

En l'àrea de Llengua, les unitats de programació han de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i llengua castellana.

Les unitats de programació s'han d'incloure en el projecte curricular. El professorat ha de disposar de les unitats de programació de les àrees que imparteix.

## II. Currículum

### 1. Decrets d'aplicació

En el curs 2004-2005 són d'aplicació el Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992) i el Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

### 2. Llengua

#### 2.1. Aprenentatge de la lectura i l'escriptura

Un cop aconseguida l'escolarització de tot l'alumnat de Catalunya a partir dels tres anys, i tenint en compte les actuacions d'aprenentatge realitzades des del primer moment de l'escolarització al parvulari, és convenient que, tot respectant els ritmes individuals de maduració i de progrés de l'alumnat, l'aprenentatge de la lectura i de l'escriptura s'iniciï amb caràcter general a l'educació infantil.

La coordinació entre el professorat d'educació infantil i d'educació primària en el procés d'ensenyament i aprenentatge de la lectura i l'escriptura serà essencial per tal que l'alumnat consolidi els aspectes fonamentals de la lectura i l'escriptura durant el cicle inicial de l'educació primària.

La lectura i l'escriptura, com a eines primordials i bàsiques de la resta d'aprenentatges, han de constituir un objectiu d'atenció preferent durant tota l'etapa d'educació primària.

Per assegurar una bona coordinació en el procés d'ensenyament-aprenentatge de la lectura i l'escriptura s'han de tenir en

compte les orientacions següents:

- Cal un acord de l'equip de mestres en relació amb les bases teòriques sobre la llengua oral, el concepte de lectura i d'escriptura, la planificació del procés d'aprenentatge i la intervenció del professorat.

A les reunions entre cicles s'han de revisar i compartir: els diversos materials de treball, els tipus de textos, etc.; la coordinació de recursos; la biblioteca d'aula (tipus de fons, organització, activitats d'animació lectora, formació d'usuaris, etc.), i s'ha d'assegurar un bon modelatge lector i escriptor dels mestres.

- Les decisions han de tenir present la diversitat lingüística de l'alumnat i han d'establir criteris metodològics comuns d'intervenció. L'aprenentatge de la llengua i l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura es fan paral·lelament, sense supeditar-se l'una a l'altra. Les habilitats de comprensió —escollir i llegir— i les d'expressió —parlar i escriure— estan estretament lligades.

- Els infants han d'adquirir, ben aviat, la competència comunicativa en llengua catalana i han de poder esdevenir lectors competents i escriptors hàbils a fi de poder fer ús de la llengua en tots els processos d'aprenentatge que l'escola i la societat els ofereix i demana.

- Des del moment en què l'infant es posa en contacte amb la llengua escrita s'han de presentar models de textos escrits d'ús social i de tipologia diversa, donant-los la possibilitat d'interpretar-los i construir-los.

Respectant les possibles opcions individuals per al castellà com a llengua dels primers aprenentatges, havent-se iniciat normalment l'ensenyament en català, la llengua castellana s'introduirà en el primer curs del cicle inicial de l'educació primària a nivell oral per arribar, al final del mateix cicle, a transferir al castellà els aprenentatges assolits de lectura i escriptura.

#### 2.2. La llengua oral

El progrés en la competència comunicativa oral de l'alumne/a s'aconsegueix a partir de la interacció amb el mestre o mestra i amb els companys. La producció lingüística dels infants està estretament relacionada amb el model lingüístic docent i, per tant, és bàsica la interacció del docent com a element impulsor de la comunicació verbal i la qualitat del seu model lingüístic —una bona pronúncia, l'ús d'una llengua col·loquial correcta i en una actitud positiva davant les situacions comunicatives. L'afavoriment de l'ús correcte de la llengua parlada s'ha de tenir en compte no sols a la classe de llengua, amb una adequada programació de llengua oral en tots els cicles de l'etapa, sinó en totes les activitats escolars i en totes les interaccions personals.

Així mateix s'ha de vetllar perquè, des de totes les àrees, l'alumnat adquireixi un repertori de lèxic ampli i variat, que tingui en compte els diversos camps semàntics de l'entorn pròxim, ja que aquest bagatge ha d'esdevenir viu i adequat als registres. Per això és fonamental que els mestres plantejgin un treball comú de llengua oral amb l'objectiu que l'alumnat faci servir una expressió precisa i acurada en les seves produccions.

Per assegurar un ensenyament funcional i significatiu de la llengua oral, s'han d'incorporar, a totes les àrees, estratègies lingüístiques que han estat fins ara més pròpies de la classe de llengua. Cal aconseguir que l'alumnat exerciti l'expressió en les diferents àrees —narració d'un fet, descripció de l'hàbitat d'un animal, precisió d'instruccions per fer un estri, explicació d'un fenomen observat, argumentació d'un punt de vista, etc.— a fi i efecte d'expressar als altres de forma oral allò que ha après. Tots aquests aspectes han de ser recollits en la programació de les diverses àrees.

Determinades activitats afavoreixen l'aprenentatge de la llengua oral. Des d'un punt de vista receptiu, cal atorgar importància al fet d'escoltar tota mena de lectures en veu alta (poesies, lectures guiades, contes, embarbussaments, etc.), siguin fetes pel mestre/a o amb ajuda d'altres mitjans (vídeo, casset, etc.). Des d'un punt de vista productiu, cal fer exercicis de lectura expressiva en veu alta, recitació col·lectiva i individual, representacions, memorització de rodolins, embarbussaments, poesies, etc. També cal tenir present tota mena de jocs orals, on, donades unes consignes, l'alumnat hagi de participar-hi de la manera més espontània que pugui.

Aquests principis d'actuació sobre el tractament de la llengua oral i la importància del model lingüístic dels mestres —bona pronúncia, ús d'una llengua col·loquial correcta i una actitud positiva davant les situacions comunicatives— especialment en els primers cursos, han de tenir una cura especial en les aules i escoles on s'apliquen els programes d'immersió lingüística, i en els centres on hi ha nens i nenes que tenen com a llengua familiar una altra que no coincideix amb la llengua d'escola.

### 2.3. La lectura

En aquesta etapa la competència lectora adquireix un paper fonamental en l'aprenentatge, ja que s'utilitza en totes les àrees i en tots els cicles, i esdevé un procés inacabat al llarg de tota l'educació primària que haurà de tenir continuïtat a l'educació secundària. La lectura ha de ser estimulada i practicada per tots els mestres que intervenen en el procés educatiu, i, des de totes les àrees. Caldrà desenvolupar estratègies i tècniques eficaces de comprensió lectora, com a forma d'accés a la informació i al coneixement i com a gaudi, establint estratègies per als diferents objectius que motiven cada lectura.

Per adquirir un bon hàbit lector, cal un entorn afavoridor i estimulador. Els llibres constitueixen per a l'alumnat una ocasió excepcional d'ampliar la seva visió del món, d'iniciar-se en la recerca i de desenvolupar la seva identitat personal. L'organització de la biblioteca d'aula, l'ús planificat de la biblioteca del centre, la creació d'espais d'intercanvi per fer comentaris i recomanacions de lectures, entre altres accions, afavoreixen el gust per la lectura i contribueixen a l'adquisició de l'hàbit de lector. L'ús i el maneig freqüent d'obres literàries i obres de divulgació científica és particularment important per desvetllar en els infants el gust per la lectura.

### 3. Llengües estrangeres

Els centres iniciaran, amb caràcter general, l'aprenentatge oral de la llengua estrangera al cicle inicial de l'educació primària. Cada centre decidirà el moment del cicle més adequat per a la introducció de la llengua estrangera.

Per a un bon aprenentatge de la llengua estrangera és indispensable una bona planificació en el treball de totes les llengües, un mateix tipus de metodologia i un cert lligam amb els temes que es treballen en altres àrees. La introducció de la llengua estrangera al cicle inicial implica, doncs, una revisió del projecte lingüístic del centre en general i, especialment, en punts com ara la continuïtat, la progressió al llarg dels cicles i la consistència de la nova proposta en relació amb la situació sociolingüística de cada grup d'alumnes.

Pel que fa a la llengua estrangera, cal fer una bona planificació que eviti la repetició de continguts al llarg dels cicles, però n'asseguri l'aprenentatge cíclic, i una programació coherent des del primer contacte amb la llengua fins al final de l'educació primària. L'alumnat de cicle inicial té molta bona memòria a curt termini, aprèn de pressa però també oblidia ràpidament. Això implica que els continguts han de revisar-se diversificant les tasques d'aprenentatge per tal d'ajudar els alumnes a fixar-los. La revisió de continguts els ofereix l'oportunitat de mostrar el que han après i afavoreix la seva autoestima.

Tenint en compte que en aquest cicle l'aprenentatge de la llengua estrangera ha de ser bàsicament oral, cal que el professorat que la imparteixi tingui un bon nivell de llengua oral i que s'utilitzin mitjans audiovisuals que proporcionin als alumnes bons models lingüístics.

L'aprenentatge de la llengua estrangera al cicle inicial ha de potenciar les competències orals, tant receptives com productives, tenint present des d'un bon inici tant els aspectes fonètics com els auditius. Així, les competències que s'han de desenvolupar en llengua estrangera al cicle inicial són les següents:

- Comprendre i respondre verbalment, o per mitjà del gest o accions, les instruccions bàsiques d'ús habitual a l'aula.
- Identificar el lèxic bàsic relacionat amb els temes treballats i d'ús habitual a l'aula.
- Comprendre globalment un text oral i identificar i reproduir el lèxic bàsic dins d'aquest context.
- Memoritzar i reproduir cançons, poemes, endevinalles, frases repetitives d'un conte i dramatitzacions curtes.
- Participar en intercanvis orals senzills, habituals de l'aula i pròxims a l'alumnat.
- Reproduir el ritme i l'entonació en missatges orals breus.
- Mostrar interès per utilitzar una llengua diferent per a la comunicació dins l'aula o per participar en activitats lúdiques.

El Departament d'Educació ha distribuït a tots els centres la publicació *La llengua estrangera al cicle inicial. Aspectes organitzatius i didàctics*, que dona orientacions i recursos per a la iniciació de la llengua estrangera en aquest cicle.

En el marc del que preveu l'apartat b) de l'article 7 de l'Ordre de 25 d'agost de 1994,

els centres que disposin de professorat amb els coneixements necessaris i ho considerin adient per als seus alumnes podran sol·licitar, per mitjà dels serveis territorials, l'autorització per impartir alguna àrea o continguts del currículum en llengua estrangera o per introduir la llengua estrangera al parvulari. El director o la directora dels serveis territorials, previ informe de la Inspecció d'Ensenyament, adreçarà la proposta a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa perquè procedeixi a la seva resolució.

Per tal de poder oferir una segona llengua estrangera en el cicle superior, el centre haurà de disposar del professorat amb l'especialitat, la titulació o els coneixements adients i amb les degudes garanties de continuïtat en la seva plantilla.

### 4. Competències bàsiques

El fet de ser competent va més enllà del domini de determinats coneixements i habilitats; les competències impliquen la capacitat d'utilitzar aquests coneixements i habilitats en contextos i situacions diferents, cosa que requereix la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada actuació.

A l'ensenyament obligatori cal prioritzar l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social.

A l'educació primària és important que l'alumnat adquireixi un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.

En el procés d'aprenentatge s'han de proporcionar als alumnes contextos adequats per a l'adquisició d'aquestes competències:

— La comprensió lectora, treballant especialment els processos de comprensió, com la selecció d'informació, la interpretació, la inferència i l'anticipació, utilitzant textos de tipologia diversa i des de diferents àrees. Habilitats com la subratllada, la realització d'anotacions, o l'elaboració d'esquemes i resums, reforcen i afavoreixen la comprensió i l'adquisició de coneixement.

— L'expressió oral i escrita, posant èmfasi en l'ordenació pràctica de les idees, l'elaboració acurada del contingut i la revisió del resultat per tal de garantir la seva adequació a la finalitat, al context i a la correcció ortogràfica. Activitats com ara exposicions orals, debats i escenificacions, lectura en veu alta, comunicacions personals, exposició oral i escrita de coneixements, idees, arguments i resultats afavoreixen el desenvolupament d'estratègies que els permeten afrontar situacions comunicatives diverses. L'ús de les TIC com una eina de comunicació i d'autocorrecció pot contribuir a la millora d'aquests aprenentatges.

— L'agilitat en el càlcul, treballant comprensiblement els nombres i les operacions, i exercitant diferents estratègies i tipus de càlcul —càlcul exacte i càlcul aproximat, càlcul mental, càlcul escrit i càlcul amb calculadora. Activitats com la realització de càlculs exactes i càlculs aproximats amb temps controlat i amb temps no controlat, la realització d'estimacions, la interpretació d'informacions quantitatives, la utilització d'ope-

racions per resoldre situacions de la vida quotidiana, o l'ús de la calculadora per fer aproximacions i tempteigs, afavoreixen el domini i l'agilitat en el càlcul.

— L'autonomia en l'aprenentatge, potenciant el raonament, l'organització de la feina, la col·laboració entre els alumnes, el treball en equip i la reflexió compartida. Desenvolupar activitats com són el plantejament de preguntes, la cerca i la selecció d'informació, la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació i la valoració de resultats afavorirà que els alumnes esdevinguin més autònoms, conscients dels processos i de les estratègies d'aprenentatge, i que aprenguin a organitzar el seu propi procés d'aprenentatge per aprendre de manera individual o en grup i superar les seves dificultats.

Sense alterar les disposicions de caràcter general que defineixen les distribucions horàries entre les àrees, els centres poden reforçar la dedicació a l'adquisició d'aquestes competències mitjançant:

— El tractament de les competències de manera transversal des de les diferents àrees del currículum.

— La realització de treballs interdisciplinaris en els diferents cicles.

— La dedicació d'hores de les de lliure disposició a treballar de manera específica aquests aspectes.

L'atenció a les competències bàsiques s'ha d'assegurar des de totes les àrees i, per tant, és responsabilitat de tots els mestres. En el marc del seu projecte curricular els centres docents han de concretar, per a cada cicle, els objectius que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques i determinar l'atenció que cal donar des de cada una de les àrees a les competències que tenen un caràcter més transversal.

A més de les conclusions de la Conferència Nacional d'Educació expressades en el document *Proposta de gradació i avaluació de les competències bàsiques*, contingut en la publicació *Debat sobre el sistema educatiu català. Conclusions i propostes* (Departament d'Ensenyament, 2002) i posteriorment ampliades en el document *Relació de competències bàsiques* (que es pot consultar a [http://www.gencat.net/ense/csda/pdf/relació\\_cb.pdf](http://www.gencat.net/ense/csda/pdf/relació_cb.pdf)), les fonts que serveixen de referència per a la concreció de les competències bàsiques són: els objectius generals de l'etapa; els continguts del capítol "Continguts fonamentals de les àrees de la publicació *Curriculum. Educació primària*" (Departament d'Ensenyament, 1992) i la concreció de competències de les proves de competències bàsiques que s'han aplicat a l'alumnat de 10 anys.

## 5. Tecnologies de la informació i de la comunicació

Les tecnologies de la informació i de la comunicació ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat. Aquests recursos, de tipologies diverses, com ara unitats didàctiques, programes d'exercitació i de simulació, programes ludicoeducatius, entorns per a projectes cooperatius, aplicacions ofimàtiques, continguts informatius i cercadors, tenen un elevat potencial per estimular i centrar la

feina de l'alumnat i, alhora, reforcen la tasca del professorat.

L'alumnat ha d'adquirir, a l'educació primària, procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques mitjançant la utilització de programes de suport a l'escriptura (processament de textos), al càlcul (activitats de càlcul mental, calculadora...), a l'expressió artística (dibuix, expressió plàstica i música), recerca d'informació etc.

Internet ofereix immenses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses àrees curriculars en una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. Les adreces web <http://www.xtec.es/escola> i <http://www.edu365.com> contenen molts recursos per al treball en les diverses àrees del currículum. És important que els mestres els coneguin i que el projecte curricular del centre faci previsions respecte de la seva utilització, seqüenciació i avaluació.

A aquests efectes, la direcció del centre prendrà les mesures necessàries per:

a. Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a Internet per a la feina individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.

b. Atendre la diferència derivada de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.

Així mateix, caldrà garantir l'operativitat i seguretat dels recursos informàtics i telemàtics, i l'adequació del programari als objectius educatius.

## 6. Avaluació i promoció de l'alumnat

L'avaluació de l'alumnat ha d'ésser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, integrant les aportacions i observacions efectuades en cada una de les àrees d'aprenentatge i no pas la suma o combinació numèrica de resultats obtinguts en les diverses àrees.

L'avaluació s'ha de dur a terme amb referència als objectius i continguts fixats en el currículum i els criteris d'avaluació establerts pel centre en el projecte curricular i les unitats de programació, posant èmfasi en l'assoliment de les competències bàsiques. En l'avaluació s'han de tenir en compte els progressos de l'alumnat, atenent a la seva diversitat de ritmes d'aprenentatge i, si escau, a les adaptacions curriculars que s'hi facin.

Atès que els ritmes personals de creixement físic i intel·lectual dels alumnes poden tenir diferències importants respecte als valors mitjans corresponents a l'edat natural, en el moment de decidir el pas de curs o la promoció de cicle, convé analitzar acuradament la situació real de desenvolupament del nen o de la nena i valorar la conveniència de passar al curs següent o la possibilitat de continuar un any més en qualsevol dels cicles o cursos de l'etapa per tal de garantir l'assoliment o afermament de les competències bàsiques. Aquesta anàlisi s'ha de fer especialment al final de l'etapa per tal de garantir que els alumnes tinguin assolides les competències necessàries per a l'inici de l'educació secundària obligatòria.

A l'educació primària és important l'assoliment d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en el treball escolar. Per tal d'assegurar que al final de l'etapa tot l'alumnat assoleix aquestes competències, cal que els centres defineixin per a cada cicle el nivell que en cadascuna es considerarà referent bàsic en l'avaluació de l'alumnat.

Per a aquells alumnes que passen de curs o promocionen de cicle sense haver assolit els objectius de l'anterior, caldrà establir les mesures educatives necessàries per afavorir l'assoliment d'aquests aprenentatges. Les mesures educatives poden ser organitzatives —agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de manera individualitzada dins o fora de l'aula...—, però han d'incidir fonamentalment en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat. En qualsevol cas, s'ha d'avaluar continuament el progrés en l'assoliment dels objectius dels cicles anteriors i, consegüentment, s'han de revisar constantment les estratègies més convenients per aconseguir-ho.

Així mateix, a partir de l'avaluació, s'han d'analitzar els resultats globals del grup i prendre, si escau, decisions de millora sobre els objectius i les estratègies metodològiques que s'utilitzen.

Tot i que amb caràcter general, en el conjunt de l'educació primària només hi ha una possibilitat ordinària de mantenir-se un any més en un cicle; s'ha de tenir present que existeix la possibilitat d'autoritzar modificacions del currículum que poden implicar, tal com diu la disposició vigent, l'allargament del període d'escolarització en l'etapa.

L'adquisició de les capacitats a assolir en l'etapa d'educació infantil no és una condició necessària per a l'accés a l'educació primària. Només en casos excepcionals es podrà considerar la conveniència que un infant resti un any més al parvulari. En aquests casos s'actuarà d'acord amb el procediment previst en l'Ordre de 25 d'agost de 1994 (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994), sobre modificacions dels elements prescriptius del currículum.

## III. Organització del curs

### 1. Horari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2004-2005, aprovat amb caràcter general per a tots els centres de nivell no universitari per l'Ordre de 26 d'abril de 2004 (DOGC núm. 4125, de 4.5.04).

Fora de l'horari lectiu destinat a l'ensenyament reglat, el centre podrà programar activitats complementàries i extraescolars. La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no podrà comportar, a l'alumnat que no hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

La programació de les activitats que hagin de ser realitzades fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre i ser aprovada pel consell

escolar. En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes les autoritzarà el director o directora i es comunicaran al consell escolar en la primera reunió d'aquest.

No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles en què el consell escolar pugui determinar altres condicions.

A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o representants legals.

## 2. Horari de l'alumnat

Es defineix com a horari de classes de l'alumnat el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum establert, que inclou el temps d'esbarjo, considerat part integrant de l'ensenyament procés.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. El mestre/a tutor/a comunicarà les absències no justificades als pares, mares o representants legals dels alumnes. En el cas d'absències repetides, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, es procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne/a i el pare, mare o representant legal, i, si cal, se sol·licitarà la col·laboració de l'EAP i dels serveis d'assistència social del municipi.

L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, s'ha de realitzar dins l'horari lectiu. El treball a proposar fora d'aquest horari pot consistir en la realització d'activitats d'observació, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat social, artística, esportiva..., evitant la realització de tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la necessària dedicació dels alumnes al lleure.

## IV. Aspectes generals

### 1. Drets i deures dels alumnes

En la mesura en què no es publiqui el nou decret sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya, el reglament de règim interior s'ha d'ajustar a allò que disposen el Decret 266/1997, de 17 d'octubre (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), i el Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 266/1997 (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), llevat que l'òrgan resolutori sigui la direcció del centre.

Els centres poden resoldre, mitjançant processos de mediació, els conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en els decrets 266/1997 i 221/2000. No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient de la forma indicada en els decrets esmentats, en el benentès que la resolució final de l'expedient correspon a la direcció del centre.

### 2. Llibres de text

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llen-

gües estrangeres, han d'ésser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya. A la Vall d'Aran seran en aranès aquells que les disposicions específiques estableixin.

Els llibres de text no poden ésser substituïts abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Únicament en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, el director o directora dels serveis territorials, amb informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, podrà autoritzar-ne la substitució.

D'acord amb la normativa vigent, els centres docents han d'exposar en el tauler d'anuncis la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent abans del 30 de juny, per cursos i cicles i indicant-ne el títol, l'autoria i l'editorial.

Els llibres de text homologats es poden consultar a la web: [http://www.gencat.net/pls/ense\\_ensenyam/p03.menu](http://www.gencat.net/pls/ense_ensenyam/p03.menu)

### 3. Modificacions i exempcions específiques del currículum

Les sol·licituds d'exempcions de la qualificació de l'avaluació de l'àrea de llengua catalana, i de llengua aranesa si escau, dels alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya, la direcció del centre les adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, la documentació següent:

- Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne o alumna, si és menor d'edat.
- Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del *Llibre de qualificacions* corresponent.
- Informe del tutor o tutora.

La resolució de la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català per la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient acadèmic, i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment ordinar que s'especifica al punt 3.4 del primer capítol.

L'alumnat que cursi estudis de dansa en un centre oficial, autoritzat o reconegut pel Departament d'Educació, amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, podrà sol·licitar modificació de l'àrea d'educació física.

El director o directora del centre docent trametrà als serveis territorials la documentació següent:

- Sol·licitud de modificació signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a.
- Certificació de matrícula del centre d'ensenyament de dansa en què l'alumne/a està matriculat, on consti la dedicació horària setmanal.

— Proposta de modificació del currículum, amb indicació dels canvis que es formulen amb relació als components de l'àrea.

Els serveis territorials, en el termini de quinze dies, adreçaràn la proposta, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, que la resoldrà abans de dos mesos a comptar de la presentació de la sol·licitud.

La Resolució d'autorització de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa serà comunicada al director o directora del centre, el qual la incorporarà a l'expedient de l'alumne/a, conjuntament amb la documentació corresponent a la sol·licitud de modificació individualitzada del currículum.

### 4. Ensenyament de la Religió

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. Per als alumnes de les etapes d'educació infantil i primària, serà d'aplicació allò que disposen els decrets 94/1992 i 95/1992 de 28 d'abril, respectivament.

Per a l'alumnat que no hagi optat per la religió, s'organitzaran, en horari simultani a les classes de religió, 105 hores d'activitats d'estudi en l'àrea de Coneixement del medi: social i cultural per tractar els continguts i els objectius que es determinen en l'annex del Decret 95/1992, de 28 d'abril.

La manifestació de l'opció per la formació religiosa és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es volen seguir ensenyaments alternatius. El centre docent oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa a l'alumnat de nou ingrés, d'acord amb el següent model de declaració sobre l'opció religiosa:

*Model de declaració sobre l'opció per a la formació religiosa o els ensenyaments alternatius per a l'alumnat de nou ingrés en el centre*

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE  
(nom del centre) .....

VOLEM que el nostre fill/filla  
(nom i cognoms) .....

rebi FORMACIÓ RELIGIOSA

- Catòlica
- Evangèlica
- Islàmica
- Jueva

....., d ..... de 20....

Firma del pare, la mare o el tutor o la tutora de l'alumne/a

Nota:

La senyalització de la casella de l'opció religiosa és totalment voluntària. En cas de no senyalar-la, l'alumne o l'alumna seguirà els ensenyaments alternatius.

Els pares, mares o tutors dels alumnes, per iniciativa seva, poden modificar l'opció feta abans del començament de cada curs escolar. En aquest cas caldrà comunicar per escrit la rectificació a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

Quan havent-hi alumnes que ho sol·licitin no hi hagi mestres a la plantilla del centre habilitats per impartir l'àrea de religió, la direcció del centre ho comunicarà als serveis territorials corresponents, a fi que es

pugui fer arribar la petició als responsables de la confessió religiosa corresponent.

La petició de plaça en un centre privat amb caràcter propi que expressi una confessió religiosa és una manera d'optar per una formació religiosa i moral concreta i, per tant, pressuposa també l'opció per l'ensenyament de la religió corresponent. No obstant això, en casos determinats les famílies podran sol·licitar a la direcció del centre que els seus fills o filles cursin els ensenyaments alternatius.

## 5. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies

Els centres han de promoure la igualtat d'oportunitats per als nens i nenes i evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe. En particular, han de posar especial cura a revisar els materials, il·lustracions i textos que s'utilitzin i vetllaran perquè en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge no s'adoptin les expressions i les formes discriminatòries. El Departament d'Educació impulsarà programes que contribueixin a potenciar en els centres la igualtat d'oportunitats dels alumnes i les alumnes.

## 6. Salut i seguretat

### 6.1. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en lloc visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast conegut de tothom, tancada però no amb clau. Preferentment a prou alçada perquè no sigui accessible als alumnes petits, i pròxima a un punt d'aigua.

A prop de cada farmaciola, i en lloc visible, també hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació facilita als centres mitjançant la pàgina web <http://www.xtec.es/pese>.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

### 6.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

Cada centre ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament. Aquestes àrees no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui resultar afectada, preval sobre el dret a consumir productes derivats del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són

alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa és beguda alcohòlica.

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

### 6.3. Plans d'emergència

La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997), la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995) i el Reial decret 486/1997, de 14 d'abril (BOE núm. 97, de 23.4.1997), determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

Per donar compliment a aquesta normativa, de caràcter obligatori per a tots els centres, caldrà elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual del pla d'emergència del centre docent, editat pel Departament d'Educació. Es pot trobar a la pàgina web <http://www.gencat.es/ense>.

### 6.4. Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut.

## 7. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

Quan en l'alumnat de l'ensenyament obligatori es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels fills.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

## 8. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres docents a Internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació ha impulsat en els darrers anys han afavorit que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes i de les alumnes estigui present a la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que, prèviament a la publicació en les pàgines web dels centres docents d'imatges dels alumnes i de les alumnes on aquests siguin clarament identificables, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels respectius pares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment d'una manera genèrica, el centre docent lliurarà als pares o tutors legals de l'alumnat el full de sol·licitud d'autorització, informant de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars, i demanant autorització per a la publicació a la web. Amb aquesta finalitat s'adjunta un model d'autorització que els centres haurien de demanar que els pares o tutors emplenessin.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà de donar-se per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

### Model de sol·licitud d'autorització

El (centre) disposa a Internet d'un espai web, (adreça o adreces web), on informa de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars i en fa difusió.

En aquesta pàgina(es) web es poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, la direcció d'aquest centre demana el consentiment als pares o tutors legals per publicar fotografies on apareguin els seus fills o filles on aquests siguin clarament identificables.

(Nom i cognoms)

Amb DNI o passaport (.), autoritzo que la imatge del meu fill/a, (...), pugui constar en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre docent i publicades a:

- les pàgines web del centre,
- filmacions destinades a difusió pública no comercial,
- fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

Signatura,

(lloc), ..... d..... de 20.....

## 9. Participació de les famílies

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes és imprescindible per assolir els millors resultats educatius en un centre.

Una primera dimensió de col·laboració i participació és la que es dona normalment a través del tutor o tutora i que es refereix al seguiment continuat dels progressos educatius de cada noi i noia durant tot el seu temps de permanència a l'escola. La programació horària del centre tindrà en compte les possibilitats dels pares i mares per tal de facilitar-los les entrevistes amb els tutors de llurs fills i filles.

Una segona dimensió és la de caràcter col·lectiu: la participació de pares i mares com a sector de la comunitat educativa en la gestió del centre docent. En aquest sentit cal tenir present que per garantir la presència de mares i pares en la vida del centre s'han de satisfer unes condicions mínimes:

- facilitar espais, i l'accés a aquests espais en l'horari adequat, per a les activitats de les associacions de mares i pares,
  - reservar espais en el tauler o sistema d'anuncis del centre per a les associacions de mares i pares,
  - establir un calendari de contactes periòdics entre l'equip directiu del centre i les associacions de mares i pares.
- Així mateix, per tal que el Consell Escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, és necessari que:
- es programi un calendari de reunions que n'inclouï, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,
  - les reunions del consell escolar se celebrin en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,
  - la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,
  - es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,
  - es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,
  - es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que siguin d'interès general,
  - es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell.
- Els pares i mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es duen a terme al centre.

## V. Formació del professorat

### 1. Programes del Departament d'Educació

El Departament d'Educació desenvoluparà programes de formació en els àmbits següents:

- Acollida alumnat nouvingut
- Convivència i mediació escolar
- Atenció a l'alumnat amb problemes de llenguatge
- Actualització en processos d'ensenyament-aprenentatge d'àrees que ajuden a desenvolupar les competències bàsiques
- Llengües estrangeres. Introducció de l'anglès al cicle inicial
- Ús didàctic de les tecnologies de la informació i la comunicació
- Prevenció de riscos laborals

### 2. Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements

Les activitats de formació d'aquest tipus, normalment incloses en els Plans de Formació de Zona (PFZ) i coordinades des dels centres de recursos pedagògics del respectiu àmbit territorial, es faran en horari laboral no lectiu del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

L'oferta d'activitats incloses en els plans de formació de zona es donarà a conèixer a tots els centres durant la segona quinzena de juny de 2004 a través de la pàgina web: <http://www.xtec.es/formacio>

## VI. Referents normatius

### Organització general del curs

- Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).
- Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).
- Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).
- Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 226/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000).
- Resolució de 18 de juny de 1998, per la qual s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular (FDA-ADE núm. 721, de juny de 1998).
- Ordre de 26 d'abril de 2004, en la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2004-2005 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4125, de 4.5.2004).
- Reial decret 1318/2004, de 28 de maig, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002, de qualitat de l'educació (BOE de 29 de maig de 2004).

### Curriculum

- Decret 94/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació infantil (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).
- Decret 95/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).
- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació curricular de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.92).
- Ordre de 25 d'agost de 1994, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització

de modificacions dels elements prescripcius del currículum de l'etapa d'educació infantil i de l'etapa d'educació primària (DOGC núm. 1947, de 14.9.1994).

### Avaluació d'alumnes

- Ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1826, de 26.11.1993).
- Ordre de 23 de febrer de 1994, de modificació de l'Ordre de 12 de novembre de 1993, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació primària (DOGC núm. 1870, de 9.3.1994).
- Ordre de 13 d'octubre de 1994, per la qual es determinen els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació infantil (DOGC núm. 1972, de 14.11.1994).

### Avaluació de centre

- Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997).

### Projecte lingüístic

- Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre l'aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística de Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.83).
- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

### Plans estratègics de centre

- 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).
- Resolució d'11 de desembre de 2001, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2002-2006 (i 2001-2005) (DOGC núm. 3541, de 27.12.2001).
- Resolució de 19 de desembre de 2002, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).
- Resolució de 13 de gener de 2004, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2004-2008 (DOGC núm. 4052, de 20.1.2004).
- Resolució de 3 de març de 2004, per la qual s'autoritza la pròrroga, per al curs 2004-2005, dels plans estratègics dels centres docents que finalitzen el curs 2003-2004 (DOGC núm. 4093, de 17.3.2004).

### Salut i seguretat

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995).
- 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).
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997)

**RESOLUCIÓ** de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària de Catalunya per al curs 2004-2005.

Per tal d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius i de gestió dels centres docents d'educació secundària, i sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per 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,

Resolució:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents públics d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs escolar 2004-2005, en els termes establerts en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Els directors i directores donaran a conèixer els continguts de les instruccions a tots els sectors de la comunitat educativa.

Barcelona, 18 de juny de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

ÍNDEX

ANNEX 1

## I. Organització general del centre

1. *Prioritats generals*
2. *Projecte lingüístic*
3. *Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat*
  - 3.1. Acció tutorial
  - 3.2. Atenció a la diversitat
  - 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
  - 3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut
    - 3.4.1. Foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social
    - 3.4.2. Pla d'acollida i d'integració de l'alumnat nouvingut. Sensibilització i introducció de l'educació intercultural
    - 3.4.3. Tutor i aula d'acollida
    - 3.4.4. Procediment per a la incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers
  - 3.5. Adaptacions i modificacions del currículum
    - 3.5.1. Adaptacions del currículum
    - 3.5.2. Modificacions curriculars i exempcions d'àrees a l'etapa d'ESO
    - 3.5.3. Modificacions curriculars i exempcions de matèries al batxillerat
    - 3.5.4. Modificacions curriculars i exempcions a la formació professional específica
4. *Plans estratègics*
5. *Avaluació de centre*
6. *Coordinació primària/secundària*
7. *Programació general del centre*
8. *Programacions didàctiques*

## II. Currículum

1. *Decrets d'aplicació*
2. *Competències bàsiques*
3. *Tecnologies de la informació i de la comunicació*
4. *Avaluació de l'alumnat*
  - 4.1. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO
    - 4.1.1. Criteris generals
    - 4.1.2. Avaluació final de curs
    - 4.1.3. Proves extraordinàries
    - 4.1.4. Promoció de curs
    - 4.1.5. Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria
  - 4.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat
    - 4.2.1. Criteris generals
    - 4.2.2. Avaluació de matèries pendents
    - 4.2.3. Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient

## III. Organització del curs

1. *Calendari del centre*
2. *Horari general del centre*
  - 2.1. Règim diürn
  - 2.2. Règim nocturn
  - 2.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre
  - 2.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals
- 2.5. *Viatges escolars*
3. *Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari*
  - 3.1. Criteris bàsics en l'ESO
    - 3.1.1. Nombre i continuïtat del professorat
    - 3.1.2. Organització dels grups
    - 3.1.3. Ràtio
    - 3.1.4. Altres consideracions
  - 3.2. Criteris bàsics en el batxillerat
  - 3.3. Confecció de l'horari
    - 3.3.1. Aprovació dels criteris de confecció de l'horari
    - 3.3.2. Elaboració de l'horari
    - 3.3.3. Aprovació de l'horari
4. *Horari del professorat*
  - 4.1. Horari del professorat de règim general
    - 4.2. Horari del professorat de llar i del professorat d'educació física afectats pel RD 1467/88 (BOE de 8.12.88)
    - 4.3. Horari dels mestres adscrits a l'ESO
    - 4.4. Dedicació horària dels òrgans de govern i de coordinació
      - 4.4.1. Òrgans unipersonals de govern
      - 4.4.2. Òrgans col·legiats de coordinació
        - 4.4.2.1. Departaments didàctics
        - 4.4.2.2. Departaments de formació professional
      - 4.4.3. Òrgans unipersonals de coordinació
        - 4.4.3.1. Caps de departament didàctic
        - 4.4.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari
        - 4.4.3.3. Coordinació d'educació secundària obligatòria
        - 4.4.3.4. Coordinació de batxillerat
        - 4.4.3.5. Coordinació de formació professional
        - 4.4.3.6. Coordinació d'informàtica
        - 4.4.3.7. Coordinació lingüística, interlingüística i de cohesió social
        - 4.4.3.8. Coordinació d'activitats i serveis escolars
        - 4.4.3.9. Responsable de manteniment

- 4.4.3.10. Coordinació de prevenció de riscos laborals
- 4.4.4. Hores de reconeixement com a lectives i complements dels càrrecs de coordinació
- 4.5. El professorat de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia i els mestres de Pedagogia terapèutica
  - 4.5.1. El professorat especialista de Psicologia i Pedagogia
  - 4.5.2. Els mestres de Pedagogia terapèutica
  - 4.5.3. El professorat d'unitats de suport a l'educació especial
- 4.6. Altre personal de suport a l'educació especial
  - 4.6.1. Auxiliars d'educació especial
  - 4.6.2. Educadors

## IV. Aspectes generals

1. *Drets i deures dels alumnes*
2. *Educació secundària obligatòria*
  - 2.1. Assignació horària a les àrees
  - 2.2. Llengua i literatura
  - 2.3. Matemàtiques
  - 2.4. Crèdits variables
    - 2.4.1. Crèdits variables de reforç
    - 2.4.2. Crèdits variables de segona llengua estrangera
    - 2.4.3. Crèdits variables de cultura clàssica
    - 2.4.4. Crèdits variables de filosofia i ètica
    - 2.4.5. Crèdits variables dissenyats pels centres docents
  - 2.5. Crèdits de síntesi
  - 2.6. Reclamacions motivades per les qualificacions d'ESO
    - 2.6.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle
    - 2.6.2. Reclamacions per qualificacions finals
3. *Batxillerat*
  - 3.1. Estructura del batxillerat
  - 3.2. Configuració del currículum de l'alumnat
  - 3.3. Matèries optatives
    - 3.3.1. Matèries optatives tipificades
    - 3.3.2. Matèries optatives dissenyades pels centres docents
  - 3.3.3. Estada a l'empresa
  - 3.4. Matèries de la modalitat de literatura
  - 3.5. Llengua catalana i literatura, Llengua castellana i literatura: lectures
  - 3.6. Llengües estrangeres: la llengua oral
  - 3.7. Treball de recerca
  - 3.8. Incorporació d'alumnes al batxillerat
    - 3.8.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs
    - 3.8.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs
    - 3.8.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius
  - 3.8.4. Alumnat que va cursar batxillerat experimental
  - 3.8.5. Alumnat procedent del COU
  - 3.9. Canvis en el currículum de l'alumnat
    - 3.9.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat
      - 3.9.2. Canvis de modalitat
  - 3.10. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis
    - 3.10.1. Canvi de centre sense canvi de règim
      - 3.10.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs

3.10.3. Trasllat de centre per completar matèries soltes de batxillerat

3.11. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula

3.12. Documentació acadèmica

3.12.1. Expedient acadèmic

3.12.2. Actes finals de batxillerat

3.13. Reclamacions

3.13.1. Reclamacions motivades per les qualificacions obtingudes al llarg del curs

3.13.2. Reclamacions motivades per les qualificacions finals

4. *Cicles formatius de formació professional específica*

4.1. Organització general

4.1.1. Calendari i horari

4.1.2. Organització i denominació dels ensenyaments

4.1.3. Matriculació parcial

4.1.4. Durada dels cicles formatius

4.1.5. Distribució dels cicles formatius

4.1.6. Distribució de l'horari lectiu

4.1.7. Distribució de la formació pràctica en centres de treball

4.1.8. Horari lectiu de l'alumnat

4.1.9. Assistència

4.1.10. La funció tutorial en cicles de dos cursos

4.2. Desplegament del cicle formatiu

4.2.1. Nombre d'alumnes

4.2.2. Atribució docent dels professors

4.2.3. Organització dels continguts

4.3. La formació pràctica en centres de treball (FCT)

4.3.1. Programació

4.3.2. Durada

4.3.3. Accés a la formació pràctica en centres de treball

4.3.4. Finalitats i objectius de l'FCT

4.3.5. Seguiment del crèdit de Formació en centres de treball

4.3.6. Proposta d'extinció del conveni

4.3.7. Aspectes d'inserció i de qualificació

4.4. Avaluació

4.4.1. Criteris generals

4.4.2. Junta d'avaluació

4.4.3. Sessions d'avaluació

4.4.4. Avaluació dels crèdits

4.4.5. Recuperació de crèdits

4.4.6. Avaluació de final de curs

4.4.7. Document del procés d'avaluació

4.4.8. Valoració del curs

4.5. Qualificacions

4.5.1. Qualificació final dels crèdits

4.5.2. Qualificació del crèdit de Formació en centres de treball

4.5.3. Crèdits convalidats i exempts

4.5.4. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

4.5.5. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit

4.5.6. Valoració i qualificació final del cicle formatiu

4.5.7. Inalterabilitat de les qualificacions positives

4.5.8. Documents de qualificació

4.5.9. Reclamacions motivades per les qualificacions

4.6. Repetició de crèdits

4.6.1. Nombre de repeticions i convocatòries

4.6.2. Cicles formatius que es distribueixen en un any

4.6.3. Cicles formatius que es distribueixen en més d'un any

4.6.4. Cicles rotatoris

4.7. Anul·lació de la matrícula

4.7.1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

4.7.2. Causes de l'anul·lació de matrícula

4.7.3. Efectes de l'anul·lació de matrícula

4.8. Documentació acadèmica

4.8.1. Expedient acadèmic

4.8.2. Actes d'avaluació

4.8.3. Trasllat d'alumnat

4.9. Accés

4.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

4.9.2. Cicles formatius de grau superior

4.10. Incompatibilitats

4.11. Convalidacions

4.12. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris de primer cicle

4.13. Informació a l'alumnat

4.14. Acreditació dels cicles formatius

4.14.1. Titulació

4.14.2. Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris

4.14.3. Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà

4.14.4. Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior

4.14.5. Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà

4.14.6. Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior

4.15. Models de documentació

4.15.1. Exempció FCT

4.15.2. Expedient acadèmic

4.15.3. Acta d'avaluació

4.15.4. Certificacions d'estudis

5. *Ensenyaments de règim especial d'esports*

6. *Programes de garantia social*

7. *Libres de text*

8. *Ensenyament de la Religió*

8.1. Opció

8.2. ESO

8.3. Batxillerat

8.4. Horari del professorat de Religió

9. *Igualtat d'oportunitats per a nois i noies*

10. *Orientació a l'alumnat*

11. *Assistència del professorat*

12. *Salut i seguretat*

12.1. Farmaciola

12.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

12.3. Plans d'emergència del centre docent

12.4. Control de plagues

13. *Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents*

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

13.2. Responsabilitat civil

14. *Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat*

15. *Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que questionin l'exercici professional de personal del centre*

16. *Gestió econòmica dels centres*

17. *Ús d'imatges d'alumnes*

18. *Participació de les famílies*

## V. Formació del professorat

## VI. Referents normatius

1. *Organització general del curs*
2. *Curriculum d'ESO*
3. *Curriculum de batxillerat*
4. *Avaluació d'alumnes*
5. *Connexió batxillerat - cicles formatius*
6. *Projecte lingüístic*
7. *Plans estratègics de centre*
8. *Salut i seguretat*
9. *Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o dansa*
10. *Accés a la universitat*

ANNEXOS

ANNEX 2

*Lectures prescriptives de batxillerat*

ANNEX 3

*Orientacions per al desenvolupament de processos de mediació escolar*

ANNEX 4

*Instruccions per a l'escolarització d'alumnes en unitats d'escolarització compartida*

ANNEX 5

*Instruccions sobre determinats aspectes organitzatius i de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims*

ANNEX 6

*Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa*

ANNEX 7

*Cicles formatius de grau mitjà i grau superior*

ANNEX 8

*Tallers d'adaptació escolar i aprenentatges instrumentals bàsics (TAE)*

ANNEX 9

*Curriculum de l'alumnat que, havent cursat el segon de batxillerat abans del curs 2003-2004, s'hi torna a inscriure*

ANNEX 10

*Models per emplenar documentació acadèmica a l'ESO*

ANNEX 11

*Model de notificació d'accident laboral*

## I. Organització general del centre

Els centres docents han d'establir, en el marc dels seus projectes educatius i curricular, i com a conseqüència dels processos d'avaluació que es realitzin, les fites que progressivament esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites poden constituir objectius o projectes a curt o mitjà termini. Les programacions generals anuals dels centres han d'explicitar les actuacions que es duran a terme cada



curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

### 1. Prioritats generals

Des de la perspectiva global del sistema educatiu, el Departament d'Educació considera aspectes prioritaris que s'han de consolidar en tots els centres durant els pròxims cursos:

- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.

- L'escolarització integradora de tot l'alumnat atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives dels alumnes i prioritant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.

- L'assoliment per part de tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita, d'agilitat en l'ús d'estratègies i instruments de càlcul i en la resolució de problemes, i d'autonomia en l'aprenentatge.

- La millora de l'aprenentatge de les llengües estrangeres, potenciant l'ús comunicatiu de la llengua i la seva utilització com a eina d'accés al coneixement.

- La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament/aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.

- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

### 2. Projecte lingüístic

La llengua catalana, com a llengua pròpia de Catalunya, s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge. Els directores i directores han de fer del català el vehicle d'expressió normal en les activitats docents i administratives, tant internes com externes. A excepció de la llengua castellana i de les llengües estrangeres, la resta d'àrees s'impartiran en llengua catalana. Les activitats orals i escrites, l'exposició del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'avaluació han d'ésser en llengua catalana. Així mateix, les reunions, els informes, les comunicacions... han d'ésser en llengua catalana.

A la Vall d'Aran, l'aranès serà normalment la llengua vehicular i d'aprenentatge i la llengua de les activitats internes i externes dels centres de la Vall.

El projecte lingüístic del centre, inclòs al projecte educatiu, ha d'explicitar el tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i, alhora, articular el tractament de les llengües en el currículum.

L'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana ha d'ésser diferent segons la realitat sociolingüística en què es trobi el centre. En tot cas, en acabar l'educació obligatòria l'alumnat de Catalunya, independentment de quina sigui la llengua habitual, ha de poder utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials.

La programació de l'àrea de llengua ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació.

La programació general del centre ha de concretar quines accions es duen a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana en les activitats de centre.

Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social

Per tal de potenciar l'aplicació pràctica del projecte lingüístic de centre i coordinar-lo amb el pla d'acollida i d'integració de l'alumnat nouvingut, que anualment es concretarà en la programació general anual, es considera prioritari el nomenament del coordinador o coordinadora lingüístic, que s'encarregui també de l'educació intercultural i de la cohesió social, el qual ha de desenvolupar les tasques següents:

- Assessorar l'equip directiu en l'elaboració o en l'actualització del projecte lingüístic i del pla d'acollida i d'integració.

- Coordinar les actuacions curriculars i no curriculars de caire lingüístic i intercultural que el centre duu a terme per facilitar l'acollida de l'alumnat nouvingut.

- Assessorar l'equip directiu en la programació de les actuacions de la programació general que concreten el projecte lingüístic i el pla d'acollida i d'integració.

- Coordinar les activitats, incloses en la programació general, que promouen l'ús de la llengua catalana, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística i cultural.

- Coordinar-se amb els assessors de llengua, interculturalitat i cohesió social dels serveis territorials.

- Crear, coordinar i actualitzar un fons de documentació (metodologies, materials didàctics, TIC...) que faciliti la potenciació de l'ús de la llengua catalana, la millora de la didàctica de l'ensenyament de la llengua i dels aspectes lingüístics de les altres àrees, l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut i l'educació intercultural.

- Coordinar-se amb les institucions i les entitats de l'entorn per tal de treballar conjuntament en la promoció de l'ús social de la llengua i en l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut.

### 3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

#### 3.1. Acció tutorial

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives (activitats d'acollida, d'orientació personal, acadèmica i professional) que contribueixen a desenvolupar i potenciar capacitats bàsiques dels alumnes, a orientar-los per tal d'aconseguir la seva maduració i autonomia i a ajudar-los a prendre decisions coherents i responsables. El professorat del centre ha de programar l'acció tutorial d'acord amb les línies d'actuació establertes en el projecte educatiu del centre, mitjançant un pla d'acció tutorial que aproven el claustre i el consell escolar.

Atès que l'activitat docent implica, a més del fet d'impartir els ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten, l'acció tutorial l'han d'exercir de manera compartida el conjunt de professors que intervé en un grup d'alumnes.

Tanmateix, per coordinar l'acció tutorial, el director o directora del centre designa un

tutor o tutora per a cada grup d'alumnes, segons el procediment previst en el reglament orgànic i en el reglament de règim intern del centre i amb les funcions que allí s'especifiquen. A l'ESO, la persona tutora ha de ser professor o professora dels crèdits comuns d'alguna de les àrees i s'ha de vetllar perquè sigui la mateixa persona al llarg del cicle.

El tutor o la tutora del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o alumna.

Tot i que la manera usual és la de designar un tutor o tutora per a cada grup d'alumnes, essent aquesta la forma de comptabilitzar les assignacions horàries de professorat per aquest concepte, no s'exclou que, amb els mateixos recursos disponibles, s'utilitzin altres fórmules de tutoria, com, per exemple, la iniciada en alguns centres que organitzen la tutoria individual de manera compartida entre el professorat.

La persona tutora ha de tenir cura que l'elecció del currículum variable (ESO) i diversificat (batxillerat) de l'alumne o alumna sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als interessos i necessitats de l'alumne o alumna, tant pel que fa a la seva situació actual com a les seves opcions de futur laboral i acadèmic.

La coordinació dels tutors ha de tenir com a finalitat garantir la coherència del desenvolupament de la tutoria i fer el seguiment i l'avaluació de les activitats que es duen a terme.

El pla d'acció tutorial del centre ha de concretar els objectius i les activitats que duu a terme el professorat pel que fa a:

- l'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat,

- la dinamització del grup classe,

- la coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents,

- la comunicació del centre amb les famílies de l'alumnat.

A l'ESO s'ha d'impartir un crèdit de tutoria en cadascun dels cursos. Aquest crèdit es distribuirà a raó d'una hora setmanal amb el grup classe. Els tutors d'ESO disposaran, per a cada grup, de 2 hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutoria, per atendre el crèdit de tutoria amb el grup classe i les atencions individualitzades a l'alumnat.

Al batxillerat, l'acció tutorial es concreta en un crèdit de tutoria cada curs, durant el qual es faran activitats amb tots els alumnes d'un grup i atencions individualitzades. La manera com es distribueixin les 35 hores del crèdit de tutoria al llarg del curs i la seva assignació a activitats individualitzades o de grup dependrà de l'organització pròpia de cada centre.

El pla d'acció tutorial ha de preveure els mecanismes necessaris per al seguiment i avaluació del seu desenvolupament.

#### 3.2. Atenció a la diversitat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les

competències que li permetin el desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat poden ser organitzatives (agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de manera individualitzada dins o fora de l'aula...) però han d'incidir, fonamentalment, en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat.

Per tal de planificar i fer i el seguiment de les actuacions que es duiguin a terme per atendre la diversitat de l'alumnat, es constituirà en cada centre la comissió d'atenció a la diversitat, integrada pel o la cap d'estudis o el coordinador o coordinadora pedagògic que la presideix, el professor o professora de psicologia i pedagogia i, si escau, el mestre/a de pedagogia terapèutica, el coordinador/a d'ESO, els coordinadors de curs o de cicle, caps de departament o altre professorat que el centre consideri convenient, així com el/la professional de l'equip d'assessorament psicopedagògic (EAP) que intervén en el centre.

La comissió d'atenció a la diversitat haurà de determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat, els procediments que s'empraran per determinar aquestes necessitats educatives i per formular les adaptacions curriculars quan correspongui, i els trets bàsics de formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

Complementàriament a les estratègies que ha d'adoptar el professorat a l'aula, els centres tenen possibilitats d'atendre la diversitat de l'alumnat amb mesures organitzatives:

— A la part comuna del currículum: aprofitant les hores de professorat destinades a l'atenció a la diversitat per agrupar els alumnes en les diferents àrees segons les diverses propostes didàctiques.

— A la part variable del currículum: planificant itineraris que atenguin l'ampliació o el reforç o incorporin elements de motivació lligats a les diferents possibilitats de sortida al final de l'ESO.

Tots els centres tenen, afegit al nombre de professors necessaris segons el currículum, un nombre de professors per poder atendre la diversitat de l'alumnat, incloses les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat i de l'alumnat amb problemes de conducta.

El professorat que s'assigna a cada centre per atendre la diversitat de l'alumnat té com a finalitat proporcionar atenció específica als alumnes que ho requereixen per assolir els aprenentatges, sigui a través d'agrupaments flexibles, de grups reduïts o de la presència de més d'un professor/a a l'aula.

Les hores de professorat per atendre a la diversitat no poden usar-se per disminuir simplement la ràtio alumnes/grup de manera generalitzada sense cap altre criteri.

Amb la mateixa finalitat d'atenció a la diversitat de l'alumnat de l'etapa d'educació

secundària obligatòria es prioritzarà 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.

L'organització dels recursos disponibles per atendre singularment els alumnes que ho necessitin és una competència de cada centre, d'acord amb el seu projecte curricular. No obstant això, qualsevol forma d'organització per atendre la diversitat de necessitats dels alumnes ha de fonamentar-se en criteris com els que es formulen a continuació:

— Prioritzar l'atenció a l'assoliment de les competències bàsiques: comprensió i expressió oral i escrita, recerca i reelaboració d'informació, utilització fluida de tècniques, estratègies i instruments de càlcul, aplicació d'estratègies per a la comprensió i la resolució de situacions de la vida quotidiana, compromís amb l'àmbit escolar i amb la millora dels propis aprenentatges, establiment de vincles positius i d'interdependència amb els companys i el professorat, i construcció d'expectatives positives i ajustades a les possibilitats.

— Compaginar la programació d'actuacions de caràcter singular per a un alumne o alumna o grup d'alumnes amb les necessitats d'integració d'aquests alumnes en les activitats ordinàries amb altres companys, procurant, sempre que sigui possible i adequat, la participació de tot l'alumnat en les activitats d'ensenyament/aprenentatge de l'aula ordinària, si cal amb el suport d'altre professorat.

— Prendre com a referència en l'adaptació d'activitats, de continguts i, si cal d'algunes àrees, els objectius terminals que tinguin una relació més directa amb els objectius generals de l'àrea, els objectius generals d'etapa i les competències bàsiques. Aquest plantejament exclou la possibilitat que les activitats diferenciades puguin derivar cap a la formulació d'un currículum i una organització paral·lela, amb finalitat impròpia de l'edat (d'escolarització obligatòria), o cap a la realització d'activitats únicament lúdiques sense funcionalitat ni consideració social.

Per als alumnes que per causes diverses presenten mancances significatives en els seus aprenentatges, baix nivell d'autoestima i desmotivació per l'activitat escolar i, per tant requereixen estratègies metodològiques i organitzatives prou diferenciades de les de l'aula ordinària, o per als que a causa d'una disminució psíquica requereixen una metodologia essencialment manipulativa, en el segon cicle de l'ESO es poden organitzar entorns escolars en què prevalguin activitats de tipus pràctic que mantinguin la motivació de l'alumnat per a l'assoliment de les competències bàsiques.

Aquests entorns o unitats d'adaptació curricular s'han de plantejar com aules obertes, en l'organització de les quals cal prioritzar els criteris següents:

— Compartir les activitats de l'aula específica amb activitats amb el grup classe ordinari.

— Organitzar de manera globalitzada els aprenentatges bàsics i fonamentals de di-

verses àrees amb una metodologia més pràctica i activitats més funcionals i manipuladores.

— Reduir el nombre de professors (dos o tres com a màxim) que intervenen en un grup, i, per tant, un mateix professor comparteix de manera interdisciplinària continguts de més d'una àrea.

— Utilitzar les TIC com a eina d'aprenentatge en totes les àrees.

— Fomentar del treball cooperatiu.

— Reforçar la tutoria per potenciar l'autoestima i proporcionar orientació laboral.

Els objectius que cal assolir amb aquesta organització són, fonamentalment:

— Desenvolupar les competències bàsiques: comprensió i expressió oral i escrita, agilitat en el càlcul i la resolució de problemes, coneixements essencials dels àmbits social i científic i autonomia en el treball escolar.

— Establir relacions personals positives, procurant incrementar el nivell d'autoestima, la motivació pels aprenentatges i les expectatives de futur de l'alumnat.

— Sentir el centre com un espai propi i acollidor en el qual tenen un lloc, poden fer aportacions i demostrar les pròpies habilitats de maneres diverses.

— Desenvolupar habilitats per a la inserció escolar, social i laboral.

— Assolir els aprenentatges necessaris per obtenir el Graduat en Educació Secundària Obligatòria.

Pel que fa a la metodologia, s'ha de donar prioritat als aspectes següents:

— Treball global de continguts de diferents àrees.

— Diversificació d'estratègies d'aprenentatge: explicacions, treball pràctic, recerca d'informació, projectes individuals i de grup...

— Diversificació de materials i suports: documents escrits, audiovisuals, informàtics...

— Diversificació d'activitats d'aprenentatge per a l'adquisició d'un mateix contingut i diversificació de continguts per a un mateix objectiu.

— Incorporació de les TIC com a eina ordinària de treball en les diferents àrees.

— Combinació del treball individual per atendre necessitats individualitzades amb treball en equip per potenciar hàbits de socialització.

— Seguiment sistemàtic de l'activitat de l'alumne o l'alumna i valoració personalitzada del desenvolupament d'aquesta activitat.

— Diversificació de les activitats i instruments d'avaluació: exercicis autocorrectius, correcció individual, correcció col·lectiva, coavaluació entre els alumnes, exposicions individuals i col·lectives, proves...

A tall d'exemple, i com a síntesi de les experiències que s'han iniciat en alguns centres, se suggereix el següent model d'organització:

Activitats en espais específics (20-24 hores)

1. Formació bàsica: 12-15 hores

— Treball de continguts de les àrees de llengua catalana i castellana, matemàtiques, ciències de la naturalesa i ciències socials, i si el centre ho creu convenient, de llengua estrangera.

— Ús de les TIC com a eina fonamental d'aprenentatge.

2. Formació pràctica: 6-8 hores

— Realització d'activitats manipuladores relacionades amb la tecnologia, activitats de tipus taller...

3. Tutoria: 1 hora

— Dinàmica de grup: relació, compromís, afectivitat, resolució de conflictes...

— Treball de valors, competències i habilitats socials: comunicació, capacitat asserativa, autoestima, respecte, tolerància, negociació, emotivitat...

— Orientació escolar: seguiment i valoració de l'activitat i dels progressos dels alumnes i les alumnes, orientació personal, acadèmica i professional...

— Orientació laboral: recerca de feina, cursos de l'entorn, drets i deures dels treballadors, compleció de formularis...

Activitats a l'aula ordinària (6-10 hores)

— Participació en les sessions ordinàries del grup classe de les àrees d'educació física, educació artística (plàstica i música) i crèdits de tutoria i, si el centre ho creu convenient, de llengua estrangera, així com crèdits variables i crèdits de síntesi, en alguns casos amb el suport d'un segon professor a l'aula.

— Participació en activitats col·lectives: actes culturals, sortides, millores del centre...

La participació en aquestes activitats s'ha de presentar als alumnes com una oportunitat per millorar els seus aprenentatges i assolir les competències bàsiques, i, per tant, s'ha de requerir el compromís d'aprofitar el recurs que se'ls ofereix. Pel seu caràcter obert, els alumnes han de poder incorporar-s'hi en qualsevol moment del curs i, també, en qualsevol moment del curs s'ha de poder decidir la reincorporació d'un alumne o alumna a l'aula ordinària.

El professorat que intervingui en aquesta aula o unitat ha d'ésser prioritàriament professorat del centre, amb experiència docent, coneixements tecnològics i domini de les TIC. D'entre aquest professorat es nomenarà el tutor o la tutora responsable.

Per tal de garantir l'atenció educativa necessària a l'alumnat amb necessitats educatives derivades de la inadaptació al medi escolar, els alumnes que a més d'un retard en els aprenentatges presentin de manera reiterada i contínua desajustos de conducta greus, absentisme injustificat o rebuig escolar que posin en perill la convivència del centre, podran seguir una part dels ensenyaments corresponents a aquesta etapa en unitats d'escolarització compartida (UEC), on se'ls oferiran activitats específiques adaptades a les seves necessitats. En aquests casos caldrà garantir que el tutor o tutora del centre al qual està adscrit l'alumne/a fa el seguiment de com evoluciona.

### 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals d'integració escolar i educació inclusiva continguts en les recomanacions de l'Agència Europea per al desenvolupament de l'Educació Especial (2003), s'ha d'avançar, progressivament, en l'escolarització de l'alum-

nat amb necessitats educatives específiques en entorns escolars ordinaris.

En l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials cal prioritzar les possibilitats de participació en les activitats de l'aula ordinària.

Els centres ordinaris que escolaritzin grups d'alumnes amb necessitats educatives especials, susceptibles d'ésser escolaritzats en centres específics, es dotaran amb unitats específiques de suport a l'educació especial. Els professionals assignats a les unitats de suport prioritzaran en la seva intervenció l'acompanyament d'aquests alumnes, quan sigui necessari, en les activitats a l'aula ordinària i l'elaboració, coordinadament amb el professorat, de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup.

Per tal de proporcionar l'atenció a l'aula ordinària i facilitar la incorporació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en les activitats del grup, cal que la planificació prevegi diferents formes de participació segons les diverses possibilitats d'aprenentatge de l'alumnat.

### 3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut

3.4.1. Foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social

El nou context social, cultural i sociolingüístic de la societat catalana del segle XXI demana una acció específica que, d'una banda, faci possible una adequada integració educativa, social i cultural de tot l'alumnat del sistema educatiu de Catalunya, que ajudi a formar una identitat catalana oberta i solidària, i que, d'una altra, permeti la consolidació de la llengua pròpia com a llengua vehicular i de comunicació als centres educatius, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe, que es basi en l'educació intercultural i que potencii la cohesió social. Per aquest motiu, el Departament d'Educació està elaborant un pla de foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social.

Aquesta realitat social, lingüística i cultural de les escoles de Catalunya fa, per tant, que siguin aconsellables una revisió i una adequació a aquesta realitat del projecte educatiu i, en conseqüència, del projecte lingüístic i de la resta de documents de gestió del centre.

El projecte educatiu ha de recollir com a valors transversals el respecte per totes les llengües, la superació dels prejudicis lingüístics, la importància de preservar la diversitat lingüística i l'interès per l'aprenentatge d'una nova llengua, la qual cosa ha de permetre treballar usos lingüístics favorables a la llengua catalana.

Caldrà, per tant, vetllar especialment perquè hi siguin presents valors com el respecte per la diversitat lingüística i cultural, incloent-hi, alhora, les línies d'actuació necessàries per fomentar la inclusió social i escolar de tot l'alumnat, que permetin evitar qualsevol tipus de marginació.

En conseqüència, cada centre ha d'analitzar la seva situació amb relació a la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social, i ha de revisar i si escau reelaborar el

projecte educatiu i, específicament, revisar el projecte lingüístic pel que fa a les actuacions relacionades amb l'ensenyament i amb l'ús de la llengua, la consideració de la llengua catalana com a element de cohesió social, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística present en la nostra societat.

La programació general del centre ha de concretar les accions que es duren a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana amb actitud oberta i acollidora, impulsant, especialment, aquelles activitats d'entorn que facilitin l'ús de la llengua com a eina de cohesió social.

3.4.2. Pla d'acollida i d'integració per a l'alumnat nouvingut. Sensibilització i introducció de l'educació intercultural

Els centres docents de Catalunya que tinguin escolaritzat alumnat nouvingut han de tenir un pla d'acollida i d'integració, consensuat i operatiu, que incorpori l'educació intercultural per a tot l'alumnat del centre i que doni pautes per al procés d'integració de l'alumnat nouvingut a l'aula i al centre.

En primer lloc, cal que cada director/a del centre educatiu posi en marxa un conjunt d'actuacions de sensibilització i d'introducció de l'educació intercultural orientades a garantir la igualtat de drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa i a fomentar el coneixement i el respecte vers totes les formes de diversitat cultural.

En segon lloc, cal establir un conjunt d'actuacions sistemàtiques i consensuades que, des de l'assumpció de la interacció cultural, permetin que l'alumnat nouvingut (amb menys d'un any en el sistema educatiu català per a l'alumnat de primària i fins a dos anys per a l'alumnat de secundària) pugui participar plenament de l'àmbit escolar i seguir, amb relativa o plena normalitat, el currículum.

A partir de la detecció de les necessitats educatives específiques de l'alumnat nouvingut, tant pel que fa a l'aprenentatge de la llengua catalana, de la llengua castellana i de les altres matèries del currículum, com a la seva situació emocional i social, el centre ha de preveure:

a) La creació d'una aula d'acollida, entesa com un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permetin una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. L'aula d'acollida ha de proporcionar a aquest alumnat una atenció individualitzada, adequada a les seves necessitats i als seus progressos relacionals i lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta de grup-classe al qual estigui adscrit.

b) L'elaboració de les adaptacions curriculars o si escau les propostes de modificació curricular necessàries.

c) El foment entre tot l'alumnat del coneixement de les diferents cultures, del respecte per la diversitat, el diàleg i la convivència.

d) La potenciació de la participació de l'alumnat nouvingut en les activitats del centre, ordinàries, extraescolars i complementàries.

Les valoracions finals de cicle i d'etapa tindran en compte, si escau, les adaptaci-

ons curriculars o les modificacions curriculars individuals que s'hagin fet a cada alumne o alumna.

Les modificacions curriculars constaran en els documents oficials d'avaluació, que corresponen als dos moments esmentats, i, d'acord amb aquestes modificacions, no es qualificarà l'alumnat en les àrees no cursades.

### 3.4.3. Tutor i aula d'acollida

Els centres que tinguin un nombre significatiu d'alumnes nouvinguts han de posar en funcionament una aula d'acollida i nomenar un tutor d'acollida que se'n responsabilitzi. Es preveu un assessorament, la dotació de recursos humans i informàtics i un pla de formació específic per al professorat. Aquesta dotació es farà segons la detecció de necessitats realitzada per cada servei territorial i a partir dels recursos de què disposi cada centre. Per tant, la dotació de recursos per a aquestes aules respondrà a les necessitats objectives i al compromís explícit del centre a implicar-se en el procés d'acollida de l'alumnat nouvingut.

El tutor o tutora d'acollida ha de tenir preferentment destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la designació podrà recaure en un professor amb destinació provisional o interí, a proposta de la direcció del centre com a lloc de treball per atendre les diverses necessitats i interessos de l'alumnat, d'acord amb la Resolució ENS/1189/2004. En aquest cas la proposta de la direcció del centre comportarà una prioritització en l'adquisició de la destinació per al curs 2004-2005.

El tutor o tutora d'acollida tindrà les funcions següents:

- Coordinar-se amb el servei d'interpretació/orientació i mitjançar entre el centre i la família.
- Realitzar avaluacions inicials i col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars.
- Gestionar l'aula d'acollida.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.
- Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les matèries (plàstica, música, educació física...) que l'alumnat nouvingut pot compartir amb els seus companys de classe. De manera orientativa, l'alumnat assistirà a l'aula d'acollida un màxim de mitja jornada lectiva diària, durada que podrà anar disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges, en funció de l'organització de l'acollida inicial, recollida en el pla d'acollida i integració del centre.

La coordinació del tutor o tutora d'acollida amb la resta de professorat, especialment amb el coordinador/a lingüístic i el tutor/a del grup de referència on s'ha adscrit l'alumnat i amb els professionals especialistes (EAP, psicopedagog/a i mestre/a de pedagogia terapèutica), en el marc de la comissió d'atenció a la diversitat, haurà de ser l'element clau de les decisions organitzatives, curriculars i d'avaluació que es prenguin per afavorir-ne la integració escolar.

Els centres amb alumnat que assisteix a un taller d'adaptació escolar (TAE) o a cursos específics per a l'aprenentatge de la llengua externs al centre han de garantir la coordinació de les actuacions i organitzar el seus recursos perquè aquest alumnat pugui seguir un currículum adaptat a les seves necessitats durant les hores d'estada en el centre, procurant sempre afavorir la seva relació amb el grup-classe al qual està adscrit.

A fi de facilitar la matriculació de l'alumne/a en una primera acollida a l'escola i fer un seguiment de la seva escolarització, el centre podrà sol·licitar la presència d'un traductor/intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup, i sempre hi ha d'haver present el director/a del centre o la persona en qui delegui.

A la web del Departament d'Educació hi ha una llista actualitzada d'entitats i professionals que proporcionen serveis de traductor/intèrpret.

La petició del servei es farà directament a les entitats i professionals relacionats en la llista i ha de tenir el vistiplau del director o directora del centre.

([http://www.gencat.net/ense/centres/infor\\_lleng.htm](http://www.gencat.net/ense/centres/infor_lleng.htm))

Els centre educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

### 3.4.4. Procediment per a la incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

#### 3.4.4.1. Incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers a l'educació secundària obligatòria

L'Ordre ministerial de 30.4.96, d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE núm. 112, de 8 de maig), estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del nou sistema educatiu.

L'Ordre ministerial ECD/3305/2002, de 16.12.02, que modifica parcialment l'anterior, estableix que l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers que s'incorpori a qualsevol dels cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria no haurà de fer cap tràmit de convalidació d'estudis. La seva incorporació al curs que correspongui s'efectuarà d'acord amb l'edat exigida per a cada curs i segons la normativa aplicable en aquest cas.

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers a qualsevol dels cursos de l'educació obligatòria, que no es puguin acollir a les equivalències entre els estudis cursats en els països de procedència i els estudis del nou sistema educatiu establerts en la normativa vigent a Catalunya, es farà tenint com a referents la seva edat i els coneixements, així com les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

#### 3.4.4.2. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

L'Ordre ministerial de 30.4.96, d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE núm. 112, de 8 de maig), estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del nou sistema educatiu.

L'alumne/a que vulgui incorporar-se a qualsevol dels dos cursos del batxillerat haurà de sol·licitar la convalidació dels estudis cursats a l'estranger al Ministeri d'Educació i Ciència (MEC), el qual li lliurarà un document anomenat *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, que li permetrà inscriure's en el centre docent en els mateixos termes que si la convalidació hagués estat concedida, per bé que amb caràcter condicional i per un termini de temps determinat.

Un cop feta la inscripció condicional, serà vigent només per al curs acadèmic corresponent, fins a la data de signatura de l'acta d'avaluació final. En cap cas no es tramitarà el títol de Batxiller per als alumnes que es trobin pendents de convalidació d'estudis estrangers a partir dels quals haguessin fet inscripció condicional al batxillerat.

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa resoldrà els casos dels alumnes que, havent sol·licitat convalidació d'estudis estrangers i havent formalitzat inscripció a un dels cursos de batxillerat amb el *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, no obtinguessin posteriorment la convalidació d'estudis en els termes sol·licitats.

Així mateix, en el cas d'alumnes que han cursat a l'estranger estudis convalidats, o en tràmit de convalidació, amb el primer curs de batxillerat o equivalent, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa farà el càlcul de la qualificació final de batxillerat i la nota d'expedient per a l'accés a la Universitat. Amb aquesta finalitat, el centre on l'alumne es trobi cursant el segon curs de batxillerat trametrà la documentació següent:

- a) Sol·licitud de l'alumne/a.
- b) Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el primer curs de batxillerat o equivalent, o bé del *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, degudament segellat.
- c) Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb el primer curs de batxillerat o equivalent.

Els alumnes que haguessin cursat el primer curs de batxillerat i posteriorment haguessin superat a l'estranger estudis convalidats, o en tràmit de convalidació, amb el segon curs de batxillerat, hauran d'adreçar-se a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa tant per al tancament del Llibre de qualificacions de batxillerat com per al càlcul de la qualificació final de batxillerat i la nota d'expedient per a l'accés a la universitat. Amb aquesta finalitat, l'alumne/a trametrà la documentació següent:

- a) Sol·licitud de tancament del Llibre de qualificacions de batxillerat i/o de càlcul de qualificació final de batxillerat i nota d'expedient.
- b) Certificació de qualificacions obtingudes en el primer curs de batxillerat, o bé

fotocòpia compulsada de la pàgina corresponent del Llibre de qualificacions de batxillerat.

c) Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el segon curs de batxillerat, o bé del Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials, degudament segellat.

d) Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb el segon curs de batxillerat.

Atès que els centres no poden lliurar als alumnes que no hagin cursat i superat els dos cursos de l'etapa el corresponent llibre de qualificacions de batxillerat, aquest lliurament el farà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, la qual sol·licitarà al centre on l'alumne/a havia superat el primer curs el corresponent trasllat del llibre, un cop l'alumne o alumna hagi sol·licitat el seu tancament.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els estudis convalidats amb el batxillerat o amb altres estudis que els permetin accedir a un cicle formatiu de grau superior, hauran d'adreçar-se a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa per tal que aquesta procedeixi a calcular la qualificació mitjana dels seus estudis. Amb aquesta finalitat, l'alumne/a trametrà la documentació següent:

a) Sol·licitud de càlcul de qualificació mitjana a efectes de la incorporació a un cicle formatiu de grau superior.

b) Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el batxillerat o equivalent, o bé del "Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials", degudament segellat.

c) Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb els dos cursos de batxillerat o equivalent.

### 3.5. Adaptacions i modificacions del currículum

#### 3.5.1. Adaptacions del currículum

Per als alumnes que presentin dificultats per cursar el currículum ordinari d'una o més àrees es faran adaptacions curriculars individualitzades.

L'elaboració de les adaptacions curriculars individualitzades es fonamentarà en l'anàlisi de les necessitats de l'alumne/a per a l'assoliment dels objectius del currículum i dels processos d'avaluació dels progressos de l'alumnat. Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar les característiques o situació de l'alumne/a, les prioritats educatives, el pla individualitzat (proposta curricular i emplaçaments en què es durà a terme) i els criteris per al seguiment i d'avaluació dels aprenentatges d'aquest alumnat. Les adaptacions curriculars que no comportin modificació dels elements prescriptius del currículum, les elaborarà i aplicarà el mateix centre en relació amb el seu projecte curricular i la programació didàctica de cada departament. Les adaptacions curriculars hauran d'estar a disposició de la Inspecció des de l'inici del curs 2004-2005, sens perjudici dels ajustaments que, d'acord amb l'evolució de

l'alumne/a, al llarg del curs s'hi puguin incorporar.

Per als alumnes que romanguin un any més en qualsevol dels cursos de l'etapa, aquestes adaptacions permetran, entre altres mesures, que l'alumne/a cursi un nombre de crèdits comuns i variables diferent del que s'ha establert amb caràcter general.

#### 3.5.2. Modificacions curriculars i exempcions d'àrees a l'etapa d'ESO

##### 3.5.2.1. Modificacions del currículum

L'Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOG núm. 2807, de 18.1.1999), estableix el concepte, les finalitats i els tipus de modificacions curriculars, i els criteris per a l'avaluació de l'alumnat amb modificacions, així com el procediment i la documentació necessària per sol·licitar-les.

D'acord amb el que estableix aquesta Ordre, poden autoritzar-se modificacions curriculars a alumnes que mostren avanços significatius i continuats en els processos d'aprenentatge i aquells que mostren dificultats que interfereixen en el seu procés d'aprenentatge a causa de discapacitats motrius, psíquiques o sensorials, mancances o malalties greus, o trastorns de conducta greus que es manifesten en una inadaptació marcada i continuada a l'entorn escolar.

Les modificacions del currículum poden consistir en la reducció o ampliació de la durada dels cicles o en la introducció de canvis significatius en els objectius i continguts d'una o més àrees, o en la distribució de crèdits comuns i variables establerta amb caràcter general.

El director o la directora del centre, un cop hagi informat els pares o tutors legals respecte al contingut de la proposta de modificació, procedirà a sol·licitar l'autorització corresponent al director o directora dels serveis territorials, el qual, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, la resoldrà en el termini de dos mesos a comptar de la presentació de la sol·licitud.

Les sol·licituds de modificació del currículum s'acompanyaran sempre de la documentació següent:

a) Còpia de l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

b) Proposta justificada de modificació del currículum elaborada per l'equip docent.

c) Informe de l'EAP.

d) Document en què consti l'opinió dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

En determinats casos caldrà, a més, adjuntar alguns dels documents que s'indiquen a l'article 8 de l'Ordre esmentada.

##### 3.5.2.2. Exempcions i convalidacions d'àrees

A l'ensenyament secundari obligatori no més es concediran exempcions de l'àrea de Llengua catalana i literatura, en la resta de situacions s'aplicaran modificacions curriculars.

Per als alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya i que vul-

guin sol·licitar l'exempció de la qualificació de llengua catalana, la direcció del centre adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, la documentació següent:

a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne o alumna, si és menor d'edat.

b) Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del Llibre d'escolaritat corresponent.

c) Informe del departament o seminari de llengua catalana.

La resolució de la Comissió tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català per la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient acadèmic i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Comissió tècnica es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment esmentat en el punt 3.5.2.1.

Als alumnes que, per cursar estudis de música o dansa, sol·licitin de no cursar les àrees d'Educació física i/o Música, se'ls podrà concedir la convalidació d'aquestes àrees segons el procediment que s'especifica en l'annex 6 d'aquestes instruccions, relatiu a la simultaneïtat d'estudis ordinaris amb estudis de música o de dansa.

#### 3.5.3. Modificacions curriculars i exempcions de matèries al batxillerat

##### 3.5.3.1. Modificacions del currículum

El Decret 82/1996, de 5 de març, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, modificat pel Decret 182/2002, de 25 de juny (DOG núm. 3674, de 10.7.2002), estableix la possibilitat d'autoritzar modificacions del currículum per a la seva adequació a les necessitats educatives especials d'alumnat (amb discapacitats o malalties greus).

Poden autoritzar-se modificacions del currículum a alumnes amb discapacitats, trastorns, lesions o malalties greus. Així mateix, es podran efectuar modificacions curriculars, que afectin l'organització del cicle, a alumnes que per circumstàncies excepcionals tenen dificultats per seguir amb normalitat el curs acadèmic ordinari.

Les modificacions del currículum de l'etapa de batxillerat podran consistir en la introducció de canvis significatius en els objectius i continguts d'una o més matèries. Excepcionalment, també es podran autoritzar modificacions del currículum que comportin la reducció o ampliació de la durada del cicle, o canvis en els criteris de pas de curs establerts amb caràcter general. En casos excepcionals, la modificació del currículum d'una matèria podrà comportar-ne la supressió total.

Per sol·licitar l'autorització de modificacions del currículum la direcció del centre

trametrà al director o la directora dels serveis territorials la documentació següent:

a) Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pels seus pares o tutors legals si és menor d'edat.

b) Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció als disminuïts (CAD); certificat mèdic (no necessàriament oficial), en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn; certificació d'inscripció a un centre de música o dansa, informe de la federació esportiva, o d'altres.

c) Proposta de modificació curricular elaborada pel centre de batxillerat (amb la col·laboració de l'EAP si escau).

En el cas de modificacions que afecten els continguts i/o objectius d'una o més matèries, s'indicaran els blocs de continguts i objectius curriculars que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per a l'alumne o alumna, així com la programació d'aprenentatges i activitats que realitzarà l'alumne o alumna en la matèria o matèries afectades. En el cas que la modificació comporti la supressió de la matèria, s'indicarà la programació d'aprenentatges i activitats que realitzarà l'alumne o alumna en les hores lectives corresponents a la matèria suprimida.

El director o la directora dels serveis territorials trametrà la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa per tal que procedeixi a la seva resolució.

La resolució de la DGOIE per la qual es concedeix la modificació s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a i la direcció del centre en comunicarà per escrit als pares o tutors la concessió. Contra la resolució de la DGOIE es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

### 3.5.3.2. Exempcions i convalidacions de matèries

Al batxillerat es concediran únicament exempcions de:

- a) Llengua catalana i literatura,
- b) estada a l'empresa,
- c) treball de recerca.

En la resta de situacions s'aplicaran modificacions curriculars.

Per als alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya i que vulguin sol·licitar l'exempció de la qualificació de llengua catalana, la direcció del centre adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, la documentació següent:

a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne o alumna, si és menor d'edat.

b) Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del Llibre de qualificacions corresponent.

c) Informe del departament o seminari de llengua catalana.

La resolució de la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català per

la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient acadèmic i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Comissió Tècnica es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment ordinari que s'especifica en el punt anterior.

Les condicions per a l'exempció de la matèria d'Estada a l'empresa s'expliciten en el punt 3.3.3 del capítol IV, referit a aspectes generals, i les condicions per a l'exempció del treball de recerca són en el punt 3.7 del mateix capítol.

Als alumnes que, per cursar estudis de dansa, sol·licitin de no cursar la matèria d'Educació física, se'ls podrà concedir la convalidació de la mateixa segons el procediment que s'especifica en l'annex 6 d'aquestes instruccions, relatiu a la simultaneïtat d'estudis ordinaris amb estudis de música o de dansa.

### 3.5.4. Modificacions curriculars i exempcions a la formació professional específica

#### 3.5.4.1. Modificacions del currículum

El Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional específica, determina, dins l'article 22, que el Departament d'Educació establirà el marc regulador de les adaptacions i modificacions del currículum per a alumnat amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitat.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, la direcció del centre trametrà al director o la directora dels serveis territorials la documentació següent:

a) Sol·licitud signada per l'alumne/a, o pels seus pares o tutors legals si és menor d'edat.

b) Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció als disminuïts (CAD)

c) Dictamen de l'EAP

d) Proposta de modificació curricular elaborada pel centre, amb la col·laboració de l'EAP, si s'escau

El director o directora dels serveis territorials trametrà la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent per tal que procedeixi a la seva resolució.

La modificació curricular es fonamentarà, per una banda, en les condicions de l'alumne/a d'acord amb els barems continguts en els annexos I, II i IV de l'Ordre de 8 de març de 1984 del Ministeri de Treball i Seguretat Social (BOE núm. 65 i 66, de 16 i 17 de març de 1984), i per una altra banda, el nivell d'adaptació proposat amb relació als objectius, els continguts i la temporització dels crèdits.

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, amb la col·laboració si escau de l'EAP o de l'organisme que correspongui, podrà resoldre dos tipus d'autoritzacions:

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/a o tècnic/a superior. La modificació curricular podrà comportar canvis en els objectius terminals, els continguts o la distribució ordinària del cicle formatiu, o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun crèdit no relacionat 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 podran preveure la supressió total d'algun o alguns crèdits, la modificació de la distribució ordinària del cicle, i la modificació, si cal, dels objectius terminals i continguts dels crèdits que ho necessitin. El centre expedirà una certificació d'estudis parcials dels crèdits superats d'acord amb la modificació feta, emprant els models del punt 4.15.4 del capítol IV sobre aspectes generals.

La resolució de la DGFPEP per la qual es concedeix l'adaptació curricular s'incorporarà a l'expedient de l'alumne o alumna i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió a l'alumne/a o als pares o tutors. Contra la resolució de la DGFPEP es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

En cas que el nivell de discapacitat no pugui garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, amb la col·laboració si escau de l'EAP o de l'organisme que correspongui, emetrà un informe per orientar l'alumne/a a estudis més adients amb les seves possibilitats.

#### 3.5.4.2. Exempcions de la formació en centres de treball

S'estableixen uns criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, de l'FCT per a l'alumnat que acrediti experiència laboral i/o experiència formativa, d'acord amb la Resolució comunicada de 24 de juliol de 2003, de la Direcció General de Formació Professional, per la qual s'aprova la guia d'exempcions.

La sol·licitud de l'alumne/a i la resolució de les exempcions per part de la direcció del centre s'ajustarà als models establerts en el punt 4.15.1 del capítol IV sobre aspectes generals.

Les resolucions de les exempcions podran ser objecte de recurs davant la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent en el termini d'un mes a comptar de la seva notificació.

## 4. Plans estratègics

El Departament d'Ensenyament inicià, el curs 2000-2001, la introducció en els centres docents sostinguts amb fons públics de plans estratègics orientats a millorar la qualitat global del centre, especialment els processos d'ensenyament aprenentatge i, més en particular, l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat, i cada

curs s'ha obert una convocatòria pública d'autorització de plans estratègics de quatre cursos de durada.

Fins al curs 2004-2005 s'han autoritzat un total de 540 plans estratègics. El curs 2003-2004 han finalitzat els 101 plans estratègics autoritzats per al període 2000-2004, 61 dels quals han sol·licitat una pròrroga d'un curs escolar, i el curs 2004-2005 finalitzen els 152 plans estratègics autoritzats per al període 2001-2005.

Abans de procedir a la realització de noves convocatòries, durant el curs 2004-2005 s'avaluarà la incidència del desenvolupament d'aquesta experiència en els centres que finalitzen o han finalitzat el període de la seva implementació. Les conclusions d'aquesta avaluació permetran prendre decisions en relació amb la seva consolidació o reorientació.

Els centres amb pla estratègic autoritzat per al període 2001-2005 podran sol·licitar, mitjançant una convocatòria específica, una pròrroga d'un curs escolar per finalitzar el seu pla estratègic.

### 5. Avaluació de centre

L'avaluació és una eina de reflexió per al coneixement i millora constant del servei educatiu que ofereix el centre. Tots els centres d'educació secundària han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes establerts en l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.97).

El pla d'avaluació del centre ha d'emmarcar-se en el projecte educatiu i en el model educatiu que el centre vol impulsar, i ha d'incidir en els plantejaments institucionals que s'adopten per aconseguir-ho.

El conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat, útil per a la presa de decisions que contribueixin a la millora de la gestió del centre, la gestió del currículum i els resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Pel que fa a la gestió del currículum, cal fer un plantejament integrat de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, 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.

Per tal d'aportar elements de reflexió per a l'avaluació dels centres, des del curs 2001-2002 s'apliquen a Catalunya proves per avaluar l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat del segon curs de l'ESO. Els resultats de les proves permeten reflexionar en el si del claustre de professors i professores sobre l'assoliment de les competències bàsiques en el centre, analitzar la situació i l'evolució dels resultats en el propi centre i comparar la situació del centre amb els resultats de Catalunya. El document *Síntesi de resultats. Competències bàsiques. Educació Secundària Obligatòria. Primer cicle. Proves d'avaluació* (Departament d'Ensenyament, 2003) proporciona un referent contextualitzat perquè els centres puguin comparar els seus

resultats amb els d'una mostra estadística de centres docents.

En aquesta anàlisi cal relacionar els resultats obtinguts en les proves de competències bàsiques, i en altres proves i avaluacions que realitzi el centre, amb els criteris adoptats per a la gestió del currículum i el desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'ensenyament i aprenentatge aplicats en els diferents cicles: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris i estratègies d'avaluació.

Les activitats d'avaluació han de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de la docència i de la gestió del currículum i sobre estratègies per a la seva implementació (objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació, etc.).

Per tal de poder contrastar amb una segona promoció d'alumnes el domini de les competències per part de l'alumnat del centre, durant el curs 2004-2005 el referent de comparació seran, d'una banda, els resultats obtinguts en les proves el curs anterior en el propi centre i, d'una altra, els resultats de la mostra utilitzada el curs anterior. És important que les proves no siguin utilitzades com a activitats d'aprenentatge durant el curs escolar, ja que aquest fet pot alterar els resultats de les proves i el sentit de la seva aplicació. Als efectes de la programació d'activitats dels centres cal tenir en compte que les proves d'avaluació per a tot l'alumnat del segon curs d'ESO del curs 2004-2005 és previst de passar-les la primera quinzena del mes de maig de 2005.

Amb l'aplicació de les proves de competències bàsiques es dona compliment a la prescripció sobre proves establerta en l'esmentada ordre d'avaluació, si bé els centres docents poden decidir l'aplicació d'altres proves per tal de completar la informació proporcionada per les proves de competències bàsiques.

### 6. Coordinació entre primària i secundària

Les direccions dels centres d'educació secundària i dels centres d'educació infantil i primària dels quals procedeixi l'alumnat, han de planificar la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i a la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

La coordinació entre centres ha d'incloure tant aspectes relatius al coneixement de l'alumnat que passa de primària a secundària com aspectes relatius al desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació de l'alumnat), i aspectes de l'organització del centre i de l'alumnat.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, els centres d'educació infantil i primària lliuraran, a petició dels centres

d'educació secundària, el llibre d'escolariat dels alumnes i còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes amb aquella informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova etapa educativa, especialment dels alumnes que no hagin assolit suficientment alguns dels objectius propis de l'etapa d'educació primària.

En aquesta coordinació, especialment pel que fa a l'atenció d'alumnes amb necessitats educatives específiques, es podrà disposar de la col·laboració de l'EAP.

Per tal de facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es faci abans del 30 de juny. Quan en el centre es matriculin alumnes amb necessitats educatives especials, el coordinador o coordinadora pedagògic o el cap d'estudis demanaran la col·laboració de l'EAP per planificar l'atenció a aquests alumnes, i el tutor o la tutora convocarà els pares per informar-los de les mesures que s'adopten per a l'atenció educativa dels seus fills.

Durant el primer trimestre del nou curs, els tutors o tutores del darrer cicle de l'educació primària mantindran una entrevista amb els tutors del primer cicle de l'educació secundària obligatòria per tal de completar la informació sobre els aprenentatges de l'alumnat.

Pel que fa als aspectes relatius al desenvolupament del currículum, els equips directius dels centres vinculats determinaran l'estructura de la coordinació, la periodicitat de les sessions i el professorat de cada centre que hi ha de participar. En qualsevol cas, durant el curs escolar es farà, com a mínim, la coordinació en tres àrees del currículum.

En les sessions de coordinació s'acordaran criteris comuns d'actuació i es podran formular, si escau, propostes de formació del professorat que cal incorporar al Pla de Formació Permanent de la zona.

Els centres podran convocar reunions amb els pares dels alumnes per informar-los de l'organització del centre i de les activitats educatives que s'hi duen a terme.

La Inspecció d'Ensenyament vetllarà pel desenvolupament i la funcionalitat d'aquesta coordinació.

### 7. Programació general del centre

Els centres docents han d'explicitar en la programació general anual els objectius del curs escolar, i, si escau, del pla estratègic, les actuacions que es duran a terme per assolir-los, els recursos i els responsables, els mecanismes de seguiment de la seva implementació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del dia 15 d'octubre. Les activitats i el calendari de reunions podran ser revisats i actualitzats trimestralment. Aquestes revisions també es comunicaran al consell escolar.

### 8. Programacions didàctiques

Correspon als departaments, seminaris i altres equips específics de professors l'ela-

boració i actualització, abans de l'inici del curs, de la programació dels ensenyaments que tenen assignats i de les seves adaptacions curriculars. Aquesta actualització es farà en el marc del projecte curricular de centre i tenint en compte les característiques de l'alumnat. L'actualització i modificació de les programacions es farà tenint en compte, si escau, les prioritats establertes en el pla estratègic del centre. En la programació es reflectirà el treball conjunt dels departaments pel que fa a l'assoliment de les competències bàsiques, entenent que aquestes inclouen tant els sabers o continguts conceptuals com els procediments i les actituds.

La programació també haurà de concretar les estratègies, tant en la part comuna com en l'optativa, perquè els alumnes puguin desenvolupar al màxim les seves capacitats d'aprenentatge.

La programació ha d'especificar:

- Els objectius que cal assolir i la seva temporització, per àrees/matèries i cursos.
- Els continguts que s'han de desenvolupar i la seva ordenació i temporització.
- La metodologia i les situacions de treball que es duren a terme (individuals i en grup).
- El procediment d'avaluació i recuperació de l'alumnat que se seguirà, tant pel que fa a les àrees/matèries del curs com a les possibles àrees/matèries pendents.

En el cas de l'àrea de Llengua, la programació haurà de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació. A aquest fi, és recomanable consultar el document *El tractament de les llengües a l'Educació Secundària Obligatoria*.

Els crèdits comuns i variables de les àrees s'han de programar de manera conjunta i coherent. Hi ha d'haver una única programació d'àrea, una part de la qual és cursada per tots els alumnes i unes altres parts per col·lectius específics d'alumnat.

La programació haurà de formalitzar-se per escrit i s'inclourà en el projecte curricular. El director o directora en tindrà una còpia a disposició de la Inspecció d'Ensenyament des del començament de curs.

Els departaments o seminaris dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal seguida a reunions regulars de treball, amb la participació obligatòria de tots els seus membres, per tal de:

- Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos i acordar, si cal, les adaptacions pertinents.
- Concretar els criteris d'avaluació i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne o alumna, indicacions de treballs per realitzar, etc.).
- Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en la programació les modificacions que es considerin convenients.
- Tractar els problemes d'un grup, tant generals com específics, que puguin sorgir en relació amb les àrees/matèries o en relació amb les qualificacions.
- Aquestes reunions han de constar expressament a l'horari del professorat i s'ha

d'aixecar acta dels acords que s'hi prenguin.

En el cas que un professor o professora imparteixi àrees/matèries de més d'un seminari o departament, participarà prioritàriament en l'elaboració de la programació i en les reunions del seminari o departament de la seva adscripció principal, sense perjudici que col·labori en la programació de les dels altres seminaris o departaments i que imparteixi les seves classes d'acord amb la programació que hagin establert.

## II. Currículum

### 1. Decrets d'aplicació

En l'organització del currículum d'ESO seran d'aplicació els decrets 96/1992 i 223/1992, pels quals s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'ESO, el 75/1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'ESO, parcialment modificats pel Decret 179/2002, de 25 de juny, i l'Ordre de 3 de juny de 1996, pel que fa a l'organització dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

L'organització del batxillerat es farà d'acord amb el que preveuen el Decret 82/1996, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, i el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn, parcialment modificats pel Decret 182/2002, de 25 de juny.

### 2. Competències bàsiques

Ser competent va més enllà del domini de determinats coneixements i habilitats; les competències impliquen la capacitat d'utilitzar aquests coneixements i habilitats, de manera transversal i interactiva, en contextos i situacions diferents, cosa que requereix la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada actuació.

A l'ensenyament obligatori cal prioritzar l'assoliment, per part de tot l'alumnat, de les competències que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social.

A més de les conclusions de la Conferència Nacional d'Educació expressades en el document Proposta de gradació i avaluació de les competències bàsiques, contingut en la publicació Debat sobre el sistema educatiu català. Conclusions i propostes (Departament d'Ensenyament, 2002) i posteriorment ampliades en el document Relació de competències bàsiques (que es pot consultar a la pàgina web del Departament d'Educació, les fonts que serveixen de referència per a la concreció de les competències bàsiques són: els objectius generals de l'etapa, els criteris bàsics (resum dels objectius generals) que s'estableixen en l'apartat referent a l'avaluació final d'etapa en les instruccions d'organització del curs, el currículum de les àrees de l'educació secundària obligatòria i la concreció de competències de les proves de competències bàsiques que s'apliquen a l'alumnat de 14 anys.

En qualsevol cas, la comprensió i l'expressió oral i escrita, la recerca i la reelaboració d'informació, la utilització fluida de tècniques, estratègies i instruments de càlcul i

l'aplicació d'estratègies per a la comprensió i la resolució de situacions de la vida quotidiana, són eines imprescindibles perquè els alumnes puguin inserir-se en la societat de manera satisfactòria. Per tant, en el procés d'aprenentatge caldrà proporcionar als alumnes contextos adequats per a l'adquisició de les competències següents:

— La comprensió oral i escrita, especialment a través del treball dels processos de comprensió (selecció d'informació, interpretació, inferència i anticipació) mitjançant textos de tipologia diversa i des de diferents àrees. Habilitats com la subratllada, les anotacions, l'elaboració d'esquemes i de resums..., reforcen i afavoreixen la comprensió i l'adquisició de coneixements.

— L'expressió oral i escrita, fent èmfasi en l'ordenació pràctica de les idees, l'elaboració acurada del contingut i la revisió del resultat. Activitats com exposicions orals, debats i escenificacions, lectura en veu alta, comunicacions personals, exposició oral i escrita de coneixements, idees, arguments i resultats, afavoreixen el desenvolupament d'estratègies que permeten fer front a situacions comunicatives diverses.

— La recerca i la reelaboració d'informació, especialment mitjançant la cerca i la selecció d'informació a partir de diverses fonts bibliogràfiques, documentals, audiovisuals, etc., i de diferents tipologies (textos, dades, gràfics, imatges, etc.), i la seva organització i comunicació mitjançant formes també diverses (textos, taules, gràfics, imatges, etc.). L'ús de les TIC, tant en la recerca i presentació d'informació com en la comunicació, en treballs individuals o d'equip, contribueixen al desenvolupament d'aquesta competència i a la construcció de coneixement.

— La utilització fluida de tècniques, estratègies i instruments de càlcul, a partir del coneixement de les relacions entre els nombres i les propietats de les operacions. El treball contextualitzat de la mesura, l'estimació i el càlcul de magnituds dota de significat les estratègies i mètodes de càlcul (exacte/aproximat, mental/instrumental), i la seva aplicació en situacions pràctiques ha de proporcionar el coneixement de la seva funcionalitat i la decisió respecte de l'estratègia més adient en cada cas. L'ús de les eines tecnològiques ha de servir per agilitar els càlculs i per aproximar-se a una manera de fer més creativa, ja que permeten fer conjectures, comprovar-les, refer estratègies i arribar a generalitzacions d'una manera ràpida i senzilla.

— L'aplicació d'estratègies per a la comprensió i la resolució de situacions de la vida quotidiana, a través del raonament, la reflexió i el pensament crític. Desenvolupar activitats com el plantejament de preguntes, la selecció d'informació, la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació i la valoració de resultats afavoreix que els alumnes esdevinguin competents en l'aplicació del coneixement.

— A més, però, cal tenir presents tant els aspectes individuals com els aspectes socials de l'aprenentatge. Potenciar el raonament, la reflexió, la col·laboració entre els alumnes, el treball en equip, la reflexió



compartida, el respecte i la valoració dels altres, afavorirà que els alumnes esdevinguin més autònoms, conscients dels processos i de les estratègies d'aprenentatge, i que aprenguin a organitzar el seu propi procés d'aprenentatge per aprendre de manera individual o en grup i superar les seves dificultats, i també contribuirà a aplicar els coneixements adquirits per opinar, actuar i participar en situacions escolars i socials.

L'atenció a les competències bàsiques s'ha d'assegurar, no tan sols en llengua o en matemàtiques, sinó en totes les àrees i, per tant, és responsabilitat de tot el professorat. El seu assoliment, analitzat globalment pel conjunt de totes les àrees, ha d'esdevenir el criteri de superació de l'etapa per part de l'alumnat.

En el marc del seu projecte curricular, 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 àrees, a les competències que tenen un caràcter més transversal.

### 3. Tecnologies de la informació i de la comunicació

Les tecnologies de la informació i de la comunicació ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat. Aquests recursos, de tipologies diverses, com són ara unitats didàctiques, programes d'exercitació i de simulació, programes lúdics i educatius, entorns per a projectes cooperatius, aplicacions d'ofimàtica, continguts informatius i cercadors, tenen un gran potencial per estimular i centrar el treball de l'alumnat i, alhora, reforcen la tasca del professorat.

L'alumnat ha d'adquirir procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques, com són: dissenyar, redactar i compondre; presentar i comunicar; calcular; mesurar, enregistrar i controlar; seleccionar, contrastar i avaluar.

Internet ofereix immenses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses àrees curriculars en una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. El portal edu.365 i la pàgina web de la Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya (XTEC) contenen molts recursos per al treball en les diverses àrees del currículum. És important que el professorat els conegui i que el projecte curricular del centre faci previsions respecte de la seva utilització, seqüenciació i avaluació, estimulant especialment l'ús de les TIC en els crèdits de síntesi i en els projectes de recerca.

A aquests efectes la direcció del centre prendrà les mesures necessàries per:

a) Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a Internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de les aules.

b) Atendre la diferència derivada de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.

c) Així mateix, caldrà garantir l'operativitat i la seguretat dels recursos informàtics i telemàtics, i l'adequació del programari als objectius educatius.

## 4. Avaluació de l'alumnat

### 4.1. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO

#### 4.1.1. Criteris generals

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà contínua, amb observació sistemàtica del procés d'aprenentatge de l'alumnat en cadascuna de les àrees i l'anàlisi global del progrés de cada alumne en cada curs i al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els objectius terminals de cada àrea i l'assoliment global de les competències bàsiques, tenint en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal mantenir en el centre tot el material que hagi pogut contribuir a atorgar una qualificació (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.).

En l'àrea de Llengua hi ha d'haver un treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana i, per tant, la coordinació en els criteris d'avaluació i en l'atorgament de qualificacions com a resultat d'aquesta avaluació.

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 externes (UEE), en tallers d'adaptació escolar i d'aprenentatges instrumentals bàsics (TAE), 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 els tutors del centre on són matriculats, han d'establir els procediments necessaris pel seguiment acadèmic i pel procés d'avaluació d'aquest alumnat.

Tot i que determinades àrees contribueixen en mes grau a obtenir les capacitats fonamentals de l'ensenyament obligatori, s'ha de procurar l'aprenentatge de les competències bàsiques des de totes les àrees i, per tant, des d'aquesta perspectiva, l'avaluació, com a observació i diagnòstic del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, necessita la integració de les aportacions de tot el professorat que imparteix docència a un mateix alumne o alumna.

Aquesta necessitat justifica també la limitació en el nombre de professors diferents que ha de tenir un determinat alumne o alumna. Un nombre excessiu de participants en una junta d'avaluació dificulta la realització de la integració de parers.

#### 4.1.2. Avaluació final de curs

Les avaluacions finals a l'ESO s'han de fer en cadascun dels quatre cursos de l'etapa. L'avaluació final de cada curs comporta dos tipus de decisions: decisions sobre les qualificacions dels alumnes i decisions sobre la seva promoció al curs següent.

En la darrera sessió d'avaluació del curs escolar, la junta d'avaluació ha de fer una anàlisi conjunta i global de les valoracions que es fan de cada alumne/a en cadascuna de les àrees, i del desenvolupament del crèdit de síntesi. El professor/a de cada àrea ha d'atorgar la qualificació a cada alumne/a considerant l'assoliment dels objectius de l'àrea i les valoracions que, referides a cadascun/a, s'expressin a la junta d'avaluació.

Les decisions sobre la promoció de l'alumnat les pren de manera col·legiada la junta d'avaluació, un cop realitzades les proves extraordinàries.

#### 4.1.3. Proves extraordinàries

Els alumnes amb àrees no superades mitjançant l'avaluació contínua tenen dret a realitzar una prova extraordinària. Les proves extraordinàries s'han de considerar proves de suficiència, per a la superació d'àrees no superades mitjançant l'avaluació contínua, i no per millorar les qualificacions de l'alumnat. La qualificació final de les àrees superades mitjançant una prova extraordinària serà de suficient.

Les proves extraordinàries de cada àrea es faran per separat i les elaborarà i corregirà el departament didàctic corresponent.

Les proves extraordinàries es duran a terme no més tard del dia 28 de juny de 2005.

#### 4.1.4. Promoció de curs

Perquè l'alumne/a pugui accedir al curs següent, cal que les qualificacions de totes les àrees siguin positives, amb un màxim de dues excepcions. No es comptabilitzaran els crèdits variables, que ja hauran estat recollits en l'avaluació de l'àrea o àrees a les quals corresponguin, ni els crèdits de síntesi, que contribueixen a l'avaluació integrada de l'alumne/a. Si s'escau, es comptabilitzaran com una única àrea les cursades amb el mateix nom en diferents cursos.

Un cop fetes les proves extraordinàries, i no més tard del dia 29 de juny, la junta d'avaluació es reunirà per decidir sobre la promoció de cada alumne/a al curs següent. Per prendre aquesta decisió, la junta d'avaluació ha d'afegir a les dades d'avaluació del curs els resultats obtinguts en les proves extraordinàries i atenant en compte l'evolució general de l'alumne/a, l'assoliment dels objectius en les diferents àrees i en els crèdits de síntesi a decidir, per a cada alumne/a, si passa al curs següent o bé si roman un any més en el mateix curs per tal de garantir l'assoliment de les competències corresponents.

Per tal de fer efectives les decisions sobre la promoció de l'alumnat, excepcionalment, de manera raonada i un cop escoltat el professorat corresponent, la junta d'avaluació podrà acordar la superació d'alguna àrea, tenint en compte la maduresa, actituds i interessos de l'alumne/a, l'anàlisi global dels seus aprenentatges i les possibilitats de recuperació i de progrés en els cursos posteriors. Per prendre aquesta decisió caldrà el vot favorable d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació. La qualificació d'aquestes àrees serà de *suficient* i s'indicarà a l'acta d'avaluació amb un asterisc.

El vot favorable de dos terços s'ha de comptabilitzar sobre el total de membres de

la junta presents en la sessió. Cada professor/a pot emetre un únic vot, amb independència del nombre d'àrees que imparteixi a l'alumne/a en qüestió. Els vots en blanc i les abstencions tenen en aquest càlcul els mateixos efectes que el vot negatiu.

L'alumne/a que en finalitzar el curs no compleixi els requisits per passar al següent haurà de repetir el curs. Cada curs es podrà repetir un sol cop. La junta d'avaluació establirà les mesures de reforç i suport que cal incloure en la programació del curs següent per als alumnes que passin de curs sense haver assolit els objectius d'alguna o algunes àrees.

Si la junta d'avaluació decideix que els alumnes amb necessitats educatives específiques (alumnes amb necessitats educatives especials i alumnat nouvingut) han de seguir programes específics (adaptacions o modificacions curriculars individualitzades), aquests seran escolaritzats el curs 2004-2005 en l nivell i grup que, atenent la proposta educativa que se'ls formuli, es determini en l'adaptació o modificació curricular corresponent.

Les adaptacions curriculars no impliquen modificacions d'elements prescriptius del currículum establert, i, per tant, les ha d'elaborar i aplicar el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i les programacions didàctiques corresponents.

Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar les característiques o la situació de l'alumne/a, les prioritats educatives, el pla individualitzat (proposta curricular i emplaçaments en què es durà a terme) i els criteris per al seguiment i d'avaluació dels aprenentatges d'aquest alumnat. Les adaptacions curriculars hauran d'estar a disposició de la Inspecció des de l'inici del curs 2004-2005, sens perjudici dels ajustaments que, d'acord amb l'evolució de l'alumne/a, al llarg del curs s'hi puguin incorporar.

Les modificacions curriculars poden incloure canvis significatius en els objectius i continguts d'una o més àrees o en la distribució de crèdits comuns i variables establerta amb caràcter general i, d'acord amb l'Ordre de 24 de novembre de 1998 (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999), les ha d'autoritzar el director o directora dels serveis territorials corresponents.

Dels cursos en què l'alumne/a segueixi una adaptació o modificació del currículum, se'n deixarà constància en la pàgina 19 del llibre de qualificacions de l'ensenyament bàsic - observacions sobre l'escolaritat.

La llei vigent dóna dret a l'alumnat a cursar l'ensenyament obligatori en els centres ordinaris fins a l'edat de divuit anys.

#### 4.1.5. Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria

L'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria requereix la superació de totes les àrees.

Excepcionalment, la junta d'avaluació, considerant la maduresa en relació amb els objectius de l'etapa i les possibilitats de progrés, pot decidir l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria per part de l'alumnat que tingui una o dues àrees no superades, sempre que aquestes dues no siguin simultàniament

d'entre les tres següents: llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura i matemàtiques. A aquests efectes es comptabilitzaran com una única àrea les cursades amb el mateix nom en diferents cursos.

El referent per analitzar l'assoliment dels objectius generals de l'etapa per part de cada alumne seran els criteris bàsics següents, que resumeixen aquests objectius, d'acord amb les finalitats de l'etapa:

— Haver assolit el grau de comprensió i d'expressió, oral i escrita, en català i en castellà necessari per a la incorporació a la vida social i professional.

— Saber utilitzar les eines matemàtiques necessàries en situacions i problemes de la vida quotidiana.

— Disposar dels elements bàsics de comprensió del món en els seus aspectes científic, social, tècnic i artístic.

— Haver aconseguit el creixement personal necessari per viure d'una manera autònoma en les dimensions: individual i social.

En qualsevol cas, per obtenir el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, és necessari haver assolit la capacitat d'utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials a Catalunya.

Per prendre la decisió caldrà el vot favorable d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació.

També en aquest cas, el vot favorable de dos terços s'ha de comptabilitzar sobre el total de membres de la junta presents en la sessió. Cada professor/a pot emetre un únic vot, amb independència del nombre d'àrees que imparteixi a l'alumne/a. Els vots en blanc i les abstencions tenen en aquest càlcul els mateixos efectes que el vot negatiu.

Dels alumnes que hagin superat l'etapa se'n calcularà la qualificació mitjana de l'etapa, que serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de totes les àrees.

#### 4.1.6. Documentació acadèmica

##### Qualificacions

Les qualificacions finals s'expressaran en els termes *insuficient*, *suficient*, *bé*, *notable* i *excel·lent*, i aniran acompanyades de la qualificació numèrica, sense decimals, amb la correspondència següent:

Insuficient: 0, 1, 2, 3, o 4

Suficient: 5

Bé: 6

Notable: 7 o 8

Excel·lent: 9 o 10

##### Actes

La junta d'avaluació elaborarà una acta amb les qualificacions atorgades pels professors a cadascun dels alumnes en finalitzar el curs, i una acta final d'avaluació on constin les qualificacions finals de l'alumnat (cal incorporar a les qualificacions del curs les qualificacions de les proves extraordinàries) i les decisions sobre la promoció de l'alumnat al curs següent.

En les observacions de l'acta final d'avaluació es consignaran, si escau, les àrees del cicle o cursos anteriors que, a parer del professor/a que imparteix l'àrea (o del departament que correspongui quan aquesta no s'imparteixi en el curs), superin els alumnes. S'adjunten models per a l'elaboració d'aquestes actes.

##### Llibre d'escolaritat

Les pàgines 21 i 23 del llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic (corresponents a les decisions sobre la promoció al tercer i al quart curs de l'etapa, respectivament) no s'han d'emplenar.

Les qualificacions dels alumnes d'ESO es consignaran, dins el llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic, en les pàgines següents:

a) En el cas que l'alumne/a passi al curs següent:

— les qualificacions de primer curs d'ESO es consignaran a la pàgina 29, o a les següents si aquesta ja contingui alguna anotació, d'acord amb el model adjunt.

— les qualificacions de segon curs, a la pàgina 20. En aquest cas, dins l'apartat d'observacions de la pàgina 21 s'anotará la diligència: *Les qualificacions recollides en la pàgina 20 corresponen al segon curs de l'educació secundària obligatòria*, amb les dates i signatures corresponents. Quan s'utilitzi un full autoadhesiu segons el model adjunt, no caldrà fer-hi la diligència.

— les qualificacions de tercer curs, a la pàgina 22.

— les qualificacions de quart curs, a la pàgina 24. En aquest cas, a l'espai en blanc de la pàgina 25 s'hi anotarà la diligència: *Les qualificacions recollides en la pàgina 24 corresponen al quart curs de l'educació secundària obligatòria*, amb les dates i signatures corresponents. Quan s'utilitzi un full autoadhesiu segons el model adjunt, no caldrà fer-hi la diligència.

b) En el cas que l'alumne/a hagi de repetir el curs de l'ESO que acaba de cursar, les qualificacions posteriors es consignaran a la pàgina 29 o següents, d'acord amb els models adjunts.

c) A la pàgina 27 es consignarà l'acreditació de l'escolarització, un cop l'alumne l'hagi finalitzada. Les columnes corresponents a les qualificacions de primer i segon cicle es ratllaran diagonalment. Es consignarà la qualificació final de l'etapa i els cursos d'escolarització. Alternativament es podrà utilitzar un full autoadhesiu segons el model adjunt.

En el cas que calgui traslladar el llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic a una altra comunitat autònoma, caldrà incloure a la pàgina 4 la diligència següent:

*En l'etapa d'educació secundària obligatòria, als efectes de pas de curs, únicament es comptabilitzen les àrees del propi curs, i no es comptabilitzen les qualificacions corresponents a crèdits variables i crèdits de síntesi. / En la etapa de educació secundària obligatòria, a efectes del pas al curs següent s'ha de comptabilitzar les àrees del propi curs, i no se comptabilitzen les qualificacions corresponents a crèdits variables i crèdits de síntesi.*

L'expedient acadèmic de l'alumne/a s'emplenarà d'acord amb el model adjunt. Caldrà incloure un full de resultats d'avaluació per a cadascun dels cursos en què l'alumne estigui matriculat en l'ESO.

Alumnes que no completen l'etapa

Atès el caràcter obligatori de l'etapa d'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Si els pares o

tutors legals d'un/a alumne/a amb 16 anys complerts opten perquè aquest abandoni l'etapa, hauran de comunicar-ho per escrit a la direcció del centre docent. Aquesta circumstància quedarà recollida en l'expedient acadèmic, en el llibre d'escolaritat (en l'apartat *Observacions sobre l'escolaritat*, pàgina 19) i en l'acta trimestral corresponent.

En el llibre d'escolaritat es consignaran les qualificacions corresponents al darrer curs completat per l'alumne o alumna. També caldrà emplenar la pàgina 26 (*Finalització de l'escolaritat obligatòria*) i, en fer lliurament del llibre a l'alumne/a, la pàgina 28. Els apartats esmentats s'emplenaran només quan hi hagi garanties que, per haver complert els 18 anys, l'alumne/a ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa, o bé si sol·licita de forma expressa el lliurament del llibre.

#### 4.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat

##### 4.2.1. Criteris generals

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà contínua i amb observació sistemàtica del procés d'aprenentatge de l'alumnat en cadascuna de les matèries i l'anàlisi global del progrés de cada alumne en cada curs i al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els objectius terminals de cada matèria, tenint en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal mantenir en el centre tot el material que hagi pogut contribuir a atorgar una qualificació (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.).

En l'avaluació del batxillerat cal aplicar el procediment establert en el capítol 3 de l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

##### 4.2.2. Avaluació de matèries pendents

Les avaluacions extraordinàries de matèries no superades es realitzen el curs següent a la convocatòria ordinària.

L'alumne/a de segon curs de batxillerat en règim presencial diürn que en l'avaluació ordinària del mes de juny de primer quedà amb una o dues matèries pendents, tindrà una avaluació d'aquestes matèries a l'inici de segon per tal que, en cas de superar-les, pugui concentrar-se exclusivament en les matèries de segon curs sense la càrrega afegida de les matèries pendents. Aquesta avaluació s'efectuarà abans del 15 d'octubre i, atès que correspon al curs acadèmic 2004-2005, en el cas que l'alumne s'hagi traslladat, es farà al centre de recepció; per la mateixa raó, en el cas que es concedeixi a l'alumne l'anul·lació de la matrícula del curs 2004-2005, les qualificacions obtingudes en l'avaluació de les matèries pendents de primer curs no tindran validesa.

El centre farà constar en una acta provisional els resultats d'aquesta avaluació, que no tindran validesa legal fins que siguin consignats en l'acta de final de curs i, per tant, no se'n poden expedir certificacions abans de la finalització del curs.

Aquesta avaluació no és d'aplicació als alumnes inscrits de matèries soltes: alumnes de règim diürn al qual resten tres o menys matèries per completar l'etapa, alumnes de règim nocturn i alumnes d'estudis a distància.

Per a l'alumnat que no superi les matèries pendents, cada centre establirà les estratègies que consideri idònies per a la seva recuperació, i programarà les sessions d'avaluació que consideri oportunes i que, en qualsevol cas, tindran lloc abans de l'avaluació final del batxillerat. Els resultats de l'avaluació de les matèries pendents, tant els de les realitzades a l'inici del curs com els de les desenvolupades durant la resta de l'any, s'hauran de consignar en l'acta d'avaluació extraordinària de batxillerat definida en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat.

L'alumnat que en acabar el segon curs tingui pendents d'avaluació positiva tres o menys matèries de batxillerat, prenent el treball de recerca com una matèria, el següent curs acadèmic s'inscriurà per tornar a cursar només aquestes matèries. Si escau, en podrà canviar alguna, tal com es descriu en el punt 3.9 del capítol IV, sobre aspectes generals.

##### 4.2.3. Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient

Un cop s'hagin superat totes les matèries corresponents, es calcularà una nota mitjana ( $a$ ) que s'obtéindrà per mitjana aritmètica ponderada de les qualificacions obtingudes en les matèries, d'acord amb la fórmula següent:

$$a = (Q_1 \cdot C_1 + \dots + Q_n \cdot C_n) / (C_1 + \dots + C_n),$$

on  $Q_k$  és la qualificació obtinguda i  $C_k$  el nombre total de crèdits cursats en relació amb cadascuna de les matèries (comunes, de modalitat i optatives).

Si  $a$  és la qualificació del conjunt de les matèries comunes, de modalitat i optatives, i  $b$  la qualificació del treball de recerca, la qualificació final de batxillerat es calcula de la manera següent:

$$\text{Qualificació final de batxillerat} = (0,9 \cdot a) + (0,1 \cdot b)$$

Si l'alumne/a està exempt de realitzar el treball de recerca, la qualificació final de batxillerat coincidirà amb la qualificació del conjunt de matèries comunes, de modalitat i optatives.

La qualificació final de batxillerat es consignarà amb una xifra decimal. Quan els centèsims siguin iguals o superiors a 5, s'arrodonirà per excés; quan els centèsims siguin iguals o inferiors a 4, s'arrodonirà per defecte.

La nota d'expedient, per a aquells alumnes que no hagin cursat la matèria de Religió, coincidirà amb la qualificació final de batxillerat. Per als alumnes que l'hagin cursada, la nota d'expedient es calcularà anàlogament a la qualificació final de batxille-

rat, però exclouent-ne la qualificació de la matèria de Religió.

La nota d'expedient és la qualificació de batxillerat en tots aquells processos en què entrin en concurrència els expedients de l'alumnat.

### III. Organització del curs

#### 1. Calendari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2004-2005, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 26 d'abril de 2004 (DOGC núm. 4125, de 4.5.04).

El segon curs de batxillerat, per a la inscripció al procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, té les avaluacions finals anticipades a finals del mes de maig.

L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior són opcions acadèmiques o professionals que es poden triar en finalitzar el batxillerat però que no han d'alterar el dret a l'escolarització de l'alumnat de segon curs de batxillerat, en el marc de l'Ordre esmentada. Per permetre, 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 aquesta avaluació, tots els centres de batxillerat ofereixin activitats lectives als seus alumnes, d'aprofundiment i consolidació dels continguts del batxillerat, orientant-les segons les seves opcions posteriors. Les activitats lectives s'hauran de perllongar fins a la data establerta amb caràcter general en l'esmentada Ordre, per bé que l'alumnat que s'hagi inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat hi assistirà només fins que realitzi aquestes proves.

#### 2. Horari general del centre

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre de classes al matí i a la tarda, etc.).

##### 2.1. Règim diürn

Com a norma general, 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 els límits horaris diaris establerts 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. Les classes s'organitzaran en sessions de matí i tarda.

— La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics podrien programar-se sessions de durada diferent sempre que el nombre total d'hores per àrea o matèria no variés.

— No es poden fer més de 3 hores seguides de classe sense un esbarjo mínim de 30 minuts.

— Normalment es faran 6 hores diàries de classe, 4 de les quals seran al matí i 2 a la tarda. En cap cas no es faran més de 7 hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes, i en l'educació secundària obligatòria no se'n faran més de 5 en horari de matí.

— Els grups d'alumnes no tindran hores lliures intercalades entre les de classe.

— Es procurarà que les hores d'entrada i de sortida, tant al matí com a la tarda, siguin les mateixes cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes.

— A l'ESO, la concreció de l'horari individual de les matèries optatives o la programació d'activitats generals de centre (reunions de professors, esports, etc.) no podrà comportar més de dues tardes lliures setmanals per a cada alumne/a.

— Els alumnes del primer cicle d'ESO tindran de mitjana 29 hores lectives setmanals cada curs.

— Els alumnes del segon cicle d'ESO tindran 30 hores lectives setmanals cada curs.

— L'alumnat de batxillerat tindrà entre 29 i 32 hores lectives setmanals, incloent-hi els crèdits corresponents al treball de recerca i de tutoria.

Les instruccions recollides en aquest punt podran adaptar-se, d'acord amb la Inspecció d'Ensenyament, a les especificitats d'aquells centres que tinguin aprovat un doble torn.

Els horaris dels centres amb alumnat usuari del transport escolar s'establiran de manera que s'ajustin amb els del servei de transport.

La direcció dels serveis territorials resoldrà, quan calgui, sobre l'horari en aquests casos, prèvia audiència dels consells comarcals quan tinguin la gestió del transport, per tal 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 de l'alumnat de les diferents etapes educatives.

## 2.2. Règim nocturn

El batxillerat en aquest règim està regulat en el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn, i pel Decret 127/2001, de 15 de maig, pel qual es modifiquen determinats aspectes de l'ordenació curricular de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat i del batxillerat nocturn. S'adjunten com a annex 5 les Instruccions de 8 de maig de 2000, que precisen determinats aspectes d'organització i de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims.

## 2.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre

Els centres lliuraran als alumnes els horaris que inclouran les sessions de classe i activitats escolars, i el temps d'esbarjo.

L'absència del professor o professora responsable d'una classe o activitat escolar no ha de representar interrupció de l'horari de l'alumnat, per la qual cosa el director o directora haurà de preveure'n la substitució.

Els alumnes han de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les classes o activitats escolars programades, els alumnes romandran en dependències del centre, i en tindrà cura un professor o professora. Per això el responsable d'autoritzar l'alteració de l'activitat haurà d'assegurar la disponibilitat de lloc i professorat.

Els alumnes d'ESO romandran en el centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyats dels professors o professores de guàrdia designats pel director o directora.

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 el seu règim interior de funcionament.

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria. En el cas dels alumnes menors d'edat, el centre comunicarà als responsables legals de l'alumne o alumna les faltes no justificades. En el cas d'absències no justificades repetides, el professor o professora tutor o tutora, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, procurarà en primer lloc la solució del problema amb l'alumne o alumna i amb la seva família i, si escau, sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica i dels serveis d'assistència social del municipi.

## 2.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals

La programació general d'aquelles activitats escolars que es facin fora del recinte del centre o que interrompin l'horari lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs o amb prou antelació, i haurà de ser aprovada pel consell escolar.

En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes les autoritzarà el director i les comunicarà al consell escolar en la primera reunió d'aquest.

Les activitats que directament o indirectament afectin tot el centre, s'hauran de comunicar als serveis territorials en un termini de 15 dies d'antelació.

L'horari d'activitats escolars programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal general establert per al professorat, i tindrà per al professorat la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

Als alumnes menors d'edat que participin en activitats fora del centre, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares o tutors legals.

Quan en una activitat fora del centre, programada per a un col·lectiu d'alumnes, hi hagi alumnes d'aquest col·lectiu que no hi participin, el centre organitzarà l'atenció educativa d'aquests darrers mitjançant els professors/es que quedin alliberats d'obligacions docents per l'absència d'alumnes del centre i el professorat de guàrdia.

En les sortides, la relació entre alumnes i professors-acompanyants serà 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'aquesta relació. Sense aquest acord explícit i justificat per a una activitat concreta, s'haurà d'aplicar la relació establerta amb caràcter general. En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials es conformarà a les seves característiques.

No es podran realitzar sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un professor o professora, llevat d'aquelles situacions en

què el consell escolar pugui determinar altres condicions.

## 2.5. Viatges escolars

Perquè els viatges escolars siguin coberts per l'assegurança escolar, cal trametre prèviament a la corresponent oficina de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) la relació d'alumnes, les dates i l'itinerari.

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

El centre matricularà els alumnes, formarà els grups i confeccionarà els horaris d'acord amb el nombre de grups (per cursos, modalitats, especialitats, matèries optatives, crèdits variables, llengües estrangeres, etc.) que els hauran estat autoritzats, i en funció de l'especialitat i la preparació específica del professorat.

Per a l'assignació d'àrees, matèries, crèdits i grups als professors, serà un criteri prioritari l'aplicació del projecte lingüístic del centre. En tot cas, el professorat que s'incorpori als centres públics d'ensenyament secundari haurà d'exercir la docència en llengua catalana, d'acord amb el projecte lingüístic, excepte per a les assignatures de llengua i literatura castellanen i de llengües estrangeres.

El director assignarà a cada departament o seminari els grups de matèries i àrees (tant la part comuna com la variable) que li corresponguin d'acord amb la seqüenciació establerta en el projecte curricular de centre i d'acord amb el criteri d'especialització del professorat assignat a la plantilla del centre.

L'especialitat docent, adquirida per opció o per qualsevol dels procediments de reconeixement previstos reglamentàriament (inclosa l'habilitació especial), atorga la capacitat i idoneïtat per impartir la docència en un determinat àmbit curricular (àrees, matèries o crèdits). Tanmateix, tenir garanties aquesta capacitat i idoneïtat no exclou la possibilitat de tenir prou competència per impartir altres àrees, matèries o mòduls, quan no existeixi en el centre més professorat disponible de l'especialitat i la millor organització dels recursos disponibles ho requereixi.

En conseqüència, en l'assignació d'àrees, matèries i mòduls al professorat s'han de tenir en compte els criteris següents:

a) El professorat té l'obligació d'impartir les matèries d'ESO i batxillerat, mòduls i crèdits de cicles formatius associats a l'especialitat de la qual és titular o de la qual té reconeguda l'habilitació especial, en la mesura en què ocupi un lloc de treball que tingui assignats els continguts curriculars corresponents i d'acord amb allò que estableixen les disposicions següents:

— Reial decret 1701/1991, de 29 de novembre, pel qual s'estableixen especialitats del cos de professors d'ensenyament secundari, s'hi adscriuen els professors corresponents de l'esmentat cos i es determinen les àrees i matèries que haurà d'impartir el professorat respectiu (BOE núm. 288, de 2.12.91).

— Reial decret 1635/1995, de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat dels cossos de professors d'ensenyament se-

cundari i professors tècnics de formació professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.95).

— 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 24 de juliol, de modificació del Decret 67/1996, de 20 de febrer, pel qual es regula, entre d'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).

b) Així mateix, sobre la base de les necessitats del servei i de les disponibilitats de la plantilla de professorat, la direcció del centre pot assignar al professorat àrees, matèries, mòduls o crèdits diferents dels associats a la seva especialitat, sempre que comprovi que el professor o la professora disposa de la titulació, formació o experiència docent suficients (un mínim d'haver impartit durant dos o més cursos acadèmics els continguts curriculars corresponents i, en aquest cas, sempre que compti amb l'acceptació de l'interessat o interessada) per prestar la docència que se li vol assignar.

L'assignació que compleixi els requisits anteriors serà efectiva sense perjudici del dret que té el professorat de presentar, davant la direcció del centre, una reclamació per escrit contra l'esmentada assignació, en la qual exposi raonadament que no es considera prou capacitat per impartir alguna de les àrees, matèries o mòduls que se li han assignat, i també té el dret a recórrer davant de la direcció dels serveis territorials contra la resposta escrita, degudament motivada, del director o la directora en què li confirmi, si escau, l'assignació d'horari.

c) En ocasió de substitucions o d'ocupació interina de dos llocs de mitja dedicació diferents en un mateix centre, o 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, la direcció del centre haurà de comunicar aquesta circumstància als serveis territorials.

Els departaments o els seminaris faran una proposta de distribució dels grups de matèries o àrees (tant la part comuna com la part variable) que corresponen als seus membres. Aquesta proposta s'ajustarà als criteris que, per a cada etapa, s'indiquen en els apartats següents i al criteri d'especialitat esmentat. La proposta inclourà també, si escau, els membres d'altres departaments o seminaris que hi hagin de fer hores de classe, i es tindran en compte els requeriments derivats de les adaptacions curriculars.

### 3.1. Criteris bàsics en l'ESO

#### 3.1.1. Nombre i continuïtat del professorat

Aquest és el principal criteri que cal seguir en la distribució de grups d'ESO. En conseqüència:

— El professorat dels crèdits comuns ha de ser el mateix, al llarg del curs, per a cada grup d'alumnes, i també al llarg del cicle si no és que hi hagi raons justificades per fer-ho altrament.

— El professorat dels crèdits variables que cursa un alumne o alumna és, en termes generals, el mateix que el professorat dels crèdits comuns. Les excepcions (cultura clàssica, ètica, segon idioma...) han de reduir-se als casos estrictament necessaris.

— Per tal d'evitar la dispersió i afavorir la coherència i l'avaluació integrada, és molt convenient, especialment en el primer cicle d'ESO, que un mateix professor o professora imparteixi diferents àrees, per exemple: Ciències de la naturalesa i Matemàtiques, o Català i Ciències Socials, o Castellà i Llengua estrangera, o altres.

— Per tal de coordinar l'actuació del professorat que intervé en un mateix grup d'alumnes, es crearan els equips docents. En l'horari setmanal de permanència del professorat s'ha de preveure un espai horari per a les reunions de l'equip docent.

— Es vetllarà perquè la persona tutora d'un grup d'alumnes sigui el mateix durant tot un cicle i perquè el professorat dels crèdits comuns imparteixi la majoria dels crèdits variables que cursi el grup. Els tutors d'ESO dels centres de secundària tindran, per a cada grup d'ESO, dues hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutoria, tant per atendre el crèdit de tutoria amb el grup classe com per realitzar tasques de coordinació o altres activitats derivades del pla d'acció tutorial.

#### 3.1.2. Organització dels grups

— L'organització de l'alumnat en grups no podrà respondre de manera estable i general a una categorització acadèmica per nivells, ni podrà comportar l'increment de plantilla.

— L'organització dels grups d'alumnes en els crèdits comuns pot permetre l'agrupament flexible en alguna àrea. Aquest agrupament flexible representarà que la composició i organització de cada grup d'alumnes sigui revisada segons les necessitats d'aprenentatge dels alumnes, d'acord amb el procés d'avaluació contínua. Això pot comportar tenir en una àrea un grup més que en les altres àrees.

#### 3.1.3. Ràtio

— La ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de crèdits variables és de 20. Si en la programació curricular del centre s'inclouen crèdits variables que exigeixen, pel seu contingut i ubicació (tallers, laboratoris, informàtica, etc.), un nombre d'alumnes sensiblement inferior a 20, el centre disposarà l'increment del nombre d'alumnes en altres crèdits per tal de mantenir la ràtio mitjana de 20 alumnes.

— En tota l'etapa, en 1/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Ciències de la naturalesa, el grup no sobrepassarà els 20 alumnes.

— En tota l'etapa, en 2/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Tecnologia, el grup no sobrepassarà els 20 alumnes.

— En 1/3 de les hores dels crèdits comuns de l'àrea de Llengua estrangera, el grup no sobrepassarà els 20 alumnes.

— Cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores de professorat que es dedicaran a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, incloent-hi el que manifesta necessitats educatives especials derivades de disminucions físiques, psíquiques o sensorials i de problemes de conducta, donant prioritat a les àrees instrumentals. Les hores assignades a cada centre estan en proporció al nombre de grups d'ESO. Aquestes hores tenen com a finalitat resoldre les necessitats d'atenció específica que alguns alumnes requereixen, per exemple a través d'agrupaments flexibles o de petits grups, i no poden usar-se en cap cas per abaixar simplement la ràtio de manera generalitzada sense cap altre criteri. Aquesta assignació d'hores podrà augmentar excepcionalment en el cas que el nombre d'alumnes que necessitin atenció individualitzada superi la situació estàndard.

#### 3.1.4. Altres consideracions

— Normalment, cada alumne o alumna tindrà, com a màxim, una sessió de classe al dia de cada crèdit. En el cas que raons metodològiques o raons d'atenció a alumnes amb necessitats educatives especials aconsellin a un departament o seminari proposar que en un crèdit els alumnes rebin dues sessions seguides de classe, correspon al consell escolar, amb l'acord previ del claustre, acceptar o denegar la proposta. Aquesta decisió s'haurà de prendre abans de confeccionar els horaris.

— Per tal d'aprofitar més bé els recursos humans assignats als centres, els mestres que passin a prestar serveis a llocs de treball de primer cicle de l'ESO impartiran, si escau, els ensenyaments corresponents a àrees 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, hauran d'impartir els crèdits variables de l'àmbit referits a l'etapa de l'ESO i no assignats específicament al segon cicle. Tanmateix, els mestres adscrits a llocs de treball del primer cicle de l'ESO podran completar la seva dedicació lectiva, fins a un terç de l'horari setmanal, impartint ensenyaments del segon cicle de l'ESO si posseeixen alguna de les titulacions superiors corresponents a l'especialitat, de les previstes en l'article 24.1 de la LOGSE.

### 3.2. Criteris bàsics en el batxillerat

— Les matèries que es distribueixen al llarg de dos cursos han de ser impartides per un sol professor o professora, llevat que ho impedeixin circumstàncies inevitables d'organització o plantilla.

— El nombre d'alumnes de cada grup en les matèries comunes i de modalitat serà, com a màxim, de 35. Quan el grup sigui de més de 25 alumnes es podran desdoblar un terç de les hores en les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic. En el conjunt de les matèries optatives que

no siguin de modalitat, la mitjana d'alumnes per grup serà de 20.

### 3.3. Confecció de l'horari

#### 3.3.1. Aprovació dels criteris de confecció de l'horari

El director o la directora estudiarà la proposta d'assignació de grups i hores feta pels departaments i la confirmarà o, si no s'adequa als criteris bàsics establerts o el funcionament del centre ho exigeix, la modificarà enraonadament, d'acord amb les competències del director o directora que estableix el reglament orgànic.

El claustre, a proposta de l'equip directiu, i atenint-se, en tot cas, a les normes generals i criteris bàsics continguts en aquest document i a l'horari tipus aprovat pel consell escolar, té encomanat d'aprovar els criteris pedagògics que cal seguir en l'elaboració dels horaris setmanals dels grups i del professorat.

#### 3.3.2. Elaboració de l'horari

L'elaboració de l'horari és responsabilitat del cap d'estudis. En elaborar els horaris del professorat es tindran en compte tant les hores lectives com la resta (fins a 24 de setmanals) d'horari fix, les quals quedaran degudament especificades en la declaració horària que s'ha incloure en les dades anuals del centre. En establir aquestes hores caldrà:

— Preveure un mínim d'una hora setmanal per a les reunions de departament o seminari, una altra per a les coordinacions de nivell, i una altra per a la tutoria d'alumnes (visites d'alumnes o dels seus pares).

— Garantir que a cada hora de classe i durant les hores d'esbarjo hi hagi els professors de guàrdia necessaris segons les característiques físiques i d'ocupació del centre.

— Preveure les hores que els tutors de pràctiques hagin de dedicar a les tasques que corresponen als Programes Escola-Treball i les hores que s'hagin de dedicar al manteniment dels laboratoris, aula de tecnologia i aules específiques.

Als professors que siguin membres electes del consell escolar, se'ls assignaran 22 hores setmanals amb horari fix. Les altres dues hores seran a compte de les reunions del consell i de les seves comissions.

En l'horari del professorat de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però cal que durant tot l'horari en què el centre estigui obert hi hagi present un càrrec directiu.

El calendari d'activitats a les quals podrien ser convocats els professors com a responsables d'experiències o per a activitats de formació permanent, i el calendari d'altres activitats de formació permanent que ja sigui conegut a l'inici de curs, convé tenir-los presents a l'hora de confeccionar els horaris, per tal de facilitar l'assistència dels professors afectats a les activitats de formació. En particular, i sempre que quedin ateses les necessitats generals del centre (guàrdies, reunions de departament/seminari, tutories, etc.), a l'horari fix setmanal de permanència dels professors en el centre s'hi podran incloure les classes d'actualització lingüística a què assisteixin com a alumnes.

#### 3.3.3. Aprovació de l'horari

Quan s'hagi confeccionat l'horari, el director o directora l'aprovarà provisionalment, el distribuirà al professorat i convocarà una sessió de claustre per tal de comprovar que, en elaborar-lo, s'han seguit els criteris pedagògics prèviament establerts. Si es constata que no s'ha complert algun dels criteris, es determinarà quin ha estat i es modificarà aquest aspecte concret en el sentit procedent en un termini màxim de cinc dies, durant els quals s'haurà de complir l'horari inicialment proposat, si calgués.

Els horaris dels professors/es, incloent-hi totes les hores fixes de permanència al centre, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de tutors i de càrrecs directius, etc.), juntament amb el calendari d'activitats, seran exposats en lloc accessible a tots els membres de la comunitat educativa, i es comunicaran al consell escolar perquè en tingui coneixement.

## 4. Horari del professorat

### 4.1. Horari del professorat de règim general.

El professorat tindrà l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja. D'aquestes, se'n dedicaran 24, distribuïdes en cinc dies, a activitats amb horari fix en el centre (classes, guàrdies i altres vigilàncies, tutoria d'alumnes, reunions setmanals de departament o seminari, coordinacions de nivell, manteniment del laboratori i aules específiques, etc.), 6 més a avaluacions, reunions i altres activitats en el centre degudament programades i verificables, si bé no sotmeses necessàriament a horari fix, i la resta, fins a completar l'horari laboral, a activitats relacionades amb la docència i la formació permanent, que no s'hauran de fer necessàriament en el centre.

El nombre d'hores de classe del professorat no serà inferior a 18 per setmana, llevat dels reconeixements d'hores lectives per a l'exercici de les funcions previstes en la normativa vigent. Aquest nombre de 18 hores setmanals lectives pot prendre's com a mitjana quan el centre no presenti una distribució horària uniforme al llarg del curs a causa de variacions trimestrals.

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.

Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís d'una hora diària d'absència de la feina per a lactància.

El personal funcionari docent no universitari de 60 o més anys i amb més de trenta anys de servei en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari pot sol·licitar la reducció de fins a tres hores setmanals, en el seu horari complementari, sense pèrdua de retribucions.

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada dels motius següents:

a) Per guarda legal d'un infant menor de sis anys. La reducció que pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada, amb

una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament. En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball i fins que l'infant tingui un any com a màxim, percebrà el 100% de les retribucions. En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, té dret a la reducció d'un terç amb el 100% de retribucions durant setze setmanes, comptades a partir de la finalització del permís per adopció o acolliment.

b) Per guarda legal d'una persona disminuïda física, psíquica o sensorial que no fa cap activitat retribuïda. Té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

c) Per tenir a càrrec directe un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%. Té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

d) Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb la reducció proporcional de retribucions.

Aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica retribuïda o no retribuïda durant la jornada objecte de la reducció.

Els funcionaris de carrera poden sol·licitar una reducció de la meitat de la jornada per interès particular amb la deducció proporcional de retribucions.

Els funcionaris de carrera poden demanar una reducció de la jornada d'un terç o de la meitat quan els manquin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa per edat o per raó de recuperació d'una malaltia. Les retribucions seran del 80% i del 60%, respectivament.

El personal docent no universitari pot optar pel dret a gaudir d'una llicència retribuïda de dotze setmanes per cura d'un infant menor d'un any, a partir del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat, en substitució del dret a percebre el 100% de les retribucions en el supòsit de reducció d'un terç de la jornada. En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, el personal docent no universitari pot gaudir d'una llicència de sis setmanes a continuació del permís per adopció o acolliment.

La concessió d'aquestes llicències retribuïdes és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari en què es gaudeix d'aquestes llicències retribuïdes.

En el cas que dues persones que presten serveis en el sector públic generin el dret pel mateix subjecte, només en podrà gaudir una de les dues, però podran repartir-se el temps de llicència que els correspondria mentre duri el fet causant.

Les reduccions de jornada i les llicències regulades en els punts anteriors les concedirà la direcció dels serveis territorials.

#### 4.2. Horari del professorat de llar i del professorat d'educació física afectats pel RD 1467/88 (BOE de 8.12.88)

L'horari d'aquest professorat serà el mateix que el del professorat de règim general.

D'acord amb la disposició addicional segona del Reial decret 1701/1991, de 29 de novembre (BOE núm. 288, de 2.12.1991), el director o directora assignarà al professorat de llar les àrees, matèries i mòduls de l'educació secundària obligatòria, el batxillerat i la formació professional específica que puguin impartir en funció de les àrees, matèries o crèdits que actualment estiguin impartint.

#### 4.3. Horari dels mestres adscrits a l'ESO

L'horari setmanal dels mestres adscrits a llocs de treball del primer cicle de l'ESO de centres de secundària coincidirà amb el del professorat de règim general detallat en el punt 4.1, "Horari del professorat de règim general".

#### 4.4. Dedicació horària dels òrgans de govern i de coordinació

##### 4.4.1. Òrgans unipersonals de govern

Per als instituts d'educació secundària, els òrgans unipersonals de govern per al curs 2004-2005 seran el director o directora, el/la cap d'estudis, el coordinador o coordinadora pedagògic i el secretari o secretària establerts en el Reglament orgànic dels centres docents públics d'educació secundària i formació professional de grau superior.

Per a les seccions d'educació secundària, els òrgans unipersonals de govern per al curs 2004-2005 seran:

- director/a i secretari/ària, quan tinguin menys de 90 alumnes o menys de 5 grups,
- director/a, secretari/ària i cap d'estudis, quan tinguin entre 90 i 160 alumnes o entre 5 i 7 grups,
- director/a i secretari/ària, cap d'estudis i coordinador/a pedagògic/a, quan tinguin més de 160 alumnes o més de 7 grups.

Els IES-SEP inclouen en la seva estructura, alternativament al cap d'estudis d'ensenyaments professionals, el subdirector o subdirectora de formació professional i l'adjunt o adjunta al secretari amb funcions de suport a la gestió econòmica del centre.

La resta de centres incorporen a l'equip de direcció del centre el cap d'estudis d'ensenyaments professionals, amb la condició d'òrgan unipersonal de govern, sempre que el centre imparteixi tres o més famílies de formació professional específica. En els centres específics de formació professional, el cap d'estudis esdevé cap d'estudis de formació professional.

Els centres en els quals es dona alguna de les circumstàncies següents incorporen l'adjunt al cap d'estudis a l'equip de direcció:

- Impartir batxillerat en règim nocturn o tenir doble torn, sempre que el nombre total de grups no sigui inferior a quatre, tant en un cas com en l'altre.
- Tenir més de 1.000 alumnes d'educació secundària obligatòria i batxillerat.
- Tenir més d'una seu.

##### 4.4.2. Òrgans col·legiats de coordinació

##### 4.4.2.1. Departaments didàctics

El nombre de departaments didàctics als IES i a les SES és el previst en el Reglament orgànic.

El Reglament de règim interior de cada IES pot preveure la creació de seminaris en el si dels departaments quan la seva complexitat ho aconselli.

El nombre de departaments didàctics i de seminaris serà com a màxim:

- fins a 14 grups d'ESO i de Batxillerat: 11 caps de departament i de seminari
- de 15 a 19 grups: 14
- de 20 a 25 grups: 15
- més de 25 grups: 16

En els IES que imparteixen batxillerat sense impartir educació secundària obligatòria, el nombre de departaments i de seminaris serà:

- fins a 4 grups de batxillerat: 4 departaments o seminaris,
- per cada 2 grups de més, o fracció: 1 departament o seminari més.

L'estructura de departaments didàctics no es considerarà en el cas dels centres exclusivament de formació professional.

En el cas de centres de menys de 8 grups, el nombre de departaments serà el següent:

- centres de fins a 4 grups en un únic cicle d'ESO: 2 departaments,
- centres de fins a 4 grups en dos cicles d'ESO: 3 departaments,
- centres d'entre 5 i 7 grups: 4 departaments.

##### 4.4.2.2. Departaments de formació professional

El nombre de departaments didàctics de formació professional als IES i a les SES és el previst en el Reglament orgànic.

El Reglament de règim interior de cada IES pot preveure la creació de seminaris en el si dels departaments de formació professional quan la seva complexitat ho aconselli. Es podrà constituir un seminari, quan en el departament hi hagi un mínim de 10 membres, i dos seminaris quan hi hagi més de 20 membres. El nombre d'hores setmanals lectives de reducció es podrà incrementar fins a 6 en el total del departament quan hi hagi un seminari i fins a 9 quan hi hagi dos seminaris.

En aquells instituts on hi hagi més d'un professor o professora que imparteixi l'especialitat de formació i orientació laboral es constituirà un departament de formació i orientació laboral, amb una reducció lectiva de fins a un màxim de tres hores setmanals per al cap de departament.

En els centres que només imparteixin formació professional i tinguin autoritzats cicles formatius que en el seu ordenament curricular incorporin crèdits de llengua estrangera es constituirà un departament didàctic de llengües estrangeres, amb una reducció lectiva de fins a un màxim de 3 hores setmanals per al cap de departament.

##### 4.4.3. Òrgans unipersonals de coordinació

El nomenament per exercir les funcions dels òrgans unipersonals de coordinació s'efectua d'entre els funcionaris i funcionàries docents en servei actiu i amb destinació definitiva al centre. Només quan no hi hagi prou funcionariat docent amb destinació al centre es podrà nomenar, per a l'exer-

cici del càrrec, un funcionari o funcionària que no té destinació definitiva al centre.

##### 4.4.3.1. Caps de departament didàctic

En els instituts d'educació secundària, tindran prioritat per optar a cap de departament didàctic els professors i les professores que pertanyen al cos de catedràtics d'ensenyament secundari, 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. Si cap d'ells ni d'elles no hi opta i se'n té constància expressa, o en cas d'absència de professors i de professores d'aquest cos, el nomenament podrà recaure en professors o professores funcionaris del cos d'ensenyament secundari o, si no n'hi ha, en qualsevol altre professor o professora que imparteixi ensenyaments del mateix nivell o règim, 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.

##### 4.4.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari

Al capdavant de cada departament de formació professional i seminari, i escoltats els seus membres, es nomenarà un/a cap de departament o de seminari d'entre els seus integrants que, tot i reunir els requisits generals, tingui la condició de catedràtic. Si cap membre del departament o del seminari no té l'esmentada condició, es podrà nomenar un professor o professora funcionari del cos de professors d'ensenyament secundari o, si no n'hi ha, qualsevol altre professor o professora que, formant part integrant del departament o del seminari, reuneixi la resta de requisits.

En els instituts d'educació secundària, qualificats com a superiors d'ensenyaments professionals, s'atribueixen al cap de departament didàctic de la família professional de referència les següents funcions específiques:

- Coordinar la generació de recursos didàctics i d'informació i orientació professional.
- Desenvolupar programes de recerca, d'innovació i d'avaluació relacionats amb la família professional, d'acord amb els plans d'actuació aprovats pel Departament d'Educació.

— Desenvolupar programes de formació professional en col·laboració amb altres departaments de la Generalitat, altres administracions públiques, entitats o empreses.

— Col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació dels plans d'actuació específics relacionats amb la família professional de referència.

— Altres derivades de les funcions com a instituts superiors d'ensenyaments professionals.

##### 4.4.3.3. Coordinació d'educació secundària obligatòria

En els centres amb tres línies completes o més d'educació secundària obligatòria es nomenarà un coordinador o coordinadora d'educació secundària obligatòria.

##### 4.4.3.4. Coordinació de batxillerat

En els centres amb tres línies completes o més de batxillerat, entre el règim de diürn

i el règim de nocturn, es nomenarà un coordinador o coordinadora de batxillerat.

#### 4.4.3.5. Coordinació de formació professional

En els IES amb una oferta de dues o més famílies professionals o més de quatre grups de formació professional específica hi haurà un coordinador o coordinadora de formació professional.

#### 4.4.3.6. Coordinació d'informàtica

En tots els IES i les seves seccions d'educació secundària hi ha un coordinador o coordinadora d'informàtica.

#### 4.4.3.7. Coordinació lingüística, intercultural i de cohesió social

En tots els IES i les seves seccions d'educació secundària hi ha un coordinador o coordinadora lingüística, d'interculturalitat i de cohesió social, que ha de desenvolupar les funcions previstes en el punt 2 del primer capítol d'aquesta Resolució.

#### 4.4.3.8. Coordinació d'activitats i serveis escolars

En tots els IES i les seves seccions d'educació secundària hi ha un coordinador o coordinadora d'activitats i serveis escolars.

#### 4.4.3.9. Responsable de manteniment

Quan siguin necessàries dues o més instal·lacions per impartir docència a l'alumnat matriculat en una família professional, es nomenarà un/a cap de manteniment. Aquest responsable tindrà reconegudes com a lectives fins a un màxim de 3 hores per a l'exercici de les seves funcions.

#### 4.4.3.10. Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals

En tots els centres docents d'educació secundària de Catalunya el director o la directora del centre nomenarà un coordinador o coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals i ho comunicarà al director dels serveis territorials. La designació recaurà, sempre que sigui possible, en funcionaris o funcionàries docents en servei actiu i amb destinació definitiva en el centre, amb formació en la matèria. Únicament per insuficiència d'aquests es podrà cobrir aquesta coordinació amb funcionaris o funcionàries docents que no tinguin destinació definitiva.

El Departament d'Educació continuarà oferint cursos de Seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) per tal que les persones designades coordinadores puguin fer-lo.

Correspon als coordinadors i coordinadores de Prevenció de Riscos Laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, hauran de:

1. Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del servei de Prevenció de Riscos Laborals.

2. 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 d'evacuació.

3. Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el

pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i funcionalitat.

4. Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.

5. Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.

6. Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

7. Emplenar i trametre als serveis territorials el full de *Notificació d'accidents* (se n'adjunta model a l'Annex 11).

8. Col·laborar amb els tècnics del servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre docent

9. Col·laborar amb els tècnics del servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.

10. Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.

11. Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

Per tal de facilitar l'assistència a les activitats formatives i a les reunions que es convoquin des dels serveis territorials per planificar i programar les tasques que els coordinadors i les coordinadores duguin a terme en el centre, aquestes es realitzaran en dijous.

#### 4.4.4. Hores de reconeixement com a lectives i complements dels càrrecs de coordinació

S'atribuirà als òrgans de coordinació, a excepció del coordinador o coordinadora de formació professional, que té el reconeixement específic entre 6 i 9 hores setmanals, un reconeixement de fins a un màxim de 3 hores lectives a la setmana per atendre les tasques de coordinació en la quantia que el Reglament de règim interior del centre estableixi segons les responsabilitats assignades, tot tenint en compte les disponibilitats de la plantilla de professors, i la distribució següent:

— Més de 27 grups d'ESO i batxillerat: 63 hores

— Entre 22 i 27 grups d'ESO i batxillerat: 57 hores

— Entre 16 i 21 grups d'ESO i batxillerat: 44 hores

— Entre 10 i 15 grups d'ESO i batxillerat: 38 hores

— Entre 6 i 9 grups d'ESO i batxillerat: 15 hores

— Menys de 6 grups d'ESO i batxillerat: 6 hores

En la relació anterior no hi ha incloses les hores de reconeixement com a lectives del coordinador o coordinadora de formació professional de centre, ni les dels caps de departament didàctic de formació professional, ni les dels tutors o tutores de pràctiques professionals.

Els caps de departament didàctic, de departament de formació professional, i de seminari, fins als nombres establerts en la normativa vigent, el coordinador o coordinadora d'educació secundària obligatòria, el

coordinador o coordinadora de batxillerat, el coordinador o coordinadora de formació professional, el coordinador o coordinadora d'informàtica i el coordinador o coordinadora d'activitats i serveis escolars i el coordinador de riscos laborals, nomenats d'acord amb aquestes instruccions, percebran el corresponent complement específic.

#### 4.5. El professorat de l'especialitat de Psicologia i Pedagogia i els mestres de Pedagogia terapèutica

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes és responsabilitat de tot el professorat. El professorat de Psicologia i Pedagogia i els mestres de Pedagogia terapèutica s'han de dedicar, prioritàriament, als alumnes que presenten més dificultats en l'aprenentatge i, molt particularment, aquells que necessiten suports educatius específics per progressar en els seus aprenentatges i per participar en les activitats ordinàries del centre, complementant les funcions que desenvolupen als professors/es d'àrea 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 o amb greus dificultats d'aprenentatge són els primers que s'han de beneficiar de la intervenció d'aquests especialistes.

#### 4.5.1. El professorat especialista de Psicologia i Pedagogia

El professorat especialista en Psicologia i Pedagogia ha de distribuir el seu horari lectiu entre les activitats següents:

- Docència

Docència en la part comuna i de la part variable del currículum, principalment de les àrees que tenen un caràcter més instrumental, a l'alumnat amb més dificultats per aprendre.

- Atenció a alumnes amb necessitats educatives especials

Atenció individualitzada als alumnes amb necessitats educatives especials, vinculades a discapacitats o a altres circumstàncies personals, que necessitin una atenció específica.

L'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials ha de comportar la preparació de materials i activitats adaptades, en col·laboració amb la resta del professorat, per tal que es disposi dels recursos apropiats per a la participació d'aquests alumnes en activitats de l'aula ordinària.

- Suport tècnic al professorat

1. Orientació d'estratègies organitzatives i didàctiques per a l'atenció a necessitats educatives de l'alumnat

2. Participació en l'elaboració i el seguiment de les adaptacions curriculars individualitzades: prioritats educatives, formes de participació de l'alumne/a en les activitats generals i ordinàries, activitats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

3. Aportació de materials específics i adaptats que facilitin la participació de l'esmentat alumnat en les activitats ordinàries

4. Col·laboració en la planificació i el desenvolupament de l'acció tutorial

5. Participació en la comissió d'atenció a la diversitat per tal de col·laborar en la planificació i seguiment de mesures d'atenció



a les necessitats educatives de l'alumnat del centre

En la programació del centre s'atribuiran entre 6 hores lectives en els centres de tres o menys línies d'ESO, i 9 hores lectives en els de quatre o més línies d'ESO, per al desenvolupament de les funcions B i C.

En el desenvolupament d'aquestes actuacions el professorat especialista de Psicologia i Pedagogia comptarà amb la col·laboració de l'EAP

#### 4.5.2. Els mestres de Pedagogia terapèutica

Els mestres de Pedagogia terapèutica han de distribuir el seu horari lectiu entre les activitats següents:

- Docència

Impartir docència en la part comuna del currículum, a l'alumnat amb més dificultats per aprendre, principalment en aquelles matèries que tenen un caràcter marcadament instrumental.

- Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

Atenció individualitzada als alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats o a altres circumstàncies personals que necessitin una atenció específica.

L'atenció s'ha de proporcionar, sempre que sigui possible i adequat en situacions generals o ordinàries, i quan sigui necessari en situacions de grups reduïts d'alumnes, en situacions d'atenció individual o en altres formes d'agrupament d'alumnat.

L'atenció comporta tant la docència amb aquest alumnat com la preparació de materials i activitats adaptades en col·laboració amb la resta del professorat, per tal que es disposi dels recursos apropiats en el conjunt de l'atenció que reben.

Un cop cobertes aquestes prioritats, si encara tenen disponibilitat, aquests especialistes s'hauran de sumar a altres actuacions que el centre els assigni, en el conjunt de mesures adreçades a l'atenció a la diversitat.

Els mestres de pedagogia terapèutica, participaran en la comissió d'atenció a la diversitat i en l'elaboració de les adaptacions curriculars individualitzades.

Quan un centre disposi de professorat de Psicologia i Pedagogia i de mestre o mestra de Pedagogia terapèutica alhora, la comissió d'atenció a la diversitat establirà la distribució d'actuacions que hauran de fer cadascun d'ells per dur a terme les funcions que tenen atribuïdes.

Per dur a terme les seves actuacions, els mestres de Pedagogia terapèutica han de coordinar-se amb el professorat de Psicologia i Pedagogia.

#### 4.5.3. El professorat d'unitats de suport a l'educació especial

En els centres que disposin d'unitats de suport a l'educació especial, els especialistes assignats a aquestes unitats centraran la seva intervenció a desenvolupar actuacions que facilitin, tant com sigui possible i adequat, la participació de l'alumnat de la unitat en les activitats de l'aula ordinària i del centre.

Així, aquests especialistes d'educació especial hauran de:

1. Elaborar, amb la col·laboració de l'EAP i del professorat del centre, el pla d'atenció educativa a l'alumnat de la unitat aprioritzats educatives, formes de participació en les activitats de l'aula ordinària, activitats d'atenció individual o en grup reduït, criteris de seguiment i d'avaluació.

2. Elaborar materials específics o adaptats que facilitin l'aprenentatge i la participació de l'alumnat en les activitats del grup ordinari.

3. Acompanyar els alumnes de la unitat en la seva participació en les activitats de l'aula ordinària.

4. Desenvolupar les activitats específiques, individuals i en petit grup, que els alumnes de la unitat requereixin.

5. Formular les propostes de modificació curricular, de caràcter individual i si escau de grup, de l'alumnat de la unitat.

6. Exercir el seguiment i la tutoria dels alumnes de la unitat.

L'atenció per part dels professionals assignats com a suport a l'educació especial s'ha de proporcionar, sempre que sigui possible i adequat en situacions generals o ordinàries, i quan sigui necessari en situacions de grups reduïts d'alumnes, en situacions d'atenció individual o en altres formes d'agrupament d'alumnat.

La finalitat dels suports que proporcionen els especialistes és la de proporcionar a l'alumnat amb necessitats educatives especials condicions adequades per al progrés en l'adquisició de les capacitats establertes en el currículum de l'etapa i per a la seva participació en les activitats generals de les aules ordinàries i del centre.

#### 4.6. Altre personal de suport a l'educació especial

Els auxiliars d'educació especial (centres ordinaris) i els educadors d'educació especial (centres d'educació especial i unitats de suport a l'educació especial) han de donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats. La direcció del centre ha de vetllar perquè aquest suport afavoreixi el desenvolupament de l'autonomia personal i la millora de la qualitat de vida d'aquest alumnat.

##### 4.6.1. Auxiliars d'educació especial

Les funcions específiques de l'auxiliar d'educació especial són:

- a) Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials,

- en els seus desplaçaments dins i fora del centre docent, el control i els canvis de la postura necessaris per garantir la seva mobilitat,

- en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals...) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics en el centre docent.

- b) Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo i en el temps de menjador.

- c) Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

- d) Realitzar altres tasques, pròpies del seu grup professional, que li pugui encomanar el director/a o el professorat

#### 4.6.2. Educadors d'educació especial

Les funcions específiques de l'educador d'educació especial són:

- Participar en l'elaboració i l'aplicació de programes específics relacionats amb autonomia personal, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, habilitats de vida, transició a la vida adulta i preparació per al món laboral, escolaritat compartida centres ordinaris / centres d'educació especial.

- Participar en el projecte educatiu del centre.

- Dur a terme programes específics pautats pel professorat i/o especialistes.

- Aportar informació tècnica i proposar als professors i als especialistes sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials que puguin ser útils per ajustar, si cal, les programacions.

- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè puguin participar en les activitats del centre (desplaçaments dins i fora del centre, el seu control postural i canvis posturals necessaris per a garantir la seva mobilitat...)

- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) per tal que puguin participar en totes les activitats i portar a terme els tractaments específics en el centre.

- Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo.

## IV. Aspectes generals

### 1. Drets i deures dels alumnes

Cada centre ha de disposar d'un reglament de règim interior. Mentre no es publiqui el nou Decret sobre drets i deures dels alumnes els centres docents de nivell no universitari de Catalunya han d'ajustar el reglament de règim interior al que disposa el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), llevat que l'òrgan resolutori serà la direcció del centre.

Els centres poden resoldre, mitjançant processos de mediació, els conflictes generats per conductes dels alumnes o de les alumnes contràries a les normes de convivència.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre hauran de seguir el procediment establert en els decrets esmentats.

No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient de la forma indicada en els decrets esmentats, en el benentès que la resolució final de l'expedient correspon a la direcció del centre.

### 2. Educació secundària obligatòria

#### 2.1. Assignació horària a les àrees

El nombre de crèdits assignats a les àrees de l'educació secundària obligatòria és el següent:

	CICLES	
	1r	2n
Llengua castellana i literatura .....	6	6
Llengües estrangeres .....	6	6
Matemàtiques .....	6	6
Ciències de la naturalesa .....	6	6
Ciències socials .....	6	6
Educació física .....	4	4
Tecnologia .....	4	4
Educació visual i plàstica .....	2	2
Música .....	2	2
Religió / Activitats alternatives* .....	3	3
Crèdits variables* .....	6	10
Tutoria .....	2	2
Crèdits de síntesi .....	(2)	(2)
<b>TOTAL .....</b>	<b>58</b>	<b>60</b>

\* Dels tres crèdits de les activitats alternatives a la Religió del 1r cicle, dos són comuns i es cursen a 1r i l'altre és variable. Els del 2n cicle són tots variables. Per tant, l'alumnat que cursa Religió té 5 crèdits variables en el primer cicle i 7 en el segon. Els crèdits variables corresponents a activitats alternatives també s'han indicat en el còmput total de variables.

L'alumnat no té cap obligació de cursar crèdits variables específics d'una àrea concreta, atès que aquells sobre els quals existia aquesta obligatorietat han quedat assimilatats a crèdits comuns.

L'alumnat que hagi optat per l'ensenyament de la religió cursarà els tres crèdits establerts en cada un dels dos cicles de l'etapa.

Aquesta distribució implica la següent mitjana d'hores setmanals:

	CURSOS			
	1r	2n	3r	4t
Llengua catalana i literatura .....	3	3	3	3
Llengua castellana i literatura .....	3	3	3	3
Llengües estrangeres .....	3	3	3	3
Matemàtiques .....	3	3	3	3
Ciències de la naturalesa .....	3	3	3	3
Ciències socials .....	3	3	3	3
Educació física .....	2	2	2	2
Tecnologia .....	2	2	2	2
Educació visual i plàstica .....	1	1	1	1
Música .....	1	1	1	1
<i>Religió / Activitats alternatives .....</i>	<i>2</i>	<i>(1)*</i>	<i>(1,5)*</i>	<i>(1,5)*</i>
Crèdits variables .....	2	4	5	5
Tutoria .....	1	1	1	1
Crèdits de síntesi ...	1	1	1	1
<b>TOTAL .....</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* Aquestes hores estan incloses en les hores de crèdits variables.

## 2.2. Llengua i literatura

En el primer cicle, la finalitat principal de la literatura ha de ser desvetllar en l'alumnat el gust per la lectura, a través de 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. Caldrà triar obres que connectin amb la sensibilitat juvenil i amb les seves experiències i interessos.

En el segon cicle, la literatura incorporarà autors clàssics, dels quals es llegiran obres senceres si són adequades a la competència lectora de l'alumnat, o bé fragments o adaptacions. Cal alternar els autors del cànon amb altres d'actuals i, si és possible, encara vius, que puguin fer el rol de models literaris pròxims i a l'abast. En aquest cicle, al costat de l'educació del gaudi per la lectura, s'han de perfeccionar les capacitats de comprensió i d'expressió lingüística a través 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.

A cada curs de l'etapa l'alumnat haurà de llegir un mínim de dues obres de literatura catalana i dues de literatura castellana. Les obres a llegir seran triades pels departaments didàctics. Les lectures seleccionades 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.

## 2.3. Matemàtiques

En coherència amb els objectius globals de l'etapa, i la necessitat d'assolir les competències bàsiques, cal que l'alumnat realitzi activitats lligades a situacions reals on hagi d'identificar problemes, on calgui obtenir i seleccionar informació de les fonts en què habitualment es troba disponible, on es potenciï la reflexió sobre els processos i estratègies, al costat del treball més mecànic d'aplicació de procediments a problemes o exercicis de càlcul, treball que també és necessari però que no pot constituir l'única vivència matemàtica de l'alumnat en el centre.

## 2.4. Crèdits variables

El centre ha d'organitzar l'assignació de crèdits variables a l'alumnat des d'una visió global, no fragmentada per trimestres.

En començar el cicle, el centre informarà els alumnes de l'oferta programada de crèdits variables.

L'alumnat escollirà, cada trimestre, els crèdits variables que haurà de cursar a partir de l'oferta i condicions d'organització del centre amb l'ajut de la persona tutora.

El centre oferirà un nombre de crèdits variables de manera que la ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de crèdits variables sigui de 20.

### 2.4.1. Crèdits variables de reforç

Els crèdits de reforç es dissenyaran de forma que facilitin a l'alumnat l'assoliment de les competències bàsiques de l'ensenyament obligatori mitjançant diferents estratègies metodològiques que complementin i diversifiquin les activitats dels crèdits comuns de l'àrea corresponent.

### 2.4.2. Crèdits variables de segona llengua estrangera

Els crèdits variables tipificats de segona llengua estrangera constitueixen un pla per a tota l'etapa i l'opció de l'alumne o alumna és per al conjunt de l'oferta. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre, d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumnat, establirà les condicions mínimes que els alumnes han de

complir per poder cursar aquests crèdits. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne o alumna s'incorpori a la segona llengua estrangera en un crèdit diferent del primer.

En casos excepcionals en què, a la vista de la seva evolució acadèmica, es consideri més adient per a un alumne o alumna que havia fet l'opció per la segona llengua estrangera, de cursar uns crèdits variables diferents, la Direcció del centre podrà autoritzar el canvi.

Els centres podran oferir la possibilitat de cursar els sis crèdits de segona llengua estrangera en el segon cicle de l'etapa.

El centre podrà oferir, a més dels sis crèdits de segona llengua estrangera, crèdits variables d'ampliació d'aquesta.

### 2.4.3. Crèdits variables de cultura clàssica

Tots els centres han d'oferir obligatòriament, en el segon cicle, un mínim de dos crèdits variables tipificats de cultura clàssica, en els termes establerts en l'article 12 del Decret 75/1996.

El Decret 285/1998, de 3 de novembre, pel qual s'estableixen nous crèdits variables tipificats de cultura clàssica de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2761, de 9.11.1998), dóna orientacions per a l'ensenyament de la cultura clàssica en aquesta etapa i estableix nous crèdits de cultura clàssica, que s'afegeixen als establerts en el Decret 75/1996. Aquests crèdits s'atribueixen al professorat de les especialitats de Grec i Llatí.

### 2.4.4. Crèdits variables de filosofia i ètica

L'Ordre de 17 de juny de 1999, de modificació de l'Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació obligatòria (DOGC núm. 2933), dóna orientacions per a l'ensenyament de la filosofia i l'ètica en aquesta etapa i estableix crèdits de ciències socials amb continguts d'ètica, que s'afegeixen als establerts en el Decret 75/1996.

Els crèdits de filosofia i ètica s'atribueixen al professorat de l'especialitat de Filosofia.

### 2.4.5. Crèdits variables dissenyats pels centres docents

Els crèdits variables dissenyats pel centre hauran de tenir un nom diferent dels crèdits variables tipificats.

Els centres docents que dissenyin crèdits variables n'hauran de presentar les programacions als serveis territorials corresponents, abans de l'inici del curs, per a la seva aprovació, adjuntant-hi l'acta de la reunió de departament o seminari en què s'han aprovat. Aquestes programacions constaran d'una introducció que justifiqui la proposta del crèdit, els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació dels crèdits variables dissenyats pel centre. Els serveis territorials, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, aprovaran aquestes programacions segons la seva coherència amb els objectius generals de l'etapa i de les àrees o indicarà, si escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a la seva aprovació. Transcorregut un termini de dos mesos des de la sol·licitud sen-

se que s'hagi dictat resolució expressa, aquesta s'entendrà estimada.

### 2.5. Crèdits de síntesi

El crèdit de síntesi està format per un conjunt d'activitats d'ensenyament-aprenentatge que comporten un treball interdisciplinari que afavoreix la integració de coneixements i de la feina en equip, tant per part de l'alumnat com del professorat. Aquestes activitats estan concebudes per avaluar si s'han aconseguit, i fins a quin punt, els objectius establerts pel centre en la seva programació i, en particular, els objectius establerts en les diverses àrees curriculars. Durant el crèdit de síntesi, l'alumnat haurà 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'equip de professors programarà un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents àrees del currículum comú de l'alumnat. No és necessari que en cada crèdit de síntesi hi hagi activitats associades a totes i cadascuna de les àrees. En canvi, 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 provocar una sèrie de situacions en què l'alumnat aplicarà, de manera pràctica, coneixements i habilitats adquirits durant un llarg període d'aprenentatge, per tal de trobar solucions als problemes plantejats.

En l'organització d'aquest crèdit s'ha de tenir en compte l'assignació d'un professor o professora que imparteix crèdits comuns o crèdits variables que tutoritzi cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes, el qual s'encarregarà de fer-ne el seguiment i l'orientació.

L'alumnat ha de fer un crèdit de síntesi cada curs.

Es farà una avaluació integrada de l'assoliment dels objectius de les diferents activitats desenvolupades en el crèdit de síntesi, tant les de treball individual com les de treball en equip.

Alumnes que no completen l'etapa

Atès el caràcter obligatori de l'etapa d'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Si els pares o tutors legals d'un alumne o alumna amb 16 anys complerts opten perquè aquest abandoni l'etapa, hauran de comunicar-ho per escrit a la direcció del centre docent. Aquesta circumstància quedarà recollida en l'expedient acadèmic, en el llibre d'escolaritat (en l'apartat *Observacions sobre l'escolaritat*, pàg. 19) i en l'acta trimestral corresponent.

En el llibre d'escolaritat es consignaran les qualificacions corresponents al darrer curs completat per l'alumne o alumna. També s'emplenarà la pàgina 26 (*Finalització de l'escolaritat obligatòria*) i, en fer lliurament del llibre a l'alumne o alumna, s'emplenarà la pàgina 28. Els apartats esmentats s'emplenaran únicament quan hi hagi garanties que, per haver complert els 18 anys, l'alumne o alumna ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa, o bé si sol·licita de manera expressa el lliurament del llibre.

### 2.6. Reclamacions motivades per les qualificacions d'ESO

En aplicació del que s'estableix dins l'article 8 del Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), els alumnes o els seus pares o tutors, en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa.

#### 2.6.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectat, es presentaran a la persona tutora, la qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudii. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

#### 2.6.2. Reclamacions per qualificacions finals

Per a les qualificacions finals de curs o d'etapa, com també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, els centres establiran un dia en què la junta d'avaluació estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions. La decisió de la junta d'avaluació respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En cas de no poder arribar-hi, es resoldrà per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot de la persona tutora.

Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte per la persona tutora i signada pels membres de la junta d'avaluació.

La resolució de la reclamació es notificarà a l'interessat i, en el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup.

La resolució que el centre doni a la reclamació es podrà recórrer davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, en escrit del recurrent presentat als serveis territorials corresponents a través 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 la resolució del centre a l'interessat/ada.

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

- a) còpia de la reclamació adreçada a la direcció del centre,
- b) còpia de l'acta d'avaluació,
- c) còpia de l'acta de la reunió en què s'hagi analitzat la reclamació,

d) còpia de la resolució del director o la directora del centre,

e) còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa,

f) qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director o a petició de l'interessat, es consideri pertinent adjuntar.

Un cop informats per la Inspecció, els serveis territorials trametraran els recursos a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. 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 General d'Ordenació i Innovació Educativa encarregarà 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, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la DGOIE ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, a través de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el tercer paràgraf d'aquest punt.

Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, les proves ordinàries i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre de 2005. 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.

## 3. Batxillerat

### 3.1. Estructura del batxillerat

El nombre de crèdits de les matèries de batxillerat i la seva distribució al llarg dels dos cursos és el següent:

	1r	2n
<i>Part comuna</i>		
Educació física .....	2	-
Llengua catalana i literatura .....	3	3
Llengua castellana i literatura .....	3	3
Llengua estrangera .....	3	3
Filosofia .....	3	3
Història .....	-	4
Religió (voluntària) * .....	2	-
<i>Part diversificada</i> .....		
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Optatives** .....	10	
Treball de recerca .....	2	
Tutoria .....	1	1
Total .....	62	

\* L'alumnat que opti per cursar Religió tindrà dos crèdits menys de matèries optatives.

\*\* Poden ser de modalitat, optatives tipificades o optatives de centre.

La distribució horària del batxillerat en règim nocturn queda exposada en el quadre següent:

	1r	2n
<i>Part comuna</i>		
Llengua catalana i literatura .....	3	3
Llengua castellana i literatura .....	3	3
Llengua estrangera .....	3	3
Filosofia .....	3	3
Història .....	-	4
Religió (voluntària) .....	2	-
<i>Part diversificada</i>		
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Optatives* .....	4	
Treball de recerca .....	2	
<b>Total .....</b>	<b>52</b>	

\* Poden ser de modalitat, optatives tipificades o optatives de centre. L'alumnat que opti per cursar Religió tindrà dos crèdits menys de matèries optatives.

Les matèries pròpies de modalitat, i la seva distribució horària en els dos cursos, són les següents:

a) Modalitat d'Arts

	primer curs	segon curs
Dibuix artístic .....	3 crèdits	3 crèdits
Dibuix tècnic .....	3 crèdits	3 crèdits
Història de l'art .....		3 crèdits
Fonaments del disseny, 3 crèdits		
Imatge, 3 crèdits		
Tècniques d'expressió gràficoplàstica, 3 crèdits		
Volum, 3 crèdits		

Aquestes quatre matèries podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos cursos.

b) Modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut

	primer curs	segon curs
Matemàtiques .....	3 crèdits	3 crèdits
Biologia .....	3 crèdits	3 crèdits
Física .....	3 crèdits	3 crèdits
Química .....	3 crèdits	3 crèdits
Ciències de la Terra i medi ambient .....	3 crèdits	3 crèdits
Dibuix tècnic .....	3 crèdits	3 crèdits

c) Modalitat d'Humanitats i ciències socials

	primer curs	segon curs
Llatí .....	3 crèdits	3 crèdits
Matemàtiques aplicades a les ciències socials .....	3 crèdits	3 crèdits
Economia i organització d'empresa .....	3 crèdits	3 crèdits
Economia .....	3 crèdits	
Geografia .....		3 crèdits
Grec .....	3 crèdits	3 crèdits
Història de l'art .....		3 crèdits
Història del món contemporani .....	3 crèdits	
Literatura castellana, 3 crèdits		
Literatura catalana, 3 crèdits		
Història de la música, 3 crèdits		

Aquestes tres matèries podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos cursos.

d) Modalitat de Tecnologia

	primer curs	segon curs
Física .....	3 crèdits	3 crèdits
Matemàtiques .....	3 crèdits	3 crèdits
Tecnologia industrial .....	3 crèdits	3 crèdits
Dibuix tècnic .....	3 crèdits	3 crèdits
Química .....	3 crèdits	3 crèdits
Electrotècnia, 3 crèdits		
Mecànica, 3 crèdits		

Aquestes dues matèries podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos cursos.

3.2. Configuració del currículum de l'alumnat

En començar el batxillerat, i d'acord amb el seu tutor o tutora, l'alumne o alumna tria una modalitat i les matèries de modalitat que cursarà en el cicle. L'alumnat ha de cursar, com a mínim, 3 matèries de la modalitat escollida en cadascun dels dos cursos del batxillerat. A efectes d'aquest còmput, les matèries de modalitat que tenen assignats tres crèdits es consideren una matèria, i les matèries de modalitat que tenen assignats sis crèdits es consideren dues matèries.

Els centres oferiran un nombre suficient d'optatives de batxillerat que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat. També oferiran desdoblaments setmanals en les matèries que inclouen pràctiques de laboratori.

3.3. Matèries optatives

El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre es donarà a conèixer al consell escolar.

Els centres poden oferir, com a matèries optatives, matèries de modalitat corresponents a modalitats que el centre no té autoritzades. Aquest supòsit no donarà lloc, en cap cas, al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne/a.

L'alumnat pot optar per canviar alguna de les matèries optatives no superades del primer curs per altres matèries optatives o de modalitat.

3.3.1. Matèries optatives tipificades

Aquestes matèries, i els seus objectius, continguts i criteris d'avaluació, han quedat establerts en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat. Algunes d'aquestes matèries, però, han perdut posteriorment la seva raó de ser, ja que s'han inclòs els seus continguts en el currículum d'alguna matèria de modalitat.

En les modalitats de Ciències de la naturalesa i la salut i Tecnologia, almenys una de les opcions que ofereixen els centres estarà adreçada als alumnes que volen accedir a estudis universitaris que requereixin una base forta de matemàtiques. En aquest itinerari s'ampliarà l'horari assignat al currículum de matemàtiques de manera que en acabar el batxillerat l'alumnat hagi cursat un mínim de 8 crèdits (6 que correspondrien a la matèria de modalitat i 2 crèdits corresponents a matèries optatives). L'organització d'aquest itinerari en els cen-

tres pot suposar que es cursi una matèria optativa de 2 crèdits (equivalent a l'ampliació de matemàtiques), però també és possible distribuir els 2 crèdits al llarg dels dos cursos de manera que resulti una assignació de 4 hores setmanals de matemàtiques. En la documentació acadèmica oficial, aquestes dues matèries (de 6 i 2 crèdits) constaran separadament.

Amb la finalitat de coordinar la distribució dels continguts del programa actualment vigent amb les possibles organitzacions de Matemàtiques, s'ha convingut amb l'Oficina de Coordinació i d'Organització de les PAU que la part de programa coincident amb els nuclis de continguts del programa anterior sigui el que es desenvolupi en les 3 hores de matèria de modalitat que fan tots els alumnes en cada curs. Aquesta part del programa serà la que determinarà el contingut dels exàmens de les PAU de l'alumnat que comenci aquesta nova programació de batxillerat; és a dir, que per a l'alumnat que s'examinarà de Matemàtiques a les PAU de juny de 2005, el programa de Matemàtiques serà sobre els blocs de continguts vigents fins ara:

- El nombre real: expressió, ordenació i operacions
- Els nombres i la seva evolució històrica: sistemes de notació i de numeració, el nombre racional, el nombre irracional, el nombre negatiu, el zero
- Trigonometria
- Funció real
- Pla i espai vectorial ( $V_2$  i  $V_3$ )
- Geometria analítica. Pla i espai afí.

Qüestions afins i mètriques

- Resolució de problemes

Els continguts nous que s'impartiran en l'horari d'optatives són:

- El nombre complex: notacions i representació
- Llocs geomètrics: les altres còniques (a part de la circumferència)
- Estadística i probabilitat. Distribucions contínues. La llei normal. Estadística bidimensional. Correlació lineal

Tots els centres docents de dues o més línies de batxillerat hauran d'oferir la matèria optativa de Segona llengua estrangera. Es recorda que l'alumnat 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 podrà impartir també la Segona llengua estrangera si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licita.

A més, en aquells centres que imparteixen els cicles formatius d'Arts plàstiques i Disseny, l'alumnat de la modalitat d'Arts podrà triar mòduls teoricopràctics dels esmentats cicles com a matèries optatives de batxillerat. La correspondència entre les hores d'un d'aquests mòduls teoricopràctics i el nombre de crèdits que se li assignen com a matèria optativa de batxillerat serà d'un crèdit per cada 30 hores del mòdul teoricopràctic, fins a un màxim de 6 crèdits per matèria optativa.

L'atribució de les matèries optatives a les diverses especialitats de professorat es farà, preferentment, d'acord amb els criteris següents:

Segona llengua estrangera.....	Alemany, Anglès, Francès, Italià (segons escaigui)
Ampliació de Matemàtiques ...	Matemàtiques
Biologia humana .....	Biologia i Geologia
Electrònica .....	Tecnologia, Sistemes electrònics, Sistemes electrotècnics i automàtics, Organització i procés de manteniment de vehicles, Navegació i instal·lacions marines
Estètica .....	Filosofia
Expressió vocal .....	Música
Formació laboral .....	Formació i orientació laboral
Història de Catalunya .....	Geografia i Història
Informàtica .....	Tecnologia, Matemàtiques, Informàtica, Administració d'empreses, Organització i gestió comercial, Formació i orientació laboral
Literatura universal .....	Llengua catalana i literatura, Llengua castellana i literatura, Alemany, Anglès, Francès, Italià, Grec, Llatí
Lògica i metodologia .....	Filosofia
Psicologia .....	Filosofia
Sociologia .....	Filosofia, Geografia i Història

En cas que el centre no tingui professorat amb disponibilitat horària de l'especialitat considerada com a preferent, la matèria podrà impartir-la professorat d'altres especialitats d'acord amb el criteri d'especialitat especificat dins el punt 3 del capítol III, "Organització general del curs".

### 3.3.2. Matèries optatives dissenyades pels centres docents

Les matèries optatives dissenyades pel centre hauran de tenir un nom diferent, i que no pugui induir a confusions, de les matèries optatives tipificades i de les matèries de modalitat.

En el projecte curricular constaran els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de les matèries optatives dissenyades pel centre.

Els centres docents que dissenyin matèries optatives n'hauran de presentar les programacions al servei territorial corresponent, abans de l'inici del curs, per a la seva aprovació, adjuntant-hi l'acta de la reunió de departament o seminari en què s'han aprovat. Aquestes programacions constaran de:

- una introducció que justifiqui la proposta de matèria,
- els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de la matèria,
- el nombre de crèdits assignats a la matèria,
- el curs en què s'impartirà la matèria.

Els serveis territorials, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, aprovaran aquestes programacions segons la seva coherència amb els objectius generals de l'etapa i de les àrees, o indicarà, si escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a la seva aprovació. Transcorregut un termini de dos mesos des de la presentació de la sol·licitud sense que s'hagi dictat resolució expressa, hom entendre que aquesta ha estat estimada.

Com a criteri general, cal que les propostes de matèries siguin coherents amb els objectius generals del batxillerat i que tractin aspectes relacionats amb l'opció de futur que ha pres l'alumne o alumna, en particular amb les matèries comunes i de modalitat que cursa. No s'aprovaran les propostes de matèries dissenyades pel centre la

programació de les quals es basi en continguts conceptuals i objectius ja inclosos en altres matèries de batxillerat que cursi l'alumnat del centre, ni les que siguin assimilables a crèdits variables propis de l'educació secundària obligatòria. Si que podran autoritzar-se matèries amb continguts ja presents en matèries comunes o de modalitat, però en les quals es proposi un tractament específic ben diferenciat del que es doni a la matèria original.

En el cas que un centre proposi configurar una matèria optativa a partir de la selecció de determinats continguts i objectius d'una matèria optativa tipificada o d'una matèria de modalitat, amb la consegüent reducció del nombre de crèdits assignats originalment a la matèria, no caldrà que el centre sol·liciti una autorització expressa. El nom de la nova matèria haurà de ser el de la matèria original precedit de "Elements de ...". No es podrà utilitzar la paraula "elements" en cap altra matèria que no respongui a la tipologia suara descrita. Aquesta nova matèria tindrà la mateixa consideració que les matèries optatives tipificades i, per tant, no es considerarà matèria de modalitat ni matèria optativa dissenyada pel centre.

Els centres docents que en aquest curs 2004-2005 vulguin oferir com a matèria optativa pròpia de centre una ampliació d'un tercer crèdit en una matèria optativa tipificada, de dos crèdits, sense modificar-ne els continguts, no caldrà que demanin la preceptiva autorització. Podran oferir-la en les mateixes condicions que si la matèria optativa tipificada constés de tres crèdits.

### 3.3.3. Estada a l'empresa

Entre les matèries optatives del centre s'haurà d'oferir una estada a l'empresa. Aquesta estada tindrà una durada d'unes 70 hores. A efectes d'avaluació i de còmput de crèdits, l'estada a l'empresa equivaldrà a dos crèdits.

Els alumnes que acreditin una experiència laboral igual o superior a 140 hores podran sol·licitar a la direcció del centre de batxillerat l'exempció de dos crèdits, que es consideraran corresponents a la matèria optativa Estada a l'empresa.

La sol·licitud corresponent haurà d'anar

acompanyada d'una memòria, en la qual constarà:

- a) Descripció de l'empresa
- b) Descripció de les tasques que hi va desenvolupar l'alumne o alumna
- c) Còpia del contracte laboral

Els alumnes que en acabar el segon curs tinguin pendents d'avaluació positiva més de tres matèries de batxillerat i, en conseqüència, hagin de repetir tot el segon curs, en cas que tinguin superada l'Estada a l'empresa no l'hauran de repetir.

Al professorat que fa el seguiment de l'estada a les empreses dels alumnes se li aplicaran les mateixes assignacions d'hores lectives previstes per al tutor de la formació en centres de treball del punt 4.1.4.2 del capítol IV, sobre aspectes generals.

### 3.4. Matèries de la modalitat de literatura

Entre les matèries de la modalitat d'humanitats i ciències socials figuren Literatura catalana i Literatura castellana. Aquestes matèries de modalitat tenen una llista de lectures prescrites 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 l'annex 2.3.

### 3.5. Llengua catalana i literatura, Llengua castellana i literatura: lectures

La didàctica de la literatura ha de fer-se de manera que aquesta ajudi l'alumnat "a definir la seva sensibilitat, a conèixer-ne d'altres o a millorar l'expressió de sentiments, vivències o experiències personals", i a més que proporcioni a l'alumnat "uns elements bàsics perquè, un cop acabat el cicle, tingui l'autonomia suficient per llegir amb interès i profit, per comprendre i, si cal, valorar críticament el discurs literari".

Per tal de potenciar i concretar aquest ensenyament de la literatura partint de la lectura de textos, tal com es preveu en el currículum de les matèries, el Departament d'Educació indica els llibres que l'alumnat ha de llegir amb caràcter obligatori, segons la promoció a què pertanyin.

L'alumnat ha de fer cinc lectures per matèria, de les quals quatre seran les mateixes per a tot l'alumnat i la cinquena la seleccionarà cada centre docent d'entre obres d'autors contemporanis i actuals. Aquesta cinquena lectura permetrà que l'alumnat pugui posar-se en contacte amb escriptors i escriptores vius i donarà als estudis literaris una dimensió més actual i més propera a les experiències personals dels estudiants. En l'annex 2.2 es concreten les lectures obligatòries de cada una de les literatures, catalana i castellana.

La programació de literatura de cada centre inclourà també la literatura universal que cada centre distribuirà de la manera que consideri més convenient entre català i castellà, amb una programació per gèneres o per èpoques o una altra, que permeti la seva inserció en el programa de les literatures de cada una de les llengües catalana i castellana.

En l'annex 2.3 s'explicita una llista orientativa d'obres de les diferents literatures, d'entre les quals els centres poden completar les lectures prescriptives de les literatures catalana i castellana amb obres de la literatura universal.

Les lectures seleccionades 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.

### 3.6. Llengües estrangeres: la llengua oral

Entre les pautes i les orientacions del currículum de llengua estrangera al batxillerat n'hi ha una que expressa: "L'idioma estranger serà el vehicle principal de comunicació a l'aula amb el professor o professora i en la majoria d'activitats d'aprenentatge amb els companys i companyes." Així, doncs, en l'aprenentatge de la llengua estrangera s'han d'intensificar les pràctiques comunicatives, tot oferint mostres variades de conversa i de comprensió i d'expressió oral, en diversitat de situacions, autèntiques i simulades.

### 3.7. Treball de recerca

El treball de recerca té caràcter individual. En els casos que el treball a realitzar prevegi alguna part de tipus experimental (treball de camp, laboratori o taller), aquesta investigació podrà realitzar-se en grups reduïts (entre dos i quatre alumnes). En aquests casos caldrà que el tutor assegurui, en fer el seguiment del treball, que cadascun dels membres del grup assolix els diversos objectius plantejats, i fer una avaluació individual de cada alumne o alumna. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci han de ser individuals.

El treball de recerca del batxillerat té una assignació curricular de dos crèdits; a l'hora d'assignar les hores totals de professorat per impartir el batxillerat es considera com una matèria més i se li assigna una ràtio de vint alumnes. En conseqüència, el centre disposa de 70 hores lectives de professorat per cada vint alumnes, o fracció de vint, que han de realitzar el treball de recerca. Cal tenir en compte que es tracta d'una matèria singular, en el sentit que es pot organitzar de maneres diferents en el centre. És a dir, es pot organitzar com una matèria optativa més del centre, amb una ràtio mitjana de divuit-vint alumnes, a la qual el professorat dedica durant dos trimestres tres hores lectives setmanals, o bé es poden distribuir els alumnes que fan el treball de recerca entre el professorat 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 del professorat per a preparació de classes, correcció d'exercicis, etc.

Tindrà dret a l'exempció del treball de recerca l'alumnat que es trobi en alguna de les situacions següents:

a) Haver cursat COU i tenir-ne almenys una assignatura aprovada.

b) Provenir d'una altra comunitat autònoma i haver-se incorporat al nou centre a partir del segon trimestre del segon curs de batxillerat.

La sol·licitud haurà de presentar-se per escrit a la direcció del centre, la qual, un cop verificat el compliment d'alguna de les situ-

acions esmentades, incorporarà l'exempció a l'expedient acadèmic i la comunicarà per escrit als pares o tutors.

### 3.8. Incorporació d'alumnes al batxillerat

#### 3.8.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs

Podrà accedir al batxillerat l'alumnat que estigui en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria. També s'hi podrà incorporar l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

— Tenir superats els estudis del primer cycle experimental (14-16) d'ensenyament secundari, establerts en l'Ordre de 4 de maig de 1987 (DOGC núm. 854).

— Haver superat un mòdul professional experimental de nivell 2.

— Haver obtingut el títol de Tècnic auxiliar de la Formació Professional de primer grau (FP1).

— 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 polyvalent (BUP), amb dues matèries pendents com a màxim. S'hi inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el tercer de BUP, no n'han superat totes les assignatures.

— Haver obtingut el títol de Tècnic per haver superat un cycle formatiu de grau mitjà al qual s'havia accedit mitjançant una prova d'accés.

— Haver obtingut el títol de Tècnic superior per haver superat un cycle formatiu de grau superior al qual s'havia accedit mitjançant una prova d'accés.

#### 3.8.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs

L'alumnat que s'incorpori a segon curs de batxillerat, a més de cursar les matèries comunes que el centre tingui assignades a segon curs, s'adscriurà a una modalitat, de la qual haurà de cursar un mínim de quatre matèries. També haurà de realitzar el treball de recerca i cursar les matèries optatives que corresponguin a segon curs. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne o alumna pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

Podrà accedir a segon curs de batxillerat, a més del que procedeixi de primer curs en les condicions establertes, l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

a) Haver accedit al segon curs de batxillerat LOGSE procedent d'una altra comunitat autònoma.

b) Haver superat el primer curs de batxillerat experimental.

c) Haver obtingut el títol de Batxiller (BUP). S'hi inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el COU, no n'han superat totes les assignatures.

d) Haver obtingut el títol de Tècnic especialista de la Formació Professional de segon grau (FP2).

e) Haver superat l'últim curs d'especialitat d'Arts aplicades i Oficis artístics.

#### 3.8.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius

Els alumnes que han cursat determinats cicles formatius de grau mitjà tenen dret a

la convalidació de les matèries de batxillerat que es determinen en l'apartat 4.11 del capítol IV, sobre aspectes generals, d'aquestes instruccions.

L'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent de cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.98), estableix la possibilitat de declarar exempt de les matèries optatives i del treball de recerca del batxillerat l'alumnat que hi hagi accedit havent cursat prèviament un cycle formatiu de grau mitjà.

El procediment que cal seguir en aquests casos, extret de les Instruccions de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 16 de novembre de 1998, per a l'aplicació de l'esmentada Ordre, i per a la tramitació dels casos d'alumnes que hagin cursat prèviament un cycle formatiu de grau superior, es detalla a continuació.

— L'exempció de cursar matèries optatives que estableix l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà, computarà fins a un màxim de deu crèdits en el règim diürn, i de quatre en el règim nocturn. L'exempció del treball de recerca computarà dos crèdits. L'exempció, en conjunt, no ultrapassarà els dotze crèdits en el règim diürn, i els sis en el nocturn.

— Atès que l'exempció dels crèdits que preveu l'Ordre de 23/9/98 afecta només les matèries optatives i el treball de recerca, no es podrà declarar exempt cap alumne o alumna de matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament de tal exempció aquesta Ordre, encara que el nombre de crèdits convalidats sigui inferior a dotze en el règim diürn i sis en el nocturn. 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 si aquesta excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat de cada curs.

— Els alumnes que vulguin acollir-se al que preveu l'Ordre esmentada hauran de demanar-ho explícitament, en el primer mes de classes, al director o directora del centre on cursen els estudis de batxillerat, d'acord amb el model 1 que figura al final d'aquest punt.

— Els alumnes que optin per demanar l'exempció podran fer-ho per a tots els crèdits als quals tindrien dret d'acord amb l'Ordre, o bé per a un nombre de crèdits inferior. En la seva sol·licitud hauran d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat, i hauran de declarar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.

— Les matèries que els alumnes hagin demanat de cursar hauran de ser necessàriament superades per obtenir el títol de Batxiller i comptabilitzaran com qualsevol altra matèria, tant a efectes del còmput de matèries pendents per passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.

— A l'expedient acadèmic dels alumnes que hagin obtingut l'exempció, i a les actes corresponents, es farà constar l'expressió

exempt per al treball de recerca i per a les matèries optatives. Pel que fa a aquestes últimes, s'utilitzarà l'expressió genèrica *matèries optatives*, sense especificar cap nom de matèria, però indicant entre parèntesis el nombre de crèdits dels quals l'alumne o alumna ha quedat exempt.

— La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa estudiarà les peticions individuals d'exempció de les matèries optatives i del treball de recerca dels alumnes que, havent superat un cicle formatiu de grau superior al qual havien accedit mitjançant una prova d'accés, accedeixin al batxillerat. Per sol·licitar aquesta exempció, el centre de batxillerat haurà de trametre a aquesta direcció general (DGOIE) la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne o alumna, d'acord amb el model 2 que figura al final d'aquest punt
- Certificació de superació del cicle formatiu de grau superior
- Especificació del currículum diversificat que vol cursar l'alumne/a, amb especificació, si s'escau, del nombre de crèdits de què consten les matèries optatives dissenyades pel centre.

*Models de documents per a l'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu*

Model 1

**SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MATÈRIES DE BATXILLERAT PER ALS ALUMNES QUE HAN SUPERAT UN CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ**

En/Na ..... alumne/a de ..... curs de batxillerat,

EXPOSA:

Que, havent superat un cicle formatiu de grau mitjà, vol acollir-se a la possibilitat d'exempció de matèries que preveu l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.98), per la qual cosa

SOL·LICITA que el seu currículum diversificat de batxillerat estigui intergrat per les matèries següents:

- a) Matèries de modalitat (cal especificar quines):
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

b) Treball de recerca:  sí  no

c) Matèries optatives:

- Cap
- Algunes (especificar quines):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sóc conscient que el contingut d'aquesta sol·licitud té caràcter irrevocable i que no podré modificar-lo amb posterioritat, ni per treure'n matèries ni per afegir-n'hi.

Data:

Signatura:

Sr./a. director/a de l'IES / Col·legi .....

Model 2

**SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MATÈRIES DE BATXILLERAT PER ALS ALUMNES QUE HAN SUPERAT UN CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR**

En/Na ..... alumne/a de ..... curs de batxillerat, a l'IES / al Col·legi ..... de .....

EXPOSA:

Que, havent cursat un cicle formatiu de grau superior, i per analogia amb allò que preveu l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19/10/98), quant a la possibilitat d'exempció de matèries,

SOL·LICITA que el seu currículum diversificat de batxillerat estigui integrat per les matèries següents:

a) Matèries de modalitat (cal especificar quines):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) Treball de recerca:  sí  no

c) Matèries optatives:

- Cap
- Algunes (especificar quines):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sóc conscient que el contingut d'aquesta sol·licitud té caràcter irrevocable i que no podré modificar-lo amb posterioritat, ni per treure'n matèries ni per afegir-n'hi.

Data:

Signatura:

Sr./a. Director/a general d'Ordenació i Innovació Educativa

**3.8.4. Alumnat que va cursar batxillerat experimental**

L'alumnat que hagi cursat el batxillerat experimental i tingui tres matèries o menys no superades, podrà sol·licitar cursar només les matèries que té pendents. En el cas que alguna d'aquestes matèries no tinguis correspondència amb matèries del nou batxillerat, podrà substituir-se per una altra. La sol·licitud es trametrà a la DGOIE juntament

amb un informe de la direcció del centre, que inclogui:

- Certificació acadèmica on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental (i en matèries soltes del batxillerat LOGSE, si escau)
- Proposta de matèries de batxillerat que hauria de cursar l'alumne/a
- Informació, si escau, sobre els estudis posteriors que l'alumne o alumna té intenció de seguir

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el batxillerat, estableixen les normatives vigents.

**3.8.5. Alumnat procedent del COU**

L'alumnat que hagi cursat COU i tingui alguna matèria aprovada d'aquest curs, en incorporar-se al segon curs de batxillerat pot sol·licitar per escrit a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el batxillerat, estableixen les normatives vigents.

L'alumnat que hagi cursat i superat el COU i vulgui cursar matèries del nou batxillerat que no siguin equivalents a d'altres que hagués cursat al COU, podrà sol·licitar a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa la seva incorporació al nou batxillerat. La documentació que haurà d'aportar és la següent:

- a) Sol·licitud de l'alumne/a, en la qual haurà d'especificar les matèries que vol cursar, la modalitat en què es vol inscriure i el nom del centre on vol cursar els estudis
- b) Certificació acadèmica de COU

**3.9. Canvis en el currículum de l'alumnat**

**3.9.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat**

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del primer curs poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que haguesin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. En el cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi les noves matèries.

— En finalitzar el primer curs, l'alumnat que es troba en condicions de passar al segon curs pot sol·licitar a la direcció del centre de canviar algunes de les matèries que havia triat per al segon curs, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs.

— El fet d'haver cursat els tres primers crèdits d'una matèria de modalitat no implica necessàriament que l'alumne/a hagi de continuar-la a segon curs.

— Si un alumne o alumna que ha cursat els tres primers crèdits d'una matèria de modalitat decideix no cursar els tres corresponents a segon curs, aquest fet no l'eximeix d'haver de recuperar la part cursada d'aquesta matèria en cas que no l'hagués superada.

— Excepcionalment, l'alumnat podrà cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos tot

i que no les hagués cursat a primer. En aquests casos, el centre l'orientarà per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats.

— L'alumnat que hagi cursat el primer i el segon curs i a qui restin tres o menys matèries no superades, també podrà sol·licitar durant el primer mes de classes el canvi d'una o més d'aquestes matèries a la direcció del centre, la qual vetllarà perquè el currículum de l'alumne/a s'adeqüi al que ha estat establert amb caràcter general quant al nombre de crèdits i de matèries de modalitat que han de conformar el currículum de batxillerat. Així mateix, si vol afegir alguna matèria al seu currículum, podrà matricular-s'hi i, en aquest cas, el currículum de l'alumne/a estarà format per més crèdits dels establerts amb caràcter general.

— L'alumnat que, havent completat el batxillerat en una determinada modalitat, vulgui afegir-ne una altra, podrà matricular-se de les matèries de modalitat que li calguin per poder comptabilitzar-ne quatre de la nova modalitat.

— 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 serà competència de la direcció del centre, que tindrà en compte tant les efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne/a per incorporar-se al nou idioma.

En tots els documents obligatoris d'avaluació es farà constar una referència a l'autorització corresponent.

En el règim diürn, en el cas que l'alumne hagués superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només haurà de cursar els crèdits del nou idioma de segon curs. Si l'alumne/a arrossega pendent l'idioma de primer curs, podrà canviar-lo pel nou idioma, per al qual serà avaluat, doncs, de la totalitat de crèdits que conformen la matèria. En el règim nocturn caldrà sempre cursar la totalitat dels crèdits del nou idioma.

Cal tenir en compte que, per examinar-se a les proves d'accés a la universitat d'un determinat primer idioma, cal haver-lo cursat com a matèria comuna *Llengua estrangera* almenys al segon curs de batxillerat.

### 3.9.2. Canvis de modalitat

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del 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 docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi la nova modalitat.

— Si en finalitzar el primer any l'alumnat que es troba en condicions de passar a segon curs decideix canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum assegurant-se que l'alumne/a cursa tres matèries pròpies de la nova modalitat en el segon curs i que en acabar el batxillerat ha superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza després d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs.

— En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne o alumna pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

— Si l'alumnat no tingués superada alguna matèria de primer curs pròpia de la modalitat que ha deixat, el centre haurà de vetllar per la seva superació durant el segon curs. L'alumnat pot optar per canviar alguna de les matèries no superades del primer curs per matèries de la nova modalitat.

— Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques aplicades a les ciències socials es consideraran equivalents a efectes de canvis de modalitat.

— Els alumnes que hagin superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulguin adscriure's a una altra, podran matricular-se de les matèries de modalitat que els calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat.

— L'alumnat que hagi cursat el primer i el segon curs, i al qual restin tres matèries o menys no superades, no pot canviar de modalitat. Si vol tenir l'adscripció a una segona modalitat, podrà matricular-se de les matèries de modalitat que li calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat, en les condicions establertes en el primer apartat de l'article. En aquest cas, el currículum de l'alumne o alumna estarà format per més crèdits dels establerts amb caràcter general.

## 3.10. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis

### 3.10.1. Canvi de centre sense canvi de règim

Cal remarcar especialment que:

— En acabar el batxillerat, l'alumne o alumna haurà d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat. També haurà d'haver realitzat el treball de recerca; en queden exclosos els alumnes procedents d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país que s'incorporen a partir del segon trimestre del segon curs. En aquest cas, l'alumne o alumna podrà sol·licitar a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

— El nombre total de crèdits que ha de cursar l'alumne o alumna en el cicle ha de ser l'establert amb caràcter general per al règim en què l'alumne o alumna estigui inscrit. Si l'alumne o alumna ha cursat el primer en una altra comunitat autònoma, el nombre de crèdits que haurà de seguir en el segon curs serà el que el centre docent tingui establert en l'itinerari triat per l'alumne/a.

— En cap cas l'alumnat no podrà tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.

— En l'acta d'avaluació final de batxillerat es consignarà, en cadascuna de les matèries, el nombre de crèdits realment cursats per l'alumne o alumna. Si l'alumne/a en qüestió havia cursat el primer en una altra comunitat autònoma, en l'acta d'avaluació final de batxillerat només es consignaran les matèries cursades per l'alumne o alumna en el segon curs, i es calcularà la qualificació final d'acord amb les instruccions contingudes

des en la Resolució de la DGOE de 7 d'abril de 1999.

— Si l'alumne o alumna es trasllada a un cop iniciat el curs, tant a primer com a segon, s'incorporarà a un dels itineraris oferts pel nou centre docent i, a efectes de currículum i avaluació, es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre.

### 3.10.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs

Si l'alumnat, un cop iniciat el curs, fa un canvi del règim diürn al règim nocturn (dins el mateix centre o en un altre) o a estudis a distància, cursarà el currículum dels nous ensenyaments. En tot cas, les condicions de matrícula seran les mateixes amb què va iniciar el curs en el règim diürn, tant pel que fa al curs en què s'inscriu com pel que fa al nombre de matèries superades o pendents.

### 3.10.3. Trasllat de centre per completar matèries soltes de batxillerat

Si bé l'alumnat a qui resten entre una i tres matèries per completar el batxillerat no pot canviar de modalitat, no hi ha impediment legal perquè es traslladi a un centre que no ofereix la modalitat per la qual ha optat, sempre que aquest centre imparteixi les matèries que a l'alumne o alumna li resten pendents.

En qualsevol cas, caldrà que en els documents obligatoris d'avaluació es faci constar una diligència indicant aquesta circumstància.

### 3.11. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula

La permanència en el batxillerat serà, com a màxim, de quatre anys en el règim diürn o de sis anys en el règim nocturn. Si l'alumne o alumna canvia de règim, es tindran en compte les inscripcions formalitzades en l'altre règim. Les inscripcions que un alumne o alumna hagués formalitzat en el tercer curs de BUP i/o en el COU abans d'incorporar-se al batxillerat, es computaran com a inscripcions en el batxillerat a efectes de permanència en el cicle.

No obstant això, els alumnes podran sol·licitar al director o directora 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 una setena en el nocturn.

L'anul·lació de matrícula haurà de sol·licitar-se abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

Es recorda que per poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula, l'alumnat ha d'acreditar, documentalment i feaent, trobar-se en alguna de les circumstàncies següents: malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna o d'un familiar, incorporació a un lloc de treball, maternitat, o qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a criteri del director del centre, justifiqui la concessió de l'anul·lació de matrícula.

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

La resolució del director o directora del centre quant a anul·lació de matrícula o ma-



trícula extraordinària es comunicarà per escrit a l'alumne o alumna en els 15 dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumnat podrà presentar, a través del centre, un recurs als serveis territorials corresponents, la qual resolrà definitivament.

### 3.12. Documentació acadèmica

#### 3.12.1. Expedient acadèmic

En cas que l'alumne o alumna hagi cursat l'ESO en un altre centre, el centre de batxillerat podrà sol·licitar al centre d'origen còpia de l'expedient d'ESO amb aquella informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumne o alumna a la nova etapa educativa.

#### 3.12.2. Actes finals de batxillerat

En el cas d'alumnes que només hagin cursat fins a tres matèries que els haviem quedat pendents d'avaluació positiva en el curs anterior, les actes finals de batxillerat continuaran igualment les qualificacions finals de totes les matèries comunes, de modalitat i optatives, la del treball de recerca i la qualificació final de batxillerat.

### 3.13. Reclamacions

En aplicació del que estableix l'article 8 del Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), els alumnes o els seus pares o tutors, en el cas que siguin menors d'edat tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com també a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del cicle.

#### 3.13.1. Reclamacions motivades per les qualificacions obtingudes al llarg del curs

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectats, es presentaran a la persona tutora, la qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

#### 3.13.2. Reclamacions motivades per les qualificacions finals

Per a cada una d'aquestes qualificacions, el centre establirà un dia en què els professors i professores estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació mitjançant un escrit adreçat al director o directora i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

a) El director o directora traslladarà la reclamació al departament o seminari corresponent per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha

atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts pel departament o seminari. Si aquest consta només d'un o de dos membres, s'ampliarà, en aquest cas, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre el professorat 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 seminari o del departament.

b) A la vista de la proposta del seminari o departament i de l'acta de la junta d'avaluació que atorga les qualificacions finals, el director o directora podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de la junta d'avaluació. En aquest últim cas, resolrà, a la vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci la junta d'avaluació en la reunió extraordinària, les deliberacions de la qual constaran en un acta singular elaborada a tal efecte.

c) La resolució del director o directora es notificarà a l'interessat per escrit. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup. En la notificació de la resolució del director o directora s'indicaran els terminis i el procediment que per presentar recurs s'especifiquen en el punt d).

d) La resolució del director o directora es podrà recórrer en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la mateixa. Aquest recurs, que anirà adreçat a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, s'haurà de presentar al mateix centre de batxillerat, la direcció del qual el trametrà als serveis territorials, juntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de les reunions en la qual s'hagi estudiat la reclamació, una còpia de la resolució recorreguda i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat o interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi. Podran recórrer tant l'alumne o alumna o els seus representants legals, si és menor d'edat com el professor o professora responsable de la qualificació impugnada.

e) Un cop informats per la Inspecció, els serveis territorials trametraran els recursos a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.

f) Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa encarregarà 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, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la DGOIE ho resolrà definitivament amb notificació a l'interessat, a través

de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c).

g) Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i també les proves de suficiència i les de caràcter final, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre de 2005. 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.

## 4. Cicles formatius de formació professional específica

### 4.1. Organització general

#### 4.1.1. Calendari i horari

Els cicles formatius hauran d'atènyer-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres docents d'ensenyaments no universitaris.

Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent podrà autoritzar distribucions de les hores lectives fora dels límits del calendari escolar, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través dels serveis territorials i amb l'informe de la Inspecció.

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari-tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.).

#### 4.1.2. Organització i denominació dels ensenyaments

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada, l'organització, l'estructura i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball (FCT) són els que s'estableixen en els decrets respectius. Tots aquests elements s'especifiquen en l'annex 7.

#### 4.1.3. Matriculació parcial

##### 4.1.3.1. Matriculació de crèdits solts

Als alumnes que es matriculin de crèdits solts d'un cicle formatiu, d'acord amb la Resolució ENS/896/2004, de 6 d'abril, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres per al curs 2004-2005, se'ls aplicarà la normativa general.

##### 4.1.3.2. Orientació itinerari formatiu

El centre orientarà els alumnes sobre el possible itinerari formatiu a seguir en la matriculació de crèdits solts d'acord amb el projecte curricular del centre i l'interès formatiu de l'alumne/a.

##### 4.1.3.3. Cicles formatius que es distribueixin en més d'un any

En els cicles que es distribueixen en més d'un curs, l'alumne/a serà matriculat en aquell curs on el nombre d'hores dels crèdits que ha de cursar sigui més elevat.

##### 4.1.3.4. Tutoria

El seguiment de l'alumne o alumna respon al tutor/a del curs en què està matriculat.

#### 4.1.3.5. Anul·lació de matrícula

L'alumne/a a qui en tingui la pàtria potestat si és menor de 16 anys podrà sol·licitar l'anul·lació de tots o algun (alguns) dels crèdits en què està matriculat, per escrit i per una sola vegada, a la direcció del centre. En aquest cas el centre podrà garantir plaça per al curs següent per a l'alumne/a que hagi anul·lat la matrícula únicament en el cas de poder tornar a ofertar vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matrícula.

#### 4.1.3.6. No superació de crèdits solts

En cas que un alumne/a de matrícula parcial no superi algun dels crèdits, el centre li podrà garantir plaça per al curs següent per repetir el crèdit o crèdits únicament en el cas de poder tornar a ofertar vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matrícula.

#### 4.1.3.7. Certificació d'estudis parcials

L'alumne/a rebrà, en acabar el curs, una certificació d'estudis parcials del cicle formatiu que correspongui que s'ajustaran al model establert en el punt 4.14.5.

#### 4.1.4. Durada dels cicles formatius

##### 4.1.4.1. Hores de tutoria

Les hores que es dediquin a activitats de tutoria no es computaran com hores lectives dels alumnes en el cicle formatiu.

##### 4.1.4.2. Horari de la persona tutora

Com a norma general, els tutors dels grups d'alumnes dels cicles formatius dedicaran, dintre del seu horari setmanal de 18 hores lectives, una hora lectiva setmanal per realitzar les tasques de coordinació, de seguiment, d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i d'acció tutorial.

Per tal de portar a terme les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la fase de formació pràctica en centres de treball, els tutors i tutores, dels centres de titularitat del Departament d'Educació disposaran d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar l'FCT, fins a un màxim de vuit hores lectives setmanals.

Segons la planificació de l'FCT al llarg del curs, podrà disposar-se d'una distribució diferent de les hores de reducció, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

La reducció de les hores lectives totals que resultin de la proporció anterior 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.

##### 4.1.4.3. Flexibilitat d'horari del professorat

En funció de la planificació del cicle formatiu en crèdits al llarg del curs, podrà fer-se un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, en el cas d'incrementar les hores lectives en determinats períodes, es faci al principi del cicle, per tal de facilitar el desenvolupament de la formació pràctica en centres de treball en els altres trimestres.

En els centres que, a més de la formació professional, imparteixin el batxillerat i/o

l'educació secundària obligatòria (ESO), caldrà preveure globalment la distribució horària pel que fa a les matèries del batxillerat i/o crèdits de l'ESO que puguin ser impartits pel professorat de les especialitats que també té atribució docent en la formació professional.

#### 4.1.4.4. Còmput efectiu de la durada del cicle

Els centres docents calcularan la suma total d'hores d'impartició efectiva dels cicles formatius, deduint les hores destinades a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.), de manera que es compleixin les hores previstes en l'annex 7.

#### 4.1.5. Distribució dels cicles formatius

##### 4.1.5.1. Distribució ordinària

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribuïran de la manera següent:

##### 4.1.5.1.1. Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: un curs acadèmic

La formació pràctica en centres de treball es podrà fer en el mateix curs acadèmic i una vegada finalitzada la primera avaluació. També es podrà realitzar al curs següent, sempre que l'alumne/a hagi formalitzat la matrícula, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes del centre.

##### 4.1.5.1.2. Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: dos cursos acadèmics

En aquests cicles, la formació pràctica en centres de treball es farà prioritàriament en el segon curs.

En cas d'iniciar-se en el primer curs, podrà començar una vegada finalitzada la segona avaluació.

La formació pràctica en centres de treball es podrà portar a terme simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

##### 4.1.5.1.3. Compleció del període de pràctiques

Si per tal de 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, PA dins el crèdit corresponent (PA = pendent d'avaluació del crèdit de formació pràctica en centres de treball). El centre establirà, una vegada acabada l'FCT, una sessió d'avaluació extraordinària per avaluar el crèdit d'FCT i, si fa al cas, posar la qualificació final del cicle formatiu, confeccionant la corresponent acta d'avaluació final.

##### 4.1.5.2. Distribucions extraordinàries

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent podrà autoritzar altres distribucions dels cicles formatius, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través dels serveis territorials i amb l'informe d'aquesta.

La petició haurà de detallar, almenys, la informació següent de cadascun dels crèdits: la durada, la data de començament i de finalització, i la distribució horària setmanal.

#### 4.1.6. Distribució de l'horari lectiu

##### 4.1.6.1. Distribució de l'horari lectiu ordinari

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres.

La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 a les 22 hores.

La sessió de classe és de seixanta minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe.

En els cicles formatius no es poden fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.

En cap cas un mateix grup d'alumnes no farà 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 serà, almenys, d'una hora.

L'horari dels grups d'alumnes es realitzarà bé al matí (entre les 8 i les 15 hores), bé a la tarda (entre les 15 i les 22 hores), o bé entre el matí i la tarda.

Es procurarà que l'hora d'entrada, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes, i que aquests no tinguin hores lliures intercalades entre les hores lectives.

##### 4.1.6.2. Distribució extraordinària de l'horari lectiu

Excepcionalment, els serveis territorials corresponents podran autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas. En tot cas es respectaran els límits màxims de sis hores lectives diàries i de trenta hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí o de tarda, o de set i trenta-cinc, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.

##### 4.1.6.3. Distribució de les hores de currículum a disposició del centre

Les hores a disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre.

Els centres docents distribuïran les hores, bé en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programant més crèdits segons els criteris del projecte curricular del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit serà de 35 hores.

##### 4.1.7. Distribució de la formació pràctica en centres de treball

###### 4.1.7.1. Distribució ordinària

La distribució de la formació en centres de treball es fixarà a cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar.

La formació en centres de treball es pot portar a terme en un període o més. Es poden realitzar fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a set hores diàries, en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La formació en centres de treball es farà dins del període comprès entre les 8 hores i les 22 hores.

###### 4.1.7.2. Distribucions específiques

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent podrà autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en cada cas i tramitada mitjançant el coordinador o coordinadora territorial de formació professional.

#### 4.1.8. Horari lectiu de l'alumnat

Els centres elaboraran i lliuraran als alumnes els horaris que els corresponguin, els quals inclouran la distribució de crèdits, les hores lectives, el temps d'esbarjo i la previsió de realització de la formació pràctica en centres de treball.

#### 4.1.9. Assistència

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursi i a totes les hores previstes del crèdit de formació en centres de treball.

L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà el reglament de règim intern del centre, d'acord amb el decret de drets i deures de l'alumnat.

#### 4.1.10. La funció tutorial en cicles de dos cursos

En els cicles formatius que es distribueixin en més d'un curs, tinguin la durada que tinguin, la persona tutora del cicle formatiu ho serà al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

### 4.2. Desplegament del cicle formatiu

#### 4.2.1. Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes en cadascun dels crèdits dels cicles formatius serà de trenta.

Es podran efectuar els desdoblaments totals o parcials d'aquells crèdits per als quals es fa aquesta previsió a les orientacions per al desplegament dels currículums publicades pel Departament d'Educació.

#### 4.2.2. Atribució docent dels professors

##### 4.2.2.1. Atribució general

Les especialitats que tenen atribució docent sobre els crèdits en què s'estructuren els cicles formatius són les que s'estableixen en els decrets corresponents a cada cicle formatiu i la normativa que els desenvolupen.

En la plantilla docent s'atribuirà a cada especialitat docent del professorat el nombre d'hores que li correspongui de cada crèdit. Pel que fa als crèdits de síntesi i a les hores de lliure disposició del centre, aquesta atribució es farà en funció de l'atribució docent prevista en el decret corresponent del cicle formatiu, a proposta dels departaments i, si fa al cas, seminaris, del centre. El director/a, escoltada la proposta dels departaments i, si fa al cas, del seminari, assignarà al professorat les hores i els crèdits que els corresponguin de la seva especialitat docent, d'acord amb el projecte educatiu i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat especificat en el punt 3 del capítol III, sobre organització general del curs.

##### 4.2.2.2. Atribució docent a una segona llengua estrangera

En aquells cicles formatius en què el currículum preveu una primera llengua estrangera, es podran atribuir hores, de les que són a disposició del centre, per a una segona llengua estrangera.

#### 4.2.3. Organització dels continguts

L'equip docent assignat al cicle formatiu elaborarà, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular que, en tot cas, formarà part del projecte curricular del centre.

##### 4.2.3.1. Organització del cicle formatiu

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu haurà d'incloure, almenys, els aspectes següents:

a) 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 el professorat que els impartirà.

b) Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.

c) Els criteris seguits per a l'assignació de les hores a disposició del centre, d'acord amb el punt 4.1.6.3.

d) En els cicles que contenen el crèdit de síntesi, els criteris seguits per determinar-ne el contingut i l'organització.

e) Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball, d'acord amb el punt 4.3.

##### 4.2.3.2. Programació dels crèdits

La programació de cada crèdit haurà d'incloure, almenys:

a) El conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició.

b) Les estratègies metodològiques que s'hauran d'aplicar en el desenvolupament del crèdit.

c) Els criteris i instruments d'avaluació que s'hauran d'emprar.

De cada unitat didàctica s'especificaran:

a) Els objectius terminals.

b) Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.

c) L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agruparà el conjunt d'activitats d'ensenyament-aprenentatge que calgui desenvolupar.

### 4.3. La formació pràctica en centres de treball (FCT)

#### 4.3.1. Programació

Els centres docents hauran de presentar als serveis territorials corresponents, durant el primer trimestre del curs, la programació de la formació en centres de treball, els llocs on es portarà a terme la formació pràctica, la seva planificació i la previsió de distribució horària. Els serveis territorials comprovaran la idoneïtat de les empreses, a través dels tutors de pràctiques professionals, com també la planificació proposada, i col·laborarà en la recerca d'empreses adequades a la finalitat de les pràctiques que calgui dur a terme.

#### 4.3.2. Durada

Per als cicles formatius es faran les hores d'FCT, que corresponen a cada cicle formatiu i que s'especifiquen en l'annex 7.

#### 4.3.3. Accés a la formació pràctica en centres de treball

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu conjuntament amb el

coordinador de la formació professional, pot establir que, per iniciar la formació pràctica en centres de treball, cal 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 superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne/a pugui obtenir de l'FCT.

#### 4.3.4. Finalitats i objectius de l'FCT

##### 4.3.4.1. Finalitats de l'FCT

a) Desenvolupament d'estratègies que portin cap a un acostament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.

b) Integració dins el currículum de l'alumne o alumna de totes aquelles accions que estan dintre el camp de la transició cap al món laboral.

c) Facilitar tant a l'alumnat com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

##### 4.3.4.2. Objectius

###### 4.3.4.2.1. Objectius generals

a) Orientar l'alumnat perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.

b) Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral.

###### 4.3.4.2.2. Objectius específics

###### a) Aspectes de qualificació

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.

###### b) Aspectes d'inserció

Comprendre el procés productiu i/o tasques de serveis i participar-hi.

Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

#### 4.3.5. Seguiment del crèdit de Formació en centres de treball

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball el farà el tutor o tutora de pràctiques, conformement a l'article 5 de l'Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC 3657, de 14.6.02).

#### 4.3.6. Proposta d'extinció del conveni

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, a proposta de la persona tutora del cicle formatiu, pot proposar al director o directora 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, per part d'alumnat, en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, i, per part de l'empresa, pot fonamentar-se en l'incompliment de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de

seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent responsable d'impartir el cicle formatiu, a proposta de la persona tutora, pot decidir, bé l'avaluació negativa de la formació pràctica en centres de treball, tot i que no s'hagués completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

#### 4.3.7. Aspectes d'inserció i de qualificació

L'FCT permet assolir uns objectius d'inserció professional i de qualificació, al mateix temps que serveix d'orientació per a l'alumnat.

L'FCT permet a l'alumnat familiaritzar-se amb la vida laboral (inserció), al mateix temps que li permet completar la formació en el seu camp professional (qualificació).

L'assoliment d'aquests objectius permet establir el sistema d'exempcions que s'exposa en la Resolució de 24 de juliol de 2003 de la DGFP.

### 4.4. Avaluació

#### 4.4.1. Criteris generals

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de cicles formatius serà continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, tindrà en compte una organització modular i es farà per crèdits.

De manera general, l'avaluació de l'alumnat de cicles formatius es farà a partir de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle

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

L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i el seguiment de les activitats dels diferents crèdits.

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

#### 4.4.2. Junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix el cicle formatiu, 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 correspon al tutor o tutora del cicle, com també l'expedició de les actes corresponents.

#### 4.4.3. Sessions d'avaluació

##### 4.4.3.1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

a) Valorar el desplegament del cicle, en general, i coordinar-ne l'equip docent, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat, en particular.

b) Proposar actuacions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

c) Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius terminals dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.

d) Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius generals del cicle formatiu, individualment i col·lectivament.

e) Qualificar l'alumnat amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.

f) Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'aprenentatge.

#### 4.4.3.2. Desenvolupament

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que es faran constar en l'acta de la sessió.

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, es farà d'acord amb la normativa interna de cada centre.

#### 4.4.3.3. Periodicitat

Durant el curs acadèmic es faran un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final.

#### 4.4.3.4. Avaluació inicial

A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, es farà una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

#### 4.4.3.5. Informació a l'alumnat

La persona tutora del cicle formatiu informará cada alumne/a, o als seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, per escrit, 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.

#### 4.4.4. Avaluació dels crèdits

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals 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 professorat enregistrarà, per a cada alumne/a i crèdit, l'assoliment d'aquests objectius terminals.

##### 4.4.4.1. Avaluació del crèdit de síntesi

En la darrera sessió ordinària d'avaluació del cicle, l'equip docent, de manera col·legiada, avaluarà i qualificarà el crèdit de síntesi de cada alumne/a, 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/a 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.

##### 4.4.4.2. Avaluació del crèdit de Formació en centres de treball

L'avaluació del crèdit de Formació en centres de treball la portarà a terme la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa, i prenent com a referència els objectius terminals, 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 serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa. El tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa tindran en compte la valoració que l'alumnat en fa, a l'hora de determinar la seva idoneïtat 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/a, mitjançant un informe que incorporarà al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta de la persona tutora del cicle formatiu, determinarà l'avaluació final del crèdit de Formació en centres de treball, tenint present els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

#### 4.4.5. Recuperació de crèdits

L'alumnat disposarà 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.

Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, l'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de portar a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

#### 4.4.6. Avaluació de final de curs

La sessió d'avaluació ordinària de final de curs de tot l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. Es farà una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que hagin de superar els crèdits pendents.

#### 4.4.7. Document del procés d'avaluació

Els resultats de les avaluacions es reflectiran a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model del punt 4.15.3.

#### 4.4.8. Valoració del curs

Finalitzat el curs, l'equip docent valorarà el funcionament general del curs pel que fa al desenvolupament 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 se'n farà un informe de proposta de millores al departament didàctic corresponent, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle formatiu del curs següent.

#### 4.5. Qualificacions

##### 4.5.1. Qualificació final dels crèdits

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es realitzarà en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i negatives les restants.

##### 4.5.2. Qualificació del crèdit de Formació en centres de treball

La qualificació del crèdit de Formació en centres de treball s'expressarà en els termes "apte" o "no apte". En el cas de ser apte, anirà acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el Quadern de seguiment, en els termes de *suficient, bé i molt bé*.

##### 4.5.3. Crèdits convalidats i exempts

Els crèdits convalidats per haver superat altres cicles formatius, formació professional de segon grau o estudis universitaris afins es qualificaran amb l'expressió *Convalidat*.

Els crèdits professionals directament relacionats amb una unitat de competència acreditada a través de les proves d'obtenció dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior es qualificaran amb l'expressió *Exempt*.

##### 4.5.4. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

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

##### 4.5.5. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit

La qualificació dels mòduls estructurats en dos crèdits o més, segons la correspondència establerta en el decret que regula el currículum del cicle, serà la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen. La ponderació es farà segons la totalitat d'hores que estableixi el desplegament curricular que hagi fet el centre per a cada crèdit. 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 positiva, cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

##### 4.5.6. Valoració i qualificació final del cicle formatiu

En l'avaluació final del cicle formatiu, l'equip docent responsable de la seva impartició valorarà, per a cada alumne o alumna, 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 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 d'"Apte" en el crèdit de Formació en centres de treball.

La qualificació final del cicle serà la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul que componen el cicle i que tinguin expressió numèrica, amb una sola xifra decimal. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions "apte", "exempt" o "convalidat". Per als cicles formatius de grau superior, i als efectes de l'accés a la universitat, s'expressarà també la segona xifra decimal.

##### 4.5.7. Inalterabilitat de les qualificacions positives

Els crèdits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura que possibiliti la modificació d'una qualificació positiva atorgada; és a dir, ni 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.

##### 4.5.8. Documents de qualificació

Les qualificacions obtingudes per l'alumnat es reflecteixen en l'expedient acadèmic.

##### 4.5.9. Reclamacions motivades per les qualificacions

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

Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant escrit adreçat a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, que es presentarà al centre, i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

a) El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials corresponents, conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, per tal que la inspecció

n'emeti informe en el termini de vint dies naturals.

b) Un cop informats per la inspecció, els serveis territorials trametraran l'expedient del recurs a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, perquè el resolgui.

c) Si de l'informe i la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció General encarregarà aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un/a professor/a d'un altre centre i un/a inspector/a proposat per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament.

d) Vist l'informe de la comissió, la Direcció General la resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat o interessada, a través de la direcció del centre.

#### 4.6. Repeticició de crèdits

##### 4.6.1. Nombre de repeticions i convocatòries

L'alumnat podrà cursar un crèdit tres vegades com a màxim, en el mateix centre docent i en un mateix cicle formatiu. Podrà presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computaran tant les ordinàries com les extraordinàries.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no podrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional, l'alumnat podrà sol·licitar una cinquena convocatòria, de caràcter extraordinari, al director o directora del centre, qui la resoldrà mantenint el criteri de cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

##### 4.6.2. Cicles formatius que es distribueixen en un any

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

##### 4.6.3. Cicles formatius que es distribueixen en més d'un any

L'alumnat que, una vegada realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% del conjunt dels crèdits del primer any, es matricularà en el segon curs del cicle i haurà de cursar els crèdits pendents del primer any.

En cas contrari, es matricularà en el primer curs del cicle i podrà cursar els crèdits del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte curricular del centre, i hi hagi disponibilitat de plaça.

Tanmateix, el reglament de règim interior del centre podrà determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna haurà de matricular-se a 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 s'han pogut iniciar.

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

#### 4.6.4. Cicles rotatoris

Els centres que tinguin autoritzat un procés rotatori de matriculació d'algun cicle formatiu han d'informar l'alumnat 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.

#### 4.7. Anul·lació de la matrícula

##### 4.7.1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, podrà sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

##### 4.7.2. Causes de l'anul·lació de matrícula

Podran ser causes de l'anul·lació total de la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com és ara:

- la malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars,
- l'atenció a familiars,
- la maternitat o paternitat,
- el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne o alumna haurà d'aportar la documentació que justifiqui de manera fidedigna les circumstàncies al·legades.

##### 4.7.3. Efectes de l'anul·lació de matrícula

L'alumnat amb la matrícula anul·lada:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent,
- 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, la fase de formació en centres de treball, es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

#### 4.8. Documentació acadèmica

##### 4.8.1. Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ajustarà al model establert en el punt 4.15.2.

##### 4.8.2. Actes d'avaluació

Les actes d'avaluació s'ajustaran al model establert en el punt 4.15.3.

##### 4.8.3. Traslats d'alumnat

###### 4.8.3.1. Documentació que cal remetre

Quan un alumne o alumna es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen remetrà al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, una certificació de l'expedient acadèmic. Juntament

amb aquesta certificació es remetrà l'informe d'avaluació individualitzat i la certificació d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, prevista en el punt 4.15.4.

El centre de destinació traslladarà a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen.

##### 4.8.3.2. Informe d'avaluació individualitzat

Per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'Informe d'avaluació individualitzat aèque elaborarà la persona tutora del cicle formatiu a partir de les dades facilitades pel professorat dels crèdits a contindrà, almenys, els elements següents:

- a) Apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle.
- b) Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls.
- c) Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït.
- d) Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

El centre receptor traslladarà de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició de la persona tutora del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

##### 4.8.3.3. Compleció de la programació del centre de destinació

L'alumnat que es traslladi de centre haurà 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 que hagués superat en el centre d'origen es faran constar en l'expedient acadèmic del de destinació, als únics efectes de constància acadèmica de crèdits cursats, si bé no formaran part de la programació del cicle formatiu ni es tindran en compte a efectes de la qualificació final d'aquest cicle en el nou centre.

L'alumnat que es traslladi de centre haurà de superar els crèdits derivats de les hores a disposició del centre que constin en la seva programació, si n'hi ha d'establerts.

#### 4.9. Accés

D'acord amb el que disposa el Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica (DOGC núm. 1990, de 28 de desembre), als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés.

##### 4.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

###### 4.9.1.1. Accés mitjançant titulació

Podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que es trobi en possessió d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- a) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria.
- b) Estar en possessió del títol de Tècnic auxiliar (FP 1).
- c) Estar en possessió del títol de Tècnic.

d) Haver superat, íntegrament, els dos primers cursos del batxillerat unificat poli-valent.

e) Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).

f) Haver superat un mòdul professional 2 experimental.

g) Haver superat, dins dels ensenyaments d'Arts aplicades i Oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.

h) Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.

##### 4.9.1.2. Accés mitjançant prova

També podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que hagi complert disset anys o bé els compleixi durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu i acreditat haver superat les proves d'accés.

##### 4.9.2. Cicles formatius de grau superior

###### 4.9.2.1. Accés mitjançant titulació

Podrà accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que tingui alguna de les següents acreditacions acadèmiques:

- a) Estar en possessió del títol de Batxiller.
- b) Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- c) Haver superat el curs d'orientació universitària o preuniversitària.
- d) Estar en possessió del títol de Tècnic especialista (FP 2).
- e) Estar en possessió del títol de Tècnic superior.
- f) Estar en possessió d'un títol equivalent a efectes acadèmics a algun dels anteriors.
- g) Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.
- h) Estar en possessió de la certificació d'haver superat els ensenyaments substituïts de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

i) Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.

h) Estar en possessió de la certificació d'haver superat els ensenyaments substituïts de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

###### 4.9.2.2. Accés mitjançant prova

Podran accedir-hi, mitjançant les proves d'accés, les persones que no compleixin les condicions de titulació abans esmentades, però que tinguin més de vint anys o bé els compleixin durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu, i, a més, acreditin, bé un mínim de sis mesos d'experiència laboral en qualsevol activitat, bé haver superat un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional o la formació professional de primer grau, o bé posseir la declaració legal de disminució.

D'acord amb la Llei 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació podran accedir-hi també les persones que acreditin estar en possessió del títol de tècnic, tinguin divuit anys i superin la prova d'accés a un cicle formatiu relacionat amb l'anterior, segons la normativa vigent.

*4.9.2.3. Criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics que seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles formatius de grau superior en el curs 2004-2005*

**criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar  
cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics que  
seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles  
formatius en el curs 2004-2005**

Cicles formatius de grau superior	Modalitats del batxillerat			
<i>Activitats agràries</i>				
Gestió i Organització d'empreses agropecuàries	CNS	TEC	-	-
Gestió i Organització de recursos naturals i paisatgístics	CNS	TEC	-	-
<i>Activitats físiques i esportives</i>				
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat			
<i>Activitats maritimopesqueres</i>				
Navegació, Pesca i Transport marítim	CNS	TEC	-	-
Supervisió i Control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS	TEC	-	-
Producció aquícola	CNS	TEC	-	-
<i>Administració</i>				
Administració i Finances	CNS	-	HCS	-
Secretariat	CNS	-	HCS	-
<i>Arts gràfiques</i>				
Disseny i Producció editorial	CNS	TEC	-	ART
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS	TEC	-	-
<i>Comerç i Màrqueting</i>				
Comerç internacional	CNS	-	HCS	-
Gestió comercial i Màrqueting	CNS	-	HCS	-
Serveis al consumidor	CNS	-	HCS	-
Gestió del transport	CNS	-	HCS	-
<i>Comunicació, Imatge i So</i>				
Realització d'audiovisuals i espectacles	CNS	TEC	-	ART
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	CNS	TEC	HCS	-
Imatge	CNS	TEC	-	ART
So	CNS	TEC	-	-
<i>Edificació i Obra civil</i>				
Desenvolupament i Aplicació de projectes de construcció	CNS	TEC	-	-
Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	CNS	TEC	-	-
Realització i Plans d'obres	CNS	TEC	-	-

CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut; TEC: Tecnologia; HCS: Humanitats i Ciències socials; ART: Arts.

<b>Cicles formatius de grau superior</b>	<b>Modalitats del batxillerat</b>			
<i>Electricitat i Electrònica</i>				
Desenvolupament de productes electrònics	CNS	TEC	-	-
Instal·lacions electrotècniques	CNS	TEC	-	-
Sistemes de regulació i control automàtics	CNS	TEC	-	-
Sistemes de telecomunicació i informàtics	CNS	TEC	-	-
<i>Fabricació mecànica</i>				
Desenvolupament de projectes mecànics	CNS	TEC	-	-
Producció per mecanització	CNS	TEC	-	-
Construccions metàl·liques	CNS	TEC	-	-
Producció per fosa i pulverimetallúrgia	CNS	TEC	-	-
Òptica d'ullera	CNS	TEC	-	-
<i>Fusta i Moble</i>				
Desenvolupament de productes en fusteria i moble	-	TEC	-	ART
Producció de fusta i moble	CNS	TEC	-	-
<i>Hoteleria i Turisme</i>				
Agències de viatges	-	-	HCS	-
Informació i Comercialització turístiques	-	-	HCS	ART
Restauració	CNS	-	HCS	-
Allotjament	CNS	-	HCS	-
Animació turística	-	-	HCS	ART
<i>Imatge personal</i>				
Assessoria d'imatge personal	CNS	-	HCS	-
Estètica	CNS	-	HCS	-
<i>Indústries alimentàries</i>				
Indústria alimentària	CNS	TEC	-	-
<i>Informàtica</i>				
Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	CNS	TEC	HCS	-
Administració de sistemes informàtics	CNS	TEC	HCS	-
<i>Manteniment de vehicles autopropulsats</i>				
Automoció	CNS	TEC	-	-
Manteniment aeromecànic	CNS	TEC	-	-
Manteniment d'aviònica	CNS	TEC	-	-
<i>Manteniment i serveis a la producció</i>				
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manutenció	CNS	TEC	-	-
Manteniment d'equips industrials	CNS	TEC	-	-
Manteniment i Muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	CNS	TEC	-	-
Prevenió de riscos professionals	CNS	TEC	HCS	-



Cicles formatius de grau superior	Modalitats del batxillerat			
<i>Química</i>				
Anàlisi i Control	CNS	TEC	-	-
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS	TEC	-	-
Indústries de procés químic	CNS	TEC	-	-
Plàstics i Cautxú	CNS	TEC	-	-
Química ambiental	CNS	TEC	-	-
Indústries de procés de pasta i paper	CNS	TEC	-	-
<i>Sanitat</i>				
Higiene bucodental	CNS	TEC	-	-
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS	TEC	-	-
Imatge per al diagnòstic	CNS	TEC	-	-
Ortesis i Pròtesis	CNS	TEC	-	-
Dietètica	CNS	-	-	-
Anatomia patològica i Citologia	CNS	-	-	-
Salut ambiental	CNS	TEC	-	-
Pròtesis dentals	CNS	TEC	-	-
Documentació sanitària	CNS	-	HCS	-
Radioteràpia	CNS	TEC	-	-
Audiopròtesis	CNS	TEC	-	-
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>				
Animació sociocultural	CNS	TEC	HCS	-
Educació infantil	Qualsevol modalitat			
Interpretació del llenguatge de signes	Qualsevol modalitat			
Integració social	CNS	TEC	HCS	-
<i>Tèxtil, Confecció i Pell</i>				
Patronatge	CNS	TEC	-	ART
Processos de confecció industrial	CNS	TEC	-	-
Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	CNS	TEC	-	-
Processos tèxtils de teixidura de punt	CNS	TEC	-	-
Processos d'ennobliment tèxtil	CNS	TEC	-	-
Adobs	CNS	TEC	-	-
<i>Vidre i Ceràmica</i>				
Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics	CNS	TEC	-	-
Fabricació i transformació de productes de vidre	CNS	TEC	-	-

**4.10. Incompatibilitats**

El personal, ja sigui docent o no docent, no podrà cursar els cicles formatius en el mateix centre escolar on presti serveis.

**4.11. Convalidacions**

S'aplica l'Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica.

Les convalidacions singulars que siguin competència de la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, caldrà trametre-les conjuntament amb l'informe justificatiu de la direcció del centre.

L'alumne matriculat en un cicle formatiu que tingui 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 troba matriculat (article 10 del Reial decret 777/1998, de 30 d'abril), o estudis universitaris que sol·liciti una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'Ordre ENS/58/2003, haurà d'adjuntar una còpia compulsada del títol dels estudis cursats i, en el cas d'estudis universitaris, a més haurà d'ajuntar el pla d'estudis cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari.

### Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat

Cicle formatiu de grau mitjà	Mòdul professional	Matèria de batxillerat
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

#### 4.12. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris de primer cycle

El Departament d'Educació, a través de la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, el Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació a través de la Direcció General d'Universitats, i les universitats de Catalunya han signat un acord per aplicar correspondències entre cicles formatius de grau superior i carreres universitàries de primer cycle. Les correspondències les establirà cada una de les universitats signants de l'acord.

#### 4.13. Informació a l'alumnat

L'alumnat ha de disposar de la informació necessària, tant pel que fa al desplegament del cycle com per a després de cursar-lo.

Aquesta informació inclou, almenys, les matèries següents: durada lectiva i d'FCT del cycle, calendari escolar, avaluacions, criteris d'avaluació dels crèdits i del cycle, calendari de les convocatòries extraordinàries per a la recuperació, criteris de promoció dels cycles que s'imparteixin en més d'un curs, previsió de realització de l'FCT i supòsits d'exempció i continuïtat d'estudis.

La persona tutora de grup és la persona directament responsable de fer arribar aquesta informació.

La informació que es considera mínima és la següent:

1. Organització del cycle formatiu
  - 1.1. Organització dels continguts en mòduls/crèdits i unitats didàctiques
  - 1.2. Distribució dels crèdits al llarg del curs o cursos
  - 1.3. La formació pràctica en centres de treball
    - Objectius de les pràctiques
    - Previsió del calendari
    - Empreses o institucions col·laboradores
    - Exempcions total i parcial. Documentació per acreditar-les
  2. Avaluació del cycle formatiu
    - 2.1. Avaluacions trimestrals i avaluació final
    - 2.2. Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits

2.3. Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi (en els cycles en què n'hi hagi)

2.4. Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball

2.5. Càlcul de la qualificació final del cycle

2.6. Criteris de promoció de curs

3. Promoció acadèmica i professional

3.1. Per a alumnes de cycles formatius de grau mitjà

- Titulació que s'obté
- Formacions complementàries
- Altres cycles formatius de grau mitjà afins

- Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat, i convalidacions establertes

- Accés als cycles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés

- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

3.2. Per a alumnes de cycles formatius de grau superior

- Titulació que s'obté
- Formacions complementàries
- Altres cycles formatius de grau superior afins

— Accés a la universitat: estudis segons el cycle cursat

És molt interessant disposar del fulllet "Preinscripció Universitària", que publica cada any el Consell Interuniversitari de Catalunya.

També és interessant disposar de les notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària als darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional

- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

#### 4.14. Acreditació dels cycles formatius

##### 4.14.1. Titulació

Els centres autoritzats a impartir cycles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició dels títols de Tècnic per als cycles formatius de grau mitjà, i de Tècnic superior, per als cycles formatius de grau superior.

S'utilitzaran els models oficials que seran facilitats pels serveis territorials.

El títol de Tècnic dóna dret, en el cas de l'alumnat que hi hagi accedit mitjançant la prova d'accés, a accedir a totes les modalitats de batxillerat i a determinades conval-

lidacions. El punt 4.11 conté la relació de convalidacions entre mòduls professionals dels cycles i matèries del batxillerat.

El títol de Tècnic dóna dret, per als alumnes que accedeixin a totes les modalitats de batxillerat, a estar exempt de cursar les matèries optatives del batxillerat, de manera que l'exempció computa fins a deu crèdits, i a estar exempt del treball de recerca, de manera que l'exempció computa dos crèdits. En conjunt, l'exempció no ultrapassarà els dotze crèdits. Aquesta exempció és regulada a l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cycles formatius de grau mitjà, publicada en el DOGC núm. 2746 de 19.10.1998.

4.14.2. Certificació d'estudis de cycles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris

Pel que fa als cycles formatius de grau superior, i als únics efectes de l'accés a estudis universitaris, els centres certificaran el cycle superat, d'acord amb el model del punt 4.15.4, incloent-hi la segona xifra decimal.

4.14.3. Certificació d'estudis complets de cycles formatius de grau mitjà

Pel que fa als cycles formatius de grau mitjà, els centres certificaran el cycle superat, d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.14.4. Certificació d'estudis complets de cycles formatius de grau superior

Pel que fa als cycles formatius de grau superior, els centres certificaran el cycle superat d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.14.5. Certificació d'estudis parcials de cycles formatius de grau mitjà

Pel que fa als estudis parcials de cycles formatius de grau mitjà, els centres ho certificaran, d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.14.6. Certificació d'estudis parcials de cycles formatius de grau superior

Pel que fa als estudis parcials de cycles formatius de grau superior, els centres ho certificaran d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.15. Models de documentació

4.15.1. Exempció FCT

## Sol·licitud

Al/a la director/a del centre:

Assumpte: exempció de la formació pràctica

L'alumne/a ..... sol·licita al/a la director/a del centre l'exempció (1) ..... de la formació pràctica en centres de treball.

En el curs 2003-2004 segueix el cicle formatiu de grau (2) ..... de (3) .....

S'adjunta la documentació justificativa de l'exempció.

Lloc, data i signatura.

(1) Total o parcial "A" o parcial "B"

(2) Mitjà o superior.

(3) Denominació.

## Resolució

Centre.....

Assumpte: exempció de la formació pràctica

### Fets

(1) ....., amb DNI/Passaport ..... (2), ha presentat amb data ..... (3) sol·licitud d'exempció de la formació pràctica.

### Fonaments de dret

La proposta d'exempció s'adequa a allò previst a les resolucions que donen instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics que imparteixen cicles formatius de formació professional específica i altra normativa vigent per al curs ..... (4).

### Resolc,

Atorgar l'exempció (5) ..... de la formació pràctica en centres de treball per a l'alumne/a (6) ..... que en el curs (7) ..... segueix el cicle formatiu de grau (8) ..... de (9) .....

Es retorna la documentació justificativa de l'exempció.

Contra aquesta resolució pot interposar-se recurs ordinari davant la Direcció General de Formació Professional en el termini d'un mes des de la seva notificació.

..... d, ..... de 2004

El/la director/a del centre

(1) Nom i cognoms de l'alumne/a.

(2) Número DNI/Passaport.

(3) Data de la sol·licitud.

(4) Any acadèmic actual.

(5) Tipus d'exempció: Total, Parcial "A", Parcial "B".

(6) Nom i cognoms de l'alumne/a.

(7) Curs.

(8) Grau.

(9) Nom del cicle.

## 4.15.2. Expedient acadèmic

**FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA****Expedient acadèmic de l'alumne/a**

(fotografia)

**Dades del cicle formatiu**

Centre: \_\_\_\_\_ Codi: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_

Cicle formatiu: \_\_\_\_\_ Durada total: \_\_\_\_\_

Cursos acadèmics: \_\_\_\_\_

**Dades personals**

Cognoms : \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

DNI/Passaport: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Població: \_\_\_\_\_

Data i lloc de naixement: \_\_\_\_\_

Nacionalitat (País): \_\_\_\_\_

Nom del pare: \_\_\_\_\_ Professi3: \_\_\_\_\_

Nom de la mare: \_\_\_\_\_ Professi3: \_\_\_\_\_

**Dades acadèmiques**

Data de matrícula: \_\_\_\_\_

Forma d'accés:

 Títol de: \_\_\_\_\_ Data d'acabament dels estudis: \_\_\_\_\_ Prova d'accés:

Indiqueu els crèdits variables (cicles de grau mitjà) i les matèries (batxillerat), relacionats amb el cicle, que ha cursat l'alumne/a.

Cognoms i nom \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

**Orientació tutorial de l'etapa anterior**

---

**Observacions sobre el procés d'aprenentatge**

---

	Orientacions de l'equip d'avaluació	Tutor/a (signatura)
Avaluació inicial		
Data //		
1r trimestre		
Data //		
2n trimestre		
Data //		
3r trimestre		
Data //		
Avaluació final		
Data //		
4t trimestre		
Data //		
5è trimestre		
Data //		
6è trimestre		
Data //		
Avaluació final		
Data //		

## FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA

### Expedient acadèmic de l'alumne/a

Cognoms i nom: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Cicle formatiu: \_\_\_\_\_ Grau: \_\_\_\_\_ Durada: \_\_\_\_\_

Modalitat: presencial Curs/os acadèmic/s: \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_

Codi del mòdul (1)	Crèdit	Qualificacions (2)					Qualificació mòdul
		Convocat. (3) / /	Convocat. (3) / /	Convocat. (3) / /	Convocat. (3) / /	Convocat. excepcional / /	

**Qualificació final del cicle formatiu:**  
 (Numèrica d'1 a 10, sense decimals)

Data: \_\_/\_\_/20\_\_

El/la secretari/ària Vist i plau  
El/la directora/a

Segell del centre

(1) Per als crèdits que no es derivin d'un mòdul, no cal posar res en aquesta columna.  
 (2) Qualificació de crèdits i mòduls. S'expressaran numèricament d'1 a 10, sense decimals, excepte la del crèdit de Formació en centres de treball, que s'expressaran com APTE o NO APTE, amb la valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals com a Suficient, Bé o Molt bé, i les que hagin de constar com CONVALIDAT, EXEMPT, o ANUL-LAT.  
 (3) Convocatòria: Poseu-hi Ordinària (O) o Extraordinària (E), amb indicació del mes i l'any





Centre: \_\_\_\_\_ Adreça: \_\_\_\_\_  
 Localitat: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_

**ACTA D' AVALUACIÓ**

Curs: (1) \_\_\_\_\_ Ordinària  (2) Extraordinària  (2) Final de curs  (2) Final de cycle  (2)  
 Cycle formatiu: Codi: (3) \_\_\_\_\_ Nom (3) \_\_\_\_\_ Grau: (4) \_\_\_\_\_

Codi / Denominació del crèdit	Professor/a	Signatura	Observacions

- (1) Curs acadèmic.
- (2) Indiqueu amb una X la circumstància corresponent.
- (3) Indiqueu el codi normalitzat i nom complet del cycle formatiu i especifiqueu, si escau, l'adaptació aprovada per Ordre.
- (4) Indiqueu el grau (mitjà o superior).
- (5) Indiqueu el número de DNI o passaport.
- (6) Indiqueu el grup. Aquesta informació ha de permetre diferenciar els diversos grups d'alumnes que es poden trobar en una mateixa avaluació (per exemple, alumnes presencials de primer curs del cycle que es presenten a una convocatòria extraordinària i alumnes de segon curs del cycle que es presenten a la convocatòria extraordinària).
- (7) En la primera línia es farà constar la codificació de cada mòdul i crèdit del cycle determinada pel Departament d'Educació, amb excepció dels crèdits creats amb les hores a disposició del centre, que tindran codificació pròpia. La qualificació dels crèdits serà de l'1 al 10, sense decimals. La qualificació dels mòduls que s'estructuren en un sol crèdit és la mateixa per al mòdul i per al crèdit. La qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit és la mitjana, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels crèdits que el componen. Per a l'alumnat matriculat al cycle que presenti el certificat d'acreditació d'alguna unitat o unitats de competència segons el model de l'annex 5 de la Resolució ENS/690/2004, de 16 de març (DOGC núm. 4099 de 25.03.2004), el centre farà constar com a exempts els crèdits directament associats a les unitats de competència acreditades.
- (8) Per als cycles distribuïts en més d'un curs, s'indicarà si l'alumne/a promociona o no (S/NO) i, si reuneix tots els requisits per sol·licitar el títol, es farà constar la lletra T.
- (9) La qualificació final del cycle formatiu és la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul. Per tal de superar el cycle, cal que totes les qualificacions dels mòduls i dels crèdits siguin positives i que el mòdul d'FCT hagi estat qualificat d'Apte o bé Exempt. La qualificació s'expressarà amb una xifra decimal per als cycles formatius de grau mitjà i amb dues xifres decimals per als cycles formatius de grau superior.
- (10) Qualificació de la Formació en centres de treball: "Apte", "No Apte" o "Exempt". També es farà constar la valoració orientadora de "Suficient", "Bé" o "Molt bé" a la qual fa referència l'apartat 2.2 de l'Ordre. En el cas que l'alumne/a es trobi pendent d'avaluació de l'FCT s'hi farà constar "PA".

**NOTA:** La junta d'avaluació pot modificar la qualificació dels crèdits, la qual cosa s'expressarà amb un asterisc (\*), i es farà constar al peu de l'acta l'expressió: \*Requalificat per la Junta d'avaluació. Per als crèdits i mòduls que hagin estat convalidats es farà constar l'expressió "CO" i, per als exempts, "XM".

4.15.4. Certificacions d'estudis

**Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris**

Certificat (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_, secretari/ària de \_\_\_\_\_ (3),  
segons les dades que hi ha dipositades en aquesta secretaria,

CERTIFICO Que ..... (4),  
Amb DNI/Passaport ..... (5), natural de  
..... (6), ..... (7),  
amb data de  
naixement ..... (8), ha finalitzat i superat el cicle formatiu de grau  
superior de formació professional específica ..... (9), aprovat pel  
Reial decret ..... (10), de ..... (11), en el  
centre ..... (12).

L'alumne/a ha obtingut la qualificació final de ..... (13).

Aquest cicle formatiu de grau superior té els efectes relatius a l'accés a  
estudis universitaris que per a les persones titulades es reconeixen.

I perquè consti on convingui, a petició de la persona interessada, signo aquest certificat, amb el  
vist i plau del/de la director/a del centre, a ..... (14), el dia ..... d ..... 200..... (15).

El/la secretari/ària

Vist i plau  
El/la director/a del centre

(16)

(17)

Segell del centre

- (1) Número del certificat
- (2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària
- (3) Denominació del centre
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a
- (5) Número del DNI/Passaport
- (6) Localitat de naixement
- (7) Província de naixement de l'alumne/a o país per a les persones nascudes fora d'Espanya
- (8) Data de naixement
- (9) Denominació del cicle formatiu
- (10) Reial decret on s'estableix el títol
- (11) Data del Reial decret
- (12) Identificació del centre: denominació i adreça
- (13) Qualificació final del cicle formatiu amb dues xifres decimals
- (14) Localitat on se signa el certificat
- (15) Data en què se signa el certificat
- (16) Nom i cognoms del secretari/ària del centre
- (17) Nom i cognoms del director/a del centre

**Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà**

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), ha cursat i superat el cicle formatiu de grau mitjà de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12).

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (13) el dia ..... (14).

<p>El/la secretari/ària</p>  <p>(15)</p>	<p>(17)</p>	<p>Vist i plau</p> <p>El/la director/a</p>  <p>(16)</p>
--	-------------	---

- (1) Número del certificat.
- (2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (3) Denominació del centre.
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a.
- (5) Número de DNI/Passaport.
- (6) Localitat de naixement.
- (7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.
- (8) Data de naixement.
- (9) Denominació del cicle formatiu.
- (10) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (11) Data del Reial Decret.
- (12) Identificació del centre: denominació i adreça.
- (13) Localitat en què se signa el certificat.
- (14) Data en què se signa el certificat.
- (15) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (16) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.
- (17) Segell del centre.

**Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior**

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), ha cursat i superat el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12).

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (13) el dia ..... (14).

El/la secretari/ària

Vist i plau

El/la director/a

(15)

(16)

(17)

(1) Número del certificat.

(2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(3) Denominació del centre.

(4) Nom i cognoms de l'alumne/a.

(5) Número de DNI/Passaport.

(6) Localitat de naixement.

(7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.

(8) Data de naixement.

(9) Denominació del cicle formatiu.

(10) Reial Decret on s'estableix el títol.

(11) Data del Reial Decret.

(12) Identificació del centre: denominació i adreça.

(13) Localitat en què se signa el certificat.

(14) Data en què se signa el certificat.

(15) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(16) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.

(17) Segell del centre.

### Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), matriculat en el cicle formatiu de grau mitjà de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12), ha obtingut les següents qualificacions:

Nom del crèdit (13)	hores (14)	qualificació (15)

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (16) el dia ..... (17).

<p>El/la secretari/ària</p> <p style="margin-top: 20px;">(18)</p>	<p>(20)</p>	<p>Vist i plau El/la director/a</p> <p style="margin-top: 20px;">(19)</p>
---	-------------	---

(1) Número del certificat.

(2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(3) Denominació del centre.

(4) Nom i cognoms de l'alumne/a.

(5) Número de DNI/Passaport.

(6) Localitat de naixement.

(7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.

(8) Data de naixement.

(9) Denominació del cicle formatiu.

(10) Reial Decret on s'estableix el títol.

(11) Data del Reial Decret.

(12) Centre/s on ha estat matriculat l'alumne/a.

(13) Nom del crèdit.

(14) Nombre d'hores del crèdit segons la programació del centre.

(15) Qualificació de l'1 al 10 o, si fa al cas, "convalidat". Per al crèdit d'FCT s'hi farà constar, segons el cas: Apte, No Apte, Exempt o Pendent.

(16) Localitat en què se signa el certificat.

(17) Data en què se signa el certificat.

(18) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(19) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.

(20) Segell del centre.

**Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior**

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), matriculat en el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12), ha obtingut les següents qualificacions:

Nom del crèdit	hores	qualificació
(13)	(14)	(15)

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (16) el dia ..... (17).

El/la secretari/ària

(18)

Vist i plau  
El/la director/a

(19)

(20)

- (1) Número del certificat.
- (2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (3) Denominació del centre.
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a.
- (5) Número de DNI/Passaport.
- (6) Localitat de naixement.
- (7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.
- (8) Data de naixement.
- (9) Denominació del cicle formatiu.
- (10) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (11) Data del Reial Decret.
- (12) Centre/s on ha estat matriculat l'alumne/a.
- (13) Nom del crèdit.
- (14) Nombre d'hores del crèdit segons la programació del centre.
- (15) Qualificació de l'1 al 10 o, si fa al cas, "convalidat". Per al crèdit d'FCT s'hi farà constar, segons el cas: Apte, No Apte, Exempt o Pendent.
- (16) Localitat en què se signa el certificat.
- (17) Data en què se signa el certificat.
- (18) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (19) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.
- (20) Segell del centre.

## 5. Ensenyaments de règim especial d'esports

Els instituts d'educació secundària podran impartir les modalitats dels ensenyaments de règim especial d'esports autoritzades pel Departament d'Educació.

Les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixin els ensenyaments de règim especial d'esports s'establiran mitjançant una resolució específica.

## 6. Programes de garantia social

El Decret 123/2002, de 16 d'abril, estableix l'ordenació general dels programes de garantia social a Catalunya (DOGC núm. 3627, de 2.5.2002). Els centres de secundària informaran l'alumnat de les ofertes de programes de garantia social disponibles en el territori i facilitaran als centres que imparteixen aquests programes la informació necessària sobre els seus alumnes i les seves alumnes per afavorir una correcta incorporació de l'alumnat.

## 7. Llibres de text

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han d'ésser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya. A la Vall d'Aran seran en aranès els que estableixin les disposicions específiques.

Els llibres de text no poden ésser substituïts abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, el director o directora dels serveis territorials, amb informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, podrà autoritzar-ne la substitució.

D'acord amb la normativa vigent, els centres docents han d'exposar en el tauler d'anuncis la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent abans del 30 de juny, per cursos i cicles i indicant el títol, l'autoria i l'editorial.

Els llibres de text homologats es poden consultar a la web:  
[http://www.gencat.net/pls/ense\\_ensenyam/p03.menu](http://www.gencat.net/pls/ense_ensenyam/p03.menu)

## 8. Ensenyament de la Religió

### 8.1. Opció

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 dels alumnes poden demanar que aquests rebin formació religiosa (catòlica, evangèlica, jueva o islàmica).

La manifestació de l'opció per la formació religiosa és totalment voluntària. En cas de no fer-la es deduirà que es volen seguir ensenyaments alternatius. El centre docent oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa a l'alumnat de nou ingrés en el centre, d'acord amb el model de declaració sobre l'opció per la formació religiosa que es mostra a continuació.

Els pares, mares o tutors dels alumnes, i per iniciativa seva, poden modificar per escrit l'opció abans del començament de cada curs. En aquest cas la rectificació haurà de ser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

La Inspecció d'Ensenyament vetllarà per la correcta aplicació d'aquesta norma.

*Model de declaració sobre l'opció per la formació religiosa, exclusivament per a alumnat nou en el centre, en l'etapa d'educació primària, d'educació secundària obligatòria i de batxillerat*

**Nota:** La senyalització de la casella de l'opció religiosa és totalment voluntària. En cas de no senyalar-la o de no emplenar aquest full, l'alumne o l'alumna seguirà els ensenyaments alternatius.

Aquest full es podrà oferir només a l'alumnat de nou ingrés en el centre.

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE  
(nom del centre).....

VOLEM que el nostre fill/filla  
(nom i cognoms).....

rebi FORMACIÓ RELIGIOSA  
 Catòlica  Evangèlica  
 Islàmica  Jueva

....., d ..... de 20.....

Firma del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a

### 8.2. ESO

La configuració horària del currículum diversificat ha de tenir en compte l'opció de l'àrea de religió. L'actual normativa permet de satisfer, mitjançant la repetició de crèdits en altres trimestres, tots els itineraris curriculars dels alumnes, sense conflictes de possibilitats o interessos.

En l'organització de l'horari dels crèdits de Religió caldrà tenir en compte el següent:

— Fer compatibles els crèdits de Religió amb els crèdits de reforç i amb altres crèdits que puguin ser components importants de l'itinerari de crèdits variables de l'alumne o alumna.

— Doblar un mateix crèdit, de Religió o d'altres matèries, en altres trimestres si els condicionants d'organització del centre ho requereixen.

— Disposar de registres documentals pertinents relatius als alumnes que han fet l'opció, de l'organització horària que els permet fer-la efectiva i dels resultats acadèmics que obtenen. Els resultats de l'avaluació dels crèdits de l'àrea de Religió constaran a l'expedient acadèmic dels alumnes. S'ha de tenir present que els resultats de l'avaluació dels crèdits de l'opció de Religió, considerats comuns, no s'han d'incloure en els del conjunt de crèdits variables.

— L'orientació i la tutoria dels alumnes, pel que fa al seu itinerari curricular, serà respectuosa amb l'opció feta pels seus pares.

#### • Crèdits comuns de Religió

Els sis crèdits de l'àrea de Religió són crèdits comuns d'àrea d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes. Els dos primers crèdits, que s'imparteixen a primer curs, es programen en horari destinat a crèdits comuns i tenen com a alternativa els dos crèdits d'activitats d'estudi alternatives als ensenyaments de religió definides en el currículum. Els altres quatre crèdits (un en el primer cicle i tres en el segon) s'imparteixen en l'horari destinat als crèdits variables, tenint en compte que aquest horari no té per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a l'apro-

fitament d'espais i d'hores del professorat pot tenir concrecions diferents segons les línies o els cicles.

#### • Oferta de crèdits variables

A més de fer efectiu l'ensenyament de la Religió per a aquells que hi han optat mitjançant els tres crèdits comuns per cicle, per al conjunt de tots els alumnes s'inclouran en l'oferta variable de l'ensenyament secundari crèdits variables de Religió a impartir pels professors de Religió.

Aquesta oferta per a tots els alumnes, inclosa en la part variable i optativa, serà d'increment de l'oferta assignada a les àrees, de manera que no actuï en detriment de les possibilitats d'ensenyament de qualsevol de les altres àrees. Aquesta oferta serà, normalment, per a cada línia d'ESO, una tercera part dels crèdits comuns de Religió, i no es comptabilitzarà dins el nombre total de crèdits variables a oferir pel centre.

En ordre al desdoblament de grups de Religió, aquests tindran una mitjana a l'entorn de vint alumnes per tal d'encaixar-los, si escau, en l'organització de l'oferta variable.

El nombre d'alumnes per grup i l'organització de l'oferta dels crèdits comuns de Religió han de garantir sempre l'elecció feta per l'alumne/a, de manera que, si cal, es procedirà al desdoblament del grup d'alumnes i a la repetició de l'oferta d'un determinat crèdit en horari o trimestre diferent, dins l'horari destinat a la part diversificada del currículum.

### 8.3. Batxillerat

L'ensenyament de la Religió en aquesta etapa s'efectuarà d'acord amb el que estableix el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, amb les modificacions vigents a partir del curs 2002-2003. Els dos crèdits de la matèria comuna de Religió són d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes, s'imparteixen en l'horari destinat al currículum diversificat, tenint en compte que aquest horari no té per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a l'aprofitament d'espais i d'hores del professorat pot tenir concrecions diferents, segons les línies.

Abans d'iniciar el batxillerat s'ha de fer constar novament l'opció amb relació a la religió mitjançant el full de preinscripció, si escau, o la declaració que consta en l'anex que s'adjuntarà a la matrícula.

L'opció per la formació religiosa feta en començar el batxillerat és vàlida per a tota l'etapa, sens perjudici de la possible modificació a l'inici de cada curs escolar.

L'eventual modificació de l'opció realitzada abans de començar el curs haurà d'ésser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

La matèria optativa tipificada *Simbologia religiosa* ha de ser impartida per professorat de Religió.

### 8.4. Horari del professorat de Religió

Els professors i professores de Religió tindran el mateix horari laboral que el professorat de règim general, si se'ls assigna una dedicació completa.

Atesa l'especificitat d'aquesta matèria, a més de la dedicació completa, podran con-

siderar-se altres dedicacions inferiors. Les atribucions horàries a cada dedicació són les següents:

— Dedicació completa: 24 hores setmanals, de les quals un mínim de 18 hores seran lectives i, la resta d'activitats complementàries, amb horari fix.

— Dedicació de 3/4 de jornada: 18 hores setmanals, de les quals un mínim de 14 hores seran lectives i, la resta d'activitats complementàries, amb horari fix.

— Dedicació de 1/2 jornada: 12 hores setmanals, de les quals un mínim de 9 seran lectives i, la resta d'activitats complementàries, amb horari fix.

— Dedicacions inferiors: les activitats complementàries d'horari fix seran la tercera part de les hores lectives.

La programació de l'ensenyament de la Religió en un centre determina la dedicació del seu professorat, la qual serà constant al llarg de tot el curs, comptabilitzant-se com a tal la dedicació mitjana en el cas que hi hagi variacions trimestrals en el nombre de classes.

Un cop determinada la plantilla del centre i la dedicació del professorat, aquesta s'ajustarà mitjançant l'oferta de crèdits variables de Religió prevista en el punt 8.1.

Es procurarà que els professors o professores de mitja dedicació o inferior compleixin la seva activitat en més d'un centre, si és necessari. En els centres en què s'hagi definit la plantilla amb dedicació completa, de tres quarts o mitja, no es comptarà amb altres dedicacions inferiors a mitja jornada.

Les cues horàries de l'àrea de Religió inferiors a sis hores que puguin produir-se les assumirà el professorat de la plantilla de Religió.

En el cas que un professor o professora de religió imparteixi docència en més d'un centre públic, es comptaran 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 de permanència en el centre.

Els directors dels diferents centres on hagi estat destinat el professor de religió s'hauran de coordinar per tal de garantir que l'interès o interessada pugui compatibilitzar els horaris.

Els professors de religió de centres públics tindran la consideració plena de professors del centre, i, com a tals, seran membres del claustre, formaran part d'un departament i tindran la possibilitat de pertànyer a tots els organismes docents del centre, a excepció dels que estiguin explícitament assignats a funcionaris. En tot cas, la dedicació a aquestes responsabilitats no podrà implicar l'augment de la plantilla de religió assignada al centre.

## 9. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies

La programació d'activitats educatives per promoure la igualtat d'oportunitats per als nois i per a les noies i l'atenció a evitar els comportaments i les actituds discriminatoris per raó de sexe és un deure de tots els centres, els quals tindran cura de reflectir-ho convenientment en els seus projectes educatius i curriculars.

En particular, els centres posaran especial cura a revisar aquells materials, il·lus-

tracions i textos que s'utilitzin en els dossiers, les fitxes o els altres instruments de treball que elabori el mateix centre.

Així mateix, els centres vigilaran que en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge no s'adoptin les expressions i les formes discriminatòries.

El Departament d'Educació impulsarà programes que contribueixin a potenciar la igualtat d'oportunitats dels alumnes i les alumnes en els centres.

## 10. Orientació a l'alumnat

Els centres docents han de proporcionar a l'alumnat la informació suficient i l'orientació necessària per triar l'opció més adequada als seus interessos i aptituds, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, especialment a partir de la incorporació a l'ESO i quan finalitzi els estudis d'aquesta etapa. Amb aquesta finalitat, els centres, en el marc de l'acció tutorial, han de planificar accions d'orientació, que poden concretar-se en sessions monogràfiques, jornades, conferències, visites..., per tal que els alumnes disposin d'informació respecte a les ofertes de formació i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides ocupacionals.

El professorat disposa d'informació sobre orientació en les web següents:

- <http://www.xtec.es/eap/orienta/orienta.htm>
- <http://www.edu365.com/estudiar/index.htm>
- <http://www.xtec.es/orienta>

Els Serveis Educatius del Departament d'Educació, especialment els EAP, ofereixen suport i assessorament als docents, tutors i psicopedagogs dels centres educatius en la funció d'informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

## 11. Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat del professorat. Aquest sistema s'ha de comunicar al consell escolar. Ha d'incloure tant les activitats d'horari fix com les reunions.

Els professors i professores estan obligats a complir, dins el marc horari general definit en el punt 4 del capítol III, sobre Organització general del curs, l'horari de classes i les altres activitats d'horari fix; estan obligats també a assistir als claustres, a les reunions de cicle, de coordinació i a les derivades de la seva condició de tutor/a o del càrrec que ocupin. Són també d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades pel director o directora.

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

A) Les llicències es concedeixen per les causes següents: matrimoni, malaltia, accident laboral, funcions sindicals, estudis, assumptes propis i per atendre un familiar fins al segon grau, en casos de malalties greus a l'empara de l'article 95 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 (DOGC núm. 2509, de 3.11.1997) i de la Llei

17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i organització (DOGC núm. 2548, de 31.12.1997).

Amb la finalitat d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, el director o directora del centre vetllarà perquè les comunicacions de baixa, confirmació i alta mèdica siguin trameses als serveis territorials amb la màxima urgència. Les comunicacions de baixes per malaltia, infantament o accidents hauran de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, i també la durada prevista de la baixa i distinció entre si està motivada per malaltia comuna, infantament, accident laboral o en servei (en cas de treballadors adscrits al règim de MUFACE), o accident no laboral.

El personal funcionari adscrit a MUFACE que estigui acollit a l'assistència sanitària de la Seguretat Social ha de presentar els comprovants de baixa mèdica en els impresos de MUFACE i signats pel metge corresponent de la Seguretat Social.

B) Els permisos es concedeixen per les causes següents:

a) En els supòsits de naixement i d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un/a menor, cinc dies.

b) Per trasllat de domicili (sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies).

c) Per a la realització d'exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els esmentats centres, 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 que pot concedir-se serà el del temps indispensable per al compliment del deure).

e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.

f) Per a la realització d'exàmens prenatals i de tècniques de preparació al part.

g) Per assistir a activitats de Formació del Professorat del Departament d'Educació, quan així ho disposi la direcció dels serveis territorials. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.

h) Als funcionaris amb fills discapacitats se'ls pot concedir 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 filla, 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 o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar.

i) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si l'esdeveniment es produeix a la mateixa localitat, i fins a quatre dies si és en una altra localitat.



j) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

Els permisos regulats en els punts anteriors els concedirà el director o directora. S'hauran de sol·licitar prèviament en els casos *b, c, d, e, f, g i h*. En el cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt *d* pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit.

Els permisos de fins a nou dies l'any previstos en el punt segon de l'article 96 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en el cas dels funcionaris docents es consideren inclosos en aquells dies períodes de vacances escolars en els quals no és exigida la seva presència al centre (Nadal, Setmana Santa, juliol), ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "s'assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització de les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís", condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

Les baixes del professorat que imparteix batxillerat i formació professional específica de grau mitjà i de grau superior es cobriran amb personal substituït des del primer dia en els casos en què aquestes siguin de catorze o més dies de durada.

En tot cas, el director o directora haurà de vetllar per l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i llicències previstos en aquest apartat.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director o directora ho comunicarà immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model 1 que s'inclou en aquest apartat.

En interès del centre, el director o directora podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor o professora, sempre que es reunixin les condicions següents:

— Que hi hagi l'acord del professor o professora i, si escau, del departament o seminari afectat.

— Que el consell escolar, escoltats els arguments del departament o seminari (en encàrrecs que afectin la matèria o àrea que li és pròpia), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot cas), hi doni la seva conformitat.

— Que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre de professors i, en relació mensual, a la Inspecció d'Ensenyament. En cap cas no superaran els cinc dies lectius a l'any per professor o professora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses

en el Pla de Formació Permanent que no afecti l'horari lectiu dels alumnes.

Abans del dia 5 de cada mes, s'haurà de fer pública, a la sala de professors, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat a les diferents activitats (classes, guàrdies, reunions, claustres, tutories, etc.) corresponents al mes anterior, en què constin els motius, els quals s'agruparan en:

- Malaltia
- Llicència
- Permís
- Accident laboral o en servei
- Accident no laboral
- Força major
- Sense justificar

Constarà, també, en aquesta relació, la suma acumulada per cada professor o professora dels diferents tipus de faltes d'assistència o de puntualitat corresponents als mesos anteriors. Així mateix, s'hi farà constar el nombre de classes no impartides per cada professor o professora amb motiu d'encàrrecs de serveis o, en el cas dels càrrecs directius, per assistència a convocatòries de l'Administració. Els professors i professores podran presentar a la direcció les al·legacions pertinents en aquest respecte. L'esmentada relació es posarà en coneixement del consell escolar, en sessió convocada a aquest efecte o en sessió ordinària, si han estat regulades com d'obligació mensual.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director o directora enviarà a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació la relació dels professors amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb expressió del còmput total d'hores no treballades i adjuntant-hi les comunicacions efectuades i les possibles al·legacions de l'interessat/ada. El model per fer aquestes comunicacions serà el que figura com a model 2 i que s'inclou en aquest apartat.

No estan incloses en el paràgraf anterior les faltes d'assistència per exercici del dret de vaga, ja que aquest implica la deducció dels havers corresponents, però no pas responsabilitats disciplinàries.

En cas de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del professorat. La donarà a conèixer als interessats i els donarà un termini de cinc dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, trametrà la relació als serveis territorials acompanyada de les al·legacions rebudes.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició del professorat afectat, de la Inspecció i del consell escolar la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les altes dels mesos anteriors). En acabar el curs es trametrà a la Inspecció d'Ensenyament la relació de professors i faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

*Models de comunicació de faltes d'assistència del professorat*

#### Model 1

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades*

Senyor/Senyora (nom i cognoms):

D'acord amb el que consta en aquesta direcció, els dies (*nombre*) del mes (*mes*) vauc incórrer en falta no justificada a les activitats del vostre horari per un total de (*nombre*) hores, la qual cosa, en el supòsit de persistir la no-justificació, serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponent, amb els efectes previstos en el règim estatutari dels funcionaris públics. Per aquest motiu, i per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar davant d'aquesta direcció, per escrit, les al·legacions justificatives que estimeu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la director/a

Rebut en data:

(Signatura de la persona interessada)

#### Model 2

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General*

Centre

Curs: ..... Mes: .....

Comunicació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del centre a la Secretaria General.

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos en la normativa vigent, us comuniquem que durant el mes d'..... s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació:

(Faltes)

(localitat i data)

El/la director/a

## 12. Salut i seguretat

### 12.1. Farmaciola

A cada centre hi ha d'haver una farmaciola en lloc visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast conegut de tothom, tancada però no amb clau, i pròxima a un punt d'aigua.

A la vora de cada farmaciola, i en lloc visible, també hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació facilita als centres mitjançant la pàgina web <http://www.xtec.es/pese>.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i tenir cura de les dates de caducitat.

### 12.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modifica-

da 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 22.7.98), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes derivats del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament, les quals no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa es considera beguda alcohòlica.

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit i, si s'escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

### 12.3. Plans d'emergència del centre docent

La Llei 4/97 de Protecció Civil; la Llei 31/95 de prevenció de riscos laborals i el Reial decret 486/97 de disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball, determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

Per donar compliment a aquesta normativa, de caràcter obligatori per a tots els centres, caldrà desenvolupar les accions següents: elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. (És aconsellable utilitzar el manual del pla d'emergència del centre docent, editat pel Departament d'Educació. Es pot trobar a la pàgina web del Departament d'Educació.)

Per un simulacre d'evacuació a l'any, com a mínim, durant el primer trimestre.

Una vegada s'hagi fet el simulacre el director/a emetrà un informe i el farà arribar a la direcció dels serveis territorials. D'aquest informe en formaran part les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del pla d'emergència del centre docent degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre actualitzats.

### 12.4. Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut.

## 13. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accidents o incidents

### 13.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets dels particulars (danys soferts en la seva integritat física i 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 realitzar 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 professora que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb diligència, conforme a allò que estableix la normativa vigent.

El director o directora del centre comunicarà els fets, al més aviat possible, a la direcció dels serveis territorials corresponents, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne/a accidentat, si escau, i assabenti els pares o tutors d'aquest, o les persones perjudicades (tercers), sobre els fets ocorreguts i el procediment establert per reclamar en via administrativa.

Per dur a terme les actuacions previstes en l'apartat anterior, l'interessat o interessada, o els pares, mares o tutors legals de l'alumne/a, han de presentar un escrit de reclamació adreçat a la consellera d'Educació davant el director o la directora dels serveis territorials d'Educació corresponent. Cal que els particulars adjuntin a l'escrit algun document acreditatiu 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, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i qualsevol altra documentació que considerin pertinent.

La direcció del centre emplenarà el comunicat 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, el traslladarà a la corredoria d'assegurances al més aviat possible.

El director o directora del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies que van envoltar l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director o directora ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per escrit) pel professorat o la persona al servei de l'Administració que tenien encarregada la direcció, vigilància o custòdia de l'alumne o alumna en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'informe esmentat s'ha de trametre immediatament al director o la directora dels

serveis territorials corresponents. En el termini de cinc dies, a partir de la recepció de la reclamació, la direcció dels serveis territorials haurà de traslladar la reclamació i els documents presentats pel presumpte perjudicat, afegint-hi tots els antecedents del fet i el seu informe en aquest respecte, a la Secretaria General del Departament d'Educació, a la corredoria d'assegurances i a l'assegurança escolar, i donar compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació en els supòsits de possible exigència de responsabilitats al personal docent.

L'Administració resoldrà l'expedient en el termini més breu possible, notificarà la resolució al reclamant i a la junta de personal i, si escau, tramitarà l'abonament de la indemnització corresponent.

### 13.2. Responsabilitat civil

L'Administració educativa respondrà, d'acord amb allò que estableixen les lleis, de les possibles responsabilitats civils indemnitzables que es puguin derivar de procediments judicials seguits contra els funcionaris docents, segons escaigui, i de la prestació de les fiances corresponents. L'Administració educativa vetllarà, en tot moment, perquè els professors o professores disposin d'una defensa adient quan, arran d'una denúncia, demanda o querrela per actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessitin assistència lletrada. 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 Central 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 o funcionària.

## 14. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

Quan en l'alumnat de l'ensenyament obligatori es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

En els nivells no obligatoris, els casos de no assistència injustificada es consideraran

falta en el marc del que preveu el decret regulador dels drets i deures dels alumnes.

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

En cas de queixes sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre docent públic del Departament d'Educació, cal tenir present que els escrits de queixa o denúncia que es formulin 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 o directora del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor/a o treballador/a afectat i, directament o a través d'altres òrgans de govern del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat/ada, el director o directora 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 dins la direcció o la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior dels centres, atenent allò que estableix la Resolució de 25 de maig de 2004 (Full de disposicions 1006, de maig de 2004).

### 16. Gestió econòmica dels centres

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a allò que disposa la Llei 4/1988, de 28 de març, reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 974, de 6.4.1988), la normativa que la desenvolupa òel Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.1989) i l'Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

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

### 17. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres docents a Internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació ha impulsat en els darrers anys han afavorit que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes i de les alumnes estigui present a la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels cen-

tres docents d'imatges dels alumnes i de les alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels pares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment de manera genèrica, el centre docent lliurarà als pares o tutors legals de l'alumnat el full de sol·licitud d'autorització, que informará de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on hi hagi els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars, i en què es demanarà autorització per a la publicació a la web. Amb aquesta finalitat s'adjunta un model d'autorització que els centres haurien de demanar que fos emplenat pels pares o tutors.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà de donar-se per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

#### Model de sol·licitud d'autorització

El (centre) disposa a Internet d'un espai web (adreça o adreces web) on informa i fa difusió de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina(es) web s'hi poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

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

(Nom i cognoms) ....., amb DNI o passaport (.....), autoritzo que la imatge del meu fill/a (.....), pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre docent i publicades a:

- les pàgines web del centre,
- filmacions destinades a difusió pública no comercial,
- fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

Signatura,  
(lloc i data)

### 18. Participació de les famílies

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes és imprescindible per assolir els millors resultats educatius en un centre.

Una primera dimensió de col·laboració i participació és la que es dona normalment a través del tutor o tutora i que es refereix al seguiment continuat dels progressos educatius de cada noi i noia durant tot el seu temps de permanència a l'escola. La programació horària del centre tindrà en compte les possibilitats dels pares i mares per tal de facilitar-los les entrevistes amb els tutors de llurs fills i filles.

Una segona dimensió és la de caràcter col·lectiu: la participació de pares i mares com a sector de la comunitat educativa en la gestió del centre docent. En aquest sentit, cal tenir present que per garantir la presència de mares i pares en la vida del centre s'han de satisfer unes condicions mínimes:

— facilitar espais, i l'accés a aquests espais en l'horari adequat, per a les activitats de les associacions de mares i pares,

— reservar espais en el tauler o sistema d'anuncis del centre per a les associacions de mares i pares,

— establir un calendari de contactes periòdics entre l'equip directiu del centre i les associacions de mares i pares.

Així mateix, per tal que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, és necessari que:

— es programi un calendari de reunions que n'inclogui, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,

— les reunions del consell escolar tinguin lloc en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,

— la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,

— es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,

— es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,

— es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que siguin d'interès general,

— es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell.

Els pares i mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es duen a terme dins el centre.

### V. Formació del professorat

La finalitat de l'oferta formativa és donar resposta a necessitats i prioritats de formació, tant des del vessant de l'actualització i millora individual com del col·lectiu. Es prioritzaran els assessoraments i seminaris en el marc dels plans de formació de zona segons les necessitats detectades per cada centre en el seu pla d'avaluació interna i en les accions d'avaluació externa, i la formació d'actualització científica i didàctica en els continguts bàsics de l'ensenyament secundari.

El director o directora del centre, o un altre membre de l'equip directiu per delegació seva, es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin interessar o afectar el professorat. Així mateix, farà arribar al Departament d'Educació, a través del Pla d'activitats de formació permanent de la zona, les necessitats de formació del seu centre.

Les activitats de formació permanent del professorat que afectin el claustre en conjunt, o que afectin el professorat d'una eta-

pa, d'un cicle, d'un nivell, d'una àrea determinats, s'inclouran en la programació general del centre, de la qual formaran part, i es duran a terme en horari no lectiu; només excepcionalment es faran en franges horàries que incloguin parcialment temps lectiu.

Programes del Departament d'Educació

El Departament d'Educació desenvoluparà, entre altres, programes de formació en els àmbits següents:

- Atenció a la diversitat de l'alumnat
- Acollida d'alumnat nouvingut.
- Convivència i mediació escolar
- Atenció a l'alumnat amb problemes de llenguatge
- Actualització en processos d'ensenyament-aprenentatge d'àrees que ajuden a desenvolupar les competències bàsiques
  - Llengües estrangeres
  - Formació per a la utilització dels nous equipaments
- Ús didàctic de les tecnologies de la informació i la comunicació
- Prevenció de riscos laborals
- Formació professional específica

Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements

Les activitats de formació d'aquest tipus, normalment incloses en els Plans de Formació de Zona (PFZ) i coordinades des dels centres de recursos pedagògics del respectiu àmbit territorial, es faran en horari laboral no lectiu del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

L'oferta d'activitats incloses en els plans de formació de zona es pot consultar a la pàgina web: "<http://www.xtec.es/formacio>"

Programes d'ajuts individuals

Es preveu la concessió d'ajuts individuals, bé a través de convocatòries específiques d'ajuts, bé a través de llicències retribuïdes per a estudis, d'acord amb els recursos disponibles i els criteris de selecció que es facin públics en les convocatòries corresponents.

L'oferta de les activitats de formació es pot consultar a la pàgina web: <http://www.xtec.es/formacio>

## VI. Referents normatius

### 1. Organització general del curs

- Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).
- Decret 199/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).
- Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).
- Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000).

- Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997).

- Resolució de 18 de juny de 1998, per la qual s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular (FDA-ADE núm. 721, juny 1998).

- Ordre de 26 d'abril de 2004, en la qual s'estableix el calendari escolar de curs 2004-2005 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4125, de 4.5.2004).

- Reial decret 1318/2004, de 28 de maig pel que s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002 de qualitat de l'educació (BOE de 29 de maig de 2004).

### 2. Currículum d'ESO

- Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

- Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992).

- Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2180, de 11.3.1996).

- Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215, de 7.6.1996).

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes (FDAADE núm. 669).

- Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999).

- Decret 127/2001, de 15 de maig, pel qual es modifiquen determinats aspectes de l'ordenació curricular de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 3398, de 29.05.2001).

- Decret 179/2002, de 25 de juny, pel qual es modifiquen el Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya, el Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria i el Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria "02.165.065.htm" (DOGC núm. 3670, de 4.7.2002).

### 3. Currículum de batxillerat

- Decret 82/1996, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ense-

nyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996).

- Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

- Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999).

- Decret 127/2001, de 15 de maig, pel qual es modifiquen determinats aspectes de l'ordenació curricular de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 3398, de 29.05.2001).

- Decret 182/2002, de 25 de juny, pel qual es modifiquen el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de batxillerat, i el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn "02.164.104.htm" (DOGC núm. 3674, de 10.7.2002).

### 4. Avaluació d'alumnes

- Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215, de 7.6.1996).

- Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

- Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999).

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 7 d'abril de 1999, per la qual es donen instruccions per al càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient dels alumnes de batxillerat (LOGSE) (FDAADE núm. 762).

- Ordre 1923/2003, de 8 de juliol, per la qual s'estableixen els elements bàsics dels documents d'avaluació i els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per garantir la mobilitat de l'alumnat (BOE d'11 de juliol de 2003).

- Reial decret 1318/2004, de 28 de maig, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002, de qualitat de l'educació.

### 5. Connexió batxillerat-cicles formatius

- 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).

- Reial decret 362/2004, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional específica (BOE núm. 74, de 26.3.04).

- Resolució de 25 de maig de 1998, de modificació de la 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. 2651, de 2.6.1998).

- Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent de cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.1998).

## 6. Projecte lingüístic

- Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre l'aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística de Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.83).

- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

## 7. Plans estratègics de centre

- 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).

- Resolució d'11 de desembre de 2001, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2002-2006 (i 2001-2005) (DOGC núm. 3541, de 27.12.2001).

- Resolució de 19 de desembre de 2002, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).

- Resolució de 13 de gener de 2004, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2004-2008 (DOGC núm. 4052, de 20.1.2004).

- Resolució de 3 de març de 2004, per la qual s'autoritza la pròrroga per al curs 2004-2005, dels plans estratègics dels centres docents que finalitzen el curs 2003-2004 (DOGC núm. 4093, de 17.3.2004).

## 8. Salut i seguretat

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995).

- 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).

- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997).

- Decret 312/1998, d'1 de novembre, 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'11.12.98).

- 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).

9. 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).

- Ordre ministerial de 2 de gener de 2001, per la qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments de règim especial de Música i de Dansa i determinades àrees d'Educació Secundària Obligatoria (BOE de 6.1.2001).

- 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).

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, de 9 de juny de 2004, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els/les alumnes dels quals, si cursen alhora ensenyaments d'educació secundària o de batxillerat, poden acollir-se al reconeixement dels ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a matèries optatives de batxillerat (Full de disposicions i actes administratius del Departament d'Ensenyament 1009, de juny de 2004).

## 10. Accés a la universitat

- Reial decret 1640/1999, de 22 d'octubre (BOE núm. 257, de 27 d'octubre).

- Reial decret 990/2000, de 2 de juny (BOE núm. 133, de 3 de juny).

- Ordre de 14 de maig de 2001 (BOE núm. 122, de 22 de maig).

- Reial decret 1025/2002, de 4 de octubre (BOE núm. 253, de 22 d'octubre).

- Reial decret 69/2000, de 21 de gener, pel qual es regulen els procediments de selecció per a l'ingrés en els centres universitaris dels estudiants que reuneixin els requisits legals necessaris per a l'accés a la universitat (BOE núm. 19, de 22.1.2000).

## ANNEX 2

### Lectures prescriptives de batxillerat

#### 2.1. Lectures prescriptives per a les matèries comunes de batxillerat

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua catalana i literatura al batxillerat per a la promoció 2003-2005*

1. Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
2. Joan Maragall, *Visions i cants*.
3. Josep Pla, *Contraban*.
4. Carme Riera, *Te deix, amor, la mar com a penyora*.
5. (A criteri del departament de llengües.)

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua catalana i literatura al batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Curial e Güelfa\* (versió actualitzada).
  2. Joan Maragall, *Visions i cants*.
  3. Mercè Rodoreda, *La plaça del diamant*.
  4. Quim Monzó, *Olivetti, Moulinex, Chafoteaux et Maury*.
  5. (A criteri del departament de llengües.)
- \* En la lectura marcada amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols que figura a continuació.

*Curial e Güelfa*. Capítols seleccionats

Llibre primer

Capítols 1-15: Presentació de la cort de Montserrat.

19-24: Desgreuges a la duquessa duts a

terme per Jacob de Cleves, Curial i altres cavallers.

27-29: Enamorament i declaració de Laquesis a Curial. Marxa de Curial.

32-38: Presentació de Boca de Far i gelosia de Curial perquè pretén Güelfa.

43-45: Torneig amb Boca de Far i presència del rei Pere d'Aragó.

Llibre segon

Capítols 4-5: Retrets de Güelfa per les noves d'Alemanya i decisió que Arta acompanyi Curial.

11-13: Cavaller que pretén Arta (Festa).

14-21: Torneig amb B. del Chastel.

34-37: Prop de Melú, Tura li porta notícies de Laquesis.

40: Torneig de vespres, rei d'Aragó.

43: Laquesis.

44: Festa.

46-47: Desqualificació del duc d'Orleans.

62: Laquesis parla de Curial al rei de França.

66-68: El rei d'Aragó se'n va. Melcior de Pando: noves de Güelfa.

Llibre tercer

Capítols 41-56: Esclavatge a Tunis i coexistència de Camar.

61-65: Camar desvela a Joan el secret del tresor de l'hort. Camar besa apassionadament Curial.

69-72: Suïcidi de Camar i alliberament de Curial (escena dels lleons).

77-80: Retorn a Montserrat i rebuig de Güelfa.

88-92: Torneig del rei de França. Curial venç el turc Critxi.

100-107: Torneig final i festes de noces. (La numeració dels capítols segueix l'edició de les MOLC, a cura de Marina Gustà.)

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua castellana i literatura al batxillerat per a la promoció 2003-2005*

1. Benito Pérez Galdós, *Tristana*.
2. Antonio Buero Vallejo, *Historia de una escalera*.
3. Miguel Hernández, *Antología*.\*
4. Gabriel García Márquez, *El coronel no tiene quien le escriba*.

5. (A criteri del departament de llengües.)

\* En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figuren a continuació.

Miguel Hernández, *Antología*

De *Perito en lunas* (1933):

1. Palmera: "Anda columna; ten un desenlace".

De *Poemas* (1933-34):

2. "El silbo de afirmación en la aldea".

De *El rayo que no cesa* (1936):

3. "Me llamo barro aunque Miguel me llame".

4. "Como el toro ha nacido para el luto".

5. Elegía: "Yo quiero ser llorando el hortelano".

De *Otros poemas sueltos* (1935-36):

6. "Oda entre sangre y vino a Pablo Neruda".

De *Viento del pueblo* (1937):

7. "Vientos del pueblo me llevan".

8. "El niño yuntero".
9. "Aceituneros".

De *El hombre acecha* (1939):

10. "Canción primera".
11. "Canción última".

De *Cancionero y romancero de ausencias* (1938-1941):

12. "Menos tu vientre".
13. "Guerra".

De *Poemas últimos*:

14. "Hijo de la luz y de la sombra".
15. "Nanas de la cebolla".

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua castellana i literatura al batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció).\*

2. Antonio Buero Vallejo, *Un soñador para un pueblo*.

3. Juan Marsé, *Últimas tardes con Teresa*.

4. Gabriel García Márquez, *El coronel no tiene quien le escriba*.

5. (A criteri del departament de llengües).

\* En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figuren a continuació.

Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)

1. Empeños y desemeños.
2. El casarse pronto y mal.
3. El castellano viejo.
4. Vuelva usted mañana.
5. En este país.
6. La educación de entonces.
7. Un reo de muerte.
8. Literatura.
9. El día de difuntos de 1836.
10. La nochebuena de 1836.

## 2.2. Lectures prescriptives per a les matèries de modalitat de literatura

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2003-2005*

1. Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc*.\*
2. Jacint Verdaguer, *Canigó*.
3. Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
4. Salvador Espriu, *Narracions*.\*
5. Mercè Rodoreda, *La plaça del diamant*.
6. Miquel Martí i Pol, *Què és poesia*.

En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o narracions que figuren a continuació.

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 companyons partiren de l'ermità e tornaren en llur terra.

XCIX. Com lo Mestre de Rodes, ab tota la religió, fon delliuada 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 relació de capítols, en comparació amb la que figurava en la Resolució de 21 de juny de 1999, ha estat reduïda. La citació de pàgines es refereix a l'edició de Martí de Riquer, Barcelona: Ariel, 1979.)

Salvador Espriu: *Narracions* (narracions seleccionades)

1. «Tereseta-que-baixava-les-escales.»
2. «El meu amic Salom.»
3. «Teoria de Crisant.»
4. «Tòpic.»
5. «Conversió i mort d'en Quim Federal.»
6. «En Panets passeja el cap.»
7. «El país moribund.»

(Les 7 anteriors dins *Ariadna al laberint grotesc* —1935)

8. «Letizia» (dins *Letizia i altres proses* —1937)

9. «Mariàngela l'herbolària.»

10. «Tres sorores.»

(Les dues anteriors, dins *Antologia de contistes catalans*, a cura de Joan Triadó —1950)

11. «Sota la fredor parada d'aquests ulls» (dins *Els 7 pecats capitals vistos per 21 contistes* —1960)

12. «Potser contat de nou amb parsimònia» (pròleg a Rainer M. Rilke, *Cançó d'amor i de mort del corneta Cristòfor Rilke* —1964)

13. «Tarot per a algun titella del teatre d'Alfaranja» (a la revista «Tarot» núm. 4 —1969)

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Ramon Llull, *El llibre de les bèsties* (versió actualitzada).

2. Àngel Guimerà, *Terra baixa*.

3. Joaquim Ruyra, *Marines i boscatges*.

4. Josep Carner, *Arbres*.

5. Salvador Espriu, *Narracions*.\*

6. Miquel Martí i Pol, *Què és poesia?*

(\*) En la lectura marcada amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de narracions que figura a l'apartat 2.1.

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2003-2005:*

1. Fernando de Rojas, *La Celestina*

2. Antologia de la poesia del Siglo de Oro (s. XVI-XVII)."

3. Tirso de Molina, *El burlador de Sevilla y convidado de piedra*.

4. Leopoldo Alas "Clarín", *La Regenta*.\*

5. Antologia poética de la generació del 27.\*

6. Ramón J. Sender, *Réquiem por un campesino español*.

En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de poemes o capítols que figura a continuació.

*Antología de la poesía del Siglo de Oro* (s. XVI-XVII)

GARCILASO DE LA VEGA (c. 1501-1536)

1. *Soneto I*: «Cuando me paro a contemplar mi estado».

2. *Soneto X*: «¡Oh dulces prendas por mi mal halladas...!».

3. *Soneto XXIII*: «En tanto que de rosa y de azucena».

4. *Égloga I* (lectura fragmentaria): «El dulce lamentar de dos pastores».

Especialmente:

Introducción, vv. 1-56.

Lamento de Nemoroso y final, vv. 239-421.

5. *Égloga III* (lectura fragmentaria): «Aquel la voluntad honesta y pura».

Especialmente:

Descripción de las «telas», vv. 105-264.

FRAY LUIS DE LEÓN (1534-1597)

6. *Canción de la vida solitaria* (I): «¡Qué descansada vida...!».

7. *A Francisco de Salinas* (III): «El aire se serena».

8. *A Felipe Ruiz. De la avaricia* (V): «En vano el mar fatiga».

SAN JUAN DE LA CRUZ (1542-1591)

9. *Cántico espiritual*: «¿Adónde te escondiste...?».

10. *Noche oscura*: «En una noche oscura».

11. *Llama de amor viva*: «¡Oh llama de amor viva...!»

LOPE DE VEGA (1562-1635)

12. «A mis soledades voy» (romance).

13. «Ir y quedarse, y con quedar partirse» (soneto).

14. «Suelta mi manso, mayoral extraño» (soneto).

15. «Esta cabeza, cuando viva, tuvo» (soneto *A una calavera*).

LUIS DE GÓNGORA (1561-1627)

16. «Hermana Marica» (romance).

17. «Ándeme yo caliente» (letrilla).

18. «Mientras por competir con tu cabello» (soneto).

19. «Menos solicitó veloz saeta» (soneto, *De la brevedad engañosa de la vida*).

20. *Fábula de Polifemo y Galatea* (lectura fragmentaria).

Especialmente:

Descripciones de Polifemo y Galatea, octavas VII-XIV, vv. 49-112.

FRANCISCO DE QUEVEDO (1580-1645)

21. «¡Ah de la vidal! Nadie me responde» (soneto).

22. «Miré los muros de la patria mía» (soneto).

23. «En crespas tempestad del oro undoso» (soneto).

24. «Si eres campana, ¿dónde está el badajo?» (soneto).

25. «Madre, yo al oro me humillo» (letrilla: *Poderoso caballero / es don dinero*).

Leopoldo Alas «Clarín», *La Regenta*

Capítulos: 1, 3, 5, 6, 10, 13, 15, 17, 20, 25 i 30.

Antología poética de la generación del 27

PEDRO SALINAS (1891-1951)

1. «Posesión de tu nombre»

2. «El alma tenías»

3. «Para vivir no quiero»

JORGE GUILLÉN (1893-1984)

4. «Más allá»

5. «Los nombres»

6. «Las doce en el reloj»

7. «Ars vivendi»

GERARDO DIEGO (1896-1987)

8. «El ciprés de Silos»

9. «Sucesiva»

VICENTE ALEIXANDRE (1898-1984)

10. «Las águilas»

11. «Se querían»

FEDERICO GARCÍA LORCA (1898-1936)

12. «Canción del jinete»

13. «Romance sonámbulo»

14. «La aurora»

15. «Casida de la mujer tendida»

16. «El poeta pide a su amor que le escriba»

DÁMASO ALONSO (1898-1990)

17. «Cómo era»

18. «Oración por la belleza de una muchacha»

19. «Insomnio»

20. «Hombre y Dios»

LUIS CERNUDA (1902-1963)

21. «Quisiera estar solo en el sur»

22. «Qué ruido tan triste»

23. «No decía palabras»

24. «Donde habite el olvido»

25. «Yo fui»

26. «No es el amor quien muere»

RAFAEL ALBERTI (1902-1999)

27. «A Federico García Lorca»

28. «Si Garcilaso volviera»

29. «Los ángeles muertos»

30. «Cita triste con Charlot»

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Jorge Manrique, *Coplas a la muerte de su padre*.

2. Miguel de Cervantes Saavedra, *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*.\*

3. Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*.

4. Leopoldo Alas «Clarín», *La Regenta*.\*

5. Antología poética de la generación del 27.\*

6. Ramón J. Sender, *Réquiem por un campesino español*.

\* En les lectures marcadades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figura a continuació.

Miguel de Cervantes Saavedra, *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*

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 Mambriño, 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 Belte-nebros.

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.

Leopoldo Alas «Clarín», *La Regenta*

(Vegeu la llista de capítols indicada a l'apartat 2.3.)

Antología poética de la generación del 27

(Vegeu la llista d'autors i poemes indicada a l'apartat 2.3.)

**2.3. Llista d'obres de literatures diverses que ha de servir de base per programar la literatura universal completant les lectures prescriptives dels alumnes de batxillerat**

Homer, *L'Odissea*.

Sòfocles, *Antígona*.

Aristòfanes, *Els núvols*; *La pau*.

Virgili, *Eneida*; *Les bucòliques*.

Horaci, *Odes*.  
 Dante, *Divina comèdia (Infern)*.  
 Petrarca, *Poesia*.  
 Boccaccio, *Decameró*.  
 Rabelais, *Gargantua i Pantagruel*.  
 Shakespeare, *Hamlet; Romeu i Julieta; Somni d'una nit d'estiu*.  
 Molière, *Tartuf; El misantróp; L'avar*.  
 Voltaire, *Càndid*.  
 Schiller, *Don Carlos; Maria Stuart; Guillem Tell*.  
 Goethe, *Werther; Faust; Wilhelm Meister*.  
 Keats, *Antologia poètica*.  
 Hölderlin, *Antologia poètica*.  
 Baudelaire, *Les flors del mal*.  
 Stendhal, *El roig i el negre*.  
 Balzac, *Un assumpte tenebrós; Eugénie Grandet; Les il·lusions perdudes*.  
 Zola, *Germinal; Nana*.  
 Flaubert, *Madame Bovary*.  
 Puixkin, *La filla del capità*.  
 Tolstoi, *Anna Karenina*.  
 Dostoievski, *El jugador; L'idiota*.  
 Dickens, *David Copperfield*.  
 Emily Brontë, *Cims rúfols*.  
 Henry James, *Washington Square; Les bostonianes; Una altra volta de cargol*.  
 V. Hugo, *Cromwell; Hernani*.  
 Ibsen, *Una casa de nina; Hedda Gabler; Un enemic del poble*.  
 Txèkhov, *L'oncle Vània; Les tres germanes; Contes*.  
 Valéry, *Antologia poètica*.  
 Rilke, *Antologia poètica*.  
 T. S. Eliot, *Antologia poètica*.  
 Pessoa, *Antologia poètica*.  
 Kavafis, *Antologia poètica*.  
 Proust, *A la recerca del temps perdut*.  
 Kafka, *La metamorfosi*.  
 Joyce, *Dublínos; Retrat de l'artista adolescent*.  
 Thomas Mann, *Els Buddenbrook; Mort a Venècia*.  
 Faulkner, *El so i la fúria*.  
 V. Woolf, *Els anys, Orlando*.  
 Brecht, *Vida de Galileu*.  
 Beckett, *Tot esperant Godot*.

## ANNEX 3

### Orientacions per al desenvolupament de processos de mediació escolar

#### 1. La mediació com a procés educatiu

La mediació és un procés educatiu per gestionar els conflictes de convivència que sorgeixen als centres en els quals hi ha involucrats alumnes.

#### 2. Àmbits i principis

##### Definició

La mediació és una eina eficaç de pacificació social, responsabilitzadora de les accions personals i que genera beneficis a tothom qui hi participa: per a uns perquè els fa conscients de les conseqüències dels seus actes i els ofereix una via reparadora, alternativa a la sanció; per als perjudicats perquè els permet expressar-se i considerar el dany rebut i les disculpes i els compromisos dels altres; per a tota la comunitat educativa perquè queda enfortida i més legitimada en la seva primordial funció socialitzadora.

##### Àmbits d'aplicació

Els processos de mediació poden utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes interpersonals, que són freqüents en els centres docents, i no estan necessàriament tipificats com a conductes contràries a la convivència en el centre.

Es pot oferir la mediació en la gestió de conflictes generats per les conductes dels alumnes o de les alumnes contràries a les normes de convivència del centre o greument perjudicials per a la convivència en el centre que hagin originat un perjudici a altres, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

a) Que s'hagi produït una agressió, amenaça o vexació a algun membre de la comunitat educativa, si s'ha emprat greu violència o intimidació, o si es tracta d'una reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència del centre.

b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, independentment del resultat d'aquests processos.

Es pot oferir, també, 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 proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

##### Principis

La mediació regulada en aquest títol, com a procés educatiu de gestió dels conflictes de convivència en els centres, es basa en els principis següents:

a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte no solament són lliures d'acollir-se o no a la mediació, sinó també de desistir-ne en qualsevol moment del procés. La persona mediatadora també pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació amb els principis establerts en aquest títol.

b) La imparcialitat de la persona mediatadora, que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part.

c) La confidencialitat, que obliga la persona mediatadora i els participants a no revelar a persones alienes al procés de mediació la informació de caràcter confidencial que n'obtinguin en el curs del procés, llevat dels casos previstos en les lleis.

d) El caràcter personalíssim, que implica que les persones que prenen part en el procés de mediació i la persona mediatadora han d'assistir personalment a les reunions de mediació sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

#### 3. Desenvolupament de la mediació

##### Inici del procés de mediació

Qualsevol alumne o alumna, per iniciativa pròpia o per recomanació d'altres persones del context on sorgeix el conflicte, pot sol-

licitar de prendre part en un procés de mediació per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte.

Així mateix, un cop detectada una conducta contrària a les normes de convivència del centre, es pot oferir a l'alumne o a l'alumna la possibilitat de resoldre el conflicte per la via de mediació, llevat dels casos esmentats en l'apartat anterior. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne/a i, si és menor dels seus pares o tutors, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador i s'interrompen els terminis de prescripció i de les mesures provisionals adoptades i, des del moment de l'assumpció del compromís, no es poden adoptar mesures provisionals i en el cas d'haver-se adoptat se suspelen provisionalment.

##### Procés de mediació

Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació el gestionaran directament les persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediatadores.

Si el procés s'inicia a partir de l'acceptació de l'oferiment de mediació feta pel centre en la gestió d'un conflicte, el director o la directora ha d'escollir, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediatadora, d'entre els pares, mares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de capacitat i formació adequada per conduir el procés de mediació. La persona triada no pot tenir cap relació directa amb els fets. El director o la directora també pot designar un alumne o alumna perquè col·labori amb la persona mediatadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

La persona mediatadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne/a de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres docents o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediatadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

##### Finalització del procés de mediació

Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.

Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores en benefici de la persona perjudicada es compromet l'alumne o l'alumna i, si escau, els seus pares o tutors,



així com en quin termini s'han de dur a terme. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme a l'acte mateix. Únicament s'entendrà produïda la conciliació quan l'alumne o l'alumna reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes; i només s'entendrà produïda la reparació quan l'alumne o l'alumna dugui a terme, de manera efectiva, les accions reparadores en benefici de la persona perjudicada a què s'hagi compromès. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, un cop produïda la conciliació i, si n'hi hagués, complerts els pactes de reparació, la persona mediatadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares o tutors, la persona mediatadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis i es poden adoptar mesures provisionals.

Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert per aquest, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com una circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació.

El procés de mediació s'ha de resoldre en un termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediatadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

#### 4. Concreció al reglament de règim interior

Els centres que decideixin utilitzar la mediació com a procés de gestió de la convivència han de concretar-ne el procés al reglament de règim interior.

#### ANNEX 4

##### Instruccions sobre aspectes organitzatius i d'avaluació d'alumnes en unitats d'escolarització compartida

Les instruccions de la DGOIE, de 30 de juny de 2001, estableixen el procediment d'escolarització compartida i el traspàs d'informació sobre l'avaluació de l'alumnat d'ESO, entre els IES i les UEC, en els termes que s'expliciten en els annexos següents:

#### ANNEX I

##### 1. Les unitats d'escolarització compartida (UEC)

###### 2. Aspectes curriculars i organitzatius

###### 2.1. Desplegament i aplicació del currículum

###### 3. Identificació de l'alumnat susceptible d'atenció a les unitats d'escolarització compartida

###### 3.1. Procediment que cal seguir per a l'escolarització d'alumnat a les unitats d'escolarització compartida (UEC)

###### 3.1.1. Derivació d'alumnat dels centres d'educació secundària obligatòria a les unitats d'escolarització compartida

###### 3.1.2. Seguiment escolar i psicopedagògic de l'alumnat que assisteix a les unitats d'escolarització compartida

###### 3.1.3. Retorn de l'alumnat al centre de procedència

###### 3.1.4. Motius pels quals un alumne/a pot causar baixa en una UEC

##### 1. Les unitats d'escolarització compartida (UEC)

Per tal de garantir l'atenció educativa necessària a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de la inadaptació al medi escolar en els centres que comparteixen educació secundària obligatòria, de manera excepcional, alguns d'aquests alumnes podran seguir part dels ensenyaments corresponents a aquesta etapa en unitats d'escolarització compartida (UEC), on se'ls oferiran activitats específiques adaptades a les seves necessitats.

El Departament d'Educació ha arribat a acords amb determinades entitats i corporacions locals per poder oferir aquestes activitats complementàries, des de les unitats d'escolarització compartida (UEC), considerant l'experiència i l'especialització en l'atenció a joves amb risc de marginació, amb trets d'inadaptació social, amb conductes agressives, predelictives o d'altres de naturalesa similar.

L'escolarització en aquestes unitats comportarà una escolarització compartida amb el centre docent en què l'alumne/a estigui matriculat, del qual continuarà depenent als efectes acadèmics i administratius.

##### 2. Aspectes curriculars i organitzatius

Les unitats d'escolarització compartida oferiran la possibilitat de seguir l'etapa d'ESO en un grup reduït, d'acord amb les corresponents adaptacions curriculars individualitzades.

Les activitats que s'imparteixen en les unitats d'escolarització compartida tindran com a referent últim els objectius generals de l'etapa d'educació secundària obligatòria, ajustades a les característiques i coneixements de l'alumnat, i tindran preferiblement un caràcter globalitzador i d'aplicació pràctica; així mateix, tindran en compte la promoció d'habilitats que facilitin la inserció social i laboral.

Així mateix, aquestes unitats prioritzaran les activitats que promoguin l'adquisició de les habilitats necessàries per a la readaptació de l'alumnat al medi escolar ordinari.

L'escolarització en aquestes unitats tindrà sempre caràcter temporal i caldrà revi-

sar-la al llarg del curs escolar, segons el que estableix el punt 3.1. d'aquestes instruccions. Sempre que sigui possible, es procurarà que l'escolaritat compartida comporti per a l'alumne la realització d'algunes activitats en el centre docent al qual pertany.

###### 2.1. Desplegament i aplicació del currículum

El currículum de referència per a l'alumnat que comparteix escolaritat en les unitats d'escolarització compartida serà el corresponent a l'etapa d'educació secundària obligatòria i al projecte curricular de l'IES de procedència, que es concretarà en el pla d'actuació que elabora la comissió de treball aèl tutor o tutora de l'alumne/a del centre d'ESO de procedència, l'Equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i la persona responsable de l'alumne/a a la UECæ, encarregada del seguiment escolar i psicopedagògic en el moment de la seva derivació i amb una valoració trimestral.

Només per a l'alumnat que ho necessita, el director o la directora de l'IES sol·licitarà la modificació individual del currículum, referida a canvis significatius en els continguts i objectius d'una o més àrees de l'etapa o bé en la distribució de crèdits comuns i variables establerta amb caràcter general, que tramitarà als serveis territorials, tal com ho disposa l'Ordre de 24 novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.99).

##### 3. Identificació de l'alumnat susceptible d'atenció a les unitats d'escolarització compartida (UEC)

L'atenció educativa de l'alumnat en les unitats d'escolarització compartida té un caràcter excepcional i es produirà només quan el centre hagi exhaurit totes les possibilitats d'adaptació i d'atenció personalitzada, d'acord amb els recursos humans i materials disponibles.

Serà susceptible de rebre atenció educativa en aquestes unitats l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de la inadaptació al medi escolar que, a més d'un retard en els aprenentatges, presenti de manera reiterada i contínua alguna de les característiques següents:

- Desajustos conductuals greus que es manifestin en situacions d'agressivitat o violència que posin en perill la convivència del centre.

- Absentisme injustificat, rebuig escolar, existència de conductes predelictives greument perjudicials, contraris a les normes de convivència del centre.

Els alumnes hauran de tenir cursat, preferiblement, el primer curs de l'ESO, o bé tenir, com a mínim, 14 anys i en cap cas més de 16.

###### 3.1. Procediment que cal seguir per a l'escolarització d'alumnat a les unitats d'escolarització compartida

Als diversos serveis territorials s'establirà el procediment per identificar l'alumnat que ha d'utilitzar aquest recurs i les condicions en què ha de fer-ho. Aquest procediment inclourà:

3.1.1. Derivació d'alumnes dels centres d'educació secundària obligatòria a unitats d'escolarització compartida (UEC)

a) Proposta escrita del tutor/a de l'alumne o alumna a la Comissió d'atenció a la diversitat del centre explicitant els motius pels quals la realitza.

Si no existeix la comissió d'atenció a la diversitat en el centre, el tutor o tutora sol·licita al cap d'estudis i al coordinador pedagògic, així com a l'Equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), una reunió per exposar el problema.

b) Anàlisi de la proposta per part de la Comissió, estudiant sobretot les mesures que ha emprat el centre per intentar resoldre la situació i afavorir l'aprenentatge de l'alumne/a.

c) Si la proposta és acceptada, el director del centre l'eleva a la Inspecció juntament amb un informe de l'EAP i l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

d) La Inspecció valora positivament o negativament la proposta i ho eleva al director/a dels serveis territorials corresponents.

e) El director o la directora dels serveis territorials resol aquesta resolució i trameta còpies compulsades al director/a del centre d'ESO on hi ha escolaritzat l'alumne/a, al responsable de la UEC on assistirà i al Servei d'Educació Especial i Programes Educatius, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Així, doncs, els alumnes seran derivats a les UEC per resolució expressa de la direcció dels serveis territorials corresponents, que fonamentarà la seva resolució en els informes abans esmentats i a raó de la disponibilitat de places de les UEC.

Els informes que elaboraran el director/a del centre i l'EAP contindran informació referent a:

Informe del director/a del centre d'ESO, que constarà de:

- Els motius pels quals se sol·licita l'escolarització en una UEC.
- Actuacions prèvies a la proposta d'adaptació curricular, d'emplaçament escolar, disciplinàries, etc. dutes a terme al centre a fi de donar resposta educativa a les necessitats específiques de l'alumne/a.
- Document signat pels pares, on consti que se'ls ha informat i estan d'acord amb la mesura proposada.

Informe d'escolarització compartida de l'EAP, que constarà de:

- Valoració psicopedagògica de l'alumne/a, fent especial incidència en els aspectes relacionats a l'apartat 3 d'aquestes instruccions.
- Aspectes que cal prioritzar per compensar les dificultats d'adaptació escolar de l'alumne/a.
- Justificació de la necessitat i conveniència d'assistir a la UEC.

3.1.2. Seguiment acadèmic, avaluació i acreditació escolar de l'alumnat que assisteix a les unitats d'escolarització compartida (UEC).

A aquests efectes es crearà una comissió de treball composta pel tutor de l'alumne/a del centre d'ESO de procedència, l'EAP i la persona responsable de l'alumne

o alumna a la UEC, amb les funcions següents:

- Elaborar un pla d'actuació adreçat a l'alumne/a per un període concret (revisable, però màxim d'un curs escolar) amb uns objectius acotats i avaluables cada tres mesos. Aquest pla d'actuació constarà de:
  - Priorització de les capacitats de l'etapa.
  - Contingut de les àrees del currículum.
  - Objectius didàctics, activitats d'aprenentatge i activitats d'avaluació.
  - Estratègies metodològiques, d'organització i recursos.

• Seguir trimestralment el pla d'actuació amb la consegüent realització de l'acta de la comissió de treball (vegeu-ne el model a l'annex 2).

Els responsables de les unitats d'escolarització compartida desenvoluparan la programació establerta (crèdits comuns, variables i de síntesi) a partir del pla d'actuació. El seguiment acadèmic i l'avaluació del progrés de l'alumnat es recolliran en els corresponents *fulls de seguiment acadèmic* de l'alumne/a, (vegeu-ne models orientatius a l'annex 3).

El responsable de la unitat escolar compartida trametrà al director/a de l'IES corresponent, els fulls de seguiment acadèmic dels alumnes al final de cada trimestre. Els fulls de seguiment acadèmic s'incorporaran als expedients de cada alumne/a, els quals es conservaran en el centre fins que finalitzi la seva escolarització.

En finalitzar cada curs escolar, es constituirà per a cada alumne/a una junta d'avaluació formada pel director o directora de l'IES o persona en qui delegui, el professor-tutor de l'alumne/a i el responsable de l'alumne/a en la unitat d'escolarització compartida. Aquesta junta comptarà amb la col·laboració d'un membre de l'EAP. Les decisions de la junta s'inclouran a l'acta d'avaluació que correspongui. Aquests resultats els traslladarà el secretari/ària de l'IES corresponent a l'expedient acadèmic i al llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic.

Tal com s'estableix en l'Ordre de 3 de juny de 1996, la inspecció d'ensenyament supervisarà les actuacions d'avaluació i vetllarà per la seva adequada integració en el procés educatiu dels alumnes i la seva correcció formal.

3.1.3. Retorn de l'alumnat al centre d'ESO de procedència

En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne/a al centre, s'instrumentarà el procediment següent:

a) La comissió de treball comunica als directors del centre d'ensenyament secundari obligatori i de la UEC, respectivament, que l'alumne/a ja pot incorporar-se al centre ordinari, i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.

b) El director o directora de l'IES comunica als pares i a la Inspecció el retorn del seu fill/a i alumne/a, respectivament.

c) La Inspecció ho comunica a la direcció dels serveis territorials corresponents perquè en quedi constància.

3.1.4. Motius pels quals un alumne/a pot causar baixa en una UEC

• Retorn de l'alumne o alumna al centre d'ESO de procedència, tal com estableix el punt 3.1.3.

- En el moment que fa 16 anys d'edat.
- Després d'un mes d'absentisme injustificat.

En tots els casos es procedirà de la manera següent:

La Inspecció ho comunicarà a la direcció dels serveis territorials perquè en quedi constància i perquè tramiti la corresponent resolució de baixa, especificant-ne el motiu a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Per ultra, cadascun dels serveis territorials designarà un inspector/a com a interlocutor de les UEC, així com per a la supervisió de l'atenció educativa de l'alumnat.

En finalitzar el curs, els directors dels serveis territorials elevaran al director general d'Ordenació i Innovació Educativa un informe amb:

- la relació d'alumnes dels seus serveis territorials que han assistit a unitats d'escolarització compartida, fent constar la durada d'aquesta mesura i el centre de procedència de l'alumne/a,
- la valoració de la utilitat del recurs de les unitats d'escolarització compartida al llarg de cada curs,
- la relació d'alumnes que han retornat a l'IES,
- la relació d'alumnes absentistes,
- la relació d'alumnes que han obtingut el graduat.

## ANNEX II

MODEL D'ACTA DE LA COMISSIÓ DE TREBALL PER AL SEGUIMENT ESCOLAR I PSICOPEDEGÒGIC DE L'ALUMNAT QUE ASSISTEIX A LES UNITATS D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA

Tutor/a de l'IES:

Professional de l'EAP:

Responsable de la UEC:

Acords presos en el pla d'actuació:

1. Període previst d'estada de l'alumne/a en el centre d'acollida
2. Aspectes rellevants del pla d'actuació
3. Resultats de l'avaluació trimestral
4. Criteris de reajustament del pla d'actuació i de les condicions per a la proposta de retorn de l'alumne/a a l'IES

## ANNEX III

Models orientatius de fulls de seguiment per al traspàs d'informació a l'IES

**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA****1. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: RESUM****Curs acadèmic:****Dades personals**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Data de naixement:

Lloc de naixement:

**Dades acadèmiques**

Cicle: Curs:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

ÀREES	TRIMESTRES						QUALIFI- CACIÓ GLOBAL
	1r	2n	3r	4t	5è	6è	
Llengua catalana							
Llengua castellana							
Llengües estrangeres							
Ciències socials							
Ciències de la naturalesa							
Tecnologia							
Ed. física							
Ed. visual i plàstica							
Música							
Matemàtiques							

Qualificacions

**E:** excel·lent    **N:** notable    **B:** bé    **S:** suficient    **I:** insuficient

Qualificació global dels crèdits variables:

Qualificació global dels crèdits de síntesi:

Qualificació global de cicle/curs:

Proposta de promoció al següent:

(sí o no)

Observacions:

Signatura del responsable de la UEC

data i segell de la UEC

**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA****2. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: PER ÀREES****Curs acadèmic:**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Cicle:                      Curs:                      Trimestre:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

ÀREES	CRÈDITS COMUNS										QUALIFI- CACIÓ GLOBAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Llengua catalana											
Llengua castellana											
Llengües estrangeres											
Ciències socials											
Ciències de la naturalesa											
Tecnologia											
Ed. física											
Ed. visual i plàstica											
Música											
Matemàtiques											

ÀREES	CRÈDITS VARIABLES										QUALIFI- CACIÓ GLOBAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Llengua catalana											
Llengua castellana											
Llengües estrangeres											
Ciències socials											
Ciències de la naturalesa											
Tecnologia											
Ed. física											
Ed. visual i plàstica											
Música											
Matemàtiques											

Observacions:

**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA****3. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: PER CRÈDITS****Curs acadèmic:**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Cicle:

Curs:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

Trimestre:

<b>Relació crèdits comuns</b>	<b>Àrees implicades</b>	<b>Qualificació global</b>	<b>Observacions</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<b>Relació crèdits variables</b>	<b>Àrees implicades</b>	<b>Qualificació global</b>	<b>Observacions</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<b>Relació crèdits de síntesi</b>	<b>Àrees implicades</b>	<b>Qualificació global</b>	<b>Observacions</b>
1.			

**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA****4. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC:  
PER OBJ. DIDÀCTICS****Curs acadèmic:**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Cicle:                      Curs:                      Trimestre:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

Nom del crèdit:

Àrees implicades:

Data d'inici:

Data de finalització:

<b>Objectius didàctics</b>	<b>Valoració</b>

Observacions:

## ANNEX 5

**Instruccions sobre determinats aspectes organitzatius i de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims**

Les Instruccions de la DGOIE, de 8 de maig de 2000, precisen els aspectes organitzatius i d'avaluació dels alumnes de batxillerat en règim nocturn, i el pas d'alumnes entre règims en els termes següents:

## QÜESTIONS GENERALS

*Objecte d'aquestes instruccions*

Aquestes Instruccions tenen per objecte adequar determinats aspectes de l'avaluació d'alumnes a les característiques del batxillerat en règim nocturn, i regular el pas d'alumnes entre règims.

*Àmbit d'aplicació*

Les Instruccions s'aplicaran als centres docents públics i privats i a l'alumnat que cursi el batxillerat en règim nocturn o faci canvis de règim en l'àmbit territorial de Catalunya.

## CANVIS DE MATÈRIA I CANVIS DE MODALITAT EN EL RÈGIM NOCTURN

*Canvis de matèries*

1. Durant el primer mes de classes de cada curs acadèmic, els alumnes poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que haguessin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne o alumna ha cursat des del començament del curs les noves matèries.

2. Si l'alumne o alumna canviés alguna de les matèries de modalitat de sis crèdits, la part que hagués cursat (sempre que consti de més d'un crèdit) i superat d'aquestes matèries en cursos anteriors comptarien com una matèria a efectes del còmput de matèries de modalitat. Si la part cursada i superada constés d'un únic crèdit, aquesta part es comptaria com a matèria optativa.

3. Si l'alumne o alumna canviés alguna matèria de modalitat de tres crèdits que no hagués estat cursada totalment, la part superada en cursos anteriors no es comptabilitzaria com a matèria de modalitat, sinó com a matèria optativa.

4. Si el canvi fos per cursar una matèria de modalitat de sis crèdits, l'alumne o alumna haurà de cursar íntegrament aquesta matèria.

5. L'alumnat podrà sol·licitar el canvi de la matèria comuna *Llengua estrangera*, que haurà de superar en la seva totalitat.

*Canvis de modalitat*

1. En el règim nocturn, l'alumnat que vulgui adscriure's a una modalitat diferent de la que havia triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre docent, haurà de configurar el seu currículum de manera que, en acabar el batxillerat, hagi cursat sis matèries de la nova modalitat, amb l'excepció que s'estableix en l'apartat 3 d'aquest epígraf.

2. Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques aplicades a les ciències socials es consideraran equivalents a efectes de canvis de modalitat.

3. Els alumnes als quals quedi un màxim de tres matèries per finalitzar el batxillerat, si volen adscriure's a una altra modalitat, podran realitzar un canvi de matèries i configurar el seu currículum de manera que, en acabar el batxillerat, hagin cursat quatre matèries de la nova modalitat.

4. Els alumnes que hagin superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulguin adscriure's a una altra modalitat, podran matricular-se de les matèries de modalitat que els calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat.

## ADAPTACIÓ D'ASPECTES ORGANITZATIUS I D'AVALUACIÓ D'ALUMNES A LES CARACTERÍSTIQUES DEL BATXILLERAT EN RÈGIM NOCTURN

*Matriculació de matèries soltes*

En cas que l'alumnat vulgui matricular-se de matèries soltes, només podrà formalitzar matricula per primera vegada de matèries que siguin compatibles per horari. En cas que es matriculi de matèries que ja ha cursat prèviament, aquesta compatibilitat no serà exigible.

*Adscripció a un curs*

Malgrat que els centres docents organitzin el currículum del batxillerat en règim nocturn en dos cursos, l'alumnat pot seguir aquests estudis seguint un itinerari propi, estructurat d'una manera diferent a la que defineix el centre.

Per tal de determinar si un alumne o alumna es considera alumne/a de 1r o de 2n de batxillerat, a efectes de formalització de documentació acadèmica i de canvi de règim, caldrà determinar la suma del nombre de crèdits de les matèries ja superades i el nombre de crèdits de les matèries de què es matricula. Si aquesta suma és igual o superior als 26 crèdits i l'alumne o alumna n'ha superat 20 o més, l'alumne es considera alumne de 2n curs; en cas contrari, es considera de 1r.

*Superació de matèries pendents en règim nocturn*

L'alumnat al qual quedi alguna matèria pendent de superació, podrà recuperar-la matriculant-se de manera ordinària d'aquesta matèria en el curs següent. En el cas de matèries optatives o de modalitat i de la matèria comuna *Llengua estrangera*, podrà canviar-les per altres matèries, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat *Canvis de matèries* d'aquestes instruccions.

*Actes d'avaluació*

1. Els resultats aconseguits pels alumnes que cursen batxillerat en règim nocturn, amb independència del curs a què estiguin adscrits, es recolliran en una acta única per a cada grup, amb independència que els alumnes que componen el grup siguin considerats alumnes de primer o de segon curs.

2. La composició dels grups d'alumnes de batxillerat en règim nocturn s'atindrà als criteris que determini cada centre docent.

3. En l'acta d'avaluació constarà, per a cada alumne/a, la totalitat de les matèries vàlides que ha cursat l'alumne/a en el cicle de batxillerat (és a dir, les matèries aprova-

des en cursos anteriors i aquelles de què hagi formalitzat matrícula en el curs a què es refereixi l'acta), amb el nombre de crèdits cursats i la qualificació obtinguda.

4. En el cas de matèries que s'imparteixen al llarg de dos cursos, es farà constar el total de crèdits cursats per l'alumne, amb la seva valoració global.

5. En cas que l'alumne hagués cursat la totalitat dels crèdits que conformen la matèria i la valoració global fos negativa, però la junta d'avaluació donés per superada la primera part de la matèria, aquest fet es farà constar en l'annex de l'acta d'avaluació final. La constatació d'aquest fet en l'annex de l'acta es farà encara que la superació de la primera part de la matèria hagués tingut lloc en un curs acadèmic anterior.

6. En la columna "Qualif. global" i "Nota d'expedient" es consignarà:

— la qualificació final de batxillerat i la nota d'expedient, en el cas d'alumnes que hagin superat el batxillerat,

— un guió en cada columna, en el cas d'alumnes que hagin cursat tots els crèdits del batxillerat però no l'hagin superat,

— la menció NF (no finalitzat) en cada columna, en el cas d'alumnes que encara no hagin cursat tots els crèdits del batxillerat.

7. Si l'alumnat, pel fet de procedir del règim diürn o per altres circumstàncies, hagués cursat la matèria *Educació física*, la qualificació corresponent s'haurà d'incloure en una de les columnes del currículum diversificat.

8. En l'annex I d'aquestes instruccions hi ha el model de l'acta d'avaluació i l'annex de l'acta.

*Expedient acadèmic*

Cada curs s'haurà de formalitzar, i incorporar a l'expedient acadèmic, un full que reculli la totalitat de les matèries vàlides que l'alumne/a ha cursat, fins en aquell moment, en el cicle de batxillerat; és a dir, la transcripció dels resultats recollits en l'acta d'avaluació descrita en l'apartat anterior. En l'annex II d'aquestes instruccions hi ha el model del full esmentat.

*Llibre de qualificacions*

La formalització del llibre de qualificacions s'ajustarà a allò que es disposa en les instruccions generals, tenint en compte que:

— sempre que s'hagi d'esmentar el curs en què està matriculat l'alumne, se seguirà el criteri indicat en l'apartat *Adscripció a un curs* d'aquestes instruccions.

— a les pàgines de QUALIFICACIONS DEL BATXILLERAT (12, 14, 16, 18 i 20) caldrà transcriure les qualificacions corresponents a les matèries cursades en el curs de què es tracti que figurin en l'acta final del curs. És a dir, en la pàgina de qualificacions d'un curs només s'hi inclouran les qualificacions de matèries de què l'alumne/a hagi estat matriculat en el curs, però no de les que corresponguin a cursos anteriors.

— en el curs en què l'alumne superi el batxillerat, no caldrà emplenar una pàgina amb les matèries cursades en aquell curs, sinó que es podran emplenar directament les pàgines 22 i 23 (QUALIFICACIONS FINALS DEL BATXILLERAT).



## REGULACIÓ DEL PAS D'ALUMNES ENTRE RÈGIMS DE BATXILLERAT

### *Accés, des del règim diürn, al batxillerat en règim nocturn*

1. L'alumnat que hagi cursat primer curs de batxillerat en règim diürn i estigui en condicions d'accedir al segon curs en aquest règim, es pot incorporar a batxillerat en règim nocturn conservant les qualificacions positives. Si l'alumne o alumna no està en condicions d'accedir al segon curs en el règim diürn, en el règim nocturn haurà de cursar el batxillerat íntegrament.

2. L'alumnat procedent del primer curs en règim diürn que s'incorpori al segon curs de batxillerat en règim nocturn, en finalitzar el cicle haurà d'haver estat avaluat d'un mínim de 55 crèdits (inclosos els corresponents al treball de recerca). Els crèdits de tutoria, atès que no es qualifiquen, resten exclosos d'aquest còmput.

3. L'alumnat que en acabar el segon curs de batxillerat en règim diürn tingui pendents d'avaluació positiva tres o menys matèries, es pot incorporar al batxillerat en règim nocturn i haurà de cursar només les matèries pendents. Si l'alumne o alumna té pendents d'avaluació positiva més de tres matèries, s'incorporarà al batxillerat en règim nocturn sense que es tingui en compte cap de les qualificacions obtingudes en les matèries cursades en el segon curs de batxillerat en règim diürn. Per les característiques específiques del treball de recerca i de l'estada a l'empresa, en cas que estiguin superats no s'hauran de repetir.

### *Accés, des del règim nocturn, al batxillerat en règim diürn*

1. L'alumnat que hagi cursat ensenyaments de batxillerat en règim nocturn i vul-

gui incorporar-se al batxillerat en règim diürn amb reconeixement dels estudis cursats, ho farà aplicant les condicions de promoció de curs del règim diürn.

2. Els criteris que caldrà aplicar són els següents:

— l'alumnat que tingui superats menys de 25 crèdits, en incorporar-se al règim diürn haurà de cursar íntegrament el batxillerat. Per les característiques específiques del treball de recerca i de l'estada a l'empresa, en cas que estiguin superats no s'hauran de repetir.

— l'alumnat que tingui superats 25 o més crèdits i tingui més de tres matèries pendents de superació, en incorporar-se al règim diürn haurà de cursar íntegrament el segon curs del batxillerat. El centre docent a què s'incorpori determinarà, d'entre les matèries superades per l'alumne o alumna, quines s'ajusten més a la manera en què el centre té organitzat el primer curs de batxillerat, i recollirà en una declaració d'incorporació (d'acord amb l'annex III) la configuració del primer curs de batxillerat que, a efectes d'incorporació a règim diürn, constarà en l'expedient acadèmic. Aquest primer curs haurà d'estar integrat per un mínim de 26 crèdits i un màxim de 28. Aquesta declaració d'incorporació s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna. En finalitzar el cicle, l'alumne/a haurà d'haver estat avaluat d'un mínim de 55 crèdits (inclosos els corresponents al treball de recerca). Atès que els crèdits de tutoria no es qualifiquen, resten exclosos d'aquest còmput.

— l'alumnat al qual quedin tres o menys matèries pendents per a la superació del batxillerat, en incorporar-se al règim diürn només haurà de cursar aquestes matèries.

3. En tots els còmputs que s'indiquen en el punt anterior, s'entenen com a crèdits superats els corresponents a matèries de batxillerat que l'alumne o alumna ha cursat i superat. No es tenen en compte aquells dels quals estigui exempt o que tingui convalidats.

### *Concurrència de diversos canvis de règim en un mateix alumne/a*

En cas que un alumne o alumna realitzi diversos canvis entre règims, en cada ocasió es prendrà com a referència el darrer règim en què hagi estat matriculat, i se seguiran les instruccions corresponents a aquest canvi especificades en els articles anteriors.

### *Trasllat de l'alumne o alumna a una altra comunitat autònoma*

En cas que l'alumne o alumna es traslladi a un centre situat en una altra comunitat autònoma, els criteris a utilitzar seran els que determini l'ordenació establerta per l'autoritat educativa de la comunitat autònoma corresponent. Per tal de facilitar la incorporació de l'alumne/a, el centre d'origen sempre haurà de trametre un informe individual d'avaluació, anàleg a l'establert en l'esmentada Ordre de 31 de juliol de 1998. S'hi farà constar la relació completa de matèries cursades per l'alumne o alumna, amb l'assignació total de crèdits de la matèria i la seva traducció en hores lectives, i la qualificació obtinguda en cadascuna d'elles, tot indicant si la qualificació correspon a la totalitat de la matèria o bé a la primera part. Per a cada matèria també s'haurà d'indicar la tipologia (comuna, de modalitat, optativa tipificada, optativa dissenyada pel centre, treball de recerca) i, en el cas de matèries optatives, la relació d'objectius terminals de la matèria.

ANNEX I

**Batxillerat nocturn  
Acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :  
Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

**Matèries comunes**

Núm.	DNI	Cognoms i nom	Modalitat	Curs	Qualif. global	Nota expedient	Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Història	Filosofia	Religió	Treball recerca

Signatura del cap d'estudis

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

**Batxillerat nocturn**  
**Acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :**  
**Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. DNI	Cognoms i nom	Currículum diversificat															

S'indica amb asterisc les noves qualificacions atorgades per la junta d'avaluació.

**Signatura dels professors/es**

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

Signatura del cap d'estudis              Signatura del tutor/a                      Vist i plau del director/a                      Data i segell del centre

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

- S'ha d'indicar en cada cas, abans de la qualificació, els crèdits cursats de cada matèria.
- S'indicaran les Matricules d'Honor a la dreta de la nota d'expedient, amb l'anotació M.
- Si s'escau, cal incloure-hi la columna de Llengua aranesa.

**Batxillerat nocturn**  
**Annex a l'acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :**

**Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	DNI	Cognoms i nom	Modalitat	Qualificacions			

Observacions

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Batxillerat nocturn**  
**Annex a l'acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :**  
**Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

**Signatura dels professors/es**

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

ANNEX II

### Resultats de l'avaluació final

### Batxillerat nocturn

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

DNI

Lloc i data de naixement

### Qualificacions

#### Matèries comunes

	Crèdits cursats	Qualif.
Llengua catalana i literatura		
Llengua castellana i literatura		
Llengua estrangera ( )		
Història		
Filosofia		
Religió ( ) (voluntària)		

Modalitat .....  
Matèries del currículum diversificat

	Crèdits cursats	Qualif.
Treball de recerca	2	

Qualificació final de batxillerat

Nota d'expedient

Observacions

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**DETERMINACIÓ, A EFECTES DE CANVI DE RÈGIM, DE LES MATÈRIES DE BATXILLERAT QUE COMPONEN EL PRIMER CURS DE BATXILLERAT EN RÈGIM NOCTURN**

En/Na .....  
 alumne/a de ..... curs de Batxillerat, al Centre .....  
 de .....

EXPOSA:

Que, havent cursat estudis de batxillerat en règim nocturn, i per tal de determinar les condicions d'incorporació a règim diürn, en els termes establerts en les *Instruccions de 8 de maig de 2000, que precisen determinats aspectes de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims,*

SOL-LICITA que el seu currículum de primer curs de Batxillerat, als efectes d'incorporar-se al règim diürn, estigui format per les matèries següents:

a) Matèries comunes:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

b) Matèries de modalitat:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

c) Matèries optatives:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

d) Treball de recerca:

Títol	Qualificació
_____	_____
_____	_____

Data:

Signatura:

En/Na .....  
 director/a del Centre .....  
 de .....

Vista la sol·licitud adjunta.

D'acord amb l'organització curricular d'aquest centre.

DETERMINO:

Que, a efectes d'incorporació al batxillerat en règim diürn, en els termes establerts en les *Instruccions de 8 de maig de 2000, que precisen determinats aspectes de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims,* el currículum de primer curs de Batxillerat del sol·licitant queda configurat per les matèries següents:

a) Matèries comunes:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

b) Matèries de modalitat:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

c) Matèries optatives:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

d) Treball de recerca:

Títol	Qualificació
_____	_____
_____	_____

Data:

( segell del centre)

Signatura:

## ANNEX 6

**Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa****6.1. Tipus de centres de música i de dansa**

a) Conservatoris de música o de dansa: centres públics que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE. Al final d'aquest annex hi ha una relació de conservatoris de música i de dansa.

b) Centres autoritzats de grau mitjà de música o de dansa: centres privats que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE. N'hi ha una relació al final d'aquest annex.

c) Escoles de música: a efectes d'aquestes instruccions, les escoles de música són aquelles l'alumnat de les quals poden acollir-se al reconeixement d'ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a crèdits de matèries optatives del batxillerat. N'hi ha una relació a l'annex de la *Resolució de 9 de juny de 2004, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els/les alumnes de les quals, si cursen alhora ensenyaments d'ESO o de batxillerat, poden acollir-se al reconeixement dels ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a crèdits de matèries optatives de batxillerat* (FDAADE núm. 1009, juny de 2004).

d) Escoles de dansa autoritzades: escoles, públiques o privades, que imparteixen el nivell elemental de dansa i/o estudis equivalents al grau mitjà de dansa. N'hi ha una relació al final d'aquest annex.

Tota referència a estudis de grau mitjà de música o de dansa està vinculada als centres que s'indiquen en els apartats a) i b), conservatoris de música o de dansa i centres autoritzats de grau mitjà de música o de dansa. Els alumnes d'altres tipus de centres cursen, si escau, estudis equivalents a grau mitjà de música o de dansa.

**6.2. Alumnat que pot acollir-se a les possibilitats de simultaneïtzació d'estudis de secundària i de música o de dansa**

6.2.1. Els alumnes d'ESO o de batxillerat que simultàniament cursin estudis de música o de dansa de determinats nivells i en determinats centres es poden acollir a les possibilitats que per simultaniejar ambdós tipus d'estudis s'estableixen en aquest capítol.

6.2.2. Aquestes possibilitats només són d'aplicació per als alumnes que estan inscrits en algun centre de música o de dansa, segons les condicions que s'indiquen en cada apartat; en queden exclosos, per tant, els alumnes que només estiguin preparant una prova d'accés. Tampoc no es poden aplicar als alumnes que s'inscriguin en un curs de música o de dansa pel qual ja se'ls haguessin concedit exempcions, convalidacions o reconeixement de crèdits, àrees o matèries en cursos acadèmics anteriors.

**6.3. Procediment**

6.3.1. Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en la simultaneïtzació

d'estudis ordinaris amb els estudis de música o de dansa, la sol·licitud haurà de renovar-se cada curs.

6.3.2. La convalidació o reconeixement de crèdits variables o de crèdits optatius no correspon a una determinada àrea o matèria del currículum, sinó que s'ha d'entendre com una reducció del nombre total de crèdits variables o optatius que els alumnes han de cursar.

6.3.3. L'alumnat que ho vulgui pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre de crèdits inferior a aquell a què en principi té dret.

6.3.4. Tant per a les resolucions que siguin competència de la direcció del centre, com per a les que corresponguin a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, els alumnes hauran de presentar la documentació següent:

a) Sol·licitud, signada per l'alumne o pels seus pares o tutors legals si és menor d'edat.

b) Certificació del centre de música o de dansa, en la qual s'especificarà en quin curs es troba inscrit l'alumne o alumna i s'indicaran les qualificacions que va obtenir l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música o de dansa. Aquests qualificacions no s'escauran quan l'alumne o alumna s'hagi inscrit per primer cop per al primer curs de grau mitjà de música o de dansa.

c) Per als alumnes de música que no cursin grau mitjà en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música: certificació acreditativa d'haver superat la prova d'accés al grau mitjà de música.

6.3.5. Les resolucions que siguin competència de la direcció dels centres de secundària hauran de ser comunicades per escrit als interessats i hom hi podrà presentar recurs en contra davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

6.3.6. Per a les resolucions que siguin competència de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, caldrà que el centre d'ESO o de batxillerat hi trameti la documentació que s'escaigui. Al seu torn, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa trametrà dos exemplars de la resolució al centre, per tal que aquest en lliuri un a l'alumne o alumna i n'incorpori un altre a l'expedient acadèmic corresponent.

6.3.7. Contra les resolucions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

6.3.8. En tots els documents obligatoris d'avaluació es farà constar referència a la resolució, tant si aquesta correspon a la direcció del centre com si competeix a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

**6.4. Alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música**

6.4.1. Convalidació o reconeixement de crèdits variables

Als alumnes que cursin estudis de música i simultàniament estudis d'ESO se'ls podrà concedir la convalidació o el reconei-

xement dels estudis de música amb crèdits variables de l'etapa d'ESO, segons els criteris següents:

a) En el cas dels alumnes que cursen estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en algun conservatori de música o centre autoritzat de grau mitjà de música s'aplicarà una convalidació, que haurà de resoldre la direcció del centre d'ESO segons el procediment que s'indica dins l'apartat 6.4.1.1.

b) En el cas dels alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu en determinades escoles de música s'aplicarà el reconeixement, que també haurà de resoldre la direcció del centre d'ESO segons el procediment que s'indica dins l'apartat 6.4.1.2.

La resolució d'aquests expedients es farà com segueix:

6.4.1.1. Convalidació de crèdits variables per a alumnes que cursen el grau mitjà de música als conservatoris o als centres autoritzats de grau mitjà

Els directors i directores dels centres d'ESO podran concedir convalidacions de tots els crèdits variables del curs als alumnes que cursin l'etapa d'ESO i, simultàniament, ensenyaments de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori o en un centre autoritzat de grau mitjà de música.

Al final d'aquest annex hi ha la relació de conservatoris i de centres autoritzats de grau mitjà de música.

6.4.1.2. Reconeixement de crèdits variables per a alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà de música en determinades escoles

Els directors i directores dels centres d'ESO, en aplicació d'allò que s'estableix en la Resolució de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, de 16 de juny de 1997, per al reconeixement d'ensenyaments cursats en determinades escoles de música (Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament núm. 671, juliol de 1997) podran concedir el reconeixement com a crèdits variables dels estudis de música equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu cursats pels alumnes en determinades escoles de música, la relació de les quals apareix en l'annex de la *Resolució de 9 de juny de 2004, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els/les alumnes de les quals, si cursen alhora ensenyaments d'ESO o de batxillerat, poden acollir-se al reconeixement dels ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a crèdits de matèries optatives de batxillerat* (FDAADE núm. 1012, juliol de 2004).

Es podran reconèixer a l'alumne o alumna tots els crèdits variables del curs. Cal tenir en compte que, per obtenir aquest reconeixement, cal haver superat la prova d'accés al grau mitjà.

6.4.2. Convalidació de l'àrea de Música  
Els alumnes que cursen estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música poden sol·licitar al director o directora del centre d'ESO la



convalidació de l'àrea de música de l'etapa d'ESO.

#### 6.5. Alumnes que cursen simultàniament batxillerat i estudis de música

6.5.1. Convalidació o reconeixement de crèdits de matèries optatives

Als alumnes que cursin estudis de música i simultàniament estudis de batxillerat se'ls podrà concedir la convalidació o el reconeixement dels estudis de música amb crèdits de matèries optatives de batxillerat, segons els criteris següents:

a) En el cas dels alumnes que cursen estudis de música del nou sistema educatiu en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música s'aplicarà una convalidació, que haurà de resoldre la direcció del centre de batxillerat segons el procediment que s'indica dins l'apartat 6.5.1.1.

b) En el cas dels alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu en determinades escoles de música s'aplicarà el reconeixement, que també haurà de resoldre la direcció del centre segons el procediment de l'apartat 6.5.1.2.

L'alumnat que ho vulgui pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre de crèdits inferior a aquell a què en principi té dret. En tot cas, en el segon curs de batxillerat podrà acumular els crèdits que corresponien al primer curs, sempre que no hagués demanat en aquell primer curs la convalidació o reconeixement de tots els crèdits que li pertocaven o d'una part, tot i reunir els requisits per fer-ho.

Hi ha alumnes que a cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una matèria de modalitat. Com a conseqüència, un alumne o alumna pot demanar la convalidació o el reconeixement de crèdits d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursa.

Aquests expedients es resoldran de la manera següent:

6.5.1.1. Convalidació de crèdits de matèries optatives per a alumnes que cursen el grau mitjà de música als conservatoris o als centres autoritzats de grau mitjà

Els directors i directores dels centres de batxillerat podran concedir la convalidació de crèdits corresponents a matèries optatives als alumnes que cursin el batxillerat i, simultàniament, estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori o en un centre autoritzat de grau mitjà.

Es convalidarà un màxim de 4 crèdits de matèries optatives per cadascun dels dos cursos de batxillerat.

6.5.1.2. Reconeixement de crèdits de matèries optatives per a alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà de música en determinades escoles

Els directors i directores dels centres de batxillerat podran concedir el reconeixement, com a crèdits corresponents a matèries optatives, dels estudis de música equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu cursats pels alumnes en determinades escoles de música. El procediment que s'haurà d'aplicar per concedir aquest

reconeixement és el que s'explicita en la *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). La relació d'escoles de música és en l'annex de la Resolució de 9 de juny de 2004, a la qual es fa referència dins l'apartat 6.4.1.2 d'aquest annex.

6.5.2. Compatibilització dels estudis de batxillerat amb el grau mitjà de música del nou sistema educatiu ("batxillerat musical")

A efectes d'aquestes instruccions, s'entén per batxillerat musical aquell que es compon de les matèries següents:

— Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).

— Matèries del grau mitjà de música del nou sistema educatiu (cursades en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música).

6.5.2.1. Alumnes del tercer cicle de grau mitjà de música

L'alumnat que cursa el batxillerat i simultàniament el tercer cicle de grau mitjà de música (només en conservatoris o centres autoritzats de grau mitjà de música), pot cursar només les matèries comunes del batxillerat. El treball de recerca no és matèria comuna, sinó que forma part del currículum diversificat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer a qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i haurà de presentar al centre una certificació d'inscripció al tercer cicle del grau mitjà expedit pel conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música corresponent.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de música, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de música.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.5.3 d'aquest annex.

6.5.2.2. Alumnes del segon cicle de grau mitjà de música

L'alumnat que cursa el segon cicle del grau mitjà de música i simultàniament el batxillerat, també pot optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas haurà de demanar l'autorització corresponent a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de música, l'alumnat podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de música.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.5.3 d'aquest annex.

6.5.2.3. L'alumnat que a primer curs de batxillerat havia iniciat una de les quatre modalitats establertes i decideix canviar a l'opció "batxillerat musical" en iniciar el segon curs, també ho podrà fer, tot seguint el procediment que s'estableix en els apartats 6.5.2.1 i 6.5.2.2 d'aquest annex.

6.5.3. Tramitació del títol de Batxiller i provés d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes del grau mitjà de música

6.5.3.1. Alumnes de música que han cursat una modalitat de batxillerat

Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de crèdits de matèries optatives del batxillerat, han cursat una modalitat 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 de grau mitjà de música.

A efectes de realització de les PAU, aquests alumnes no són considerats "alumnes de música" i, per tant, fan les PAU en igualtat de condicions amb la resta d'alumnes.

6.5.3.2. Alumnes del grau mitjà de música que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat musical")

Els alumnes del grau mitjà de música que només han cursat les matèries comunes de batxillerat, no poden sol·licitar el títol de Batxiller fins que no han superat, a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis de grau mitjà de música.

A efectes de realització de les PAU aquests alumnes són considerats "alumnes de música", i s'examinen de les matèries comunes i de només dues matèries de modalitat, les dues vinculades a la via de PAU per la qual optin. Aquestes dues matèries de modalitat no caldrà que constin en l'expedient de batxillerat de l'alumne o alumna, que podrà preparar-les pel seu compte, si bé també podrà sol·licitar al director o directora de cursar-les al centre de batxillerat.

#### 6.6. Alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa

6.6.1. Convalidacions o reconeixement de crèdits variables

Als alumnes que cursin estudis de dansa en un conservatori de dansa o en un centre autoritzat de grau mitjà de dansa i simultàniament estudis d'ESO se'ls podrà concedir la convalidació dels estudis de dansa amb crèdits variables de l'etapa d'ESO.

Aquestes convalidacions les concediran els directors i directores dels centres d'ESO i podran afectar tots els crèdits variables del curs.

La relació de conservatoris de dansa i de centres autoritzats de grau mitjà de dansa es pot consultar al final d'aquest annex.

#### 6.6.2. Convalidació de l'àrea d'Educació física

Els alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori de dansa, centre autoritzat de grau mitjà de dansa o escola de dansa autoritzada (la relació dels quals és al final d'aquest annex), i amb una dedicació horària d'almenys set hores setmanals, poden sol·licitar al director o directora del centre d'ESO la convalidació de l'àrea d'Educació física.

#### 6.6.3. Convalidació de l'àrea de Música

Els alumnes que cursen estudis de grau mitjà de dansa del nou sistema educatiu en un conservatori de dansa o centre autoritzat de grau mitjà de dansa poden sol·licitar al director o directora del centre d'ESO la convalidació de l'àrea de música. La relació de conservatoris de dansa i de centres autoritzats de grau mitjà de dansa és al final d'aquest annex.

#### 6.7. Alumnes que cursen simultàniament batxillerat i estudis de dansa

##### 6.7.1. Convalidació o reconeixement de crèdits de matèries optatives

Als alumnes que cursin estudis de dansa en un conservatori de dansa o en un centre autoritzat de grau mitjà de dansa i simultàniament estudis de batxillerat se'ls podrà concedir la convalidació o el reconeixement dels estudis de dansa amb crèdits de matèries optatives de batxillerat.

Aquestes convalidacions les concediran els directors i directores dels centres de batxillerat i afectaran un màxim de quatre crèdits de matèries optatives per cadascun dels dos cursos de batxillerat.

Al final d'aquest annex hi ha una relació de conservatoris de dansa i de centres autoritzats de grau mitjà de dansa.

L'alumnat que ho vulgui pot sol·licitar la convalidació d'un nombre de crèdits inferior a aquell a què en principi té dret. En tot cas, en el segon curs de batxillerat podrà acumular els crèdits que corresponien al primer curs, sempre que no hagués demanat aleshores la convalidació de tots els crèdits que li pertocaven o d'una part, tot i reunir els requisits per fer-ho.

Hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una matèria de modalitat. Com a conseqüència, un alumne o alumna pot demanar la convalidació de crèdits d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursa.

##### 6.7.2. Convalidació de la matèria Educació física

Els alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori de dansa, centre autoritzat de grau mitjà de dansa o escola de dansa autoritzada (la relació dels quals es troba al final d'aquest annex), i amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, poden sol·licitar al director o directora del centre de batxillerat la convalidació de la matèria d'Educació física.

6.7.3. Compatibilització dels estudis de batxillerat amb el grau mitjà de dansa del nou sistema educatiu ("batxillerat de dansa")

A efectes d'aquestes instruccions, s'entén per batxillerat de dansa aquell que es compon de les matèries següents:

— Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).

— Matèries de grau mitjà de dansa del nou sistema educatiu (cursades en un conservatori de dansa o centre autoritzat de grau mitjà de dansa).

##### 6.7.3.1. Alumnes del tercer cicle de grau mitjà de dansa

L'alumnat que cursa el batxillerat i simultàniament el tercer cicle de grau mitjà de dansa en un conservatori de dansa o en un centre autoritzat de grau mitjà de dansa pot cursar només les matèries comunes de batxillerat. El treball de recerca no és matèria comuna, sinó que forma part del currículum diversificat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no necessita una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i haurà de presentar al centre una certificació d'inscripció al tercer cicle del grau mitjà expedida pel conservatori de dansa o centre autoritzat de grau mitjà de dansa.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de dansa, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de dansa.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.7.4.

##### 6.7.3.2. Alumnes del segon cicle de grau mitjà de dansa

— L'alumnat que cursa el segon cicle del grau mitjà de dansa i simultàniament el batxillerat també pot optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas haurà de demanar la corresponent autorització a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de dansa, l'alumne/a podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de dansa.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.7.4.

6.7.3.3. L'alumnat que a primer curs de batxillerat havia iniciat una de les quatre modalitats establertes i decideixi canviar a l'opció "batxillerat de dansa" en iniciar el segon curs, també ho podrà fer, tot seguint el procediment que s'estableix en els apartats 6.7.3.1 i 6.7.3.2.

6.7.4. Tramitació del títol de Batxiller i provés d'accés a la Universitat (PAU) dels alumnes de grau mitjà de dansa.

6.7.4.1. Alumnes de dansa que han cursat una modalitat de batxillerat

a) Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de crèdits de matèries optatives del batxillerat, han cursat una de les quatre 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 de grau mitjà de dansa.

b) A efectes de realització de les PAU aquests alumnes no són considerats "alumnes de dansa" i, per tant, fan les PAU en igualtat de condicions amb la resta d'alumnes.

6.7.4.2. Alumnes de grau mitjà de dansa que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de dansa")

a) Els alumnes de grau mitjà de dansa que només han cursat les matèries comunes de batxillerat, no podran sol·licitar el títol de Batxiller fins que no hagin superat, a més a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis de grau mitjà de dansa.

b) A efectes de realització de les PAU, aquests alumnes són considerats "alumnes de dansa", i s'examinen de les matèries comunes i de només dues matèries de modalitat a les dues vinculades a la via de PAU per la qual optin. Aquestes dues matèries de modalitat no caldrà que constin en l'expedient de batxillerat de l'alumne o alumna, que podrà preparar-les pel seu compte, si bé també podrà sol·licitar al director o directora de cursar-les al centre de batxillerat.

*Relació de conservatoris de música i de dansa (centres públics que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE)*

- a) Conservatoris de música
  - Barcelona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Badalona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Cervera: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Manresa: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Igualada: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Sabadell: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Terrassa: Conservatori Professional Municipal de Música
  - Girona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Lleida: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Reus: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Tarragona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Tortosa: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Vilaseca: Conservatori de Grau Mitjà de Música
- b) Conservatoris de dansa
  - Barcelona: Institut del Teatre

*Relació de centres autoritzats de grau mitjà de música i de dansa (centres privats que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de*

*música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE)*

a) Centres autoritzats de grau mitjà de música

- Barcelona: Centre autoritzat de grau mitjà de música Liceu

b) Centres autoritzats de grau mitjà de dansa

- Tarragona: Escola de dansa Artemis

*Relació d'escoles de dansa autoritzades**Anglès*

— Escola de Dansa M. Carme Carreras Canals

*Arenys de Mar*

— Escola de Dansa Sinera

*Badalona*

— Escola de Dansa Emi Vivas  
— Escola de Dansa Lola y Pavón  
— Escola de Dansa Marisa Yudes  
— Escola de Dansa Stil

*Barcelona*

— CEPA Oriol Martorell  
— Institut del Teatre  
— Escola de Dansa Anna Maleras  
— Escola de Dansa Ballet Clàssic  
— Escola de Dansa Carme Cavaller  
— Escola de Dansa Coco Comin  
— Escola de Dansa David Campos  
— Escola de Dansa Eulàlia Blasi  
— Escola de Dansa Herminia Espejo  
— Escola de Dansa Isabel Porcar  
— Escola de Dansa Joan Magriñá  
— Escola de Dansa Maxime d'Harroche  
— Escola de Dansa Mercedes Ribera  
— Escola de Dansa Pilar Domínguez  
— Escola de Dansa Rosita Mauri  
— Escola de Dansa Spin

— Escola de Dansa Studio Isadora  
— Escola de Dansa Yisbell  
— Escola de Música i Dansa Artmúsic

*Blanes*

— Escola de Dansa L'Esclat

*Castellar del Vallès*

— Escola de Dansa Parc

*Castelldefels*

— Escola Municipal de Dansa de Castelldefels

*Cerdanyola del Vallès*

— Escola de Dansa l'Art

*Figueres*

— Escola de Dansa Marta Coll

*Gavà*

— Escola de Dansa L'Aula de Dansa

*Girona*

— Escola de Dansa Maribel Bover i Viñals  
— Escola de Dansa M. Mercedes Ribera

*Granollers*

— Escola de Dansa Águeda Murillo

*Igualada*

— Escola de Dansa del Consell Comarcal de l'Anoia

*Lleida*

— Escola de Dansa La Dansa Estudi

*Manresa*

— Escola de Dansa Roser

*Mataró*

— Escola de Dansa Dúnia  
— Escola de Dansa E. Alum

*Mollerussa*

— Escola de Dansa de Mollerussa

*Montbrí del Camp*

— Escola de Dansa de Montbrí del Camp

*Reus*

— Escola de Dansa Artís  
— Escola de Dansa del Centre de Lectura de Reus  
— Escola de Dansa Nuria Diez

*Sabadell*

— Escola de Dansa Bots  
— Escola de Dansa Ritme

*Sant Adrià de Besòs*

— Dansa 2001, Generació Innovadora Segle XXI

*Sant Just Desvern*

— Escola de Dansa Marta Roig

*Sitges*

— Escola de Dansa Dolors Vilalta Lacruz

*Tarragona*

— Escola de Dansa Artemis  
— Escola de Dansa Artís

*Tordera*

— Escola de Música i Dansa Teatre Ate-neu Clavé

*Valls*

— Escola de Dansa Adagi  
— Escola de Dansa Pas

*Vic*

— Escola de Dansa Thais

*Vilanova i la Geltrú*

— Escola de Dansa Coral Retamero

*Vilassar de Mar*

— Escola de Dansa Madó

## ANNEX 7

**Cicles formatius de grau mitjà i grau superior****Cicles formatius de grau mitjà**

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada		Crèdit de síntesi		
					Lec.	FCT	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 agràries 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 marítimopesqueres</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 aquíficola	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 22.7	4.8.97	Preimpresió en arts gràfiques	2.000	1.620	380	90	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	

Lec.: hores lectives.

FCT: hores de formació pràctica en centres de treball.



Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<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
<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 de 6.10.99)	2.000	1.600	400	90	120
<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	(En tramitació)		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	(En tramitació)		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

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	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 30.77	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	-	-
<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	(En tramitació)		Atenció sociosanitària	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

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	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	1.300	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 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	-	-

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Edificació i Obra civil</i>								
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 22.2.1999, DOGC d'11.3.1999)	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
<i>Electricitat i Electrònica</i>								
620/95	367/1996, de 29.10	22.11.96	Desenvolupament de productes electrònics	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	9.10.00	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 de 30.10.2003)	2.000	1.590	410	90	120



Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Min.	Màx.
<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	-	-
<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 mantenició	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	(En tramitació)		Prevenió de riscos professionals	2.000	1.610	390	60	120
<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 afïns	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, 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 del llenguatge de signes	2.000	1.790	210	60	120

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>								
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 de 21.1.2000)	1.700	1.280	420	60	120
<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	25.6.03	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	-	-

## ANNEX 8

**Tallers d'adaptació escolar i aprenentatges instrumentals bàsics (TAE)****1. Definició**

Els tallers d'adaptació escolar i aprenentatges instrumentals bàsics (TAE) són unitats escolars en les quals s'incorporen transitòriament alumnes que arriben al sistema educatiu de Catalunya durant l'etapa d'educació secundària obligatòria, amb desconeixement de les dues llengües oficials. La seva finalitat és proporcionar a aquest alumnat una aproximació al sistema educatiu del país que l'acull i introduir-lo al coneixement de la llengua pròpia de l'ensenyament fins a assolir-ne el nivell bàsic.

**2. Organització i funcionament**

Els TAE s'ubiquen en un centre d'ensenyament secundari, on han de disposar de dues aules adequades, una de les quals assignada permanentment al TAE i l'altra, per al desdoblament de l'alumnat. A més, han de poder utilitzar, com qualsevol altre grup d'alumnes del centre, les aules i serveis d'ús comú per a tot l'alumnat.

La Inspecció d'Ensenyament i l'equip d'assessorament de llengua, interculturalitat i cohesió social col·laboraran amb els centres en la identificació i selecció d'alumnes, i en l'anàlisi i valoració dels resultats.

Correspon a la Inspecció d'Ensenyament vetllar per l'adequada organització i utilització d'aquest recurs pels centres que imparteixen educació secundària.

Correspon a la Subdirecció General de Llengua i Cohesió Social l'organització pedagògica dels TAE, la formació i la coordinació tècnica del professorat que els impartirà, el disseny curricular dels continguts, l'elaboració d'instruments per a la valoració del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'assessorament quant a l'organització de l'atenció dels alumnes en l'horari d'escolaritat compartida amb els centres de procedència.

Correspon al director o directora del centre on estigui ubicat el TAE facilitar-ne el desenvolupament adequat i vetllar pel compliment de les disposicions vigents per part del seu professorat (assistència, puntualitat i altres aspectes de normativa general del professorat, i d'atenció a les tasques pròpies del TAE).

Correspon al director o directora del centre amb alumnat que assisteix al TAE la designació d'un professor o professora com a responsable de l'acolliment i seguiment d'aquest alumnat que faci de lligam entre el professorat del TAE i la resta de professorat de l'alumne o alumna, amb la col·laboració del coordinador/a lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social.

Correspon al professorat del TAE, amb el suport de l'assessor de llengua, interculturalitat i cohesió social, la coordinació amb el professor o professora responsable de l'acolliment i seguiment d'aquest alumnat de cada centre, per afavorir l'escolaritat compartida d'aquest alumnat.

El director o directora del centre on estigui ubicat el TAE rebrà de l'Administració una quantitat de recursos econòmics per a la utilització del material del centre i altres

despeses necessàries per al funcionament del TAE. Aquesta quantitat no podrà aplicar-se a altres finalitats ni despeses.

**3. Destinataris**

Els TAE estan adreçats a l'alumnat de nacionalitat estrangera de nova incorporació al sistema educatiu de Catalunya de diferents centres de la zona amb desconeixement de les dues llengües oficials. Excepcionalment, els TAE poden acollir alumnat d'un únic centre si el nombre d'alumnes que necessita aquest suport així ho requereix.

**4. Característiques**

Els TAE són, a tots els efectes, un recurs extraordinari per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat d'incorporació tardana. Per aquest motiu, els centres que tinguin alumnes que hi assisteixin hauran de preveure que:

a) els TAE estiguin harmonitzats amb la resta d'actuacions que el centre hagi previst per atendre l'alumnat d'incorporació tardana, amb la finalitat d'accelerar la integració de l'alumne/a en la vida escolar ordinària;

b) s'afavoreixi la relació dels alumnes del TAE amb el grup al qual estan adscrits i que, amb aquesta finalitat, s'incorporin a aquest grup per realitzar algunes activitats o alguna àrea.

Els alumnes participants en els TAE es matricularen al centre que els correspongui i seran derivats temporalment al TAE més adient, prèvia proposta de la direcció del centre, per resolució del director o directora dels serveis territorials.

Tot i estar matriculats en un centre concret i mantenir-hi la matrícula, els matins assistiran al centre on estigui ubicat el TAE, el qual compartirà amb el de procedència l'escolarització d'aquest alumnat.

L'alumnat completarà el seu horari amb l'assistència a les tardes al centre on està matriculat, el qual ha d'organitzar els seus recursos perquè pugui seguir un currículum adaptat a les seves necessitats.

**5. Aspectes curriculars**

La finalitat dels TAE és proporcionar a l'alumnat un coneixement bàsic de la llengua catalana i atendre transitòriament les seves mancances d'escolarització i d'aprenentatges bàsics. Per aquest motiu, els continguts dels TAE aniran adreçats a:

— Proporcionar la competència lingüística, comprensió i producció, corresponent al nivell bàsic de la llengua pròpia de l'ensenyament.

— Introduir els aprenentatges de matemàtiques i de coneixement del medi social i natural.

— Educar els hàbits escolars propis del sistema educatiu.

— Facilitar a aquest alumnat el coneixement de les formes de vida catalanes, així com la identificació en la nostra realitat dels components (lingüístics, culturals i històrics) procedents del seu àmbit cultural.

**6. Alumnat**

La permanència de l'alumne/a en el TAE tindrà per límit l'assoliment d'una competència comunicativa suficient, comprovada mitjançant una prova individual basada en

el nivell lliard de la llengua. En tot cas, no serà superior a un curs acadèmic.

El nombre d'alumnes participants en un TAE ha d'oscil·lar entre 10 i 22.

**Procés d'incorporació de l'alumnat al TAE**

Els pares o tutors de l'alumne o alumna hauran d'autoritzar de manera expressa la seva incorporació al TAE corresponent.

Per a la identificació de l'alumnat que ha d'utilitzar aquest recurs i les condicions en què ha de fer-ho, a cada servei territorial es durà a terme el procediment següent:

a) La direcció del centre on s'ha matriculat l'alumne/a formularà la proposta d'incorporació al TAE al director/a del servei territorial, acompanyant-la de l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

b) La Inspecció d'Ensenyament estudia la proposta conjuntament amb l'equip d'assessorament de llengua, interculturalitat i cohesió social, i n'eleva informe al director/a dels serveis territorials.

c) El director/a del servei territorial resol i trameta còpia d'aquesta resolució al director/a del centre on està escolaritzat l'alumne/a i al coordinador o coordinadora de l'equip d'assessorament de llengua, interculturalitat i cohesió social.

**Seguiment i valoració**

El professorat del TAE comunicarà periòdicament a la direcció del centre les altes i baixes dels alumnes que per resolució del director/a del servei territorial es troben escolaritzats al TAE. Aquest procediment es mantindrà també en els TAE que tinguin alumnes d'un sol centre.

Mentre duri la permanència de l'alumne/a en el TAE, el professorat lliurarà trimestralment als pares o tutors legals un informe individual que contindrà informació sobre el seu procés d'aprenentatge. Aquest informe constarà de dues parts:

a) Una part emesa pel professorat del TAE, en la qual es valorarà l'adaptació, l'actitud i el progrés de l'alumne/a.

b) Una part emesa pel centre on està matriculat l'alumne/a, en la qual es valorarà l'actitud en les hores en què ha participat en activitats del centre i el rendiment en les adaptacions curriculars fetes per aquest.

Aquest informe constarà a efectes d'expedient acadèmic i se'n farà el seguiment trimestral en una sessió d'avaluació, a la qual assistiran el professorat del TAE, el professor/a responsable de l'acolliment i seguiment d'aquest alumnat de cada centre i, si escau, l'inspector/a que té assignada la supervisió del TAE.

**Horari**

L'horari de l'alumnat que assisteix al TAE és el que correspon a l'alumnat d'educació secundària obligatòria: 22 hores i mitja setmanals en el TAE i, la resta, en el centre corresponent. Aquest horari es distribuirà en 5 matins de 4 hores i mitja.

La distribució d'hores i matèries és la següent:

- 10 hores setmanals de llengua catalana,
- 4 hores setmanals de matemàtiques,
- 5 hores setmanals de ciències socials i de ciències de la naturalesa (2 hores i mitja per a cadascuna),
- 1 hora setmanal de tutoria,
- 2 hores i mitja setmanals d'esbarjo.

## 7. Incorporació plena de l'alumnat al centre ordinari

Un alumne o alumna s'incorporarà definitivament al centre on està matriculat quan:

a) Hagi adquirit un nivell suficient de competència comunicativa per poder seguir les classes al centre, comprovat pels informes de seguiment i la superació de la prova individual estàndard, basada en el nivell bàsic de la llengua.

b) Hagi exhaurit el termini màxim d'estada al TAE, encara que no superi la prova individual estàndard basada en el nivell bàsic de la llengua.

c) La Inspecció d'Ensenyament i l'equip de suport de llengua, interculturalitat i cohesió social considerin que, d'acord amb els informes de seguiment emesos pel professorat, el TAE no és el recurs més adequat perquè l'alumne/a assoleixi les competències comunicatives previstes.

En el moment que es consideri la possibilitat de la plena integració de l'alumne/a en el centre de procedència, s'instrumentarà el procediment següent:

a) L'assessor/a de llengua, interculturalitat i cohesió social lliura a la Inspecció d'Ensenyament l'informe de seguiment i valoració del procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

b) La Inspecció emet proposta al director/a del servei territorial, el qual resoldrà i ho comunicarà al director/a del centre on està matriculat l'alumne/a, als efectes corresponents.

Per determinar que el TAE no és el recurs més adequat perquè l'alumne/a assoleixi les competències comunicatives previstes, se seguirà el procediment següent:

a) El professorat del TAE elabora un informe que cal trametre a la Inspecció d'Ensenyament del servei territorial corresponent mitjançant l'assessor/a de llengua, interculturalitat i cohesió social.

b) La Inspecció d'Ensenyament podrà requerir a l'EAP l'elaboració d'un informe complementari sobre la idoneïtat del TAE per a l'alumne/a.

c) La Inspecció, a la vista dels informes, emetrà proposta al director/a del servei territorial, que inclourà mesures alternatives, si cal; aquest resoldrà i ho comunicarà al director/a del centre on hi ha matriculat l'alumne o alumna, als efectes corresponents.

En el moment de la incorporació plena de l'alumne/a al centre on està matriculat, en el curs i cicle que li correspongui, aquest ha d'organitzar, dins les mesures generals previstes per a l'atenció a les necessitats específiques de l'alumnat, els recursos per acollir-lo i fer-li les adaptacions curriculars necessàries per atendre la seva singularitat.

## 8. Professorat

Els TAE els atendran dos professors o professores, a plena dedicació. El professorat del centre on està matriculat l'alumnat del TAE intervindrà en l'atenció educativa aquest alumnat en les hores que assisteixi al centre corresponent, d'acord amb l'organització d'atenció a la diversitat del seu alumnat.

### Règim laboral del professorat del TAE

a) El professorat responsable dels TAE serà adscrit, amb aquesta finalitat, a la plan-

tilla dels centres docents on s'ubicaran. Actuarà d'acord amb aquestes instruccions i serà supervisat per la per la Inspecció d'Ensenyament.

b) La petició de permisos o la presentació de baixes les farà a la direcció del centre i es tramitaran segons el procediment establert amb caràcter general.

c) En cas que s'hagi de procedir a la substitució d'algun professor/a adscrit als TAE, se n'encarregarà el servei territorial corresponent.

### Horari del professorat del TAE

El professorat de TAE tindrà l'horari setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja. D'aquestes, se'n dedicaran 24 a activitats amb horari fix (classes, guàrdies en el TAE i coordinació entre ells i amb el centre o centres de procedència de l'alumnat).

El nombre d'hores de classe no serà inferior a 18 per setmana. La distribució de les hores lectives ha de permetre el desdoblament del grup, de manera flexible, segons les necessitats de l'alumnat.

## 9. Seguiment i valoració de l'aplicació d'aquestes instruccions

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament faran el seguiment de l'aplicació d'aquestes instruccions i proposaran les mesures que escaiguin per a la millora en l'atenció a l'alumnat i l'assoliment de l'objectiu d'incorporació plena d'aquest al sistema educatiu.

### Altres mesures excepcionals de suport de llengua

De manera excepcional, en funció de la detecció realitzada per cada servei territorial i per a aquelles zones o municipis on les necessitats educatives ho aconsellin, es podran mantenir els tallers de llengua (TL). Aquests tallers tenen la finalitat de realitzar activitats de suport lingüístic a l'alumnat nouvingut d'educació secundària que desconeix la llengua vehicular d'ensenyament.

La finalitat d'aquestes activitats és proporcionar a aquest alumnat una atenció individualitzada, d'intensitat adequada a les seves necessitats i als seus progressos lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta del grup-classe al qual estigui adscrit.

La Inspecció d'Ensenyament i l'Equip d'Assessorament de Llengua, Interculturalitat i Cohesió Social col·laboren amb els centres en la identificació i selecció d'alumnes, i en l'anàlisi i valoració dels resultats.

La Inspecció d'Ensenyament ha de vetllar perquè els centres facin una adequada organització i utilització d'aquests recursos.

La Subdirecció General de Llengua i Cohesió Social ha de dissenyar l'organització pedagògica d'aquests recursos, la formació del professorat que els imparteix, currículum dels continguts i ha d'elaborar instruments per a la valoració del procés d'aprenentatge de l'alumnat assistent als tallers.

L'Equip d'Assessorament de Llengua, Interculturalitat i Cohesió Social s'ha d'encarregar de l'organització pedagògica d'aquests recursos, la formació i la coordi-

nació del professorat que els imparteix i l'assessorament quant a la seva organització.

El director/a del centre on estigui ubicat el recurs ha de vetllar-ne el desenvolupament adequat i vetllar pel compliment de les disposicions vigents per part del seu professorat: assistència, puntualitat i altres aspectes de normativa general del professorat, i atenció a les tasques pròpies del recurs.

Els tallers de llengua (TL) seran atesos per professorat funcionari o interí del cos de professorat d'ensenyament secundari, amb titulació adient per impartir la docència de la llengua catalana. Amb aquesta finalitat, el professorat dels TL serà adscrit a la plantilla del centre docent on s'ubiqui aquest recurs. La petició de permisos o la presentació de baixes es farà a la direcció del centre, segons els procediments establerts amb caràcter general. En cas que s'hagi de procedir a la substitució d'algun professor/a adscrit als TL, se n'encarregarà el servei territorial corresponent.

El professorat del TL tindrà l'horari setmanal de mitja jornada establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat. D'aquest horari, es dedicaran dotze hores a activitats amb horari fix. El nombre d'hores de classe no serà inferior a nou hores per setmana. La distribució de les hores lectives ha de permetre atendre correctament les necessitats d'aquest alumnat. Un mateix professor o professora podrà ser nomenat per ocupar dos tallers de llengua, sempre que aquests estiguin dins del mateix municipi i que es disposi de la conformitat de la persona interessada. En aquest cas, els directors dels dos centres on hagi estat destinat el professor o professora hauran de coordinar-se per tal de garantir que l'interessat/ada pugui compatibilitzar els horaris.

L'alumnat assistirà al TL un màxim de 9 hores setmanals, nombre que podrà anar disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges. La distribució horària del TL haurà de comptar amb el vistiplau de l'inspector/a del centre i l'assessor/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, atenent a les necessitats dels grups d'alumnes i a les seves edats.

Els centres han de preveure que aquest suport estigui harmonitzat amb la resta d'actuacions incloses en el Pla d'acollida i d'integració per a l'alumnat nouvingut, amb la finalitat d'accelerar la integració de l'alumnat en la vida escolar ordinària.

## ANNEX 9

### Currículum de l'alumnat que, havent cursat el segon de batxillerat abans del curs 2003-2004, s'hi torna a inscriure

D'acord amb la Resolució de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, de 3 de setembre de 2003, en el currículum dels alumnes que havent cursat el segon curs de batxillerat abans del curs 2003-2004 s'hi tornin a inscriure, s'hauran de tenir en compte els aspectes següents:

#### 1. Alumnat que repeteix tot segon de batxillerat

### 1.1. Observacions sobre la incorporació al grup

L'alumnat de segon de batxillerat que, per causa de tenir pendents de superació quatre o més matèries, hagi de repetir tot el segon curs, s'incorporarà a un grup ordinari de segon curs, i, si accedeix a les PAU, les realitzarà d'acord amb el nou currículum.

### 1.2. Observacions sobre matèries comunes

#### 1.2.1. Història

a) Atès que l'alumne/a que repeteix segon curs ha de cursar el currículum ordinari del seu grup, cursarà la matèria Història (4 crèdits), fins i tot en el cas que a primer curs ja hagués cursat i superat la matèria Història (3 crèdits).

b) En el cas que hagués cursat la matèria Història de primer curs però la tingui pendent, un cop superada la matèria Història de segon curs, es farà constar com a superada, amb la mateixa qualificació, la matèria Història del primer curs.

#### 1.2.2. Filosofia

a) Atès que l'alumne/a que repeteix segon curs ha de cursar el currículum ordinari del seu grup, cursarà la matèria Filosofia (II), de 3 crèdits, fins i tot en el cas que a primer curs ja hagués cursat i superat la matèria Filosofia (3 crèdits).

b) En el cas que hagués cursat la matèria Filosofia de primer curs però la tingui pendent, un cop superada la matèria Filosofia (II) de segon curs, es farà constar com a superada, amb la mateixa qualificació, la matèria Filosofia (I).

### 1.3. Observacions sobre matèries de modalitat

1.3.1. Atès que l'alumne/a que repeteix segon curs ha de cursar el currículum ordinari del seu grup, en el cas que el seu itinerari compregui l'assignatura Història de l'Art, podrà tornar a cursar-la, fins i tot en el cas que a primer curs ja hagués cursat i

superat la matèria Història de l'Art (3 crèdits).

1.3.2. L'alumne/a que en incorporar-se a un grup ordinari de segon curs arrossegui pendent del primer curs les matèries Dibuix tècnic, Grec o Ciències de la Terra i del medi ambient, haurà de recuperar les matèries Dibuix tècnic (I), Grec (I) o Ciències de la Terra i del medi ambient (I).

## 2. Alumnat amb matèries soltes

2.1. Es considera alumne/a de matèries soltes aquell/a que, pel fet de tenir pendents de superació tres o menys matèries de batxillerat, només ha de cursar aquestes, si bé les de modalitat o optatives pot sol·licitar a la direcció del centre de canviar-les per unes altres.

2.2. L'alumne/a que cursi matèries soltes pot optar per realitzar les PAU segons l'estructura i el currículum anteriors o els del nou currículum, opció que existirà en els cursos acadèmics 2003-04 i 2004-05. Les PAU del nou currículum versaran sobre les matèries del segon curs de batxillerat.

2.3. L'alumne/a que tingui pendent de superació la matèria Història haurà de cursar-la d'acord amb el currículum nou i, per tant, en el seu currículum aquesta matèria constarà a partir del curs acadèmic 2003-04 amb 4 crèdits.

2.4. L'alumne/a que tingui pendent de superació la matèria Filosofia podrà recuperar-la mitjançant la superació de Filosofia (I) o bé mitjançant la superació de Filosofia (II).

2.5. L'alumne/a que tingui pendent de superació l'antiga matèria de modalitat Història de la Filosofia, la recuperarà sota aquesta mateixa denominació; per preparar-la podrà assistir a les classes de Filosofia (II).

## 3. Alumnat de règim nocturn

3.1. Per a l'alumnat de règim nocturn, independentment del nombre de matèries que li restin per completar el batxillerat, s'apli-

carà el mateix criteri dels alumnes amb matèries soltes en allò que afecta les PAU, és a dir, podrà optar entre el currículum nou i l'antic.

3.2. Pel que fa a la compleció del currículum de batxillerat d'aquests alumnes, si en començar el curs acadèmic 2003-04 els falten més de 18 crèdits per completar el batxillerat, hauran d'incorporar-se al currículum nou; és dir, els serà d'aplicació el que s'indica a l'article 1 d'aquestes instruccions. En el cas que en començar el curs acadèmic 2003-04 els restin 18 crèdits o menys per completar el batxillerat, els serà d'aplicació el que s'indica a l'article 2.

## 4. Alumnat que afegeix matèries

L'alumnat que, havent completat el batxillerat en una determinada modalitat, afegeixi matèries al seu currículum o s'adscriu a una altra modalitat, a partir del curs 2003-04 realitzarà les PAU segons l'estructura i el currículum nous.

## 5. Càlcul de crèdits i de matèries de modalitat

5.1. L'alumnat que, havent estat inscrit al segon curs de batxillerat i no havent-lo completat, s'hi torni a inscriure a partir del curs acadèmic 2003-04, en completar l'etapa haurà hagut de cursar almenys 58 crèdits entre els quals no s'inclouen els crèdits de tutoria si és de règim diürn, i 52 si és de règim nocturn.

5.2. A partir del curs 2003-04, el càlcul de les 6 matèries de modalitat de tots els alumnes es farà segons el que estableix el Decret 182/2002, de 25 de juny, independentment del curs acadèmic en què haguesin iniciat l'etapa.

## 6. Casos particulars

Els casos no previstos en aquestes instruccions els resoldrà individualment la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

ANNEX 10

**Models per emplenar documentació acadèmica a l'ESO**

**Acta de qualificacions de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables					

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Ciències de la naturalesa	Ciències socials	Educació física	Tecnologia
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Educació visual i plàstica	Música	Matemàtiques	Religió
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora	Data i segell del centre	
Nom i cognoms	Nom i cognoms		

**Acta de qualificacions de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms



**Acta de qualificacions de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables					

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

**Acta de qualificacions de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fís.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables																		

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Ciències de la naturalesa	Ciències socials	Educació física	Tecnologia
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Educació visual i plàstica	Música	Matemàtiques	Religió
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora	Data i segell del centre	
Nom i cognoms	Nom i cognoms		

pàgina \_ de \_

**Acta de qualificacions de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	LI. cat.	LI. cast.	LI. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora      Vist i plau del director/de la directora      Data i segell del centre

Nom i cognoms      Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. Cognoms i nom

Crèdits variables

Núm.	Cognoms i nom	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:** \_\_\_\_\_

Nom del centre \_\_\_\_\_

Codi \_\_\_\_\_

Adreça \_\_\_\_\_

Codi postal i població \_\_\_\_\_

Data de constitució de la Junta d'Avaluació \_\_\_\_\_

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fís.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Accés a 2n curs

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora \_\_\_\_\_

Vist i plau del director/de la directora \_\_\_\_\_

Data i segell del centre \_\_\_\_\_

Nom i cognoms \_\_\_\_\_

Nom i cognoms \_\_\_\_\_

pàgina \_ de \_

**Acta final d'avaluació de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables					

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Ciències de la naturalesa	Ciències socials	Educació física	Tecnologia
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Educació visual i plàstica	Música	Matemàtiques	Religió
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora	Data i segell del centre	
Nom i cognoms	Nom i cognoms		

**Acta final d'avaluació de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

---

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Accés a 3r curs

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

---

Signatura del tutor/de la tutora                      Vist i plau del director/de la directora                      Data i segell del centre

---

Nom i cognoms    Nom i cognoms



**Acta final d'avaluació de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. Cognoms i nom

Crèdits variables

Núm.	Cognoms i nom	1	2	3	4	5	6	7	8

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fís.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Accés a 4t curs

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables																		

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Ciències de la naturalesa	Ciències socials	Educació física	Tecnologia
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Educació visual i plàstica	Música	Matemàtiques	Religió
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora	Data i segell del centre	
Nom i cognoms	Nom i cognoms		

**Acta final d'avaluació de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fís.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Superació Etapa	Qual. global

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables																			

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Ciències de la naturalesa	Ciències socials	Educació física	Tecnologia
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Educació visual i plàstica	Música	Matemàtiques	Religió
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora	Data i segell del centre	
Nom i cognoms	Nom i cognoms		

**Expedient acadèmic**

**Educació Secundària Obligatòria**

---

Nom del centre

Codi

Adreça

Població

Codi postal

Cognoms i nom

Lloc i data de naixement

Domicili

Nou domicili

Nom dels pares (o representant legal)

Núm. de registre de la matrícula

Data de la matrícula

Sèrie i núm. del llibre d'escolaritat

Nom del centre de trasllat

Data de la baixa

Data d'inici

Data de finalització

Observacions generals

**Resultats de l'avaluació. Primer curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    ) (voluntària)	
Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**Resultats de l'avaluació. Segon curs**

**Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre	Codi
Cognoms i nom de l'alumne/a	Lloc i data de naixement
Curs acadèmic	

Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    )                    (voluntària)	
Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora
----------------------------------	--

Nom i cognoms	Nom i cognoms
Data i segell del centre	



**Resultats de l'avaluació. Tercer curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    )                    (voluntària)	

Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**Resultats de l'avaluació. Quart curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    ) (voluntària)	

Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Qualificació global de l'etapa

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**RESULTATS DE L'AVALUACIÓ**  
**PRIMER CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

L'alumne/a \_\_\_\_\_  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plan del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

**RESULTATS DE L'AVALUACIÓ**  
**SEGON CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

L'alumne/a \_\_\_\_\_  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plan del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

**RESULTATS DE L'AVALUACIÓ**  
**TERCER CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

L'alumne/a \_\_\_\_\_, els següents resultats:  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plan del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

**RESULTATS DE L'AVALUACIÓ**  
**QUART CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

L'alumne/a \_\_\_\_\_, els següents resultats:  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plan del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

LLIBRE D'ESCOLARITAT DE L'ENSENYAMENT BÀSIC

**EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**  
**ACREDITACIÓ DE L'AVVALUACIÓ**

En/Na \_\_\_\_\_

Secretari/ària del centre \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que l'alumne/a \_\_\_\_\_,

l'expedient del qual figura en aquesta secretaria, ha obtingut la qualificació final següent:

Qualificació final de l'etapa \_\_\_\_\_

També es certifica que l'alumne/a ha estat escolaritzat en l'Educació Secundària Obligatòria, entre els cursos acadèmics de / / i / / .

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i planu del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_ Signat \_\_\_\_\_

ANNEX 11

**Model de notificació d'accident laboral**



**Comunicat d'accident laboral**

**Dades del centre**

Nom del centre \_\_\_\_\_ Codi

Adreça \_\_\_\_\_

Localitat \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Telèfon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ A/e \_\_\_\_\_

Delegació Territorial \_\_\_\_\_

**Dades de l'accident**

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ Testimonis \_\_\_\_\_

Feina que efectuava \_\_\_\_\_

Lloc de l'accident (en cas que l'accident s'hagi produït fora del centre de treball habitual, cal indicar-ne el lloc exacte)

\_\_\_\_\_

Descripció de l'accident \_\_\_\_\_

Descripció dels danys materials \_\_\_\_\_

**Dades de la persona accidentada \***

NIF  Cognoms i nom \_\_\_\_\_

Data de naixement \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Personal: Propi: PAS  Docent  Subcontractat/ada (categoria): \_\_\_\_\_

Tipus de cobertura: SS  MUFACE

Assistència mèdica: Centre de treball  Mútua  Entitat MUFACE  Altres entitats

Descripció de la lesió o lesions que ha sofert i detall de la part o parts del cos que s'ha lesionat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data i signatura del/de la directora/a del centre

(Segell del centre)

\_\_\_\_\_  
Signatura de la persona accidentada

\* S'ha d'emplenar un comunicat per cada persona afectada

**Espai reservat per al Servei de Prevenció de Riscos Laborals**

Tipologia de l'accident Sense baixa  Amb baixa  Mortal

**RESOLUCIÓ** de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents privats d'educació secundària de Catalunya per al curs 2004-2005.

Per tal d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius i de gestió dels centres docents privats d'educació secundària, i sens perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per 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,

Resolució:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres docents privats d'ensenyament secundari de Catalunya per al curs escolar 2004-2005, en els termes establerts en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Els directors i les directores donaran a conèixer els continguts de les instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

Barcelona, 18 de juny de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

ÍNDEX

ANNEX 1

## I. Organització general del centre

1. *Prioritats generals*
2. *Projecte lingüístic*
3. *Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat*
  - 3.1. Acció tutorial
  - 3.2. Atenció a la diversitat
  - 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
  - 3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut
    - 3.4.1. Foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social
    - 3.4.2. Pla d'acollida i d'integració de l'alumnat nouvingut. Sensibilització i introducció de l'educació intercultural
    - 3.4.3. Aula d'acollida
    - 3.4.4. Procediments per a la incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers
  - 3.5. Adaptacions i modificacions del currículum
    - 3.5.1. Adaptacions del currículum
    - 3.5.2. Modificacions curriculars i exempcions d'àrees a l'etapa d'ESO
    - 3.5.3. Modificacions curriculars i exempcions de matèries al batxillerat
    - 3.5.4. Modificacions curriculars i exempcions a la formació professional específica
4. *Plans estratègics*
5. *Avaluació de centre*
6. *Coordinació entre primària i secundària*
7. *Programació general del centre*
8. *Programacions didàctiques*

9. *Òrgans de govern i de coordinació dels centres concertats*

## II. Currículum

1. *Decrets d'aplicació*
2. *Competències bàsiques*
3. *Tecnologies de la informació i de la comunicació*
4. *Avaluació de l'alumnat*
  - 4.1. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO
    - 4.1.1. Criteris generals
    - 4.1.2. Avaluació final de curs
    - 4.1.3. Proves extraordinàries
    - 4.1.4. Promoció de curs
    - 4.1.5. Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria
    - 4.1.6. Documentació acadèmica
  - 4.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat
    - 4.2.1. Criteris generals
    - 4.2.2. Avaluació de matèries pendents
    - 4.2.3. Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient

## III. Organització del curs

1. *Calendari del centre*
2. *Horari general del centre*
  - 2.1. Règim diürn
  - 2.2. Règim nocturn
  - 2.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre
  - 2.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals
  - 2.5. Viatges escolars
3. *Criteris generals de distribució de grups*
  - 3.1. Criteris bàsics en l'ESO
  - 3.2. Criteris bàsics en el batxillerat

## IV. Aspectes generals

1. *Drets i deures dels alumnes*
2. *Educació secundària obligatòria*
  - 2.1. Assignació horària a les àrees
  - 2.2. Llengua i literatura
  - 2.3. Matemàtiques
  - 2.4. Crèdits variables
    - 2.4.1. Crèdits variables de reforç
    - 2.4.2. Crèdits variables de segona llengua estrangera
    - 2.4.3. Crèdits variables de cultura clàssica
    - 2.4.4. Crèdits variables de filosofia i ètica
    - 2.4.5. Crèdits variables dissenyats pels centres docents
  - 2.5. Crèdits de síntesi
  - 2.6. Reclamacions motivades per les qualificacions d'ESO
    - 2.6.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle
    - 2.6.2. Reclamacions per qualificacions finals
3. *Batxillerat*
  - 3.1. Estructura del batxillerat
  - 3.2. Configuració del currículum de l'alumnat
    - 3.3. Matèries optatives
      - 3.3.1. Matèries optatives tipificades
      - 3.3.2. Matèries optatives dissenyades pels centres docents
      - 3.3.3. Estada a l'empresa
    - 3.4. Matèries de la modalitat de literatura
    - 3.5. Llengua catalana i literatura, Llengua castellana i literatura: lectures
    - 3.6. Llengua estrangera: la llengua oral
    - 3.7. Treball de recerca
    - 3.8. Incorporació d'alumnes a batxillerat
      - 3.8.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs

- 3.8.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs
- 3.8.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius
- 3.8.4. Alumnat que va cursar batxillerat experimental
- 3.8.5. Alumnat procedent de COU
- 3.9. Canvis en el currículum de l'alumnat
  - 3.9.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat
  - 3.9.2. Canvis de modalitat
- 3.10. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis
  - 3.10.1. Canvi de centre sense canvi de règim
  - 3.10.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs
  - 3.10.3. Trasllat de centre per completar matèries soltes de batxillerat
- 3.11. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula
- 3.12. Documentació acadèmica
  - 3.12.1. Expedient acadèmic
  - 3.12.2. Actes finals de batxillerat
- 3.13. Reclamacions
  - 3.13.1. Reclamacions motivades per les qualificacions obtingudes al llarg del curs
  - 3.13.2. Reclamacions motivades per les qualificacions finals
4. *Cicles formatius de formació professional específica*
  - 4.1. Organització general
    - 4.1.1. Calendari i horari
    - 4.1.2. Organització i denominació dels ensenyaments
      - 4.1.3. Matriculació parcial
      - 4.1.4. Durada dels cicles formatius
      - 4.1.5. Distribució dels cicles formatius
      - 4.1.6. Distribució de l'horari lectiu
      - 4.1.7. Distribució de la formació pràctica en centres de treball
      - 4.1.8. Horari lectiu de l'alumnat
      - 4.1.9. Assistència
      - 4.1.10. La funció tutorial en cicles de dos cursos
    - 4.2. Desplegament del cicle formatiu
      - 4.2.1. Nombre d'alumnes
      - 4.2.2. Atribució docent dels professors
      - 4.2.3. Organització dels continguts
    - 4.3. Formació en centres de treball (FCT)
      - 4.3.1. Programació
      - 4.3.2. Durada
      - 4.3.3. Accés a la formació pràctica en centres de treball
      - 4.3.4. Finalitats i objectius de l'FCT
      - 4.3.5. Seguiment del crèdit de Formació en centres de treball
      - 4.3.6. Proposta d'extinció del conveni
      - 4.3.7. Aspectes d'inserció i de qualificació
    - 4.4. Avaluació
      - 4.4.1. Criteris generals
      - 4.4.2. Junta d'avaluació
      - 4.4.3. Sessions d'avaluació
      - 4.4.4. Avaluació dels crèdits
      - 4.4.5. Recuperació de crèdits
      - 4.4.6. Avaluació de final de curs
      - 4.4.7. Document del procés d'avaluació
      - 4.4.8. Valoració del curs
    - 4.5. Qualificacions
      - 4.5.1. Qualificació final dels crèdits
      - 4.5.2. Qualificació del crèdit de Formació en centres de treball
      - 4.5.3. Crèdits convalidats i exempts

- 4.5.4. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit
- 4.5.5. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit
- 4.5.6. Valoració i qualificació final del cicle formatiu
- 4.5.7. Inalterabilitat de les qualificacions positives
- 4.5.8. Documents de qualificació
- 4.5.9. Reclamacions motivades per les qualificacions
- 4.6. Repetició de crèdits
- 4.6.1. Nombre de repeticions i convocatòries
- 4.6.2. Cicles formatius que es distribueixen en un any
- 4.6.3. Cicles formatius que es distribueixen en més d'un any
- 4.6.4. Cicles rotatoris
- 4.7. Anul·lació de la matrícula
- 4.7.1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula
- 4.7.2. Causes de l'anul·lació de matrícula
- 4.7.3. Efectes de l'anul·lació de matrícula
- 4.8. Documentació acadèmica
- 4.8.1. Expedient acadèmic
- 4.8.2. Actes d'avaluació
- 4.8.3. Trasllet d'alumnat
- 4.9. Accés
- 4.9.1. Cicles formatius de grau mitjà
- 4.9.2. Cicles formatius de grau superior
- 4.10. Incompatibilitats
- 4.11. Convalidacions
- 4.12. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris de primer cicle
- 4.13. Informació a l'alumnat
- 4.14. Acreditació dels cicles formatius
- 4.14.1. Titulació
- 4.14.2. Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris
- 4.14.3. Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà
- 4.14.4. Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior
- 4.14.5. Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà
- 4.14.6. Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior
- 4.15. Models de documentació
- 4.15.1. Exempció FCT
- 4.15.2. Expedient acadèmic
- 4.15.3. Acta d'avaluació
- 4.15.4. Certificacions d'estudis
- 5. *Ensenyaments de règim especial d'esports*
- 6. *Programes de garantia social*
- 7. *Llibres de text*
- 8. *Ensenyament de la Religió*
- 8.1. Opció
- 8.2. ESO
- 8.3. Batxillerat
- 9. *Igualtat d'oportunitats per a nois i noies*
- 10. *Orientació a l'alumnat*
- 11. *Salut i seguretat*
- 11.1. Farmaciola
- 11.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
- 11.3. Plans d'emergència del centre docent
- 11.4. Control de plagues
- 12. *Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat*
- 13. *Ús d'imatges d'alumnes*
- 14. *Participació de les famílies*

## V. Formació del professorat

### VI. Referents normatius

1. *Organització general del curs*
2. *Currículum d'ESO*
3. *Currículum de batxillerat*
4. *Avaluació d'alumnes*
5. *Connexió batxillerat - cicles formatius*
6. *Projecte lingüístic*
7. *Plans estratègics de centre*
8. *Salut i seguretat*
9. *Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o dansa*
10. *Accés a la universitat*

#### ANNEX 2

*Lectures prescriptives de batxillerat*

#### ANNEX 3

*Orientacions per al desenvolupament de processos de mediació escolar*

#### ANNEX 4

*Instruccions sobre aspectes organitzatius i d'avaluació d'alumnes en unitats d'escolarització compartida*

#### ANNEX 5

*Instruccions sobre determinats aspectes organitzatius i de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims*

#### ANNEX 6

*Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa*

#### ANNEX 7

*Cicles formatius de grau mitjà i grau superior*

#### ANNEX 8

*Tallers d'adaptació escolar i aprenentatges instrumentals bàsics (TAE)*

#### ANNEX 9

*Currículum de l'alumnat que, havent cursat el segon de batxillerat abans del curs 2003-2004, s'hi torna a inscriure*

#### ANNEX 10

*Models per emplenar documentació acadèmica a l'ESO*

## I. Organització general del centre

Els centres docents han d'establir, en el marc dels seus projectes educatius i curricular, i com a conseqüència dels processos d'avaluació que es realitzin, les fites que progressivament esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites poden constituir objectius o projectes a curt o mitjà termini. Les programacions generals anuals dels centres han d'explicitar les actuacions que es duran a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

## 1. Prioritats generals

Des de la perspectiva global del sistema educatiu, el Departament d'Educació considera aspectes prioritaris que cal consolidar en tots els centres durant els cursos vidents:

— L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre.

— L'escolarització integradora de tot l'alumnat atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives dels alumnes i prioritant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.

— L'assoliment, per part de tot l'alumnat, d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.

— La millora de l'aprenentatge de les llengües estrangeres, potenciant l'ús comunicatiu de la llengua i la seva utilització com a eina d'accés al coneixement.

— La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament-aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.

— La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.

## 2. Projecte lingüístic

La llengua catalana, com a llengua pròpia de Catalunya, s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge. Els directores i directores han de fer del català el vehicle d'expressió normal en les activitats docents i administratives, tant internes com externes. A excepció de la de llengua castellana i de la de llengües estrangeres, la resta d'àrees s'impartiran en llengua catalana. Les activitats orals i escrites, l'exposició del professorat, el material didàctic, els llibres de text i les activitats d'avaluació han d'ésser en llengua catalana. Així mateix, les reunions, els informes, les comunicacions... han d'ésser en llengua catalana.

A la Vall d'Aran, l'aranès serà normalment la llengua vehicular i d'aprenentatge i la llengua de les activitats internes i externes dels centres de la Vall.

El projecte lingüístic del centre ha d'explicitar el tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i, alhora, articular el tractament de les llengües en el currículum.

L'enfocament metodològic de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana ha d'ésser diferent segons la realitat sociolingüística en què es trobi el centre. En qualsevol cas, en acabar l'educació obligatòria l'alumnat de Catalunya, sigui quina sigui la seva llengua habitual, ha de poder utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials.

La programació de l'àrea de llengua ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació.

La programació general del centre ha de concretar quines accions es duen a terme



per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana en les activitats de centre.

Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social

Per tal de potenciar l'aplicació pràctica del projecte lingüístic de centre i coordinar-lo amb el pla d'acollida i d'integració de l'alumnat nouvingut, que anualment es concretarà en la programació general, es considera convenient la designació d'un coordinador/a lingüístic/a, que s'encarregui també de l'educació intercultural i de la cohesió social, i que ha de desenvolupar les tasques següents:

— Assessorar l'equip directiu en l'elaboració o en l'actualització del projecte lingüístic i del pla d'acollida i d'integració

— Coordinar les actuacions curriculars i no curriculars de caire lingüístic i intercultural que el centre realitza per facilitar l'acollida de l'alumnat nouvingut.

— Assessorar l'equip directiu en la programació de les actuacions de la programació general que concreten el projecte lingüístic i el pla d'acollida i d'integració.

— Coordinar les activitats, incloses en la programació general, que promouen l'ús de la llengua catalana, i el respecte i la valoració vers la diversitat lingüística i cultural.

— Coordinar-se amb els assessors de llengua, interculturalitat i cohesió social dels serveis territorials.

— Crear, coordinar i actualitzar un fons de documentació (metodologies, materials didàctics, TIC...) que faciliti la potenciació de l'ús de la llengua catalana, la millora de la didàctica de l'ensenyament de la llengua i dels aspectes lingüístics de les altres àrees, l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut i l'educació intercultural.

— Coordinar-se amb les institucions i les entitats de l'entorn per tal de treballar conjuntament en la promoció de l'ús social de la llengua i en l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut.

### 3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

#### 3.1. Acció tutorial

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives (activitats d'acollida, d'orientació personal, acadèmica i professional) que contribueixen a desenvolupar i potenciar capacitats bàsiques dels alumnes, a orientar-los per tal d'aconseguir la seva maduració i autonomia i a ajudar-los a prendre decisions coherents i responsables. El professorat del centre ha de programar l'acció tutorial d'acord amb les línies d'actuació establertes en el projecte educatiu del centre, mitjançant un pla d'acció tutorial que aprofiti, si escau, el claustre i el consell escolar.

Atès que l'activitat docent implica, a més d'impartir els ensenyaments propis de l'àrea, el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten, l'acció tutorial l'han d'exercir de manera compartida el conjunt de professors que intervé en un grup d'alumnes.

Tanmateix, per coordinar l'acció tutorial, el director o directora del centre designa

un tutor o tutora per a cada grup d'alumnes, segons el procediment previst en el reglament orgànic i al reglament de règim intern del centre i amb les funcions que allí s'especifiquen. A l'ESO, la persona tutora ha de ser professor o professora dels crèdits comuns d'alguna de les àrees i s'ha de vetllar perquè sigui la mateixa al llarg del cicle.

El tutor o la tutora del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o una mateixa alumna.

La persona tutora ha de tenir cura que l'elecció del currículum variable (ESO) i diversificat (batxillerat) de l'alumne/a sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als interessos i necessitats de l'alumne/a, tant pel que fa a la seva situació actual com a les seves opcions de futur laboral i acadèmic.

La coordinació dels tutors ha de tenir com a finalitat garantir la coherència del desenvolupament de la tutoria i fer el seguiment i l'avaluació de les activitats que es desenvolupen.

El pla d'acció tutorial del centre ha de concretar els objectius i les activitats que duu a terme el professorat pel que fa a:

— l'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat;

— la dinamització del grup classe;

— la coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents;

— la comunicació del centre amb les famílies de l'alumnat.

A l'ESO s'ha d'impartir un crèdit de tutoria en cadascun dels cursos. Aquest crèdit es distribuirà a raó d'una hora setmanal amb el grup classe.

Al batxillerat l'acció tutorial es concreta en un crèdit de tutoria cada curs, durant el qual es realitzaran activitats amb tots els alumnes d'un grup i atencions individualitzades. La manera en què es distribueixin les 35 hores dels crèdits de tutoria al llarg del curs i la seva assignació a activitats individualitzades o de grup dependrà de l'organització pròpia de cada centre.

El pla d'acció tutorial ha de preveure els mecanismes per al seguiment i avaluació del seu desenvolupament.

#### 3.2. Atenció a la diversitat

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que li permetin el seu desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

Les mesures més específiques d'atenció a la diversitat poden ser organitzatives (agrupaments flexibles, atenció en petits grups o de forma individualitzada dins o fora de l'aula...) però han d'incidir, fonamentalment, en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat.

L'organització dels recursos disponibles per atendre singularment els alumnes que ho necessitin és una competència de cada centre, d'acord amb el seu projecte curricular. No obstant això, qualsevol forma d'organització per atendre la diversitat de necessitats dels alumnes ha de fonamentar-se en criteris com els que es formulen a continuació:

— Prioritzar l'atenció a l'assoliment de les competències bàsiques: comprensió i l'expressió oral i escrita, recerca i reelaboració d'informació, utilització fluida de tècniques, estratègies i instruments de càlcul, aplicació d'estratègies per a la comprensió i la resolució de situacions de la vida quotidiana, compromís amb l'àmbit escolar i amb la millora dels aprenentatges propis, establiment de vincles positius i d'interdependència amb els companys i el professorat, i construcció d'expectatives positives i ajustades a les possibilitats.

— Compaginar la programació d'actuacions de caràcter singular per a un/a alumne/a o grup d'alumnes amb les necessitats d'integració d'aquests alumnes en les activitats ordinàries amb altres companys, procurant, sempre que sigui possible i adequat, la participació de tot l'alumnat en les activitats d'ensenyament-aprenentatge de l'aula ordinària, si cal amb el suport d'altre professorat.

— Prendre com a referència en l'adaptació d'activitats, de continguts i, si cal d'algunes àrees, els objectius terminals que tinguin una relació més directa amb els objectius generals de l'àrea, els objectius generals d'etapa i les competències bàsiques. Aquest plantejament exclou la possibilitat que les activitats diferenciades puguin derivar cap a la formulació d'un currículum i una organització paral·lela, amb finalitat impròpia de l'edat (d'escolarització obligatòria), o cap a la realització d'activitats únicament lúdiques sense funcionalitat ni consideració social.

#### 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals d'integració escolar i educació inclusiva continguts dins les recomanacions de l'Agència Europea per al desenvolupament de l'Educació Especial (2003) s'ha d'avançar, progressivament, en l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives específiques en entorns escolars ordinaris.

En l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials cal prioritzar les possibilitats de participació dels alumnes en les activitats de l'aula ordinària.

#### 3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut

3.4.1. Foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social

El nou context social, cultural i sociolingüístic de la societat catalana del segle XXI demana una acció específica que, d'una banda, faci possible una adequada integració educativa, social i cultural de tot l'alumnat del sistema educatiu de Catalunya, que ajudi a formar una identitat catalana oberta i solidària, i que, d'una altra, permeti la consolidació de la llengua pròpia com a llengua

vehicular i de comunicació als centres educatius, com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe, que es basi en l'educació intercultural i que potenciï la cohesió social. Per aquest motiu el Departament d'Educació està elaborant un pla de foment de l'ús de la llengua catalana, de l'educació intercultural i de la cohesió social.

Aquesta realitat social, lingüística i cultural de les escoles de Catalunya fa, per tant, que siguin aconsellables una revisió i una consegüent adequació del projecte educatiu, així com del projecte lingüístic i de la resta de documents de gestió del centre.

El projecte educatiu ha de recollir, com a valors transversals, el respecte per totes les llengües, la superació dels prejudicis lingüístics, la importància de preservar la diversitat lingüística i l'interès per l'aprenentatge d'una nova llengua, la qual cosa ha de permetre treballar usos lingüístics favorables a la llengua catalana.

Caldrà, per tant, vetllar especialment perquè hi siguin presents valors com el respecte a la diversitat lingüística i cultural, incloent-hi, alhora, les línies d'actuació necessàries per fomentar la inclusió social i escolar de tot l'alumnat, que permetin evitar qualsevol tipus de marginació.

En conseqüència, cada centre ha d'anallitzar la seva situació amb relació a la llengua, l'educació intercultural i la cohesió social, i ha de revisar i si escau reelaborar el projecte educatiu i, específicament, revisar el projecte lingüístic pel que fa a les actuacions relacionades amb l'ensenyament i amb l'ús de la llengua, la consideració de la llengua catalana com a element de cohesió social, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística present a la nostra societat.

La programació general del centre ha de concretar les accions que es duren a terme per tal de potenciar l'ús de la llengua catalana amb actitud oberta i acollidora, impulsant, especialment, aquelles activitats d'entorn que facilitin l'ús de la llengua com a eina de cohesió social.

### 3.4.2. Pla d'acollida i d'integració per a l'alumnat nouvingut. Sensibilització i introducció de l'educació intercultural

Els centres docents de Catalunya que tinguin escolaritzat alumnat nouvingut han de tenir un pla d'acollida i d'integració, consensuat i operatiu, que incorpori l'educació intercultural per a tot l'alumnat del centre i que pauti el procés d'integració de l'alumnat nouvingut a l'aula i al centre.

En primer lloc, cal que cada director o directora de centre educatiu posi en marxa un conjunt d'actuacions de sensibilització i d'introducció de l'educació intercultural orientades a garantir la igualtat de drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa i a fomentar el coneixement i el respecte envers totes les formes de diversitat cultural.

En segon lloc, cal establir un conjunt d'actuacions sistematitzades i consensuades que, des de l'assumpció de la interacció cultural, permetin que l'alumnat nouvingut (amb menys d'un any al sistema educatiu català per a l'alumnat de primària i fins a dos anys per a l'alumnat de secundària) pugui participar plenament de l'àmbit esco-

lar i seguir, amb relativa o plena normalitat, el currículum.

A partir de la detecció de les necessitats educatives específiques de l'alumnat nouvingut, tant pel que fa a l'aprenentatge de la llengua catalana, de la llengua castellana i de les altres matèries del currículum, com a la seva situació emocional i social, el centre ha de preveure:

a) La creació d'una aula d'acollida, entesa com un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permetin una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. L'aula d'acollida ha de proporcionar a aquest alumnat una atenció individualitzada, adequada a les seves necessitats i als seus progressos relacionals i lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta de grup-classe al qual estigui adscrit.

b) L'elaboració de les adaptacions curriculars o de les propostes de modificació curricular necessàries.

c) El foment entre tot l'alumnat del coneixement de les diferents cultures, del respecte a la diversitat, el diàleg i la convivència.

d) La potenciació de la participació de l'alumnat nouvingut en les activitats del centre, ordinàries, extraescolars i complementàries.

Les valoracions finals de cicle i d'etapa tindran en compte, si escau, les adaptacions curriculars o les modificacions curriculars individuals que s'hagin fet a cada alumne/a.

Les modificacions curriculars constaran en els documents oficials d'avaluació, que corresponen als dos moments esmentats, i d'acord amb aquestes modificacions no es qualificarà l'alumnat en les àrees no cursades.

### 3.4.3. Aula d'acollida

Els centres que tinguin un nombre significatiu d'alumnes nouvinguts han de posar en funcionament una aula d'acollida. Es preveu assessorament, la dotació de recursos específics i un pla de formació específic per al professorat.

És convenient que el responsable de l'aula d'acollida dugui a terme les actuacions següents:

— Coordinar-se amb el servei d'interpretació/orientació i mitjançar entre el centre i la família.

VII. - Realitzar avaluacions inicials i col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars.

— Gestionar l'aula d'acollida.

— Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.

— Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.

— Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu.

L'horari de l'aula d'acollida no ha d'interferir en aquelles matèries (plàstica, música, educació física...) que l'alumnat nouvingut pot compartir amb els seus companys i companyes de classe. De manera orientativa, l'alumnat assistirà a l'aula d'acollida un màxim de mitja jornada lectiva diària, dura- da que podrà anar disminuint a mesura que

avanci en els aprenentatges, segons l'organització de l'acollida inicial, recollida en el pla d'acollida i integració del centre.

Els centres amb alumnat que assisteix a un taller d'adaptació escolar (TAE) o a cursos específics per a l'aprenentatge de la llengua externs al centre han de garantir la coordinació de les actuacions i organitzar el seus recursos perquè aquest alumnat pugui seguir un currículum adaptat a les seves necessitats durant les hores d'estada en el centre, procurant sempre afavorir la seva relació amb el grup-classe al qual està adscrit.

A fi de facilitar la matriculació de l'alumne/a en una primera acollida a l'escola i fer un seguiment de la seva escolarització, el centre podrà sol·licitar la presència d'un traductor-intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup, i sempre han de comptar amb la presència del director/a del centre o persona en qui delegui.

A la web del Departament d'Educació hi ha una llista actualitzada d'entitats professionals que proporcionen serveis de traductor-intèrpret.

La petició del servei es farà directament a les entitats i professionals relacionats a la llista i ha de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre.

([http://www.gencat.net/ense/centres/infor\\_lleng.htm](http://www.gencat.net/ense/centres/infor_lleng.htm))

Els centres educatius disposen d'un espai web que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

### 3.4.4. Procediment per a la incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

#### 3.4.4.1. Incorporació de l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers a l'educació obligatòria

L'Ordre ministerial de 30.4.96, d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE 112, de 8 de maig), estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del nou sistema educatiu.

L'Ordre ministerial ECD/3305/2002, de 16.12.02, que modifica parcialment l'anterior, estableix que l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers que s'incorpori a qualsevol dels cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria no haurà de realitzar cap tràmit de convalidació d'estudis. La seva incorporació al curs que correspongui s'efectuarà d'acord amb l'edat exigida per a cada curs i segons la normativa aplicable en aquest cas.

La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació obligatòria, i que no es puguin acollir a les equivalències entre els estudis cursats en els seus països i els estudis del nou sistema educatiu establerts en la normativa vigent a Catalunya, es realitzarà tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre ob- servi en el procés d'acollida.

3.4.4.2. Incorporació al batxillerat de l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

L'Ordre ministerial de 30.4.96, d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE 112, de 8 de maig), estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del nou sistema educatiu.

L'alumne/a que vulgui incorporar-se a qualsevol dels dos cursos del batxillerat haurà de sol·licitar la convalidació dels estudis cursats a l'estranger al Ministeri d'Educació i Ciència (MEC), el qual li lliurarà un document anomenat *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, que li permetrà la inscripció en el centre docent en els mateixos termes que si la convalidació hagués estat concedida, per bé que amb caràcter condicional i per un termini de temps determinat.

Un cop feta la inscripció condicional mantindrà la seva vigència només per al curs acadèmic corresponent, fins a la data de signatura de l'acta d'avaluació final. En cap cas no es tramitarà el títol de batxiller per als alumnes que es trobin pendents de convalidació d'estudis estrangers a partir dels quals haguessin fet inscripció condicional al batxillerat.

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa resoldrà els casos dels alumnes que, havent sol·licitat convalidació d'estudis estrangers i havent formalitzat inscripció en un dels cursos de batxillerat amb el *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, no obtinguessin posteriorment la convalidació d'estudis en els termes sol·licitats.

Així mateix, en el cas d'alumnes que han cursat a l'estranger estudis convalidats, o en tràmit de convalidació, amb el primer curs de batxillerat o equivalent, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa farà el càlcul de la qualificació final de batxillerat i la nota d'expedient per a l'accés a la universitat. Amb aquesta finalitat, el centre on l'alumne/a es trobi cursant el segon curs de batxillerat trametrà la documentació següent:

a) Sol·licitud de l'alumne/a.  
b) Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el primer curs de batxillerat o equivalent, o bé del *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, degudament segellat.

c) Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb el primer curs de batxillerat o equivalent.

Els alumnes que haguessin cursat el primer curs de batxillerat i posteriorment haguessin superat a l'estranger estudis convalidats, o en tràmit de convalidació, amb el segon curs de batxillerat, hauran d'adreçar-se a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa tant per al tancament del Llibre de qualificacions de batxillerat com per al càlcul de la qualificació final de batxillerat i la nota d'expedient per a l'accés a la universitat. Amb aquesta finalitat, l'alumne/a trametrà la documentació següent:

a) Sol·licitud de tancament del llibre de qualificacions de batxillerat i/o de càlcul de qualificació final de batxillerat i nota d'expedient.

b) Certificació de qualificacions obtingudes en el primer curs de batxillerat, o bé fotocòpia compulsada de la pàgina corresponent del Llibre de qualificacions de batxillerat.

c) Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el segon curs de batxillerat, o bé del *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, degudament segellat.

d) Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb el segon curs de batxillerat.

Atès que els centres no poden lliurar als alumnes que no hagin cursat i superat els dos cursos de l'etapa el corresponent Llibre de qualificacions de batxillerat, aquest lliurament el farà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, la qual sol·licitarà al centre on l'alumne/a havia superat el primer curs el corresponent trasllat del llibre, un cop l'alumne/a hagi sol·licitat el seu tancament.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els estudis convalidats amb el batxillerat o amb d'altres estudis que els permetin accedir a un cycle formatiu de grau superior, hauran d'adreçar-se a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa per tal que aquesta procedeixi al càlcul de la qualificació mitjana dels seus estudis. Amb aquesta finalitat, l'alumne/a trametrà la documentació següent:

a) Sol·licitud de càlcul de la qualificació mitjana a efectes de la incorporació a un cycle formatiu de grau superior.

b) Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el batxillerat o equivalent o bé del *Volant per a la inscripció condicional a centres docents o a exàmens oficials*, degudament segellat.

c) Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes a l'estranger en el curs o cursos per als quals s'ha sol·licitat la convalidació amb els dos cursos de batxillerat o equivalent.

### 3.5. Adaptacions i modificacions del currículum

#### 3.5.1. Adaptacions del currículum

Per als alumnes que presentin dificultats per cursar el currículum ordinari d'una o més àrees, es faran adaptacions curriculars individualitzades. L'elaboració de les adaptacions curriculars individualitzades es fonamentarà en l'anàlisi de les necessitats de l'alumne/a per a l'assoliment dels objectius del currículum i dels processos d'avaluació dels progressos de l'alumnat. Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar les característiques o situació de l'alumne/a, les prioritats educatives, el pla individualitzat (proposta curricular i emplaçaments en què es durà a terme) i els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges d'aquest alumne. Les adaptacions curriculars que no comportin modificació dels elements prescriptius del currículum, les elaborarà i aplicarà el mateix centre en relació amb el seu

projecte curricular i la programació didàctica de cada departament. Les adaptacions curriculars hauran d'estar a disposició de la Inspecció des de l'inici del curs 2004-2005, sens perjudici dels ajustaments que, d'acord amb l'evolució de l'alumne/a, al llarg del curs s'hi puguin incorporar.

Als alumnes que romanguin un any més en qualsevol dels cursos de l'etapa aquestes adaptacions podran incloure, entre altres mesures, que l'alumne/a cursi un nombre de crèdits comuns i variables diferent del que s'ha establert amb caràcter general.

#### 3.5.2. Modificacions curriculars i exempcions d'àrees a l'etapa d'ESO

##### 3.5.2.1. Modificacions del currículum

L'Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999), estableix el concepte, les finalitats i els tipus de modificacions curriculars, els criteris per a l'avaluació de l'alumnat amb modificacions, i el procediment i la documentació necessària per sol·licitar-les.

D'acord amb el que estableix aquesta Ordre, poden autoritzar-se modificacions curriculars a alumnes que mostren avenços significatius i continuats en els processos d'aprenentatge i aquells que mostren dificultats que interfereixen en el seu procés d'aprenentatge a causa de discapacitats motrius, psíquiques o sensorials, mancances o malalties greus, o trastorns de la conducta greus que es manifesten en una inadaptació marcada i continuada a l'entorn escolar.

Les modificacions del currículum poden consistir en la reducció o ampliació de la durada dels cicles o en la introducció de canvis significatius en els objectius i continguts d'una o més àrees o en la distribució de crèdits comuns i variables establerta amb caràcter general.

El director o la directora del centre, un cop hagi informat els pares o tutors legals respecte al contingut de la proposta de modificació, procedirà a sol·licitar l'autorització corresponent al director o directora dels serveis territorials, el qual, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, la resoldrà en el termini de dos mesos a comptar de la presentació de la sol·licitud. Les sol·licituds de modificació del currículum s'acompanyaran sempre de la documentació següent:

a) Còpia de l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

b) Proposta justificada de modificació del currículum elaborada per l'equip docent.

c) Informe de l'EAP.

d) Document en què consti l'opinió dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

En determinats casos caldrà, a més, adjuntar alguns dels documents que s'indiquen en l'article 8 de l'Ordre esmentada.

##### 3.5.2.2. Exempcions i convalidacions d'àrees

A l'ensenyament secundari obligatori solament es concediran exempcions de l'àrea de Llengua catalana i literatura; en la resta de situacions s'aplicaran modificacions curriculars.

Per als alumnes que acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya i que vulguin sol·licitar l'exempció de la qualificació de llengua catalana, la direcció del centre adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, la documentació següent:

a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.

b) Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del llibre d'escolaritat corresponent.

c) Informe del departament o seminari de llengua catalana.

La resolució de la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català per la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient acadèmic, i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Comissió Tècnica es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment esmentat en el punt 3.5.2.1.

Als alumnes que, per cursar estudis de música o dansa, sol·licitin de no cursar les àrees d'Educació física i/o Música, se'ls podrà concedir la convalidació d'aquestes àrees segons el procediment que s'especifica en l'annex 6 d'aquestes instruccions, relatiu a la simultaneïtat d'estudis ordinaris amb estudis de música o de dansa.

### 3.5.3. Modificacions curriculars i exempcions de matèries al batxillerat

#### 3.5.3.1. Modificacions del currículum

El Decret 82/1996, de 5 de març, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, modificat pel Decret 182/2002, de 25 de juny (DOGC núm. 3674, de 10.7.2002), estableix la possibilitat d'autoritzar modificacions del currículum per a la seva adequació a les necessitats educatives especials d'alumnat (amb discapacitats o malalties greus.)

Poden autoritzar-se modificacions del currículum a alumnes amb discapacitats, trastorns, lesions o malalties greus. Així mateix, es podran efectuar modificacions curriculars, que afectin l'organització del cicle, a alumnes que per circumstàncies excepcionals tenen dificultats per seguir amb normalitat el curs acadèmic ordinari.

Les modificacions del currículum de l'etapa de batxillerat podran consistir en la introducció de canvis significatius en els objectius i continguts d'una o més matèries. Excepcionalment, també es podran autoritzar modificacions del currículum que comportin la reducció o ampliació de la durada del cicle, o canvis en els criteris de pas de curs establerts amb caràcter general. En casos excepcionals, la modificació del currículum d'una matèria podrà comportar-ne la supressió total.

Per sol·licitar l'autorització de modificacions del currículum, la direcció del centre trametrà al director o la directora dels serveis territorials corresponents la documentació següent:

— Sol·licitud signada per l'alumne/a, o pels seus pares o tutors legals si és menor d'edat.

— Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció als disminuïts (CAD); certificat mèdic (no necessàriament oficial), en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn; certificació d'inscripció a un centre de música o dansa, informe de la federació esportiva, o d'altres.

— Proposta de modificació curricular elaborada pel centre de batxillerat (amb la col·laboració de l'EAP, si escau). En el cas de modificacions que afecten els continguts i/o objectius d'una o més matèries, s'indiquen els blocs de continguts i objectius curriculars que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per a l'alumne/a, així com la programació d'aprenentatges i activitats que farà l'alumne/a en la matèria o matèries afectades. En el cas que la modificació comporti la supressió de la matèria, s'indica la programació d'aprenentatges i activitats que realitzarà l'alumne/a en les hores lectives corresponents a la matèria suprimida.

El director o directora dels serveis territorials trametrà la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (DGOIE) per tal que procedeixi a la seva resolució.

La resolució de la DGOIE per la qual es concedeix la modificació s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a, i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors. Contra la resolució de la DGOIE es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

#### 3.5.3.2. Exempcions i convalidacions de matèries

Al batxillerat solament es concediran exempcions de:

- la matèria de Llengua catalana i literatura,
- la matèria d'estada a l'empresa,
- el treball de recerca.

En la resta de situacions s'aplicaran modificacions curriculars.

Per als alumnes que per acabin d'incorporar-se al sistema educatiu de Catalunya o amb residència temporal a Catalunya i que vulguin sol·licitar l'exempció de la qualificació de llengua catalana, la direcció del centre adreçarà a la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català, organisme que té la competència de proposar la seva resolució, la documentació següent:

a) Sol·licitud d'exempció, signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a, si és menor d'edat.

b) Certificació acadèmica de tots els cursos corresponents a l'etapa que està cursant, o bé fotocòpia compulsada del llibre de qualificacions corresponent.

c) Informe del departament o seminari de llengua catalana.

La resolució de la Comissió Tècnica Reguladora de l'Ensenyament del Català per la qual es concedeix l'exempció, que només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent, s'incorporarà a l'expedient acadèmic, i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió als pares o tutors.

Contra la resolució de la Comissió Tècnica es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

Als alumnes amb discapacitats o malalties greus, se'ls podrà autoritzar la modificació curricular de la llengua catalana, que es tramitarà d'acord amb el procediment ordinaris que s'especifica en el punt anterior.

Les condicions per a l'exempció de la matèria d'Estada a l'empresa s'expliciten dins el punt 3.3.3 del capítol IV, referit a aspectes generals, i les condicions per a l'exempció del treball de recerca, en el punt 3.7 del mateix capítol.

Als alumnes que, per cursar estudis de dansa, sol·licitin de no cursar la matèria d'Educació física, se'ls podrà concedir la convalidació de la mateixa segons el procediment que s'especifica en l'annex 6 d'aquestes instruccions, relatiu a la simultaneïtat d'estudis ordinaris amb estudis de música o de dansa.

### 3.5.4. Modificacions curriculars i exempcions a la formació professional específica

#### 3.5.4.1. Modificacions del currículum

El Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional específica, determina, en l'article 22, que el Departament d'Educació establirà el marc regulador de les adaptacions i modificacions del currículum per a alumnat amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitat.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, la direcció del centre trametrà al director o la directora dels serveis territorials corresponents la documentació següent:

— Sol·licitud signada per l'alumne/a, o pels pares o tutors legals si és menor d'edat.

— Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció als disminuïts (CAD).

— Dictamen de l'EAP.

— Proposta de modificació curricular elaborada pel centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau.

El director o directora dels serveis territorials trametrà la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Ensenyament, a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent per tal que procedeixi a la seva resolució.

La modificació curricular es fonamentarà, per una banda, en les condicions de l'alumne/a d'acord amb els barems continguts en els annexos I, II i IV de l'Ordre de 8 de març de 1984 del Ministeri de Treball i Seguretat Social (BOE núm. 65 i 66, de 16 i 17 de març de 1984), i per una altra banda, el nivell d'adaptació proposat en relació amb els objectius, els continguts i la temporització dels crèdits.

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent (DGFPEP), amb la col·laboració si escau de l'EAP o de l'organisme que correspongui, podrà resoldre dos tipus d'autoritzacions:

— Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, un cop superat el cicle, a l'obtenció del títol de tècnic/a o tècnic/a superior. La modificació curricular podrà comportar canvis en els objectius terminals, els continguts o la distribució ordinària del cicle formatiu, o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun crèdit no relacionat directament amb les unitats de competència professional del títol.

— 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 podran preveure la supressió total d'algun o alguns crèdits, la modificació de la distribució ordinària del cicle, i la modificació, si cal, dels objectius terminals i continguts dels crèdits que ho necessitin. El centre expedirà una certificació d'estudis parcials dels crèdits superats d'acord amb la modificació feta, emprant els models del punt 4.15.4 del capítol IV sobre aspectes generals.

La resolució de la DGFPEP per la qual es concedeix l'adaptació curricular s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a, i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió a l'alumne/a o als pares o tutors. Contra la resolució de la DGFPEP es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant la consellera d'Educació.

En cas que el nivell de discapacitat no pugui garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, amb la col·laboració si escau de l'EAP o de l'organisme que correspongui, emetrà un informe en el qual orientarà l'alumne/a a estudis més adients a les seves possibilitats.

#### 3.5.4.2. Exempcions de la formació en centres de treball

S'estableixen uns criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, de la FCT per a l'alumnat que acrediti experiència laboral i/o experiència formativa, d'acord amb la Resolució comunicada de 24 de juliol de 2003, de la Direcció General de Formació Professional, per la qual s'aprova la guia d'exempcions.

La sol·licitud de l'alumne/a i la resolució de les exempcions per part del director/a s'ajustarà als models establerts en el punt 4.15.1 del capítol IV sobre aspectes generals.

Les resolucions de les exempcions podran ser objecte de recurs davant la Direcció General de Formació Professional i Formació Permanent en el termini d'un mes a comptar de la seva notificació.

#### 4. Plans estratègics

El Departament d'Ensenyament inicià, durant el curs 2000-2001, la introducció en els centres docents sostinguts amb fons públics

de plans estratègics orientats a millorar la qualitat global del centre, especialment els processos d'ensenyament aprenentatge i més en particular l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat, i cada curs s'ha obert una convocatòria pública d'autorització de plans estratègics de quatre cursos de durada.

Fins al curs 2004-2005 s'han autoritzat un total de 540 plans estratègics. El curs 2003-2004 han finalitzat els 101 plans estratègics autoritzats per al període 2000-2004, 61 dels quals han sol·licitat una pròrroga d'un curs escolar, i en el curs 2004-2005 finalitzen els 152 plans estratègics autoritzats per al període 2001-2005.

Abans de procedir a la realització de noves convocatòries, durant el curs 2004-2005 es realitzarà l'avaluació de la incidència del desenvolupament d'aquesta experiència en els centres que finalitzen o han finalitzat el període de la seva implementació. Les conclusions d'aquesta avaluació permetran prendre decisions en relació amb la seva consolidació o reorientació.

Els centres amb pla estratègic autoritzat per al període 2001-2005 podran sol·licitar, mitjançant una convocatòria específica, una pròrroga d'un curs escolar per finalitzar el seu pla estratègic.

#### 5. Avaluació de centre

L'avaluació és una eina de reflexió per al coneixement i millora constant del servei educatiu que ofereix el centre. Tots els centres d'educació secundària sostinguts amb fons públics han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació interna, en els termes establerts en l'Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.97).

El pla d'avaluació del centre ha d'emmarcar-se en el projecte educatiu i en el model educatiu que el centre vol impulsar, i ha d'incidir en els plantejaments institucionals que s'adopten per aconseguir-ho.

El conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat, útil per a la presa de decisions que contribueixin a la millora de la gestió del centre, la gestió del currículum i els resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Pel que fa a la gestió del currículum, cal fer un plantejament integrat de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, 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.

Per tal d'aportar elements de reflexió per a l'avaluació dels centres, des del curs 2001-2002 s'apliquen a Catalunya proves per avaluar l'assoliment de les competències bàsiques per part de l'alumnat del segon curs de l'ESO. Els resultats de les proves permeten reflexionar en el si del claustre de professors i professores sobre l'assoliment de les competències bàsiques en el centre, analitzar la situació i l'evolució dels resultats en el propi centre i comparar la situació del centre amb els resultats de Catalunya.

El document *Síntesi de resultats. Competències bàsiques. Educació secundària obligatòria. Primer cicle. Proves d'avaluació* (Departament d'Ensenyament, 2003) proporciona un referent contextualitzat perquè els centres puguin comparar els seus resultats amb els d'una mostra estadística de centres docents.

En aquesta anàlisi cal relacionar els resultats obtinguts en les proves de competències bàsiques, així com en altres proves i avaluacions que realitzi el centre, amb els criteris adoptats per a la gestió del currículum i el desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge. Per interpretar, explicar i millorar els resultats cal analitzar els processos d'ensenyament i aprenentatge emprats en els diferents cicles: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris i estratègies d'avaluació.

Les activitats d'avaluació han de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de la docència i de la gestió del currículum i sobre estratègies per a la seva implementació (objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació, etc.).

Per tal de poder contrastar amb una segona promoció d'alumnes el domini de les competències per part de l'alumnat del centre, durant el curs 2004-2005 els referents de comparació seran, d'una banda, els resultats obtinguts en les proves el curs anterior en el propi centre i, de l'altra, els resultats de la mostra utilitzada el curs anterior. És important que les proves no siguin usades com a activitats d'aprenentatge durant el curs escolar, ja que aquest fet pot alterar els resultats de les proves i el sentit de la seva aplicació. Als efectes de la programació d'activitats dels centres cal tenir en compte que les proves d'avaluació per a tot l'alumnat del segon curs d'ESO del curs 2004-2005 és previst de passar-les la primera quinzena del mes de maig de 2005.

Amb l'aplicació de les proves de competències bàsiques es dona compliment a la prescripció sobre proves establerta en l'esmentada ordre d'avaluació, si bé els centres docents poden decidir l'aplicació d'altres proves per tal de completar la informació proporcionada per les proves de competències bàsiques.

#### 6. Coordinació entre primària i secundària

Si el centre que imparteix l'educació secundària té vinculats centres d'educació primària, és convenient dur a terme sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges de l'alumnat.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, els centres d'educació infantil i primària lliuraran, a petició dels centres d'educació secundària, el llibre d'escolaritat dels alumnes i còpia de l'expedient acadèmic dels alumnes amb aquella informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova

etapa educativa, especialment dels alumnes que no hagin assolit prou alguns dels objectius propis de l'etapa d'educació primària.

Per tal de facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es realitzi abans del 30 de juny.

## 7. Programació general del centre

Els centres docents han d'explicitar en la programació general anual els objectius del curs escolar, i si s'escau del pla estratègic, les actuacions que es duran a terme per assolir-los, els recursos i els responsables, els mecanismes de seguiment de la seva implementació i els criteris per a l'avaluació dels resultats.

L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà del dia 15 d'octubre. Les activitats i el calendari de reunions podran ser revisats i actualitzats trimestralment. Aquestes revisions també es comunicaran al consell escolar.

## 8. Programacions didàctiques

Els departaments, seminaris i altres equips específics de professors han d'elaborar i actualitzar, abans de l'inici del curs, la programació dels ensenyaments que tenen assignats i de les seves adaptacions curriculars. Aquesta actualització la faran en el marc del projecte curricular de centre i tenint en compte les característiques de l'alumnat. L'actualització i modificació de les programacions es farà tenint en compte, si escau, les prioritats establertes en el pla estratègic del centre. En la programació es reflectirà el treball conjunt dels departaments pel que fa a l'assoliment de les competències bàsiques, entenent que aquestes inclouen tant els sabers o continguts conceptuals com els procediments i les actituds.

La programació també haurà de concretar les estratègies, tant en la part comuna com en la part optativa, perquè els alumnes puguin desenvolupar al màxim les seves capacitats d'aprenentatge.

La programació ha d'especificar:

- Els objectius que cal assolir i la seva temporització, per àrees/matèries i cursos.
- Els continguts que s'han de desenvolupar i la seva ordenació i temporització.
- La metodologia i les situacions de treball que es duran a terme (individuals i en grup).
- El procediment d'avaluació i recuperació de l'alumnat que es seguirà, tant pel que fa a les àrees/matèries del curs com a les possibles àrees/matèries pendents.

En el cas de l'àrea de Llengua, la programació haurà de reflectir el treball conjunt æn llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació. A aquest fi, és recomanable consultar el document *El tractament de les llengües a l'educació secundària obligatòria*.

Els crèdits comuns i variables de les àrees s'han de programaran d'una manera conjunta i coherent. Hi ha d'haver una única programació d'àrea, una part de la qual és

cursada per tots els alumnes i, unes altres parts, per col·lectius específics d'alumnat.

La programació haurà de formalitzar-se per escrit i s'inclourà en el projecte curricular. El director o la directora en tindrà una còpia a disposició de la Inspecció d'Ensenyament des del començament de curs.

Els departaments o seminaris dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal seguida a reunions regulars de feina, amb la participació obligatòria de tots els seus membres, per tal de:

— Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos i acordar, si cal, les adaptacions pertinents.

— Concretar els criteris d'avaluació i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne/a, indicacions de treballs per realitzar, etc.).

— Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en la programació les modificacions que es considerin convenientes.

— Tractar els problemes d'un grup, tant generals com específics, que puguin sorgir en relació amb les àrees/matèries o en relació amb les qualificacions.

Aquestes reunions han de constar expressament a l'horari del professorat i s'ha d'afegir acta dels acords que s'hi prenguin.

En el cas que un professor o professora imparteixi àrees/matèries de més d'un seminari o departament, participarà prioritàriament en l'elaboració de la programació i en les reunions del seminari o departament de la seva adscripció principal, sense perjudici que col·labori en la programació de les dels altres seminaris o departaments i que imparteixi les seves classes d'acord amb la programació que hagin establert.

## 9. Òrgans de govern i de coordinació dels centres concertats

En el Decret 110/1997, de 29 d'abril (DOGC núm. 2385, de 6.5.1997), es regulen els òrgans de govern i de coordinació dels centres docents privats acollits al règim de concerts educatius.

## II. Currículum

### 1. Decrets d'aplicació

En l'organització del currículum d'ESO seran d'aplicació els decrets 96/1992 i 223/1992, pels quals s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'ESO, el 75/1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'ESO, parcialment modificats pel Decret 179/2002, de 25 de juny, i l'Ordre de 3 de juny de 1996, pel que fa a l'organització dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. L'organització del batxillerat es farà d'acord amb el que preveuen el Decret 82/1996, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn, parcialment modificats pel Decret 182/2002, de 25 de juny.

### 2. Competències bàsiques

El fet de ser competent va més enllà del domini de determinats coneixements i habilitats; les competències impliquen la ca-

pacitat d'utilitzar aquests coneixements i habilitats, de manera transversal i interactiva, en contextos i situacions diferents, cosa que requereix la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada actuació.

A l'ensenyament obligatori cal prioritzar l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que afavoreixen l'autonomia necessària per a l'aprenentatge i per al desenvolupament personal i social.

A més de les conclusions de la Conferència Nacional d'Educació expressades en el document *Proposta de gradació i avaluació de les competències bàsiques*, contingut dins la publicació *Debat sobre el sistema educatiu català. Conclusions i propostes* (Departament d'Ensenyament, 2002) i posteriorment ampliades en el document *Relació de competències bàsiques* (que es pot consultar a "[http://www.gencat.net/ense/csd/pdf/relaci\\_cb.pdf](http://www.gencat.net/ense/csd/pdf/relaci_cb.pdf)"), les fonts que serveixen de referència per a la concreció de les competències bàsiques són: els objectius generals de l'etapa, els criteris bàsics (resum dels objectius generals) que s'estableixen en l'apartat referent a l'avaluació final d'etapa en les instruccions d'organització del curs, el currículum de les àrees de l'educació secundària obligatòria i la concreció de competències de les proves de competències bàsiques que s'apliquen a l'alumnat de 14 anys.

En qualsevol cas, la comprensió i l'expressió oral i escrita, la recerca i la reelaboració d'informació, la utilització fluida de tècniques, estratègies i instruments de càlcul i l'aplicació d'estratègies per a la comprensió i la resolució de situacions de la vida quotidiana, són eines imprescindibles perquè els alumnes puguin inserir-se en la societat d'una manera satisfactòria. Per tant, en el procés d'aprenentatge caldrà proporcionar als alumnes contextos adequats per a l'adquisició d'aquestes competències:

— La comprensió oral i escrita, treballant especialment els processos de comprensió com la selecció d'informació, la interpretació, la inferència i l'anticipació, utilitzant textos de tipologia diversa i des de diferents àrees. Habilitats com la subratllada, la realització d'anotacions, o l'elaboració d'esquemes i resums, reforcen i afavoreixen la comprensió i l'adquisició de coneixement.

— L'expressió oral i escrita, posant èmfasi en l'ordenació pràctica de les idees, l'elaboració acurada del contingut i la revisió del resultat. Activitats com ara exposicions orals, debats i escenificacions, lectura en veu alta, comunicacions personals, exposició oral i escrita de coneixements, idees, arguments i resultats afavoreixen el desenvolupament d'estratègies que els permeten afrontar situacions comunicatives diverses.

— La recerca i la reelaboració d'informació, potenciant especialment la cerca i la selecció d'informació a partir de diferents fonts (bibliogràfiques, documentals, audiovisuals...) i de diferents tipologies (textos, dades, gràfics, imatges...), i la seva organització i comunicació mitjançant formes també diverses (textos, taules, gràfics, imatges...). L'ús de les TIC, tant en la recerca i presentació d'informació com en la comunicació,

en treballs tant individuals com d'equip, contribueixen al desenvolupament d'aquesta competència i a la construcció de coneixement.

— La utilització fluida de tècniques, estratègies i instruments de càlcul, a partir del coneixement de les relacions entre els nombres i les propietats de les operacions. El treball contextualitzat de la mesura, l'estimació i el càlcul de magnituds dota de significat les estratègies i mètodes de càlcul (exacte/aproximat, mental/instrumental), i la seva aplicació en situacions pràctiques ha de proporcionar el coneixement de la seva funcionalitat i la decisió respecte a l'estratègia més adient en cada cas. L'ús de les eines tecnològiques ha de servir per agilitar els càlculs i per aproximar-se a una manera de fer més creativa, ja que permeten fer conjectures, comprovar-les, refer estratègies i arribar a generalitzacions de manera ràpida i senzilla.

— L'aplicació d'estratègies per a la comprensió i la resolució de situacions de la vida quotidiana, potenciant el raonament, la flexió i el pensament crític. Desenvolupar activitats com el plantejament de preguntes, la selecció d'informació, la planificació i el desenvolupament d'estratègies d'actuació i la valoració de resultats afavoreix que els alumnes esdevinguin competents en l'aplicació del coneixement.

— A més, però, cal tenir presents tant els aspectes individuals com els aspectes socials de l'aprenentatge. El fet de potenciar el raonament, la reflexió, la col·laboració entre els alumnes, el treball en equip, la reflexió compartida, el respecte i la valoració dels altres, afavorirà que els alumnes esdevinguin més autònoms, conscients dels processos i de les estratègies d'aprenentatge, i que aprenguin a organitzar el seu propi procés d'aprenentatge per aprendre de manera individual o en grup i superar les seves dificultats, i també contribuirà a la utilització dels coneixements adquirits per opinar, actuar i participar en situacions escolars i socials.

L'atenció a les competències bàsiques s'ha d'assegurar, no tan sols des de les àrees de llengua o de matemàtiques, sinó des de totes les àrees i, per tant, és responsabilitat de tot el professorat. El seu assoliment, analitzat globalment pel conjunt de totes les àrees, ha d'esdevenir el criteri de superació de l'etapa per part de l'alumnat.

En el marc del seu projecte curricular, 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 àrees a les competències que tenen un caràcter més transversal.

### 3. Tecnologies de la informació i de la comunicació

Les tecnologies de la informació i de la comunicació ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat. Aquests recursos, de tipologies diverses com ara unitats didàctiques, programes d'exercitació i de simulació, programes lúdics i educatius, entorns per a projectes cooperatius, aplicacions d'ofimàtica, continguts informatius i cercadors, te-

nen un elevat potencial per estimular i centrar la feina de l'alumnat i, alhora, reforcen la tasca del professorat.

L'alumnat ha d'adquirir procediments de tractament de la informació amb eines tecnològiques, com són ara: dissenyar, redactar i compondre; presentar i comunicar; calcular; mesurar, enregistrar i controlar; seleccionar, contrastar i avaluar.

Internet ofereix immenses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses àrees curriculars en una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. Les adreces web <http://www.xtec.es/escola> i <http://www.edu365.com> contenen molts recursos per treballar en les diverses àrees del currículum. És important que el professorat els conegui i que el projecte curricular del centre faci previsions respecte de la seva utilització, seqüenciació i avaluació, estimulant especialment l'ús de les TIC en els crèdits de síntesi i en els projectes de recerca.

A aquests efectes, la direcció del centre prendrà les mesures necessàries per:

a) Potenciar l'accés de l'alumnat als recursos informàtics i a Internet per al treball individual i en equip, dins i fora d'hores de classe.

b) Atendre la diferència derivades de la desigualtat d'oportunitats d'accés per raons socioeconòmiques i de gènere, entre d'altres, vetllant per la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació dels alumnes amb relació a la tecnologia.

Així mateix, caldrà garantir l'operativitat i seguretat dels recursos informàtics i telemàtics, i l'adequació del programari als objectius educatius.

## 4. Avaluació de l'alumnat

### 4.1. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO

#### 4.1.1. Criteris generals

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà contínua, amb observació sistemàtica del procés d'aprenentatge de l'alumnat en cadascuna de les àrees i amb anàlisi global del progrés de cada alumne/a en cada curs i al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els objectius terminals de cada àrea i l'assoliment global de les competències bàsiques, tenint en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal tenir en el centre tot el material que hagi pogut contribuir a donar una qualificació (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.).

En l'àrea de Llengua hi ha d'haver un treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana i, per tant, la coordinació en els criteris d'avaluació i en l'atorgament de qualificacions com a resultat d'aquesta avaluació.

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 externes (UEE), en tallers d'adaptació escolar i d'aprenentatges instrumentals bàsics (TAE), 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 els tutors del centre on són matriculats han d'establir els procediments necessaris per al seguiment acadèmic i per al procés d'avaluació d'aquest alumnat.

Tot i que determinades àrees contribueixen amb més mesura a l'obtenció de les capacitats fonamentals de l'ensenyament obligatori, s'ha de procurar l'aprenentatge de les competències bàsiques des de totes les àrees i, per tant, des d'aquesta perspectiva, l'avaluació, en tant que observació i diagnòstic del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, necessita la integració de les aportacions de tot el professorat que imparteix docència a un mateix alumne o una mateixa alumna.

Aquesta necessitat justifica també la limitació en el nombre de professors i professors diferents que ha de tenir un determinat alumne o una determinada alumna. Un nombre excessiu de participants en una junta d'avaluació dificulta la realització de la integració de parers.

#### 4.1.2. Avaluació final de curs

Les avaluacions finals a l'educació secundària obligatòria s'han de realitzar en cadascun dels quatre cursos de l'etapa.

L'avaluació final de cada curs comporta dos tipus de decisions: decisions sobre les qualificacions dels alumnes i decisions sobre la seva promoció al curs següent.

En la darrera sessió d'avaluació del curs escolar la junta d'avaluació ha de fer una anàlisi conjunta i global de les valoracions que es fan de cada alumne/a en cadascuna de les àrees, i del desenvolupament del crèdit de síntesi. El professor/a de cada àrea ha d'atorgar la qualificació a cada alumne/a considerant l'assoliment dels objectius de l'àrea i les valoracions que, sobre l'alumne/a, s'expressin a la junta d'avaluació.

Les decisions sobre la promoció de l'alumnat les pren de manera col·legiada la junta d'avaluació, un cop fetes les proves extraordinàries.

#### 4.1.3. Proves extraordinàries

Els alumnes amb àrees no superades mitjançant l'avaluació contínua tenen dret a realitzar una prova extraordinària.

Les proves extraordinàries s'han de considerar proves de suficiència, per a la superació d'àrees no superades mitjançant l'avaluació contínua, i no per millorar les qualificacions de l'alumnat. La qualificació final de les àrees superades mitjançant una prova extraordinària serà de suficient.

Les proves extraordinàries es faran de cada àrea per separat i les elaborarà i corregirà el departament didàctic corresponent.

Les proves extraordinàries es duran a terme no més tard del dia 28 de juny de 2005.

#### 4.1.4. Promoció de curs

Perquè l'alumne/a pugui accedir al curs següent, cal que les qualificacions de totes

les àrees siguin positives, amb dues excepcions com a màxim. No es comptabilitzaran els crèdits variables, que ja hauran estat recollits en l'avaluació de l'àrea o àrees a les quals corresponguin, ni els crèdits de síntesi, que contribueixen a l'avaluació integrada de l'alumne/a. Si escau, es comptabilitzaran com una única àrea les cursades amb el mateix nom en diferents cursos.

Un cop realitzades les proves extraordinàries, i no més tard del dia 29 de juny, la junta d'avaluació es reunirà per decidir sobre la promoció de cada alumne/a al curs següent.

Per prendre aquesta decisió, la junta d'avaluació ha d'afegir a les dades d'avaluació del curs els resultats obtinguts en les proves extraordinàries i, tenint en compte l'evolució general de l'alumne/a, l'assoliment dels objectius en les diferents àrees i en els crèdits de síntesi, decidir, per a cada alumne/a, si passa al curs següent o bé si roman un any més en el mateix curs per tal de garantir l'assoliment de les competències corresponents.

Per tal de fer efectives les seves decisions sobre la promoció de l'alumnat, excepcionalment, de manera raonada i un cop escoltat el professorat corresponent, la junta d'avaluació podrà acordar la superació d'alguna àrea, tenint en compte la maduresa, actituds i interessos de l'alumne/a, l'anàlisi global dels seus aprenentatges i les possibilitats de recuperació i de progrés en els cursos posteriors. Per prendre aquesta decisió caldrà el vot favorable d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació. La qualificació d'aquestes àrees serà de suficient i s'indicarà a l'acta d'avaluació amb un asterisc.

El vot favorable de dos terços s'ha de comptabilitzar sobre el total de membres de la junta presents a la sessió. Cada professor/a pot emetre un únic vot, amb independència del nombre d'àrees que imparteixi a l'alumne/a. Els vots en blanc i les abstencions tenen en aquest càlcul els mateixos efectes que el vot negatiu.

L'alumne/a que en finalitzar el curs no compleixi els requisits per passar al següent haurà de repetir el curs. Cada curs es podrà repetir un sol cop. La junta d'avaluació establirà les mesures de reforç i suport que cal incloure en la programació del curs següent per als alumnes que passin de curs sense haver assolit els objectius d'alguna àrea o àrees.

Els alumnes amb necessitats educatives específiques (alumnes amb necessitats educatives especials i alumnat nouvingut) que la junta d'avaluació decideixi que han de seguir programes específics (adaptacions o modificacions curriculars individualitzades) seran escolaritzats el curs 2004-2005 al nivell i grup que, atenent la proposta educativa que se'ls formuli, es determini en l'adaptació o modificació curricular corresponent.

Les adaptacions curriculars no impliquen modificacions d'elements prescriptius del currículum establert, i per tant les ha d'elaborar i aplicar el mateix centre amb relació al seu projecte curricular i les programacions didàctiques corresponents.

Les adaptacions curriculars individualitzades han d'explicitar les característiques o

situació de l'alumne/a, les prioritats educatives, el pla individualitzat (proposta curricular i emplaçaments en què es durà a terme) i els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges d'aquest alumnat. Les adaptacions curriculars hauran d'estar a disposició de la Inspecció des de l'inici del curs 2004-2005, sens perjudici dels ajustaments que, d'acord amb l'evolució de l'alumne/a, al llarg del curs s'hi puguin incorporar.

Les modificacions curriculars poden incloure canvis significatius en els objectius i continguts d'una o més àrees o en la distribució de crèdits comuns i variables establerta amb caràcter general i, d'acord amb l'Ordre de 24 de novembre de 1998 (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999), les ha d'autoritzar el director o la directora dels serveis territorials corresponent.

Dels cursos en què l'alumne/a segueixi una adaptació o modificació del currículum se'n deixarà constància en la pàgina 19 del Llibre de qualificacions de l'ensenyament bàsic (observacions sobre l'escolaritat).

La llei vigent dona dret a l'alumnat a cursar l'ensenyament obligatori en els centres ordinaris fins als divuit anys.

#### 4.1.5. Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria

L'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria requereix la superació de totes les àrees.

Excepcionalment, la junta d'avaluació, considerant la maduresa en relació amb els objectius de l'etapa i les possibilitats de progrés, pot decidir l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria per part dels alumnes que tinguin una o dues àrees no superades, sempre que aquestes dues no siguin simultàniament d'entre les tres següents: llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura i matemàtiques. A aquests efectes es comptabilitzaran com una única àrea les cursades amb el mateix nom en diferents cursos.

El referent per analitzar l'assoliment dels objectius generals de l'etapa per part de cada alumne/a seran els criteris bàsics següents, que resumeixen aquests objectius d'acord amb les finalitats de l'etapa:

— Haver assolit el grau de comprensió i d'expressió, oral i escrita a en català i en castellà, necessari per a la incorporació a la vida social i professional.

— Saber utilitzar les eines matemàtiques necessàries en situacions i problemes de la vida quotidiana.

— Disposar dels elements bàsics de comprensió del món en els seus aspectes científic, social, tècnic i artístic.

— Haver aconseguit el creixement personal necessari per viure de manera autònoma en les dimensions individual i social.

En qualsevol cas, per a l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, és necessari haver assolit la capacitat d'utilitzar normalment i correctament les dues llengües oficials a Catalunya.

Per prendre la decisió caldrà el vot favorable d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació.

També en aquest cas, el vot favorable de dos terços s'ha de comptabilitzar sobre el

total de membres de la junta presents en la sessió. Cada professor/a pot emetre un únic vot, amb independència del nombre d'àrees que imparteixi a l'alumne/a. Els vots en blanc i les abstencions tenen en aquest càlcul els mateixos efectes que el vot negatiu.

Dels alumnes que hagin superat l'etapa se'n calcularà la qualificació mitjana de l'etapa, que serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de totes les àrees.

#### 4.1.6. Documentació acadèmica Qualificacions

Les qualificacions finals s'expressaran en els termes Insuficient, Suficient, Bé, Notable, Excel·lent i aniran acompanyades de la qualificació numèrica, sense decimals, amb la correspondència següent:

Insuficient: 0, 1, 2, 3 o 4

Suficient: 5

Bé: 6

Notable: 7 o 8

Excel·lent: 9 o 10

#### Actes

La junta d'avaluació elaborarà una acta amb les qualificacions atorgades pels professors a cadascun dels alumnes en finalitzar el curs i una acta final d'avaluació on constin les qualificacions finals de l'alumnat aïncorporant a les qualificacions del curs les qualificacions de les proves extraordinàries i les decisions sobre la promoció de l'alumnat al curs següent. A les observacions de l'acta final d'avaluació es consignaran, si escau, les àrees del cicle o cursos anteriors que, a criteri del professor/a que imparteix l'àrea (o del departament que correspongui quan aquesta no s'imparteixi en el curs), superin els alumnes. S'adjunten models per a l'elaboració d'aquestes actes. Llibre d'escolaritat

Al Llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic, les pàgines 21 i 23 (corresponents a les decisions quant a la promoció al tercer i al quart curs de l'etapa, respectivament) no hauran de ser emplenades.

Les qualificacions de l'alumnat d'ESO es consignaran en el Llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic a les pàgines següents:

a) En el cas que l'alumne/a passi al curs següent:

— les qualificacions de primer curs d'ESO es consignaran a la pàgina 29, o a les següents si aquesta ja contingués alguna anotació, d'acord amb el model adjunt,

— les qualificacions de segon curs, a la pàgina 20. En aquest cas, a l'apartat observacions de la pàgina 21 s'hi anotarà la diligència: "Les qualificacions recollides a la pàgina 20 corresponen al segon curs de l'educació secundària obligatòria", amb les corresponents dates i signatures. Quan s'utilitzi un full autoadhesiu segons el model adjunt, no caldrà fer-hi constar la diligència,

— les qualificacions de tercer curs, a la pàgina 22,

— les qualificacions de quart curs, a la pàgina 24. En aquest cas, a l'espai en blanc de la pàgina 25 s'hi anotarà la diligència: "Les qualificacions recollides a la pàgina 24 corresponen al quart curs de l'educació secundària obligatòria", amb les corresponents dates i signatures. Quan s'utilitzi un full



autoadhesiu segons el model adjunt, no caldrà fer-hi constar la diligència.

b) En el cas que l'alumne/a hagi de repetir el curs de l'ESO que acaba de cursar, les qualificacions posteriors es consignaran a la pàgina 29 o següents, d'acord amb els models adjunts.

c) A la pàgina 24 es consignaran les qualificacions del quart curs de l'etapa.

d) A la pàgina 27 es consignarà l'acreditació de l'escolarització, un cop l'alumne/a l'hagi finalitzada. Les columnes corresponents a les qualificacions del primer i el segon cicle es ratllaran diagonalment. Es consignarà la qualificació final de l'etapa i els cursos d'escolarització. Alternativament es podrà utilitzar un full autoadhesiu segons el model adjunt.

En el cas que calgui traslladar el Llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic a una altra comunitat autònoma, s'inclourà la diligència següent a la pàgina 4:

*En l'etapa d'educació secundària obligatòria, als efectos de pas de curs, únicament es comptabilitzen les àrees del propi curs, i no es comptabilitzen les qualificacions corresponents a crèdits variables i crèdits de síntesi. / En la etapa de educació secundària obligatòria, a efectos del paso al curso siguiente, sólo se contabilizan las áreas del propio curso, y no se contabilizan las calificaciones correspondientes a créditos variables y créditos de síntesis.*

L'expedient acadèmic de l'alumne/a s'emplenarà d'acord amb el model adjunt. Caldrà incloure un full de resultats d'avaluació per cadascun dels cursos en què l'alumne/a estigui matriculat/ada en l'educació secundària obligatòria.

Alumnes que no completen l'etapa

Atès el caràcter obligatori de l'etapa d'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Si els pares o tutors legals d'un alumne o alumna amb 16 anys complerts opten perquè aquest abandoni l'etapa, hauran de comunicar-ho per escrit a la direcció del centre docent. Aquesta circumstància quedarà recollida en l'expedient acadèmic, en el Llibre d'escolaritat (dins l'apartat «Observacions sobre l'escolaritat», pàg. 19) i en l'acta trimestral corresponent.

En el llibre d'escolaritat es consignaran les qualificacions corresponents al darrer curs completat per l'alumne/a. També s'emplenarà la pàgina 26, «Finalització de l'escolaritat obligatòria», i, en fer lliurament del llibre a l'alumne/a, s'emplenarà la 28. Els apartats esmentats solament s'hauran d'emplenar quan hi hagi garanties que, per haver complert 18 anys, l'alumne/a ja no prosseguirà estudis en aquesta etapa, o bé si sol·licita de manera expressa el lliurament del llibre.

## 4.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat

### 4.2.1. Criteris generals

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà contínua i amb observació sistemàtica del procés d'aprenentatge de l'alumnat en cadascuna de les matèries i amb anàlisi global del progrés de cada alumne/a en cada curs i al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb

els objectius terminals de cada matèria, tenint en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts: fets, conceptes i sistemes conceptuals; procediments; i valors, normes i actituds.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal mantenir en el centre tot el material que hagi pogut contribuir a donar una qualificació (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.).

En l'avaluació del batxillerat és d'aplicació el procediment establert en el capítol 3 de l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

### 4.2.2. Avaluació de matèries pendents

Les avaluacions extraordinàries de matèries no superades es realitzen el curs següent a la convocatòria ordinària.

L'alumne/a de segon curs de batxillerat en règim presencial diürn que en l'avaluació ordinària del mes de juny de primer quedà amb una o dues matèries pendents, tindrà una avaluació d'aquestes matèries a l'inici de segon per tal que, en cas de superar-les, pugui concentrar-se exclusivament en les matèries de segon curs sense la càrrega afegida de les matèries pendents. Aquesta avaluació s'efectuarà abans del 15 d'octubre i, atès que correspon al curs acadèmic 2004-2005, en el cas que l'alumne/a s'hagi traslladat, es farà al centre de recepció; per la mateixa raó, en el cas que es concedeixi a l'alumne/a l'anul·lació de la matrícula del curs 2004-2005, les qualificacions obtingudes en l'avaluació de les matèries pendents de primer curs no tindran validesa.

El centre farà constar en una acta provisional els resultats d'aquesta avaluació, que no tindran validesa legal fins que siguin consignats a l'acta de final de curs i, per tant, no se'n poden expedir certificacions abans de la finalització del curs.

Aquesta avaluació no és d'aplicació als alumnes inscrits de matèries soltes: alumnes de règim diürn a qui resten tres o menys matèries per completar l'etapa, alumnes de règim nocturn i alumnes d'estudis a distància.

Per a l'alumnat que no superi les matèries pendents, cada centre establirà les estratègies que consideri idònies per a la seva recuperació, i programarà les sessions d'avaluació que consideri oportunes i que, en qualsevol cas, tindran lloc abans de l'avaluació final del batxillerat. Els resultats de l'avaluació de les matèries pendents, tant de les realitzades a l'inici del curs com de les desenvolupades durant la resta de l'any, s'hauran de consignar en l'acta d'avaluació extraordinària de Batxillerat definida en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat.

L'alumnat que en acabar el segon curs tingui pendents d'avaluació positiva tres o menys matèries de batxillerat, prenent el treball de recerca com una matèria, el curs acadèmic següent s'inscriurà per tornar a

cursar únicament aquestes matèries. Si escau, en podrà canviar alguna tal com es descriu en el punt 3.9 del capítol IV sobre aspectes generals.

### 4.2.3. Càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient

Un cop s'hagin superat totes les matèries del batxillerat, es calcularà una nota mitjana ( $a$ ) que s'obtéindrà per mitjana aritmètica ponderada de les qualificacions obtingudes en les matèries, d'acord amb la fórmula següent:

$$a = (Q_1 \cdot C_1 + \dots + Q_n \cdot C_n) / (C_1 + \dots + C_n),$$

on  $Q_k$  és la qualificació obtinguda i  $C_k$  el nombre total de crèdits cursats en relació amb cadascuna de les matèries (comunes, de modalitat i optatives).

Si  $a$  és la qualificació del conjunt de les matèries comunes a de modalitat i optatives i  $b$  la qualificació del treball de recerca, la qualificació final de batxillerat es calcula de la manera següent:

$$\text{Qualificació final de batxillerat} = (0,9 \cdot a) + (0,1 \cdot b)$$

Si l'alumne/a està exempt/a de fer el treball de recerca, la qualificació final de batxillerat coincidirà amb la qualificació del conjunt de matèries comunes, de modalitat i optatives.

La qualificació final de batxillerat es consignarà amb una xifra decimal. Quan els centèsims siguin iguals o superiors a 5, s'arrodonirà per excés; quan els centèsims siguin iguals o inferiors a 4, s'arrodonirà per defecte.

La nota d'expedient, per a aquells alumnes que no hagin cursat la matèria de Religió, coincidirà amb la qualificació final de batxillerat. Per als alumnes que l'hagin cursada, la nota d'expedient es calcularà anàlogament a la qualificació final de batxillerat, però exclouent-ne la qualificació de la matèria de Religió.

La nota d'expedient és la qualificació de batxillerat en tots aquells processos en què entrin en concurrència els expedients de l'alumnat.

## III. Organització del curs

### 1. Calendari del centre

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2004-2005, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 26 d'abril de 2004 (DOGC núm. 4125, de 4.5.04).

El segon curs de batxillerat, per la inscripció al procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, té les avaluacions finals anticipades a finals del mes de maig.

L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior són opcions acadèmiques o professionals que poden triar-se en finalitzar el batxillerat, però que no han d'alterar el dret a l'escolarització de l'alumnat de segon curs de batxillerat, en el marc de l'Ordre esmentada. 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 aquesta avaluació, 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'esmentada Ordre, per bé que l'alumnat que s'hagi inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat hi assistirà només fins que realitzi aquestes proves.

## 2. Horari general del centre

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre de classes al matí i a la tarda, etc.).

### 2.1. Règim diürn

Com a norma general, per a l'horari diürn es tindrà en compte:

— La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir entre els límits de les 8 hores i les 19 hores. Les classes s'organitzaran en sessions de matí i tarda.

— La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics podrien programar-se sessions de durada diferent sempre que el nombre total d'hores per àrea o matèria no variés.

Els alumnes del primer cicle d'ESO tindran 29 hores lectives setmanals cada curs de mitjana.

Els alumnes del segon cicle d'ESO tindran 30 hores lectives setmanals cada curs.

L'alumnat de batxillerat tindrà entre 29 i 32 hores lectives setmanals, incloent-hi els crèdits corresponents al treball de recerca i de tutoria.

Les instruccions recollides en aquest punt podran adaptar-se, d'acord amb la Inspecció d'Ensenyament, a les especificitats d'aquells centres que tinguin aprovat un doble torn.

### 2.2. Règim nocturn

El batxillerat en aquest règim està regulat en el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn, i en el Decret 127/2001, de 15 de maig, pel qual es modifiquen determinats aspectes de l'ordenació curricular de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat i del batxillerat nocturn. S'adjunten com a annex 4 les Instruccions de 8 de maig de 2000, que precisen determinats aspectes organitzatius i de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims.

### 2.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre

Els centres lliuraran als alumnes els horaris que inclouran les sessions de classe i activitats escolars, així com el temps d'esbarjo.

Els alumnes d'ESO romandran al centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyats dels professors de guàrdia que designi el director o la directora.

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria.

### 2.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals

La programació general d'aquelles activitats escolars que es duguin a terme fora del recinte del centre o que interrompin l'horari

lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs o amb prou antelació, i l'haurà d'aprovar el consell escolar, si escau.

En el marc d'aquesta programació, les activitats concretes les autoritzarà el director o la directora i es comunicaran al consell escolar en la primera reunió que tingui lloc.

Les activitats que directament o indirectament afectin tot el centre, s'hauran de comunicar als serveis territorials amb un mínim de 15 dies d'antelació.

Als alumnes menors d'edat que participin en activitats fora del centre, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares o tutors legals.

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.

No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un professor o professora, llevat d'aquelles situacions en què el consell escolar pugui determinar altres condicions.

### 2.5. Viatges escolars

Perquè els viatges escolars siguin coberts per l'assegurança escolar, cal trametre prèviament a la corresponent oficina de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) la relació d'alumnes, les dates i l'itinerari.

## 3. Criteris generals de distribució de grups

### 3.1. Criteris bàsics en l'ESO

— L'organització de l'alumnat en grups no podrà respondre de manera estable i general a una categorització acadèmica per nivells, ni podrà comportar l'increment de plantilla.

— L'organització dels grups d'alumnes en els crèdits comuns pot permetre l'agrupament flexible en alguna àrea. Aquest agrupament flexible implicarà que la composició i organització de cada grup d'alumnes sigui revisada segons les necessitats d'aprenentatge dels alumnes, d'acord amb el procés d'avaluació contínua. Això pot comportar tenir en una àrea un grup més que en les altres àrees.

### 3.2. Criteris bàsics en el batxillerat

Les matèries que es distribueixin al llarg de dos cursos han de ser impartides per un sol professor o una sola professora, llevat que ho impedeixin circumstàncies inevitables d'organització o plantilla.

## IV. Aspectes generals

### 1. Drets i deures dels alumnes

Cada centre ha de disposar d'un reglament de règim interior. En tant que no es publiqui el nou Decret sobre drets i deures dels alumnes els centres docents de nivell no universitari de Catalunya han d'ajustar el reglament de règim interior al que disposa el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), llevat que l'òrgan resolutori sigui la direcció del centre.

Els centres poden resoldre els conflictes generats per conductes dels alumnes o de les alumnes contràries a les normes de convivència mitjançant processos de mediació.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre ha de seguir el procediment establert en els decrets esmentats.

No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient de la forma indicada en els decrets esmentats, en el benentès que la resolució final de l'expedient correspon a la direcció del centre.

## 2. Educació secundària obligatòria

### 2.1. Assignació horària a les àrees

El nombre de crèdits assignats a les àrees de l'educació secundària obligatòria és el següent:

	CICLES	
	1r	2n
Llengua catalana i literatura .....	6	6
Llengua castellana i literatura .....	6	6
Llengües estrangeres .....	6	6
Matemàtiques .....	6	6
Ciències de la naturalesa .....	6	6
Ciències socials .....	6	6
Educació física .....	4	4
Tecnologia .....	4	4
Educació visual i plàstica .....	2	2
Música .....	2	2
Religió / Activitats alternatives * .....	3	3
Crèdits variables * .....	6	10
Tutoria .....	2	2
Crèdits de síntesi .....	(2)	(2)
TOTAL .....	58	60

\* Dels 3 crèdits d'activitats alternatives a la Religió del 1r cicle, dos són comuns i es cursen a 1r, i l'altre és variable. Els del 2n cicle són tots variables. Per tant, l'alumnat que cursa Religió té 5 crèdits variables en el primer cicle i 7 en el segon. Els crèdits variables corresponents a activitats alternatives també s'han indicat en el còmput total de variables.

L'alumnat no té cap obligatorietat de cursar crèdits variables específics d'una àrea concreta, atès que aquells sobre els quals existia aquesta obligatorietat han quedat assimilats a crèdits comuns.

L'alumnat que hagi optat per l'ensenyament de la religió cursarà els tres crèdits establerts en cada un dels dos cicles de l'etapa.

Aquesta distribució implica la següent mitjana d'hores setmanals:

	CURSOS			
	1r	2n	3r	4t
Llengua catalana i literatura .....	3	3	3	3
Llengua castellana i literatura .....	3	3	3	3
Llengües estrangeres .....	3	3	3	3
Matemàtiques .....	3	3	3	3
Ciències de la naturalesa .....	3	3	3	3
Ciències socials .....	3	3	3	3
Educació física .....	2	2	2	2

	CURSOS			
	1r	2n	3r	4t
Tecnologia .....	2	2	2	2
Educació visual i plàstica .....	1	1	1	1
Música .....	1	1	1	1
<i>Religió / Activitats alternatives</i> .....	2	(1)*	(1,5)*	(1,5)*
Crèdits variables ....	2	4	5	5
Tutoria .....	1	1	1	1
Crèdits de síntesi ...	1	1	1	1
TOTAL .....	29	29	30	30

\* Aquestes hores estan incloses en les hores de crèdits variables.

### 2.2. Llengua i literatura

En el primer cicle, la finalitat principal de la literatura ha de ser desvetllar en l'alumnat el gust per la lectura, a través de 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. Caldrà triar obres que connectin amb la sensibilitat juvenil i amb les seves experiències i interessos.

En el segon cicle, la literatura incorporarà autors clàssics, dels quals es llegiran obres senceres si són adequades a la competència lectora de l'alumnat, o bé fragments o adaptacions. Cal alternar els autors del cànon amb altres d'actuals i, si és possible, encara vius, que puguin fer el rol de models literaris pròxims i a l'abast. En aquest cicle, al costat de l'educació del gaudi per la lectura, s'han de perfeccionar les capacitats de comprensió i d'expressió lingüística a través 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.

A cada curs de l'etapa l'alumnat haurà de llegir un mínim de dues obres de literatura catalana i dues de literatura castellana. Les obres que haurà de llegir les triaran els departaments didàctics. Les lectures seleccionades 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.

### 2.3. Matemàtiques

En coherència amb els objectius globals de l'etapa i amb la necessitat d'assolir les competències bàsiques, cal que l'alumnat dugui a terme activitats lligades a situacions reals en les quals hagi d'identificar problemes i que requereixin obtenir i seleccionar informació de les fonts en què habitualment es troba disponible, i així mateix potenciar la reflexió sobre els processos i estratègies. No es pot deixar de banda, però, el treball més mecànic d'aplicació de procediments a problemes o exercicis de càlcul, treball que també és necessari però que no pot constituir l'única vivència matemàtica de l'alumnat en el centre.

### 2.4. Crèdits variables

El centre ha d'organitzar l'assignació de crèdits variables a l'alumnat des d'una visió global, no fragmentada per trimestres.

En començar el cicle, el centre informará els alumnes de l'oferta programada de crèdits variables.

L'alumnat escollirà, cada trimestre, els crèdits variables que haurà de cursar a partir

de l'oferta i condicions d'organització del centre amb l'ajut de la persona tutora.

El centre oferirà un nombre de crèdits variables de manera que la ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de crèdits variables sigui de 20.

#### 2.4.1. Crèdits variables de reforç

Els crèdits de reforç es dissenyaran de manera que facilitin a l'alumnat l'assoliment de les competències bàsiques de l'ensenyament obligatori mitjançant diferents estratègies metodològiques que complementin i diversifiquin les activitats dels crèdits comuns de l'àrea corresponent.

#### 2.4.2. Crèdits variables de segona llengua estrangera

Els crèdits variables tipificats de segona llengua estrangera constitueixen un pla per a tota l'etapa, i l'opció de l'alumne o alumna és per al conjunt de l'oferta. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre, d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumnat, establirà les condicions mínimes que els alumnes han de complir per poder cursar aquests crèdits. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne o alumna s'incorpori a la segona llengua estrangera en un crèdit diferent del primer.

En casos excepcionals en què, a la vista de la seva evolució acadèmica, es consideri més adient per a un alumne o alumna que havia fet l'opció per la segona llengua estrangera, de cursar uns crèdits variables diferents, la direcció del centre podrà autoritzar el canvi.

Els centres podran oferir la possibilitat de cursar els sis crèdits de segona llengua estrangera en el segon cicle de l'etapa.

El centre podrà oferir, a més dels sis crèdits de segona llengua estrangera, crèdits variables d'ampliació d'aquesta.

#### 2.4.3. Crèdits variables de cultura clàssica

Tots els centres han d'oferir obligatòriament, en el segon cicle, un mínim de dos crèdits variables tipificats de cultura clàssica, en els termes establerts en l'article 12 del Decret 75/1996.

El Decret 285/1998, de 3 de novembre, pel qual s'estableixen nous crèdits variables tipificats de cultura clàssica de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2761, de 9.11.1998), dona orientacions per a l'ensenyament de la cultura clàssica en aquesta etapa i estableix nous crèdits de cultura clàssica, que s'afegeixen als establerts en el Decret 75/1996. Aquests crèdits s'atribueixen al professorat de les especialitats de Grec i Llatí.

#### 2.4.4. Crèdits variables de filosofia i ètica

L'Ordre de 17 de juny de 1999, de modificació de l'Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació obligatòria (DOGC núm. 2933), dona orientacions per a l'ensenyament de la filosofia i l'ètica en aquesta etapa i estableix nous crèdits de ciències socials amb continguts d'ètica, que s'afegeixen als establerts en el Decret 75/1996.

#### 2.4.5. Crèdits variables dissenyats pels centres docents

Els crèdits variables dissenyats pel centre hauran de tenir un nom diferent dels crèdits variables tipificats.

Els centres docents que dissenyin crèdits variables n'hauran de presentar les programacions als serveis territorials corresponents, abans de l'inici del curs, perquè els aprovin, adjuntant-hi l'acta de la reunió de departament o seminari en què s'han aprovat. Aquestes programacions constaran d'una introducció que justifiqui la proposta del crèdit, els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació dels crèdits variables dissenyats pel centre. Els serveis territorials, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, aprovaran aquestes programacions en funció de la seva coherència amb els objectius generals de l'etapa i de les àrees o indicarà, si escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a aprovar-les. Transcorregut un termini de dos mesos des de la sol·licitud sense que s'hagi dictat resolució expressa, aquesta s'entendrà estimada.

### 2.5. Crèdits de síntesi

El crèdit de síntesi està format per un conjunt d'activitats d'ensenyament-aprenentatge que impliquen una feina interdisciplinària afavoridora de la integració de coneixements i del treball en equip, tant per part de l'alumnat com del professorat. Aquestes activitats estan concebudes per avaluar si s'han aconseguit, i fins a quin punt, els objectius establerts pel centre en la seva programació i, en particular, els objectius establerts en les diverses àrees curriculars. Durant el crèdit de síntesi, l'alumnat haurà de mostrar prou capacitat d'autonomia en l'organització del seu treball individual, com també de cooperació i col·laboració en el treball en equip.

L'equip de professors programarà un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents àrees del currículum comú de l'alumnat. No és necessari que en cada crèdit de síntesi hi hagi activitats associades a totes i cadascuna de les àrees. En canvi, 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 provocar una sèrie de situacions en què l'alumnat aplicarà, de manera pràctica, coneixements i habilitats adquirits durant un llarg període d'aprenentatge, per tal de trobar solucions als problemes plantejats.

En l'organització d'aquest crèdit s'ha de tenir en compte l'assignació d'un professor o professora que imparteix crèdits comuns o crèdits variables que tutoritzi cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes, el qual s'encarregarà de fer-ne el seguiment i l'orientació.

L'alumnat ha de fer un crèdit de síntesi cada curs.

Es farà una avaluació integrada de l'assoliment dels objectius de les diferents activitats desenvolupades en el crèdit de síntesi, tant les de treball individual com les de treball en equip.

### 2.6. Reclamacions motivades per les qualificacions d'ESO

En aplicació del que s'estableix dins l'article 8 del Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya

(DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), els alumnes o els seus pares o tutors, en el cas que siguin menors d'edat tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors/es 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.

**2.6.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs o del cicle**

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectat, es presentaran a la persona tutora, la qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que les estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

**2.6.2. Reclamacions per qualificacions finals**

Per a les qualificacions finals de curs o d'etapa, com també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, els centres establiran un dia en què la junta d'avaluació estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions. La decisió de la junta d'avaluació respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En cas de no poder arribar-hi, es resoldrà per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot de la persona tutora.

Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte per la persona tutora i signada pels membres de la junta d'avaluació.

La resolució de la reclamació es notificarà a l'interessat o interessada i, en el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup.

La resolució que el centre doni a la reclamació es podrà recórrer davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, en escrit del recurrent presentat als serveis territorials corresponents a través de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de la resolució que el centre fa arribar a l'interessat o interessada.

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

- a) còpia de la reclamació, adreçada a la direcció del centre,
- b) còpia de l'acta d'avaluació,
- c) còpia de l'acta de la reunió en què s'hagi analitzat la reclamació,
- d) còpia de la resolució del director o la directora del centre,
- e) còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa,

f) qualsevol altra documentació que per iniciativa del director/a o a petició de l'interessat es consideri pertinent adjuntar.

Un cop informats per la Inspecció, els serveis territorials trametraran a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa els recursos, juntament amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. 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 General d'Ordenació i Innovació Educativa encarregarà 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, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la Direcció General ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, a través de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el tercer paràgraf d'aquest punt.

Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, les proves ordinàries i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre de 2005. 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.

**3. Batxillerat**

**3.1. Estructura del batxillerat**

El nombre de crèdits de les matèries de batxillerat i la seva distribució al llarg dels dos cursos és la següent:

	1r	2n
<i>Part comuna</i>		
Educació física .....	2	-
Llengua catalana i literatura .....	3	3
Llengua castellana i literatura .....	3	3
Llengua estrangera .....	3	3
Filosofia .....	3	3
Història .....	-	4
Religió (voluntària) * .....	2	-
<i>Part diversificada</i>		
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Optatives** .....	10	
Treball de recerca .....	2	
Tutoria .....	1	1
Total .....	62	

\* L'alumnat que opti per cursar Religió tindrà dos crèdits menys de matèries optatives.

\*\* Poden ser de modalitat, optatives tipificades o optatives de centre.

La distribució horària del batxillerat en règim nocturn queda exposada en el quadre següent.

	1r	2n
<i>Part comuna</i>		
Llengua catalana i literatura .....	3	3
Llengua castellana i literatura .....	3	3
Llengua estrangera .....	3	3
Filosofia .....	3	3
Història .....	-	4
Religió (voluntària) .....	2	-
<i>Part diversificada</i>		
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Modalitat .....	3	3
Optatives* .....	4	
Treball de recerca .....	2	
Total .....	52	

\* Poden ser de modalitat, optatives tipificades o optatives de centre. L'alumnat que opti per cursar Religió tindrà dos crèdits menys de matèries optatives.

Les matèries pròpies de modalitat, i la seva distribució horària en els dos cursos, són les següents:

**a) Modalitat d'Arts**

	primer curs	segon curs
Dibuix artístic .....	3 crèdits	3 crèdits
Dibuix tècnic .....	3 crèdits	3 crèdits
Història de l'art .....		3 crèdits
Fonaments del disseny, 3 crèdits		
Imatge, 3 crèdits		
Tècniques d'expressió gràficoplàstica, 3 crèdits		
Volum, 3 crèdits		

Aquestes quatre matèries podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos cursos.

**b) Modalitat de Ciències de la naturalesa i de la salut**

	primer curs	segon curs
Matemàtiques .....	3 crèdits	3 crèdits
Biologia .....	3 crèdits	3 crèdits
Física .....	3 crèdits	3 crèdits
Química .....	3 crèdits	3 crèdits
Ciències de la Terra i medi ambient .....	3 crèdits	3 crèdits
Dibuix tècnic .....	3 crèdits	3 crèdits

**c) Modalitat d'Humanitats i ciències socials**

	primer curs	segon curs
Llatí .....	3 crèdits	3 crèdits
Matemàtiques aplicades a les ciències socials .....	3 crèdits	3 crèdits
Economia i organització d'empresa .....	3 crèdits	3 crèdits
Economia .....	3 crèdits	
Geografia .....		3 crèdits
Grec .....	3 crèdits	3 crèdits
Història de l'art .....		3 crèdits
Història del món contemporani .....	3 crèdits	

Literatura castellana, 3 crèdits  
Literatura catalana, 3 crèdits

Història de la música, 3 crèdits

Aquestes tres matèries podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos cursos.

d) Modalitat de Tecnologia

	primer curs	segon curs
Física .....	3 crèdits	3 crèdits
Matemàtiques. ....	3 crèdits	3 crèdits
Tecnologia		
industrial .....	3 crèdits	3 crèdits
Dibuix tècnic .....	3 crèdits	3 crèdits
Química .....	3 crèdits	3 crèdits

Electrotècnia, 3 crèdits  
Mecànica, 3 crèdits

Aquestes dues matèries podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos cursos.

3.2. Configuració del currículum de l'alumnat

En començar el batxillerat, i d'acord amb el seu tutor o tutora, l'alumne o alumna tria una modalitat i les matèries de modalitat que cursarà en el cicle. L'alumnat ha de cursar, com a mínim, tres matèries de la modalitat escollida en cadascun dels dos cursos del batxillerat. A efectes d'aquest còmput, les matèries de modalitat que tenen assignats tres crèdits es consideren una sola matèria i les matèries de modalitat que tenen assignats sis crèdits es consideren dues matèries.

Els centres oferiran un nombre suficient d'optatives de batxillerat que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat. També oferiran desdoblaments setmanals en les matèries que comprenen pràctiques de laboratori.

3.3. Matèries optatives

El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre es donarà a conèixer al consell escolar.

Els centres poden oferir, com a matèries optatives, matèries de modalitat corresponents a modalitats que el centre no té autoritzades. Aquest supòsit no donarà lloc, en cap cas, al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne/a.

L'alumnat pot optar per canviar alguna de les matèries optatives no superades del primer curs per altres matèries optatives o de modalitat.

3.3.1. Matèries optatives tipificades

Aquestes matèries, i els seus objectius, continguts i criteris d'avaluació, han quedat establerts en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat. Algunes d'aquestes matèries, però, han perdut posteriorment la seva raó de ser, ja que els seus continguts s'han inclòs en el currículum d'alguna matèria de modalitat.

En les modalitats de Ciències de la naturalesa i la salut i Tecnologia, almenys una de les opcions que ofereixen els centres estarà adreçada als alumnes que volen accedir a estudis universitaris que requereixin una base forta de matemàtiques. En aquest itinerari s'ampliarà l'horari assignat al currículum de matemàtiques, de manera que en acabar el batxillerat l'alumnat hagi cursat un mínim de vuit crèdits (sis que correspondrien a la matèria de modalitat i dos de corresponents a matèries optatives). L'organització d'aquest itinerari en els centres pot comportar que es cursi una

matèria optativa de dos crèdits (equivalent a l'ampliació de matemàtiques), però també és possible distribuir els dos crèdits al llarg dels dos cursos, de manera que resulti una assignació de quatre hores setmanals de matemàtiques. En la documentació acadèmica oficial, aquestes dues matèries (de sis i dos crèdits) constaran separadament.

Amb la finalitat de coordinar la distribució dels continguts del programa actualment vigent amb les possibles organitzacions de Matemàtiques, s'ha convingut amb l'Oficina de Coordinació i d'Organització de les PAU que la part de programa coincident amb els nuclis de continguts del programa anterior sigui el que es desenvolupa en les tres hores de matèria de modalitat que fan tots els alumnes en cada curs. Aquesta part del programa serà la que determinarà el contingut dels exàmens de les PAU de l'alumnat que comenci aquesta nova programació de batxillerat; és a dir, que per a l'alumnat que s'examinarà de Matemàtiques a les PAU de juny de 2005, el programa de Matemàtiques serà sobre els blocs de continguts vigents fins ara:

- El nombre real: expressió, ordenació i operacions
  - Els nombres i la seva evolució històrica: sistemes de notació i de numeració, el nombre racional, el nombre irracional, el nombre negatiu, el zero
  - Trigonometria
  - Funció real
  - Pla i espai vectorial ( $V_2$  i  $V_3$ )
  - Geometria analítica. Pla i espai afí.
- Qüestions afins i mètriques

Segona llengua estrangera.....	Alemany, Anglès, Francès, Italià (segons escaigui)
Ampliació de Matemàtiques ...	Matemàtiques
Biologia humana .....	Biologia i Geologia
Electrònica .....	Tecnologia, Sistemes electrònics, Sistemes electrotècnics i automàtics, Organització i procés de manteniment de vehicles, Navegació i instal·lacions marines
Estètica .....	Filosofia
Expressió vocal .....	Música
Formació laboral .....	Formació i orientació laboral
Història de Catalunya .....	Geografia i Història
Informàtica .....	Tecnologia, Matemàtiques, Informàtica, Administració d'empreses, Organització i gestió comercial, Formació i orientació laboral
Literatura universal .....	Llengua catalana i literatura, Llengua castellana i literatura, Alemany, Anglès, Francès, Italià, Grec, Llatí
Lògica i metodologia .....	Filosofia
Psicologia .....	Filosofia
Sociologia .....	Filosofia, Geografia i Història

En cas que el centre no tingui professorat amb disponibilitat horària de l'especialitat considerada preferent, podrà impartir la matèria professorat d'altres especialitats d'acord amb el criteri d'especialitat especificat en el punt 3 del capítol III sobre *Organització general del curs*.

3.3.2. Matèries optatives dissenyades pels centres docents

Les matèries optatives dissenyades pel centre hauran de tenir un nom diferent, i que no pugui induir a confusions, de les matè-

- Resolució de problemes
  - Els continguts nous:
    - El nombre complex: notacions i representació
    - Llocs geomètrics: les altres còniques (a part de la circumferència)
    - Estadística i probabilitat. Distribucions contínues. La llei normal. Estadística bidimensional. Correlació lineal
- s'impartiran en l'horari d'optatives.

Tots els centres docents de dues o més línies de batxillerat hauran d'oferir la matèria optativa de Segona llengua estrangera. Es recorda que l'alumnat 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 podrà impartir també la Segona llengua estrangera si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licita.

A més, en aquells centres que imparteixen els cicles formatius d'Arts plàstiques i Disseny, l'alumnat de la modalitat d'Arts podrà triar mòduls teoricopràctics dels essentats cicles com a matèries optatives de batxillerat. La correspondència entre les hores d'un d'aquests mòduls teoricopràctics i el nombre de crèdits que se li assignen com a matèria optativa de batxillerat serà d'un crèdit per cada trenta hores del mòdul teoricopràctic, fins a un màxim de sis crèdits per matèria optativa.

L'atribució de les matèries optatives a les diverses especialitats de professorat es farà, preferentment, d'acord amb els criteris següents:

ries optatives tipificades i de les matèries de modalitat.

En el projecte curricular constaran els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de les matèries optatives dissenyades pel centre.

Els centres docents que dissenyin matèries optatives n'hauran de presentar les programacions al servei territorial corresponents, abans de l'inici del curs, perquè les aprovin, adjuntant-hi l'acta de la reunió de departament o seminari en què s'han aprovat. Aquestes programacions constaran de:

- una introducció que justifiqui la proposta de matèria,
- els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de la matèria,
- el nombre de crèdits assignats a la matèria,
- el curs en què s'impartirà la matèria.

Els serveis territorials, amb l'informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, aprovaran aquestes programacions en funció de la seva coherència amb els objectius generals de l'etapa i de les àrees o indicarà, si escau, les modificacions que cal introduir-hi per tal de procedir a aprovar-les. Transcorregut un termini de dos mesos des de la sol·licitud sense que s'hagi dictat resolució expressa, aquesta s'entendrà estimada.

Com a criteri general, cal que les propostes de matèries siguin coherents amb els objectius generals del batxillerat i que tractin aspectes relacionats amb l'opció de futur que ha pres l'alumne o alumna, en particular amb les matèries comunes i de modalitat que cursa. No s'aprovaran les propostes de matèries dissenyades pel centre la programació de les quals es basi en continguts conceptuals i objectius ja inclosos en altres matèries de batxillerat que cursi l'alumnat del centre, ni les que siguin assimilables a crèdits variables propis de l'educació secundària obligatòria. Sí que podran autoritzar-se matèries amb continguts ja presents en matèries comunes o de modalitat, però en les quals es proposi un tractament específic ben diferenciat del que es doni en la matèria original.

En el cas que un centre proposi configurar una matèria optativa a partir de la selecció de determinats continguts i objectius d'una matèria optativa tipificada o d'una matèria de modalitat, amb la consegüent reducció del nombre de crèdits assignats originalment a la matèria, no caldrà que el centre sol·liciti una autorització expressa. El nom de la nova matèria haurà de ser el de la matèria original precedit de "Elements de...". No es podrà utilitzar la paraula "elements" en cap altra matèria que no respongui a la tipologia suara descrita. Aquesta nova matèria tindrà la mateixa consideració que les matèries optatives tipificades i, per tant, no es considerarà matèria de modalitat ni matèria optativa dissenyada pel centre.

Els centres docents que en aquest curs 2004-2005 vulguin oferir com a matèria optativa pròpia de centre una ampliació d'un tercer crèdit en una matèria optativa tipificada, de dos crèdits, sense modificar-ne els continguts, no caldrà que demanin la preceptiva autorització. Podran oferir-la en les mateixes condicions que si la matèria optativa tipificada constés de tres crèdits.

### 3.3.3. Estada a l'empresa

Entre les matèries optatives del centre s'haurà d'oferir una estada a l'empresa. Aquesta estada tindrà una durada d'unes 70 hores. A efectes d'avaluació i de càmput de crèdits, l'estada a l'empresa equivaldrà a dos crèdits.

Els alumnes que acreditin una experiència laboral igual o superior a 140 hores podran sol·licitar a la direcció del centre de batxillerat l'exempció de dos crèdits, que es consideraran corresponents a la matèria

optativa Estada a l'empresa. La sol·licitud corresponent haurà d'anar acompanyada d'una memòria, en la qual constarà:

- a) Descripció de l'empresa
- b) Descripció de les tasques que hi va desenvolupar l'alumne o alumna
- c) Còpia del contracte laboral.

Els alumnes que en acabar el segon curs tinguin pendents d'avaluació positiva més de tres matèries de batxillerat i, en conseqüència, hagin de repetir tot el segon curs, en cas que tinguin superada l'Estada a l'empresa no l'hauran de repetir.

Al professor que fa el seguiment de l'estada a les empreses dels alumnes se li aplicaran les mateixes assignacions d'hores lectives previstes per al tutor de la formació en centres de treball del punt 4.1.4.2 del capítol IV, Aspectes generals.

### 3.4. Matèries de la modalitat de literatura

Entre les matèries de la modalitat d'Humanitats i ciències socials figuren Literatura catalana i Literatura castellana. Aquestes matèries de modalitat tenen una llista de lectures prescrites 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 l'annex 2.2.

### 3.5. Llengua catalana i literatura, Llengua castellana i literatura: lectures

La didàctica de la literatura ha de fer-se de manera que ajudi l'alumnat "a definir la seva sensibilitat, a conèixer-ne d'altres o a millorar l'expressió de sentiments, vivències o experiències personals", i, a més, que proporcioni a l'alumnat "uns elements bàsics perquè, un cop acabat el cicle, tingui l'autonomia suficient per llegir amb interès i profit, per comprendre i, si cal, valorar críticament el discurs literari".

Per tal de potenciar i concretar aquest ensenyament de la literatura a partir de la lectura de textos, tal com es preveu en el currículum de les matèries, el Departament d'Educació indica els llibres que els alumnes i les alumnes han de llegir amb caràcter obligatori, segons la promoció a què pertanyin.

L'alumnat ha de fer cinc lectures per matèria, de les quals quatre seran les mateixes per a tot l'alumnat i la cinquena la seleccionarà cada centre docent d'obres d'autors contemporanis i actuals. Aquesta cinquena lectura permetrà que l'alumnat pugui posar-se en contacte amb escriptors i escriptores vius i donarà als estudis literaris una dimensió més actual i més pròxima a les experiències personals dels estudiants. En l'annex 2.1 es concreten les lectures obligatòries de cada una de les literatures, catalana i castellana.

La programació de literatura de cada centre inclourà també la literatura universal que cada centre distribuirà de la manera que consideri més convenient entre català i castellà, amb una programació per gèneres o per èpoques o una altra, que permeti la seva inserció en el programa de les literatures de cada una de les llengües catalana i castellana.

En l'annex 2.3 s'explicita una llista orientativa d'obres de les diferents literatures d'entre les quals els centres poden completar les lectures prescriptives de les literatu-

res catalana i castellana amb obres de la literatura universal.

Les lectures seleccionades 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.

### 3.6. Llengua estrangera: la llengua oral

Entre les pautes i les orientacions del currículum de llengua estrangera al batxillerat n'hi ha una que expressa: "L'idioma estranger serà el vehicle principal de comunicació a l'aula amb el professor o professora i en la majoria d'activitats d'aprenentatge amb els companys i companyes." Així, doncs, en l'aprenentatge de la llengua estrangera s'han d'intensificar les pràctiques comunicatives, tot oferint mostres variades de conversa i de comprensió i d'expressió oral, en diversitat de situacions, autèntiques i simulades.

### 3.7. Treball de recerca

El treball de recerca té caràcter individual. En els casos en què el treball que s'ha de dur a terme prevegi alguna part de tipus experimental (treball de camp, laboratori o taller), aquesta investigació podrà fer-se en grups reduïts (de 2 a 4 alumnes). En aquests casos caldrà que el tutor assegurui, en fer el seguiment del treball, que cadascun dels membres del grup assoleix els diversos objectius plantejats, i fer una avaluació individual de cada alumne o alumna. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci han de ser individuals.

El treball de recerca del batxillerat té una assignació curricular de 2 crèdits; a l'hora d'assignar les hores totals de professorat per impartir el batxillerat es considera com una matèria més i se li assigna una ràtio de 20 alumnes. En conseqüència, el centre disposa de 70 hores lectives de professorat per cada 20 alumnes, o fracció de 20, que han de realitzar el treball de recerca. Cal tenir en compte que es tracta d'una matèria singular, en el sentit que es pot organitzar de maneres diferents en el centre. És a dir, es pot organitzar com una matèria optativa més del centre, amb una ràtio mitjana de 18-20 alumnes, a la qual el professorat dedica durant dos trimestres 3 hores lectives setmanals, o bé es poden distribuir els alumnes que fan el treball de recerca entre el professorat de manera que un professor que tutoritza 6 alumnes té una assignació d'1 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 del professorat per a preparació de classes, correcció d'exercicis, etc.

Tindrà dret a l'exempció del treball de recerca l'alumnat que es trobi en alguna de les situacions següents:

a) Haver cursat COU i tenir-ne almenys una assignatura aprovada.

b) Provenir d'una altra comunitat autònoma i haver-se incorporat al nou centre a partir del segon trimestre del segon curs de batxillerat.

La sol·licitud haurà de presentar-se per escrit a la direcció del centre, la qual, un cop

verificat el compliment d'alguna de les situacions esmentades, incorporarà l'exempció a l'expedient acadèmic i la comunicarà per escrit als pares o tutors.

3.8. Incorporació d'alumnes a batxillerat

3.8.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs

Podrà accedir al batxillerat l'alumnat que estigui en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria. També s'hi podrà incorporar l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- Tenir superats els estudis del primer cycle experimental (14-16) d'ensenyament secundari, establerts en l'Ordre de 4 de maig de 1987 (DOGC núm. 854).

- 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. S'hi inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el tercer de BUP, no n'han superat totes les assignatures.

- Haver obtingut el títol de Tècnic per haver superat un cycle formatiu de grau mitjà al qual s'havia entrat mitjançant una prova d'accés.

- Haver obtingut el títol de Tècnic superior per haver superat un cycle formatiu de grau superior al qual s'havia entrat mitjançant una prova d'accés.

3.8.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs

L'alumnat que s'incorpori al segon curs de batxillerat, a més de cursar les matèries comunes que el centre tingui assignades a segon curs, s'adscriurà a una modalitat, de la qual haurà de cursar un mínim de quatre matèries. També haurà d'efectuar el treball de recerca i cursar les matèries optatives que corresponguin al segon curs. En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne o alumna pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

Podrà accedir al segon curs de batxillerat, a més del que procedeixi de primer curs en les condicions establertes, l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- a) Haver accedit al segon curs de batxillerat LOGSE procedent d'una altra comunitat autònoma.

- b) Haver superat el primer curs de batxillerat experimental.

- c) Haver obtingut el títol de Batxiller (BUP). S'hi inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el COU, no n'han superat totes les assignatures.

- d) Haver obtingut el títol de Tècnic Especialista de la formació professional de segon grau (FP2).

- e) Haver superat l'últim curs d'especialitat d'Arts Aplicades i Oficis Artístics.

3.8.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius

Els alumnes que han cursat determinats cicles formatius de grau mitjà tenen dret a

la convalidació de les matèries de batxillerat que es determinen a l'apartat 4.11 del capítol IV, sobre aspectes generals, d'aquestes instruccions.

L'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent de cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.98), estableix la possibilitat de declarar exempt de les matèries optatives i del treball de recerca del batxillerat l'alumnat que hi hagi accedit havent cursat prèviament un cycle formatiu de grau mitjà.

El procediment que cal seguir en aquests casos, extret de les Instruccions de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 16 de novembre de 1998, per a l'aplicació de l'esmentada Ordre, i per a la tramitació dels casos d'alumnes que hagin cursat prèviament un cycle formatiu de grau superior, es detalla a continuació.

- L'exempció de cursar matèries optatives que estableix l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà, computarà fins a un màxim de 10 crèdits en el règim diürn, i de 4 en el règim nocturn. L'exempció del treball de recerca computarà 2 crèdits. L'exempció, en conjunt, no ultrapassarà els 12 crèdits en el règim diürn, i els 6 en el règim nocturn.

- Atès que l'exempció dels crèdits que preveu l'Ordre de 23/9/98 afecta només les matèries optatives i el treball de recerca, no es podrà declarar exempt cap alumne o alumna de matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament de tal exempció aquesta Ordre, encara que el nombre de crèdits convalidats sigui inferior a 12 en el règim diürn i 6 en el règim nocturn. 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 si aquesta excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat de cada curs.

- Els alumnes que vulguin acollir-se al que preveu l'ordre esmentada hauran de demanar-ho explícitament, en el primer mes de classes, al director o directora del centre on cursen els estudis de batxillerat, d'acord amb el model 1 que figura al final d'aquest punt.

- Els alumnes que optin per demanar l'exempció podran fer-ho per a tots els crèdits als quals tindrien dret d'acord amb l'Ordre, o bé per a un nombre de crèdits inferior. En la seva sol·licitud hauran d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat, i hauran de declarar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.

- Les matèries que els alumnes hagin demanat de cursar hauran de ser necessàriament superades per obtenir el títol de Batxiller, i comptabilitzaran com qualsevol altra matèria, tant a efectes del còmput de matèries pendents per passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.

- A l'expedient acadèmic dels alumnes que hagin obtingut l'exempció, i a les actes

corresponents, es farà constar l'expressió *exempt* per al treball de recerca i per a les matèries optatives. Pel que fa a aquestes últimes, s'utilitzarà l'expressió genèrica *matèries optatives*, sense especificar cap nom de matèria, però indicant entre parèntesis el nombre de crèdits dels quals l'alumne o alumna ha estat eximit.

- La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa estudiarà les peticions individuals d'exempció de les matèries optatives i del treball de recerca dels alumnes que, havent superat un cycle formatiu de grau superior al qual havien accedit mitjançant una prova d'accés, accedeixin al batxillerat. Per sol·licitar aquesta exempció, el centre de batxillerat haurà de trametre a aquesta Direcció General la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne o alumna, d'acord amb el model 2 que figura al final d'aquest punt.

- Certificació de superació del cycle formatiu de grau superior,

- Especificació del currículum diversificat que vol cursar l'alumne/a, amb especificació, si s'escau, del nombre de crèdits de què consten les matèries optatives dissenyades pel centre.

*Models de documents per a l'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cycle formatiu*

Model 1

SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MATÈRIES DE BATXILLERAT PER ALS ALUMNES QUE HAN SUPERAT UN CYCLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ

En/Na ..... alumne/a de ..... curs de batxillerat,

EXPOSA:

Que, havent superat un cycle formatiu de grau mitjà, vol acollir-se a la possibilitat d'exempció de matèries que preveu l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19/10/98), per la qual cosa

SOL·LICITA que el seu currículum diversificat de batxillerat estigui format per les matèries següents:

a) Matèries de modalitat (especificar quines):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

b) Treball de recerca:  sí  no

c) Matèries optatives:

Cap  
 Algunes (especificar quines):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Sóc conscient que el contingut d'aquesta sol·licitud té caràcter irrevocable i que no podré modificar-lo amb posterioritat, ni per treure'n matèries ni per afegir-n'hi.

Data:

Signatura:

Sr./a. director/a de l'IES / Col·legi .....

Model 2

**SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE MATÈRIES DE BATXILLERAT PER ALS ALUMNES QUE HAN SUPERAT UN CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR**

En/Na .....,  
alumne/a de ..... curs de batxillerat, a l'IES / al Col·legi .....,  
de .....

EXPOSA:

Que, havent cursat un cicle formatiu de grau superior, i per analogia amb allò que preveu l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19/10/98), quant a la possibilitat d'exempció de matèries,

SOL·LICITA que el seu currículum diversificat de batxillerat estigui format per les matèries següents:

a) Matèries de modalitat (cal especificar quines):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

b) Treball de recerca:  sí  no

c) Matèries optatives:

Cap

Algunes (especificar quines):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Sóc conscient que el contingut d'aquesta sol·licitud té caràcter irrevocable i que no podré modificar-lo amb posterioritat, ni per treure'n matèries ni per afegir-n'hi.

Data:

Signatura:

Sr./a. Director/a general d'Ordenació i Innovació Educativa

3.8.4. Alumnat que va cursar batxillerat experimental

L'alumnat que hagi cursat el batxillerat experimental i tingui tres matèries o menys no superades, podrà sol·licitar de cursar només les matèries que té pendents. En el cas que alguna d'aquestes matèries no tingui correspondència amb matèries del nou batxillerat, podrà substituir-se per una altra. La

sol·licitud es trametrà a la DGOIE juntament amb un informe de la direcció del centre, que inclogui:

— Certificació acadèmica, on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental (i en matèries soltes del batxillerat LOGSE, si escau).

— Proposta de matèries de batxillerat que hauria de cursar l'alumne/a.

— Informació, si escau, sobre els estudis posteriors que pensa seguir l'alumne o alumna.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el batxillerat, estableixen les normatives vigents.

3.8.5. Alumnat procedent de COU

L'alumnat que hagi cursat COU i tingui alguna matèria aprovada d'aquest curs, en incorporar-se a segon curs de batxillerat pot sol·licitar per escrit a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

El centre vetllarà pel compliment del que, respecte al còmput de matriculacions en el batxillerat, estableixen les normatives vigents.

L'alumnat que hagi cursat i superat el COU i vulgui cursar matèries del nou batxillerat que no siguin equivalents a d'altres que hagués cursat al COU, podrà sol·licitar a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa la seva incorporació al nou batxillerat. La documentació que haurà d'aportar és la següent:

a) Sol·licitud de l'alumne/a, en la qual haurà d'especificar les matèries que vol cursar, la modalitat en què es vol inscriure i el nom del centre on vol cursar els estudis.

b) Certificació acadèmica de COU.

3.9. Canvis en el currículum de l'alumnat

3.9.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del primer curs poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que haguesin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi les noves matèries.

— En finalitzar el primer curs, l'alumnat que es troba en condicions de passar al segon curs pot sol·licitar a la direcció del centre de canviar algunes de les matèries que havia triat per al segon curs, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza després d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs.

— El fet d'haver cursat els tres primers crèdits d'una matèria de modalitat no implica necessàriament que l'alumne/a hagi de continuar-la a segon curs.

— Si un alumne/a que ha cursat els tres primers crèdits d'una matèria de modalitat decideix no cursar els tres corresponents al segon curs, aquest fet no l'eximeix d'haver de recuperar la part cursada d'aquesta matèria en cas que no l'hagués superada.

— Excepcionalment, l'alumnat podrà cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos,

malgrat que no les hagués cursat a primer. En aquests casos, el centre l'orientarà per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats.

— L'alumnat que hagi cursat el primer i el segon curs i a qui restin tres o menys matèries no superades, també podrà sol·licitar, durant el primer mes de classes, el canvi d'una o més d'aquestes matèries a la direcció del centre, la qual vetllarà perquè el currículum de l'alumne/a s'adeqüi al que ha estat establert amb caràcter general quant al nombre de crèdits i de matèries de modalitat que han de conformar el currículum de batxillerat. Així mateix, si vol afegir alguna matèria al seu currículum, podrà matricular-s'hi i, en aquest cas, el currículum de l'alumne estarà format per més crèdits dels establerts amb caràcter general.

— L'alumnat que, havent completat el batxillerat en una determinada modalitat vulgui afegir-ne una altra, podrà matricular-se de les matèries de modalitat que li calguin per poder comptabilitzar-ne quatre de la nova modalitat.

— 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 serà competència de la direcció del centre, que tindrà en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne/a per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació es farà constar una referència a l'autorització corresponent.

En el règim diürn, en el cas que l'alumne o alumna hagués superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només haurà de cursar els crèdits del nou idioma de segon curs. Si l'alumne/a arrossega pendent l'idioma de primer curs, podrà canviar-lo pel nou idioma, per al qual serà avaluat, doncs, de la totalitat de crèdits que conformen la matèria. En el règim nocturn caldrà sempre cursar la totalitat dels crèdits del nou idioma.

Cal tenir en compte que, per examinar-se a les proves d'accés a la universitat (PAU) d'un determinat primer idioma, cal haver-lo cursat com a matèria comuna *Llengua estrangera* almenys al segon curs de batxillerat.

3.9.2. Canvis de modalitat

— Durant el primer mes de classes, els alumnes del 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 docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi la nova modalitat.

— Si en finalitzar el primer any l'alumnat que es troba en condicions de passar al segon curs decidís canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum assegurant-se que l'alumne/a cursi tres matèries pròpies de la nova modalitat en el segon curs i que en acabar el batxillerat hagi superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat. El termini per



sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes del segon curs.

— En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre haurà de vetllar perquè l'alumne o alumna pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

— Si l'alumnat no tingués superada alguna matèria de primer curs pròpia de la modalitat que ha deixat de cursar, el centre haurà de vetllar per la seva superació durant el segon curs. L'alumnat pot optar per canviar alguna de les matèries no superades del primer curs per matèries de la nova modalitat.

— Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques aplicades a les ciències socials es consideraran equivalents a efectes de canvis de modalitat.

— Els alumnes que hagin superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulguin adscriure's a una altra, podran matricular-se de les matèries de modalitat que els calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat.

— L'alumnat que hagi cursat el primer i el segon curs, i al qual restin tres matèries o menys no superades, no pot canviar de modalitat. Si vol tenir l'adscripció a una segona modalitat, podrà matricular-se de les matèries de modalitat que li calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat, en les condicions establertes en el primer apartat de l'article. En aquest cas, el currículum de l'alumne o alumna estarà format per més crèdits dels establerts amb caràcter general.

3.10. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis

3.10.1. Canvi de centre sense canvi de règim  
Cal remarcar especialment que:

— En acabar el batxillerat, l'alumne o alumna haurà d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat. També haurà d'haver realitzat el treball de recerca, excepte per als alumnes procedents d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país que s'incorporen a partir del segon trimestre del segon curs. En aquest cas, l'alumne o alumna podrà sol·licitar a la direcció del centre l'exemció del treball de recerca.

— El nombre total de crèdits que ha de cursar l'alumne o alumna en el cicle ha de ser l'establert amb caràcter general per al règim en què l'alumne o alumna estigui inscrit. Si l'alumne o alumna ha cursat el primer curs en una altra comunitat autònoma, el nombre de crèdits que haurà de seguir en el segon curs serà el que el centre docent tingui establert en l'itinerari triat per l'alumne/a.

— En cap cas l'alumnat no podrà tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.

— En l'acta d'avaluació final de batxillerat es consignarà, en cadascuna de les matèries, el nombre de crèdits realment cursats per l'alumne o alumna. Si l'alumne/a havia cursat el primer curs en una altra comunitat autònoma, en l'acta d'avaluació final de batxillerat només es consignaran les matèries cursades per l'alumne o alumna en

el segon curs, i es calcularà la qualificació final d'acord amb les instruccions contingudes en la Resolució de la DGOE de 7 d'abril de 1999.

— Si l'alumne o alumna es trasllada un cop iniciat el curs, tant a primer curs com a segon, s'incorporarà a un dels itineraris oferts pel nou centre docent i, a efectes de currículum i avaluació, es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre.

3.10.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs

Si l'alumnat, un cop iniciat el curs, fa un canvi de règim aèdel diürn al nocturn (al mateix centre o en un altre) o a estudis a distància, cursarà el currículum dels nous ensenyaments. En tot cas, les condicions de matrícula seran 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 superades o pendents.

3.10.3. Trasllat de centre per completar matèries soltes de batxillerat

Si bé l'alumnat a qui resten entre una i tres matèries per completar el batxillerat no pot canviar de modalitat, no hi ha impediment legal perquè es traslladi a un centre que no ofereix la modalitat per la qual ha optat, sempre que aquest centre imparteixi les matèries que a l'alumne o alumna li resten pendents.

En tot cas, caldrà que als documents obligatoris d'avaluació es faci constar una diligència indicant aquesta circumstància.

3.11. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula

La permanència en el batxillerat serà, a tot estirar, de quatre anys en règim diürn, o de sis anys en el règim nocturn. Si l'alumne o alumna canvia de règim, es tindran en compte les inscripcions formalitzades en l'altre règim. Les inscripcions que un alumne o alumna hagués formalitzat en el tercer curs de BUP i/o en el COU abans d'incorporar-se al batxillerat, es computaran com a inscripcions en el batxillerat a efectes de permanència en el cicle.

No obstant això, els alumnes podran sol·licitar al director o directora del centre l'anul·lació de matrícula del curs que estigui cursant, o bé una matrícula extraordinària si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o una setena en el nocturn.

L'anul·lació de matrícula haurà de sol·licitar-se abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

Es recorda que, per poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula, l'alumnat ha d'acreditar, documentalment i fefaent, que es troba en alguna de les circumstàncies següents: malaltia prolongada o accident de l'alumne/a o d'un familiar, incorporació a un lloc de treball, maternitat, o qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a criteri del director/a del centre, justifiqui la concessió de l'anul·lació de matrícula.

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

La resolució del director o directora del centre quant a anul·lació de matrícula o matrícula extraordinària es comunicarà per escrit a l'alumne o alumna en els quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumnat podrà presentar, a través del centre, un recurs als serveis territorials corresponents, la qual resoldrà definitivament.

3.12. Documentació acadèmica

3.12.1. Expedient acadèmic

En cas que l'alumne o alumna hagi cursat l'ESO en un altre centre, el centre de batxillerat podrà sol·licitar al centre d'origen còpia de l'expedient d'ESO amb aquella informació que consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumne o alumna a la nova etapa educativa.

3.12.2. Actes finals de batxillerat

En el cas d'alumnes que només hagin cursat fins a tres matèries que els havien quedat pendents d'avaluació positiva en el curs anterior, les actes finals de batxillerat contindran igualment les qualificacions finals de totes les matèries comunes, de modalitat i optatives, la del treball de recerca i la qualificació final de batxillerat.

3.13. Reclamacions

En aplicació del que s'estableix dins l'article 8 del Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997), modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000), els alumnes aèo els seus pares o tutors, en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat 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 cicle.

3.13.1. Reclamacions motivades per les qualificacions obtingudes al llarg del curs

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectats, es presentaran a la persona tutora, la qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar al llibre d'actes del departament o seminari i es comunicaran a la junta d'avaluació del grup corresponent.

3.13.2. Reclamacions motivades per les qualificacions finals

Per a cada una d'aquestes qualificacions, el centre establirà un dia en què els professors/es estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en escrit adreçat al director o directora i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

a) El director o directora traslladarà la reclamació al departament o seminari corresponent per tal que, en reunió convocada a

tal fi, estudiï si la qualificació s'ha donat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts pel departament o seminari. Si aquest consta només d'un o dos membres, s'ampliarà, en aquest cas, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre el professorat 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 seminari o del departament.

b) A la vista de la proposta del seminari o departament i de l'acta de la junta d'avaluació que atorgà les qualificacions finals, el director o directora podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de la junta d'avaluació. En aquest últim cas, resoldrà a la vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci la junta d'avaluació en la reunió extraordinària, les deliberacions de la qual constaran en un acta singular elaborada a tal efecte.

c) La resolució del director o directora es notificarà a l'interessat per escrit. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a la junta d'avaluació del grup. En la notificació de la resolució del director o directora s'indiquen els terminis i el procediment que per recórrer s'indiquen en el punt d).

d) La resolució del director o directora es podrà recórrer en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la mateixa. Aquest recurs, que anirà adreçat a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, s'haurà de presentar al mateix centre de batxillerat, la direcció del qual el trametrà als serveis territorials corresponents, juntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de les reunions en la qual s'hagi estudiat la reclamació, una còpia de la resolució recorreguda i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat o interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi. Podran recórrer tant l'alumne o alumna (o els seus representants legals, si és menor d'edat) com el professor o professora responsable de la qualificació impugnada.

e) Un cop informats per la Inspecció, els serveis territorials trametraran els recursos a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. Aquest informe inclourà tant els aspectes de procediments que s'han seguit en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.

f) Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa encarregarà 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, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la DGOIE ho resoldrà definitiva-

ment amb notificació a l'interessat/ada, a través de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c).

g) Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i també les proves de suficiència i les de caràcter final, si escau, s'hauran de conservar fins al 31 d'octubre de l'any 2005. 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.

#### 4. Cicles formatius de formació professional específica

##### 4.1. Organització general

###### 4.1.1. Calendari i horari

Els cicles formatius hauran d'atènyer-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres docents d'ensenyaments no universitaris.

Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent podrà autoritzar distribucions de les hores lectives fora dels límits del calendari escolar, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través dels serveis territorials i amb l'informe de la Inspecció.

Si s'escau, el consell escolar haurà d'aprovar l'horari-típus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.).

###### 4.1.2. Organització i denominació dels ensenyaments

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada, l'organització, l'estructura i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball (FCT) són els que s'estableixen en els decrets respectius. Tots aquests elements s'especifiquen en l'annex 7.

###### 4.1.3. Matriculació parcial

###### 4.1.3.1. Matriculació de crèdits solts

Als alumnes que es matriculin de crèdits solts d'un cicle formatiu, d'acord amb la Resolució ENS/896/2004, de 6 d'abril, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres per al curs 2004-2005, se'ls aplicarà la normativa general.

###### 4.1.3.2. Orientació sobre l'itinerari formatiu

El centre orientarà als alumnes sobre el possible itinerari formatiu que l'alumnat pot seguir en la matriculació de crèdits solts d'acord amb el projecte curricular del centre i l'interès formatiu de l'alumnat.

###### 4.1.3.3. Cicles formatius que es distribueixin en més d'un any

En els cicles que es distribueixen en més d'un curs, l'alumne/a serà matriculat en aquell curs on el nombre d'hores dels crèdits que ha de cursar sigui més elevat.

###### 4.1.3.4. Tutoria

El seguiment de l'alumne/a correspon al tutor del curs en què està matriculat.

###### 4.1.3.5. Anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria postestat si és menor, podrà sol·licitar, per escrit i per una sola vegada, al director/a del centre, l'anul·lació d'algun o de tots els crèdits en què està matriculat. En aquest cas el centre podrà garantir plaça per al pròxim curs per a l'alumne/a que hagi anul·lat la matrícula únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial una vegada acabat el procés ordinari de matrícula.

###### 4.1.3.6. No superació de crèdits solts

En cas que un alumne/a de matrícula parcial no superi algun dels crèdits, el centre li podrà garantir plaça per al pròxim curs per repetir el crèdit o crèdits únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial una vegada acabat el procés ordinari de matrícula.

###### 4.1.3.7. Certificació d'estudis parcials

L'alumne/a rebrà, en acabar el curs, una certificació d'estudis parcials del cicle formatiu que correspongui que s'ajustaran al model establert en el punt 4.14.5.

###### 4.1.4. Durada dels cicles formatius

###### 4.1.4.1. Hores de tutoria

Les hores que es dediquin a activitats de tutoria no es computaran com hores lectives dels alumnes en el cicle formatiu.

###### 4.1.4.2. Càlcul efectiu de la durada del cicle

Els centres docents calcularan la suma total d'hores d'impartició efectiva dels cicles formatius, deduint les hores destinades a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.), de manera que es compleixin les hores previstes en l'annex 7.

###### 4.1.5. Distribució dels cicles formatius

###### 4.1.5.1. Distribució ordinària

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribuiran de la manera següent:

###### 4.1.5.1.1. Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: un curs acadèmic

La formació pràctica en centres de treball es podrà fer en el mateix curs acadèmic i una vegada finalitzada la primera avaluació. També es podrà realitzar al curs següent, sempre que l'alumne/a hagi formalitzat la matrícula, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes del centre.

###### 4.1.5.1.2. Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: dos cursos acadèmics

En aquests cicles, la formació pràctica en centres de treball es farà prioritàriament en el segon curs.

En cas d'iniciar-se en el primer curs, podrà començar una vegada finalitzada la segona avaluació.

La formació pràctica en centres de treball es podrà portar a terme simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

###### 4.1.5.1.3. Compleció del període de pràctiques

Si per tal de 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, "PA" dins el crèdit corresponent (PA = Pendent d'avaluació del crèdit de formació pràctica en centres de treball). El centre establirà, una vegada acabada la FCT, una sessió d'avaluació extraordinària per avaluar el crèdit de FCT i, si fa al cas, posar la qualificació final del cicle formatiu, confeccionant la corresponent acta d'avaluació final.

#### 4.1.5.2. Distribucions extraordinàries

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent podrà autoritzar altres distribucions dels cicles formatius, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través dels serveis territorials i amb l'informe d'aquests.

La petició haurà de detallar, almenys, la informació següent de cadascun dels crèdits: la durada, la data de començament i de finalització, i la distribució horària setmanal.

#### 4.1.6. Distribució de l'horari lectiu

##### 4.1.6.1. Distribució de l'horari lectiu ordinari

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres.

La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 a les 22 hores.

La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe.

##### 4.1.6.2. Distribució extraordinària de l'horari lectiu

Excepcionalment, els serveis territorials corresponents podran autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas.

##### 4.1.6.3. Distribució de les hores de currículum a disposició del centre

Les hores a disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre.

Els centres docents distribuïran les hores, bé en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programant més crèdits segons els criteris del projecte curricular del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit serà de 35 hores.

##### 4.1.7. Distribució de la formació pràctica en centres de treball

###### 4.1.7.1. Distribució ordinària

La distribució de la formació en centres de treball es fixarà a cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar.

La formació en centres de treball es pot portar a terme en un període o més. Es poden realitzar fins a 4 hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a 7 hores diàries, en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La formació en centres de treball es farà dins del període comprès entre les 8 del matí i les 10 de la nit.

###### 4.1.7.2. Distribucions específiques

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent podrà autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en

cada cas i tramitada mitjançant el coordinador territorial de Formació Professional.

##### 4.1.8. Horari lectiu de l'alumnat

Els centres elaboraran i lliuraran als alumnes els horaris que els corresponguin, els quals inclouran la distribució de crèdits, les hores lectives, el temps d'esbarjo i la previsió de realització de la formació pràctica en centres de treball.

##### 4.1.9. Assistència

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursi i a totes les hores previstes del crèdit de formació en centres de treball.

L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà el reglament de règim intern del centre, d'acord amb el decret de drets i deures de l'alumnat.

##### 4.1.10. La funció tutorial en cicles de dos cursos

En els cicles formatius que es distribueixin en més d'un curs, tinguin la durada que tinguin, la persona tutora del cicle formatiu ho serà al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

#### 4.2. Desplegament del cicle formatiu

##### 4.2.1. Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes en cadascun dels crèdits dels cicles formatius serà de 30.

Es podran efectuar els desdoblaments totals o parcials d'aquells crèdits per als quals es fa aquesta previsió en les orientacions per al desplegament dels currículums publicades pel Departament d'Educació.

##### 4.2.2. Atribució docent dels professors

Pel que fa als centres privats, la regulació de les titulacions mínimes i les condicions que han de posseir els professors per impartir formació professional específica es troba a l'Ordre de 23 de febrer de 1998 (BOE del 27 de febrer) i en el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril de 1988, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE de 8 de maig).

En aquells cicles formatius en què el currículum preveu una primera llengua estrangera, es podran atribuir hores a disposició del centre, per a una segona llengua estrangera.

##### 4.2.3. Organització dels continguts

###### 4.2.3.1. Organització del cicle formatiu

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu haurà d'incloure, almenys, els aspectes següents:

a) 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 el professorat que els impartirà.

b) Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.

c) Els criteris seguits per a l'assignació de les hores a disposició del centre, d'acord amb el punt 4.1.6.3.

d) En els cicles que contenen el crèdit de síntesi, els criteris seguits per determinar-ne el contingut i l'organització.

e) Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball, d'acord amb el punt 4.3.

##### 4.2.3.2. Programació dels crèdits

La programació de cada crèdit haurà d'incloure, almenys:

a) El conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició.

b) Les estratègies metodològiques que s'hauran d'aplicar en el desenvolupament del crèdit.

c) Els criteris i instruments d'avaluació que s'hauran d'emprar.

De cada unitat didàctica s'especificaran:

a) Els objectius terminals.

b) Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.

c) L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agruparà el conjunt d'activitats d'ensenyament/aprenentatge que calgui desenvolupar.

#### 4.3. La formació pràctica en centres de treball (FCT)

##### 4.3.1. Programació

Els centres docents hauran de presentar als serveis territorials corresponents, durant el primer trimestre del curs, la programació de la formació en centres de treball, els llocs on es portarà a terme la formació pràctica, la seva planificació, i la previsió de distribució horària. Els serveis territorials comprovaran la idoneïtat de les empreses, a través dels tutors/es de pràctiques professionals, i també la planificació proposada, i col·laborarà en la recerca d'empreses adequades a la finalitat de les pràctiques que calgui realitzar.

##### 4.3.2. Durada

Per als cicles formatius es faran les hores d'FCT, que corresponen a cada cicle formatiu i que s'especifiquen en l'annex 7.

##### 4.3.3. Accés a la formació pràctica en centres de treball

L'equip docent responsable d'impartir el cicle formatiu conjuntament amb el coordinador de la formació professional, pot establir que, per iniciar la formació pràctica en centres de treball, cal 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 superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne/a pugui obtenir de l'FCT.

##### 4.3.4. Finalitats i objectius de l'FCT

###### 4.3.4.1. Finalitats de l'FCT

a) Desenvolupament d'estratègies que menin cap a un acostament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.

b) Integració dins el currículum de l'alumne o alumna de totes aquelles accions que estan dintre del camp de la transició cap al món laboral.

c) Facilitar tant a l'alumnat com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

#### 4.3.4.2. Objectius

##### • 4.3.4.2.1. Objectius generals

a) Orientar l'alumnat perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.

b) Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral.

##### • 4.3.4.2.2. Objectius específics

##### a) Aspectes de qualificació

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.

##### b) Aspectes d'inserció

Comprendre el procés productiu i/o tasques de serveis i participar-hi.

Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

#### 4.3.5. Seguiment del crèdit de Formació en centres de treball

El seguiment de l'alumnat en Formació en centres de treball el farà el tutor o tutora de pràctiques, conformement a l'article 5 de l'Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC 3657, de 14.6.02).

#### 4.3.6. Proposta d'extinció del conveni

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, a proposta de la persona tutora del cicle formatiu, pot proposar al director o directora 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, per part d'alumnat, en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, i, per part de l'empresa, pot fonamentar-se en l'incompliment de les condicions que asseguruen el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, a proposta de la persona tutora, pot decidir, bé l'avaluació negativa de la formació pràctica en centres de treball, tot i que no s'hagués completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

#### 4.3.7. Aspectes d'inserció i de qualificació

L'FCT permet assolir uns objectius d'inserció professional i de qualificació, al mateix temps que serveix d'orientació per a l'alumnat.

L'FCT permet a l'alumnat familiaritzar-se amb la vida laboral (inserció), al mateix temps que li permet completar la formació en el seu camp professional (qualificació).

L'assoliment d'aquests objectius permet establir el sistema d'exempcions que s'exposa en la Resolució de 24 de juliol de 2003 de la DGFP.

#### 4.4. Avaluació

##### 4.4.1. Criteris generals

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de cicles formatius serà continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, tindrà en compte una organització modular i es farà per crèdits.

De manera general, l'avaluació de l'alumnat de cicles formatius es farà a partir de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

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

L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i el seguiment de les activitats dels diferents crèdits.

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

##### 4.4.2. Junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix el cicle formatiu, 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 correspon al tutor o tutora del cicle, com també l'expedició de les actes corresponents.

##### 4.4.3. Sessions d'avaluació

###### 4.4.3.1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

a) Valorar el desplegament del cicle, en general, i coordinar-ne l'equip docent, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat, en particular.

b) Proposar actuacions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament/aprenentatge.

c) Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius terminals dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.

d) Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius generals del cicle formatiu, individualment i col·lectivament.

e) Qualificar l'alumnat amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.

f) Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'aprenentatge.

###### 4.4.3.2. Desenvolupament

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que es faran constar dins l'acta de la sessió.

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, es farà d'acord amb la normativa interna de cada centre.

###### 4.4.3.3. Periodicitat

Durant el curs acadèmic es faran un mí-

nim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final.

##### 4.4.3.4. Avaluació inicial

A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, es farà una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

##### 4.4.3.5. Informació a l'alumnat

La persona tutora del cicle formatiu informará cada alumne/a, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, per escrit, inclouent-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.

##### 4.4.4. Avaluació dels crèdits

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

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

###### 4.4.4.1. Avaluació del crèdit de síntesi

En la darrera sessió ordinària d'avaluació del cicle, l'equip docent, de manera col·legiada, avaluarà i qualificarà el crèdit de síntesi de cada alumne/a, en aquells cicles en què estigui previst.

El crèdit de síntesi s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit apreciï que l'alumne/a 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.

###### 4.4.4.2. Avaluació del crèdit de Formació en centres de treball

L'avaluació del crèdit de Formació en centres de treball (FCT) la portarà a terme la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa, i prenent com a referència els objectius terminals, 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 serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa. El tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa tindran en compte la valoració que l'alumnat en fa, a l'hora de determinar la seva idoneïtat 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/a, mitjançant un informe que incorporarà al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta de la persona tutora del cicle formatiu, determinarà l'avaluació final del crèdit de Formació en centres de treball, tenint present els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

#### 4.4.5. Recuperació de crèdits

L'alumnat disposarà 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.

Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, l'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de portar a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

#### 4.4.6. Avaluació de final de curs

La sessió d'avaluació ordinària de final de curs de tot l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. Es farà una sessió d'avaluació extraordinària per a l'alumnat que hagi de superar els crèdits pendents.

#### 4.4.7. Document del procés d'avaluació

Els resultats de les avaluacions es reflectiran en l'acta d'avaluació, d'acord amb el model del punt 4.15.3.

#### 4.4.8. Valoració del curs

Finalitzat el curs, l'equip docent valorarà el funcionament general del curs pel que fa al desenvolupament 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 se'n farà un informe de proposta de millores al departament didàctic corresponent, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle formatiu del curs següent.

### 4.5. Qualificacions

#### 4.5.1. Qualificació final dels crèdits

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es farà en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives, les restants.

#### 4.5.2. Qualificació del crèdit de Formació en centres de treball

La qualificació del crèdit de Formació en centres de treball s'expressarà amb els termes "apte" o "no apte". En el cas de ser apte, anirà acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el Quadern de seguiment, en els termes de "suficient", "bé" i "molt bé".

#### 4.5.3. Crèdits convalidats i exempts

Els crèdits convalidats per haver superat altres cicles formatius, formació professional de segon grau o estudis universitaris

afins es qualificaran amb l'expressió "Convalidat".

Els crèdits professionals directament relacionats amb una unitat de competència acreditada a través de les proves d'obtenció dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior es qualificaran amb l'expressió "Exempt".

#### 4.5.4. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

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

#### 4.5.5. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit

La qualificació dels mòduls estructurats en dos crèdits o més, segons la correspondència establerta en el decret que regula el currículum del cicle, serà la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen. La ponderació es farà segons la totalitat d'hores que estableixi el desplegament curricular que hagi fet el centre per a cada crèdit. 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 positiva, cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

#### 4.5.6. Valoració i qualificació final del cicle formatiu

En l'avaluació final del cicle formatiu, l'equip docent responsable de la seva participació valorarà, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També en valorarà l'història acadèmica 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 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 haver obtingut la valoració d'"Apte" en el crèdit de Formació en centres de treball.

La qualificació final del cicle serà la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul que componen el cicle i que tinguin expressió numèrica, amb una sola xifra decimal. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions "apte", "exempt" o "convalidat". Per als cicles formatius de grau superior, i als efectes de l'accés a la universitat, s'expressarà també la segona xifra decimal.

#### 4.5.7. Inalterabilitat de les qualificacions positives

Els crèdits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura que possibiliti la modificació d'una qualificació positiva atorgada, és a dir, ni 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.

#### 4.5.8. Documents de qualificació

Les qualificacions obtingudes per l'alumnat es reflecteixen en l'expedient acadèmic.

#### 4.5.9. Reclamacions motivades per les qualificacions

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

Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant escrit adreçat a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, que es presentarà al centre, i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

a) El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials corresponents, conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, per tal que la inspecció n'emeti informe en el termini de vint dies naturals.

b) Un cop informats per la Inspecció, els serveis territorials trametraran l'expedient del recurs a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, perquè el resolgui.

c) Si de l'informe i la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció General encarregarà aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor/a d'un altre centre i un inspector o inspectora proposat per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament.

d) Vist l'informe de la comissió, la Direcció General resoldrà definitivament la reclamació amb notificació a l'interessat o interessada, a través de la direcció del centre.

### 4.6. Repetició de crèdits

#### 4.6.1. Nombre de repeticions i convocatòries

L'alumnat podrà cursar un crèdit tres vegades com a màxim, en el mateix centre docent i en un mateix cicle formatiu. Podrà presentar-se a les convocatòries d'avalua-

ció i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computaran tant les ordinàries com les extraordinàries.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no podrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional, l'alumnat podrà sol·licitar una cinquena convocatòria, de caràcter extraordinari, al director o directora del centre, que la resoldrà mantenint el criteri de cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

#### 4.6.2. Cicles formatius que es distribueixen en un any

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

#### 4.6.3. Cicles formatius que es distribueixen en més d'un any

L'alumnat que, una vegada realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% del conjunt dels crèdits del primer any, es matricularà en el segon curs del cicle i haurà de cursar els crèdits pendents del primer any.

En cas contrari, es matricularà en el primer curs del cicle i podrà cursar els crèdits del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte curricular del centre, i hi hagi disponibilitat de plaça.

Tanmateix, el reglament de règim interior del centre podrà determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna haurà de matricular-se a 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 s'han pogut iniciar.

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

#### 4.6.4. Cicles rotatoris

Els centres que tinguin autoritzat un procés rotatori de matriculació d'algun cicle formatiu han d'informar l'alumnat 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.

#### 4.7. Anul·lació de la matrícula

##### 4.7.1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria postestat si és menor, podrà sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

##### 4.7.2. Causes de l'anul·lació de matrícula

Podran ser causes de l'anul·lació total de la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com són ara:

- la malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars,
- l'atenció a familiars,
- la maternitat o paternitat,
- el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne o alumna haurà d'aportar la documentació que justifiqui de manera fidedigna les circumstàncies al·legades.

##### 4.7.3. Efectes de l'anul·lació de matrícula

- L'alumnat amb la matrícula anul·lada:
- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent,
  - 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, la fase de formació en centres de treball, es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

#### 4.8. Documentació acadèmica

##### 4.8.1. Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ajustarà al model establert en el punt 4.15.2.

##### 4.8.2. Actes d'avaluació

Les actes d'avaluació s'ajustaran al model establert en el punt 4.15.3.

##### 4.8.3. Traslats d'alumnat

###### 4.8.3.1. Documentació que cal remetre

Quan un alumne o alumna es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen remetrà al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, una certificació de l'expedient acadèmic. Juntament amb aquesta certificació es remetrà l'informe d'avaluació individualitzat i la certificació d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, prevista en el punt 4.15.4.

El centre de destinació traslladarà a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen.

###### 4.8.3.2. Informe d'avaluació individualitzat

Per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'Informe d'avaluació individualitzat aèque elaborarà la persona tutora del cicle formatiu a partir de les dades facilitades pel professorat dels crèdits aè contindrà, almenys, els elements següents:

1. Apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle.
2. Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls.
3. Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït.
4. Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

El centre receptor traslladarà de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició de la persona tutora del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

El centre receptor traslladarà de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició de la persona tutora del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

El centre receptor traslladarà de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició de la persona tutora del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

##### 4.8.3.3. Compleció de la programació del centre de destinació

L'alumnat que es traslladi de centre haurà 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 que hagués superat en el centre d'origen es faran constar a l'expedient acadèmic del centre de destinació, a l'únic efecte de constància acadèmica de crèdits cursats, si bé no formaran part de la programació del cicle formatiu ni es tindran en compte en fer la qualificació final d'aquest cicle en el nou centre.

L'alumnat que es traslladi de centre haurà de superar els crèdits derivats de les hores a disposició del centre que constin en la seva programació, si n'hi ha d'establerts.

#### 4.9. Accés

D'acord amb el que disposa el Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica (DOGC núm. 1990, de 28 de desembre), als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés.

##### 4.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

###### 4.9.1.1. Accés mitjançant titulació

Podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que es trobi en possessió d'alguna de les següents acreditacions acadèmiques:

- a) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.
- b) Estar en possessió del títol de Tècnic auxiliar (FP 1).
- c) Estar en possessió del títol de Tècnic.
- d) Haver superat, íntegrament, els dos primers cursos del batxillerat unificat poli-valent.
- e) Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (Cicle 14-16).
- f) Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- g) Haver superat, dins dels ensenyaments d'Arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- h) Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.

També podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que hagi complert disset anys o bé els compleixi durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu i acreditat haver superat les proves d'accés,

També podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que hagi complert disset anys o bé els compleixi durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu i acreditat haver superat les proves d'accés,

###### 4.9.1.2. Accés mitjançant prova

També podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que hagi complert disset anys o bé els compleixi durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu i acreditat haver superat les proves d'accés,

##### 4.9.2. Cicles formatius de grau superior

###### 4.9.2.1. Accés mitjançant titulació

Podrà accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que tingui alguna de les següents acreditacions acadèmiques:

- a) Estar en possessió del títol de Batxiller.
- b) Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- c) Haver superat el curs d'orientació universitària o preuniversitària.
- d) Estar en possessió del títol de Tècnic especialista (FP 2).

e) Estar en possessió del títol de Tècnic superior.

f) Estar en possessió d'un títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.

a) Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.

b) Estar en possessió de la certificació d'haver superat els ensenyaments substituïts de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

#### 4.9.2.2. Accés mitjançant prova

Podran accedir-hi, mitjançant les proves d'accés, les persones que no compleixin les condicions de titulació abans esmentades, però que tinguin més de vint anys o bé els compleixin durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu, i, a més, acreditin, bé un mínim de sis mesos d'experiència laboral en qualsevol activitat, bé haver superat un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional o la formació professional de primer grau, o bé posseir la declaració legal de disminució.

D'acord amb la Llei 10/2002, de 23 de desembre, de Qualitat de l'educació, podran accedir-hi també les persones que acreditin estar en possessió del títol de Tècnic, tinguin divuit anys i superin la prova d'accés a un cicle formatiu relacionat amb el superat anteriorment, segons la normativa vigent.

4.9.2.3. *Críteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics que seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles formatius de grau superior en el curs 2004-2005*

### **Críteris de prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius en centres sostinguts amb fons públics que seran d'aplicació a l'alumnat que accedeixi als cicles formatius en el curs 2004-2005**

<b>Cicles formatius de grau superior</b>	<b>Modalitats del batxillerat</b>			
<i>Activitats agràries</i>				
Gestió i Organització d'empreses agropecuàries	CNS	TEC	-	-
Gestió i Organització de recursos naturals i paisatgístics	CNS	TEC	-	-
<i>Activitats físiques i esportives</i>				
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat			
<i>Activitats marítimopesqueres</i>				
Navegació, Pesca i Transport marítim	CNS	TEC	-	-
Supervisió i Control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS	TEC	-	-
Producció aquícola	CNS	TEC	-	-
<i>Administració</i>				
Administració i Finances	CNS	-	HCS	-
Secretariat	CNS	-	HCS	-
<i>Arts gràfiques</i>				
Disseny i Producció editorial	CNS	TEC	-	ART
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS	TEC	-	-
<i>Comerç i Màrqueting</i>				
Comerç internacional	CNS	-	HCS	-
Gestió comercial i Màrqueting	CNS	-	HCS	-
Serveis al consumidor	CNS	-	HCS	-
Gestió del transport	CNS	-	HCS	-
<i>Comunicació, Imatge i So</i>				
Realització d'audiovisuals i espectacles	CNS	TEC	-	ART
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	CNS	TEC	HCS	-
Imatge	CNS	TEC	-	ART
So	CNS	TEC	-	-
<i>Edificació i Obra civil</i>				
Desenvolupament i Aplicació de projectes de construcció	CNS	TEC	-	-
Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	CNS	TEC	-	-
Realització i Plans d'obres	CNS	TEC	-	-

CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut; TEC: Tecnologia; HCS: Humanitats i Ciències socials; ART: Arts.

<b>Cicles formatius de grau superior</b>	<b>Modalitats del batxillerat</b>			
<i>Electricitat i Electrònica</i>				
Desenvolupament de productes electrònics	CNS	TEC	-	-
Instal·lacions electrotècniques	CNS	TEC	-	-
Sistemes de regulació i control automàtics	CNS	TEC	-	-
Sistemes de telecomunicació i informàtics	CNS	TEC	-	-
<i>Fabricació mecànica</i>				
Desenvolupament de projectes mecànics	CNS	TEC	-	-
Producció per mecanització	CNS	TEC	-	-
Construccions metàl·liques	CNS	TEC	-	-
Producció per fosa i pulverimetallúrgia	CNS	TEC	-	-
Òptica d'ullera	CNS	TEC	-	-
<i>Fusta i Moble</i>				
Desenvolupament de productes en fusteria i moble	-	TEC	-	ART
Producció de fusta i moble	CNS	TEC	-	-
<i>Hoteleria i Turisme</i>				
Agències de viatges	-	-	HCS	-
Informació i Comercialització turístiques	-	-	HCS	ART
Restauració	CNS	-	HCS	-
Allotjament	CNS	-	HCS	-
Animació turística	-	-	HCS	ART
<i>Imatge personal</i>				
Assessoria d'imatge personal	CNS	-	HCS	-
Estètica	CNS	-	HCS	-
<i>Indústries alimentàries</i>				
Indústria alimentària	CNS	TEC	-	-
<i>Informàtica</i>				
Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	CNS	TEC	HCS	-
Administració de sistemes informàtics	CNS	TEC	HCS	-
<i>Manteniment de vehicles autopropulsats</i>				
Automoció	CNS	TEC	-	-
Manteniment aeromecànic	CNS	TEC	-	-
Manteniment d'aviònica	CNS	TEC	-	-
<i>Manteniment i serveis a la producció</i>				
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manteniment	CNS	TEC	-	-
Manteniment d'equips industrials	CNS	TEC	-	-
Manteniment i Muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	CNS	TEC	-	-
Prevenició de riscos professionals	CNS	TEC	HCS	-



<b>Cicles formatius de grau superior</b>	<b>Modalitats del batxillerat</b>			
<i>Química</i>				
Anàlisi i Control	CNS	TEC	-	-
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS	TEC	-	-
Indústries de procés químic	CNS	TEC	-	-
Plàstics i Cautxú	CNS	TEC	-	-
Química ambiental	CNS	TEC	-	-
Indústries de procés de pasta i paper	CNS	TEC	-	-
<i>Sanitat</i>				
Higiene bucodental	CNS	TEC	-	-
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS	TEC	-	-
Imatge per al diagnòstic	CNS	TEC	-	-
Ortesis i Pròtesis	CNS	TEC	-	-
Dietètica	CNS	-	-	-
Anatomia patològica i Citologia	CNS	-	-	-
Salut ambiental	CNS	TEC	-	-
Pròtesis dentals	CNS	TEC	-	-
Documentació sanitària	CNS	-	HCS	-
Radioteràpia	CNS	TEC	-	-
Audiopròtesis	CNS	TEC	-	-
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>				
Animació sociocultural	CNS	TEC	HCS	-
Educació infantil	Qualsevol modalitat			
Interpretació del llenguatge de signes	Qualsevol modalitat			
Integració social	CNS	TEC	HCS	-
<i>Tèxtil, Confecció i Pell</i>				
Patronatge	CNS	TEC	-	ART
Processos de confecció industrial	CNS	TEC	-	-
Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	CNS	TEC	-	-
Processos tèxtils de teixidura de punt	CNS	TEC	-	-
Processos d'ennobliment tèxtil	CNS	TEC	-	-
Adobs	CNS	TEC	-	-
<i>Vidre i Ceràmica</i>				
Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics	CNS	TEC	-	-
Fabricació i transformació de productes de vidre	CNS	TEC	-	-

**4.10. Incompatibilitats**

El personal, ja sigui docent o no docent, no podrà cursar els cicles formatius en el mateix centre escolar on presti serveis.

**4.11. Convalidacions**

S'aplica l'Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica.

Les convalidacions singulars que siguin competència de la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, caldrà trametre-les conjuntament amb l'informe justificatiu de la direcció del centre.

L'alumne matriculat en un cicle formatiu que tingui finalitzats ensenyaments de formació professional de segon grau, que no hagin estat declarats equivalents, a efectes acadèmics i professionals, al cicle en què

es troba matriculat (article 10 del Reial decret 777/1998, de 30 d'abril), o estudis universitaris que sol·liciti una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'Ordre ENS/58/2003, haurà d'adjuntar una còpia compulsada del títol dels estudis cursats i, en el cas d'estudis universitaris, a més, haurà d'adjuntar el pla d'estudis cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari.

### Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat

Cicle formatiu de grau mitjà	Mòdul professional	Matèria de batxillerat
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

#### 4.12. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris de primer cycle

El Departament d'Educació, a través de la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, el Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació a través de la Direcció General d'Universitats, i les universitats de Catalunya han signat un acord per aplicar correspondències entre cicles formatius de grau superior i carreres universitàries de primer cycle. Les correspondències les establirà cada una de les universitats que signin l'acord.

#### 4.13. Informació a l'alumnat

L'alumnat ha de disposar de la informació necessària, tant pel que fa al desplegament del cycle com per a després de cursar-lo.

Aquesta informació comprèn, almenys, les matèries següents: durada lectiva i d'FCT del cycle, calendari escolar, avaluacions, criteris d'avaluació dels crèdits i del cycle, calendari de les convocatòries extraordinàries per a la recuperació, criteris de promoció dels cicles que s'imparteixin en més d'un curs, previsió de realització de l'FCT i supòsits d'exempció i continuïtat d'estudis.

La persona tutora de grup és la persona directament responsable de fer arribar aquesta informació.

La informació que es considera mínima és la següent:

1. Organització del cycle formatiu.
  - 1.1. Organització dels continguts en mòduls/crèdits i unitats didàctiques
  - 1.2. Distribució dels crèdits al llarg del curs o dels cursos
  - 1.3. La formació pràctica en centres de treball
    - Objectius de les pràctiques
    - Previsió del calendari
    - Empreses o institucions col·laboradores
    - Exempcions total i parcial. Documentació per acreditar-les
  2. Avaluació del cycle formatiu
    - 2.1. Avaluacions trimestrals i avaluació final
    - 2.2. Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits

2.3. Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi (en els cicles en què n'hi hagi)

2.4. Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball

2.5. Càlcul de la qualificació final del cycle

2.6. Criteris de promoció de curs

3. Promoció acadèmica i professional

3.1. Per a alumnes de cicles formatius de grau mitjà

- Titulació que s'obté
- Formacions complementàries
- Altres cicles formatius de grau mitjà afins

- Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat, i convalidacions establertes

- Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés

- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

3.2. Per a alumnes de cicles formatius de grau superior

- Titulació que s'obté
- Formacions complementàries
- Altres cicles formatius de grau superior afins

- Accés a la universitat: estudis segons el cycle cursat

És molt interessant disposar del fullet "Preinscripció Universitària", que publica cada any el Consell Interuniversitari de Catalunya

També és interessant disposar de les notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària als darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional

- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

#### 4.14. Acreditació dels cicles formatius

##### 4.14.1. Titulació

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat/ada ho sol·liciti, l'expedició dels títols de Tècnic per als cicles formatius de grau mitjà, i de Tècnic superior, per als cicles formatius de grau superior.

S'utilitzaran els models oficials que seran facilitats pels serveis territorials.

El títol de Tècnic dóna dret, en el cas de l'alumnat que hi hagi accedit mitjançant la prova d'accés, a accedir a totes les moda-

litats de batxillerat i a determinades convalidacions. El punt 4.11 conté la relació de convalidacions entre mòduls professionals dels cicles i matèries del batxillerat.

El títol de Tècnic dóna dret, per als alumnes que accedeixin a totes les modalitats de batxillerat, a estar exempt de cursar les matèries optatives del batxillerat, de manera que l'exempció computa fins a 10 crèdits, i a estar exempt del treball de recerca, de manera que l'exempció computa 2 crèdits. En conjunt, l'exempció no ultrapassarà els 12 crèdits. Aquesta exempció és regulada per l'Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent dels cicles formatius de grau mitjà, publicada en el DOGC núm. 2746, de 19.10.1998.

4.14.2. Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris

Pel que fa als cicles formatius de grau superior, i als únics efectes de l'accés a estudis universitaris, els centres certificaran el cycle superat, d'acord amb el model del punt 4.15.4, incloent-hi la segona xifra decimal.

4.14.3. Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà

Pel que fa als cicles formatius de grau mitjà, els centres certificaran el cycle superat, d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.14.4. Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior

Pel que fa als cicles formatius de grau superior, els centres certificaran el cycle superat, d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.14.5. Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà

Pel que fa als estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà, els centres ho certificaran, d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.14.6. Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior

Pel que fa als estudis parcials de cicles formatius de grau superior, els centres ho certificaran d'acord amb el model del punt 4.15.4.

4.15. Models de documentació

4.15.1. Exempció FCT

### Sol·licitud

Al/a la director/a del centre:

Assumpte: exempció de la formació pràctica

L'alumne/a ..... sol·licita al/a la director/a del centre l'exempció (1) ..... de la formació pràctica en centres de treball.

En el curs 2003-2004 segueix el cicle formatiu de grau (2) ..... de (3) .....

S'adjunta la documentació justificativa de l'exempció.

Lloc, data i signatura.

- (1) Total o parcial "A" o parcial "B"
- (2) Mitjà o superior.
- (3) Denominació.

### Resolució

Centre.....

Assumpte: exempció de la formació pràctica

#### Fets

(1)....., amb DNI/Passaport ..... (2), ha presentat amb data ..... (3) sol·licitud d'exempció de la formació pràctica.

#### Fonaments de dret

La proposta d'exempció s'adequa a allò previst a les resolucions que donen instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics que imparteixen cicles formatius de formació professional específica i altra normativa vigent per al curs ..... (4).

#### Resolc,

Atorgar l'exempció (5) ..... de la formació pràctica en centres de treball per a l'alumne/a (6) ..... que en el curs (7) ..... segueix el cicle formatiu de grau (8) ..... de (9) .....

Es retorna la documentació justificativa de l'exempció.

Contra aquesta resolució pot interposar-se recurs ordinari davant la Direcció General de Formació Professional en el termini d'un mes des de la seva notificació.

..... d, ..... de 2004

El/la director/a del centre

- (1) Nom i cognoms de l'alumne/a.
- (2) Número DNI/Passaport.
- (3) Data de la sol·licitud.
- (4) Any acadèmic actual.
- (5) Tipus d'exempció: Total, Parcial "A", Parcial "B".
- (6) Nom i cognoms de l'alumne/a.
- (7) Curs.
- (8) Grau.
- (9) Nom del cicle.

## 4.15.2. Expedient acadèmic

**FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA**

Expedient acadèmic de l'alumne/a

(fotografia)

**Dades del cicle formatiu**

Centre: \_\_\_\_\_ Codi: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Població: \_\_\_\_\_

Cicle formatiu: \_\_\_\_\_ Durada total: \_\_\_\_\_

Cursos acadèmics: \_\_\_\_\_

**Dades personals**

Cognoms : \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

DNI/Passaport: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Població: \_\_\_\_\_

Data i lloc de naixement: \_\_\_\_\_

Nacionalitat (País): \_\_\_\_\_

Nom del pare: \_\_\_\_\_ Professi3: \_\_\_\_\_

Nom de la mare: \_\_\_\_\_ Professi3: \_\_\_\_\_

**Dades acadèmiques**

Data de matrícula: \_\_\_\_\_

Forma d'accés:

 Títol de: \_\_\_\_\_ Data d'acabament dels estudis: \_\_\_\_\_ Prova d'accés:

Indiqueu els crèdits variables (cicles de grau mitjà) i les matèries (batxillerat), relacionats amb el cicle, que ha cursat l'alumne/a.

Cognoms i nom \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

**Orientació tutorial de l'etapa anterior**

---

**Observacions sobre el procés d'aprenentatge**

---

	Orientacions de l'equip d'avaluació	Tutor/a (signatura)
Avaluació inicial		
Data //		
1r trimestre		
Data //		
2n trimestre		
Data //		
3r trimestre		
Data //		
Avaluació final		
Data //		
4t trimestre		
Data //		
5è trimestre		
Data //		
6è trimestre		
Data //		
Avaluació final		
Data //		

**FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA****Expedient acadèmic de l'alumne/a**

Cognoms i nom: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Cicle formatiu: \_\_\_\_\_ Grau: \_\_\_\_\_ Durada: \_\_\_\_\_

Modalitat: presencial Curs/os acadèmic/s: \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ //

Codi del mòdul (1)	Crèdit	Qualificacions (2)					Qualificació mòdul
		Convocat. (3) _/_/___	Convocat. (3) _/_/___	Convocat. (3) _/_/___	Convocat. (3) _/_/___	Convocat. excepcional _/_/___	

<p><b>Qualificació final del cicle formatiu:</b> (Numèrica d'1 a 10, sense decimals)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-left: 20px;"></div> <p>Data: __/__/20__</p> <p>El/la secretari/ària</p> <p style="text-align: center;">Vist i plau El/la directora/a</p> <p style="text-align: center;">Segell del centre</p>
---

- (1) Per als crèdits que no es deriven d'un mòdul, no cal posar res en aquesta columna.
- (2) Qualificació de crèdits i mòduls. S'expressaran numèricament d'1 a 10, sense decimals, excepte la del crèdit de Formació en centres de treball, que s'expressaran com APTE o NO APTE, amb la valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals com a Suficient, Bé o Molt bé, i les que hagin de constar com CONVALIDAT, EXEMPT, o ANUL·LAT.
- (3) Convocatòria: Poseu-hi Ordinària (O) o Extraordinària (E), amb indicació del mes i l'any

4.15.3. Acta d'avaluació

Centre: \_\_\_\_\_  
 Adreça: \_\_\_\_\_  
 Localitat: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_

### ACTA D'AVALUACIÓ

Curs: (1) \_\_\_\_\_ Ordinària  (2) Extraordinària  (2) Final de curs  (2) Final de cycle  (2)  
 Cicle Formatiu: Codi: (3) \_\_\_\_\_ Nom (3) \_\_\_\_\_ Grau: (4) \_\_\_\_\_

RELACIÓ D'ALUMNES		QUALIFICACIÓ DELS MÒDULS/CRÈDITS (identificats per codis) (7)										Promoció (8)	Qualif. cycle (9)		
DNI (5)	Cognoms i nom	Grup (6)	FCT (10)												

Signatura del tutor o tutora \_\_\_\_\_ Vist i plau del director o directora \_\_\_\_\_ Segell del centre \_\_\_\_\_  
 Signatura del secretari o secretària \_\_\_\_\_ Nom i cognoms \_\_\_\_\_  
 Nom i cognoms \_\_\_\_\_ Nom i cognoms \_\_\_\_\_

\* Requalificat per l'equip d'avaluació



Centre: \_\_\_\_\_ Adreça: \_\_\_\_\_  
 Localitat: \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_

**ACTA D'AVALUACIÓ**

Curs: (1) \_\_\_\_\_ Ordinària  (2) Extraordinària  (2) Final de curs  (2) Final de cycle  (2)  
 Cycle formatiu: Codi: (3) \_\_\_\_\_ Nom (3) \_\_\_\_\_ Grau: (4) \_\_\_\_\_

Codi / Denominació del crèdit	Professor/a	Signatura	Observacions

- (1) Curs acadèmic.
- (2) Indiqueu amb una X la circumstància corresponent.
- (3) Indiqueu el codi normalitzat i nom complet del cycle formatiu i especifiqueu, si escau, l'adaptació aprovada per Ordre.
- (4) Indiqueu el grau (mitjà o superior).
- (5) Indiqueu el número de DNI o passaport.
- (6) Indiqueu el grup. Aquesta informació ha de permetre diferenciar els diversos grups d'alumnes que es poden trobar en una mateixa avaluació (per exemple, alumnes presencials de primer curs del cycle que es presenten a una convocatòria extraordinària i alumnes de segon curs del cycle que es presenten a la convocatòria extraordinària).
- (7) En la primera línia es farà constar la codificació de cada mòdul i crèdit del cycle determinada pel Departament d'Educació, amb excepció dels crèdits creats amb les hores a disposició del centre, que tindran codificació pròpia. La qualificació dels crèdits serà de l'1 al 10, sense decimals. La qualificació dels mòduls que s'estructuren en un sol crèdit és la mateixa per al mòdul i per al crèdit. La qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit és la mitjana, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels crèdits que el componen. Per a l'alumnat matriculat al cycle que presenti el certificat d'acreditació d'alguna unitat o unitats de competència segons el model de l'annex 5 de la Resolució ENS/690/2004, de 16 de març (DOGC núm. 4099 de 25.03.2004), el centre farà constar com a exempts els crèdits directament associats a les unitats de competència acreditades.
- (8) Per als cycles distribuïts en més d'un curs, s'indicarà si l'alumne/a promociona o no (S/NO) i, si reuneix tots els requisits per sol·licitar el títol, es farà constar la lletra T.
- (9) La qualificació final del cycle formatiu és la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul. Per tal de superar el cycle, cal que totes les qualificacions dels mòduls i dels crèdits siguin positives i que el mòdul d'ECT hagi estat qualificat d'Apte o bé Exempt. La qualificació s'expressarà amb una xifra decimal per als cycles formatius de grau mitjà i amb dues xifres decimals per als cicles formatius de grau superior.
- (10) Qualificació de la Formació en centres de treball: "Apte", "No Apte" o "Exempt". També es farà constar la valoració orientadora de "Suficient", "Bé" o "Molt bé" a la qual fa referència l'apartat 2.2 de l'Ordre. En el cas que l'alumne/a es trobi pendent d'avaluació de l'ECT s'hi farà constar "PA".

**NOTA:** La junta d'avaluació pot modificar la qualificació dels crèdits, la qual cosa s'expressarà amb un asterisc (\*), i es farà constar al peu de l'acta l'expressió: \*Requalificat per la Junta d'avaluació. Per als crèdits i mòduls que hagin estat convalidats es farà constar l'expressió "CO" i, per als exempts, "XM".

4.15.4. Certificacions d'estudis

**Certificació d'estudis de cicles formatius de grau superior per a l'accés a estudis universitaris**

Certificat (1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_, secretari/ària de \_\_\_\_\_ (3),  
segons les dades que hi ha dipositades en aquesta secretaria,

CERTIFICO Que \_\_\_\_\_ (4),  
Amb DNI/Passaport \_\_\_\_\_ (5), natural de  
\_\_\_\_\_ (6), \_\_\_\_\_ (7),  
amb data de  
naixement \_\_\_\_\_ (8), ha finalitzat i superat el cicle formatiu de grau  
superior de formació professional específica \_\_\_\_\_ (9), aprovat pel  
Reial decret \_\_\_\_\_ (10), de \_\_\_\_\_ (11), en el  
centre \_\_\_\_\_ (12).

L'alumne/a ha obtingut la qualificació final de \_\_\_\_\_ (13).

Aquest cicle formatiu de grau superior té els efectes relatius a l'accés a  
estudis universitaris que per a les persones titulades es reconeixen.

I perquè consti on convingui, a petició de la persona interessada, signo aquest certificat, amb el  
vist i plau del/de la director/a del centre, a \_\_\_\_\_ (14), el dia \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_ (15).

El/la secretari/ària

Vist i plau  
El/la director/a del centre

(16)

(17)

Segell del centre

- (1) Número del certificat
- (2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària
- (3) Denominació del centre
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a
- (5) Número del DNI/Passaport
- (6) Localitat de naixement
- (7) Província de naixement de l'alumne/a o país per a les persones nascudes fora d'Espanya
- (8) Data de naixement
- (9) Denominació del cicle formatiu
- (10) Reial decret on s'estableix el títol
- (11) Data del Reial decret
- (12) Identificació del centre: denominació i adreça
- (13) Qualificació final del cicle formatiu amb dues xifres decimals
- (14) Localitat on se signa el certificat
- (15) Data en què se signa el certificat
- (16) Nom i cognoms del secretari/ària del centre
- (17) Nom i cognoms del director/a del centre

**Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau mitjà**

<p>..... (1)</p> <p>(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,</p> <p><b>CERTIFICO:</b></p> <p>Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), ha cursat i superat el cicle formatiu de grau mitjà de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12).</p> <p>I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (13) el dia ..... (14).</p> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"> <p>El/la secretari/ària</p> <p>(15)</p> </td> <td style="text-align: center; width: 50%;"> <p>Vist i plau</p> <p>El/la director/a</p> <p>(16)</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>(17)</p> </td> </tr> </table>		<p>El/la secretari/ària</p> <p>(15)</p>	<p>Vist i plau</p> <p>El/la director/a</p> <p>(16)</p>	<p>(17)</p>	
<p>El/la secretari/ària</p> <p>(15)</p>	<p>Vist i plau</p> <p>El/la director/a</p> <p>(16)</p>				
<p>(17)</p>					

- (1) Número del certificat.
- (2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (3) Denominació del centre.
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a.
- (5) Número de DNI/Passaport.
- (6) Localitat de naixement.
- (7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.
- (8) Data de naixement.
- (9) Denominació del cicle formatiu.
- (10) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (11) Data del Reial Decret.
- (12) Identificació del centre: denominació i adreça.
- (13) Localitat en què se signa el certificat.
- (14) Data en què se signa el certificat.
- (15) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (16) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.
- (17) Segell del centre.

**Certificació d'estudis complets de cicles formatius de grau superior**

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), ha cursat i superat el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12).

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (13) el dia ..... (14).

El/la secretari/ària

Vist i plau

El/la director/a

(15)

(16)

(17)

(1) Número del certificat.

(2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(3) Denominació del centre.

(4) Nom i cognoms de l'alumne/a.

(5) Número de DNI/Passaport.

(6) Localitat de naixement.

(7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.

(8) Data de naixement.

(9) Denominació del cicle formatiu.

(10) Reial Decret on s'estableix el títol.

(11) Data del Reial Decret.

(12) Identificació del centre: denominació i adreça.

(13) Localitat en què se signa el certificat.

(14) Data en què se signa el certificat.

(15) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(16) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.

(17) Segell del centre.

### Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau mitjà

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), matriculat en el cicle formatiu de grau mitjà de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12), ha obtingut les següents qualificacions:

Nom del crèdit (13)	hores (14)	qualificació (15)

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (16) el dia ..... (17).

El/la secretari/ària

(18)

Vist i plau  
El/la director/a

(19)

(20)

(1) Número del certificat.

(2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(3) Denominació del centre.

(4) Nom i cognoms de l'alumne/a.

(5) Número de DNI/Passaport.

(6) Localitat de naixement.

(7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.

(8) Data de naixement.

(9) Denominació del cicle formatiu.

(10) Reial Decret on s'estableix el títol.

(11) Data del Reial Decret.

(12) Centre/s on ha estat matriculat l'alumne/a.

(13) Nom del crèdit.

(14) Nombre d'hores del crèdit segons la programació del centre.

(15) Qualificació de l'1 al 10 o, si fa al cas, "convalidat". Per al crèdit d'FCT s'hi farà constar, segons el cas: Apte, No Apte, Exempt o Pendent.

(16) Localitat en què se signa el certificat.

(17) Data en què se signa el certificat.

(18) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.

(19) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.

(20) Segell del centre.

**Certificació d'estudis parcials de cicles formatius de grau superior**

..... (1)

(2) ....., secretari/ària de ..... (3), segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,

**CERTIFICO:**

Que ..... (4) amb DNI/Passaport número ..... (5), natural de ..... (6), ..... (7), nascut en data ..... (8), matriculat en el cicle formatiu de grau superior de formació professional específica d ..... (9) aprovat pel Reial Decret ..... (10), de ..... (11), en el centre ..... (12), ha obtingut les següents qualificacions:

Nom del crèdit	hores	qualificació
(13)	(14)	(15)

I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... (16) el dia ..... (17).

El/la secretari/ària

(18)

Vist i plau  
El/la director/a

(19)

(20)

- (1) Número del certificat.
- (2) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (3) Denominació del centre.
- (4) Nom i cognoms de l'alumne/a.
- (5) Número de DNI/Passaport.
- (6) Localitat de naixement.
- (7) Província de naixement de l'alumne/a o país per als nascuts fora d'Espanya.
- (8) Data de naixement.
- (9) Denominació del cicle formatiu.
- (10) Reial Decret on s'estableix el títol.
- (11) Data del Reial Decret.
- (12) Centre/s on ha estat matriculat l'alumne/a.
- (13) Nom del crèdit.
- (14) Nombre d'hores del crèdit segons la programació del centre.
- (15) Qualificació de l'1 al 10 o, si fa al cas, "convalidat". Per al crèdit d'FCT s'hi farà constar, segons el cas: Apte, No Apte, Exempt o Pendent.
- (16) Localitat en què se signa el certificat.
- (17) Data en què se signa el certificat.
- (18) Nom i cognoms del/de la secretari/ària del centre.
- (19) Nom i cognoms del/de la director/a del centre.
- (20) Segell del centre.

## 5. Ensenyaments de règim especial d'esports

Els centres de secundària podran impartir les modalitats dels ensenyaments de règim especial d'esports autoritzades pel Departament d'Educació.

Les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixin els ensenyaments de règim especial d'esports s'establiran mitjançant una resolució específica.

## 6. Programes de garantia social

El Decret 123/2002, de 16 d'abril, estableix l'ordenació general dels programes de garantia social a Catalunya (DOGC núm. 3627, de 2.5.2002). Els centres de secundària informaran l'alumnat de les ofertes de programes de garantia social disponibles en el territori i facilitaran als centres que imparteixen aquests programes la informació necessària sobre l'alumnat per afavorir una correcta incorporació de l'alumnat.

## 7. Llibres de text

Els llibres de text seleccionats pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han d'ésser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya. A la Vall d'Aran seran en aranès els que les disposicions específiques estableixin.

Els llibres de text no poden ésser substituïts abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, el director o directora dels serveis territorials, amb informe previ de la Inspecció d'Ensenyament, podrà autoritzar-ne la substitució.

D'acord amb la normativa vigent, els centres docents han d'exposar en el tauler d'anuncis la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent abans del 30 de juny, per cursos i cicles i indicant el títol, l'autoria i l'editorial.

Els llibres de text homologats es poden consultar a la web:  
[http://www.gencat.net/pls/ense\\_ensenyam/p03.menu](http://www.gencat.net/pls/ense_ensenyam/p03.menu)

## 8. Ensenyament de la Religió

### 8.1. Opció

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 dels alumnes poden demanar que aquests rebin formació religiosa (catòlica, evangèlica, jueva o islàmica).

La manifestació de l'opció per la formació religiosa és totalment voluntària. En cas de no fer-la, es deduirà que es volen seguir ensenyaments alternatius. El centre docent oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa a l'alumnat de nou ingrés en el centre, d'acord amb el model de declaració sobre l'opció per la formació religiosa que es mostra a continuació.

Els pares, mares o tutors dels alumnes, i per iniciativa seva, poden modificar per escrit l'opció abans de l'inici de cada curs. En aquest cas la rectificació haurà de ser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

La Inspecció d'Ensenyament vetllarà per la correcta aplicació d'aquesta norma.

*Model de declaració sobre l'opció per la formació religiosa, exclusivament per a alumnat nou en el centre, en les etapes d'educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat*

**Nota:** La senyalització de la casella de l'opció religiosa és totalment voluntària. En cas de no senyalar-la o de no emplenar aquest full, l'alumne o l'alumna seguirà els ensenyaments alternatius.

Aquest full es podrà oferir únicament a l'alumnat de nou ingrés en el centre.

A la DIRECCIÓ DEL CENTRE  
(nom del centre).....

VOLEM que el nostre fill/filla  
(nom i cognoms).....

rebi FORMACIÓ RELIGIOSA

Catòlica  Evangèlica  
 Islàmica  Jueva

....., d ..... de 20.....

Firma del pare, mare o tutor/a de l'alumne/a

La petició de plaça en un centre privat amb caràcter propi que expressi una confessió religiosa és una manera d'optar per una formació religiosa i moral concreta i, per tant, pressuposa també l'opció per l'ensenyament de la religió corresponent. No obstant això, en casos determinats les famílies podran sol·licitar a la direcció del centre que els seus fills o filles cursin els ensenyaments alternatius.

### 8.2. ESO

La configuració horària del currículum diversificat ha de tenir en compte l'opció de l'àrea de religió. L'actual normativa permet de satisfer, mitjançant la repetició de crèdits en altres trimestres, tots els itineraris curriculars dels alumnes, sense conflictes de possibilitats o interessos.

Crèdits comuns de religió

Els sis crèdits de l'àrea de religió són crèdits comuns d'àrea d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes. Els dos primers crèdits, que s'imparteixen a primer curs, es programen en horari destinat a crèdits comuns i tenen com a alternativa els dos crèdits d'activitats d'estudi alternatives als ensenyaments de religió definides en el currículum. Els altres quatre crèdits (un en el primer cicle i tres en el segon) s'imparteixen en l'horari destinat als crèdits variables, tenint en compte que aquest horari no té per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a l'aprofitament d'espais i d'hores del professorat pot tenir concrecions diferents segons les línies o els cicles.

Oferta de crèdits variables

A més de fer efectiu l'ensenyament de la religió per a aquells que hi han optat mitjançant els tres crèdits comuns per cicle, per al conjunt de tots els alumnes s'inclouran en l'oferta variable de l'ensenyament secundari crèdits variables de Religió que impartiran els professors de religió.

El nombre d'alumnes per grup i l'organització de l'oferta dels crèdits comuns de Religió han de garantir sempre l'elecció feta

per l'alumne, de manera que, si cal, es procedirà al desdoblament del grup d'alumnes i a la repetició de l'oferta d'un determinat crèdit en horari o trimestre diferent, dins de l'horari destinat a la part diversificada del currículum.

### 8.3. Batxillerat

L'ensenyament de la Religió en aquesta etapa s'efectuarà d'acord amb el que estableix el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, amb les modificacions vigents a partir del curs 2002-2003. Els dos crèdits de la matèria comuna de Religió són d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes, s'imparteixen en l'horari destinat al currículum diversificat, tenint en compte que aquest horari no té per què ser una franja fixa per a tot el centre, sinó que per a l'aprofitament d'espais i d'hores del professorat pot tenir concrecions diferents, segons les línies.

Abans d'iniciar el batxillerat s'ha de fer constar novament l'opció amb relació a la religió mitjançant el full de preinscripció, si escau, o la declaració que consta en l'anex que s'adjuntarà a la matrícula.

L'opció per la formació religiosa feta en començar el batxillerat és vàlida per a tota l'etapa, sens perjudici de la possible modificació a l'inici de cada curs escolar.

L'eventual modificació de l'opció realitzada abans de començar el curs haurà d'ésser comunicada per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

La matèria optativa tipificada Simbologia religiosa ha de ser impartida per professorat de religió.

## 9. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies

La programació d'activitats educatives per promoure la igualtat d'oportunitats per als nois i noies i l'atenció que cal posar per evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe és un deure de tots els centres, els quals tindran cura de reflectir-ho convenientment en els seus projectes educatiu i curricular.

En particular, els centres posaran especial cura a revisar aquells materials, il·lustracions i textos que s'utilitzin en els dossiers, les fitxes o els altres instruments de treball que elabori el centre mateix.

Així mateix, els centres vigilaran que en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge no s'adoptin les expressions i les formes discriminatòries.

El Departament d'Educació impulsarà programes que contribueixin a potenciar la igualtat d'oportunitats dels alumnes i les alumnes en els centres.

## 10. Orientació a l'alumnat

Els centres docents han de proporcionar a l'alumnat la informació suficient i de l'orientació necessària per fer la tria de l'opció més adequada als seus interessos i aptituds, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, especialment a partir de la incorporació a l'ESO i quan finalitzi els estudis d'aquesta etapa. Amb aquesta finalitat els centres, en el marc de l'acció tutorial, han de planificar accions d'orienta-

ció, que poden concretar-se en sessions monogràfiques, jornades, conferències, visites..., per tal que els alumnes disposin d'informació respecte a les ofertes de formació i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides ocupacionals.

El professorat disposa d'informació sobre orientació en les webs següents:

- <http://www.xtec.es/eap/orienta/orienta.htm>
- <http://www.edu365.com/estudiar/index.htm>
- [www.xtec.es/orienta](http://www.xtec.es/orienta)

Els Serveis Educatius del Departament d'Educació, especialment els EAP, ofereixen suport i assessorament als docents, tutors i psicopedagogs dels centres educatius en la funció d'informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

## 11. Salut i seguretat

### 11.1. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en lloc visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast conegut de tothom, tancada però no amb clau, i pròxima a un punt d'aigua.

A prop de cada farmaciola, i en lloc visible, també hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, que, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació facilita als centres mitjançant la pàgina web <http://www.xtec.es/pese>.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material, i vigilar les dates de caducitat.

### 11.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (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 22.7.98), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes derivats del tabac ni fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis i qualsevol persona que es trobi dins del recinte escolar.

El centre ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament; aquestes àrees no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes derivats del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa, doncs, és beguda alcohòlica.

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

### 11.3. Plans d'emergència del centre docent

La Llei 4/97, de Protecció civil; la Llei 31/95, de Prevenció de riscos laborals i el Reial decret 486/97, de disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball, determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

### 11.4. Control de plagues

Per tal de minimitzar l'exposició a pesticides i prevenir els seus efectes nocius sobre la salut de les persones, les mesures de control de plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, evitant, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a les recomanacions que a aquest efecte ha dictat la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut.

## 12. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

Quan en l'alumnat de l'ensenyament obligatori es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els seus pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'informarà a la direcció dels serveis territorials corresponents.

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior del centre.

En els nivells no obligatoris els casos de no-assistència injustificada es consideraran falta en el marc del que preveu el Decret regulador dels drets i deures dels alumnes.

## 13. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres docents a Internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació ha impulsat en els darrers anys han afavorit que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que la imatge dels alumnes i de les alumnes estigui present en la xarxa d'una manera cada vegada més massiva.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres docents d'imatges de l'alumnat on aquest sigui clarament identificable, s'hagi d'haver obtingut el consentiment dels seus pares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment de manera genèrica, el centre docent

lliurarà als pares o tutors legals de l'alumnat el full de sol·licitud d'autorització informant de la possibilitat de publicació a la web del centre d'imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars, i demanant autorització per a la publicació a la web. Amb aquesta finalitat s'adjunta un model d'autorització que els centres haurien de demanar que emplenessin els pares o tutors.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà de donar-se per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

### Model de sol·licitud d'autorització

El (centre) disposa a Internet d'un espai web (adreça o adreces web) on informa i fa difusió de les seves activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquesta pàgina (pàgines) web es poden publicar imatges en les quals apareguin, individualment o en grup, alumnes realitzant les esmentades activitats.

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

(Nom i cognoms) ....., amb DNI o passaport (.....), autoritzo que la imatge del meu fill/a (.....), pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre docent i publicades a:

- les pàgines web del centre,
- filmacions destinades a difusió pública no comercial,
- fotografies per a revistes o publicacions d'àmbit educatiu.

Signatura,  
(lloc i data)

## 14. Participació de les famílies

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes és imprescindible per assolir els millors resultats educatius en un centre.

Una primera dimensió de col·laboració i participació és la que es dona normalment a través del tutor o tutora i que es refereix al seguiment continuat dels progressos educatius de cada noi i noia durant tot el seu temps de permanència a l'escola. La programació horària del centre tindrà en compte les possibilitats dels pares i mares per tal de facilitar-los les entrevistes amb els tutors de llurs fills i filles.

Una segona dimensió és la de caràcter col·lectiu: la participació de pares i mares com a sector de la comunitat educativa en la gestió del centre docent. En aquest sentit cal tenir present que, per garantir la presència de mares i pares en la vida del centre, s'han de satisfer unes condicions mínimes:



— facilitar espais, i l'accés a aquests espais en l'horari adequat, per a les activitats de les associacions de mares i pares,

— reservar espais en el tauler o sistema d'anuncis del centre per a les associacions de mares i pares,

— establir un calendari de contactes periòdics entre l'equip directiu del centre i les associacions de mares i pares.

Així mateix, per tal que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, és necessari que:

— es programi un calendari de reunions que n'inclogui, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,

— les reunions del consell escolar se celebrin en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,

— la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,

— es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,

— es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,

— es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que siguin d'interès general,

— es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell.

Els pares i les mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es duen a terme dins el centre.

## V. Formació del professorat

Programes del Departament d'Educació

El Departament d'Educació desenvolupa, entre altres, programes de formació en els àmbits següents:

- Atenció a la diversitat de l'alumnat
- Acol·lida alumnat nouvingut
- Convivència i mediació escolar
- Atenció a l'alumnat amb problemes de llenguatge
- Actualització en processos d'ensenyament-aprenentatge d'àrees que ajuden a desenvolupar les competències bàsiques
- Llengües estrangeres
- Formació per a la utilització dels nous equipaments
- Ús didàctic de les tecnologies de la informació i la comunicació
- Prevenció de riscos laborals
- Formació professional específica

Programes de formació per a la millora de la pràctica docent i l'adquisició de nous coneixements

Les activitats de formació d'aquest tipus, normalment incloses en els plans de formació de zona (PFZ) i coordinades des dels centres de recursos pedagògics del respectiu àmbit territorial, es faran en horari laboral no lectiu del professorat, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

L'oferta d'activitats incloses en els plans de formació de zona es donarà a conèixer a tots els centres durant la segona quinzena de juny de 2004 a través de la pàgina web: <http://www.xtec.es/formacio>

## VI. Referents normatius

### 1. Organització general del curs

• Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya (DOGC núm. 1578, de 3.4.1992).

• Decret 199/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996).

• Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 2503, de 24.10.1997).

• Decret 221/2000, de 26 de juny, pel qual es modifica el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya (DOGC núm. 3175, de 5.7.2000).

• Ordre de 20 d'octubre de 1997, per la qual es regula l'avaluació dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 2511, de 5.11.1997).

• Resolució de 18 de juny de 1998, per la qual s'aproven instruccions per als centres d'ensenyament no universitari relatives als llibres de text i material curricular (FDA-ADE núm. 721, juny 1998).

• Ordre de 26 d'abril de 2004, en la qual s'estableix el calendari escolar de curs 2004-2005 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4125, de 4.5.2004).

• Reial decret 1318/2004, de 28 de maig pel que s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002 de Calidad de la educación.

### 2. Currículum d'ESO

• Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1593, de 13.5.1992).

• Decret 223/1992, de 25 de setembre, de modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril, pels quals s'estableix l'ordenació de l'educació primària i l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 1662, de 28.10.1992).

• Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2180, de 11.3.1996).

• Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215, de 7.6.1996).

• Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 19 de juny de 1997, per la qual s'aproven instruccions relatives a l'organització del currículum a l'educació secundària obligatòria per a l'atenció a la diversitat dels alumnes (FDAADE núm. 669).

• Ordre de 24 de novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.1999).

• Decret 127/2001, de 15 de maig, pel qual es modifiquen determinats aspectes de l'ordenació curricular de l'educació secun-

dària obligatòria, del batxillerat i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 3398, de 29.05.2001).

• Decret 179/2002, de 25 de juny, pel qual es modifiquen el Decret 75/1992, de 9 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a Catalunya, el Decret 96/1992, de 28 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria i el Decret 75/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels crèdits variables de l'educació secundària obligatòria. "02.165.065.htm"(DOGC núm. 3670, de 4.7.2002).

### 3. Currículum de batxillerat

• Decret 82/1996, de 5 de març de 1996, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 2181, de 13.3.1996).

• Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

• Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999).

• Decret 127/2001, de 15 de maig, pel qual es modifiquen determinats aspectes de l'ordenació curricular de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 3398, de 29.05.2001).

• Decret 182/2002, de 25 de juny, pel qual es modifiquen el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de batxillerat, i el Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn. "02.164.104.htm"(DOGC núm. 3674, de 10.7.2002).

### 4. Avaluació d'alumnes

• Ordre de 3 de juny de 1996, per la qual es desplega l'organització i avaluació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2215, de 7.6.1996).

• Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 2716, de 2.9.1998).

• Decret 22/1999, de 9 de febrer, pel qual s'adequa l'organització dels ensenyaments de batxillerat al règim nocturn (DOGC núm. 2826, de 12.2.1999).

• Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 7 d'abril de 1999, per la qual es donen instruccions per al càlcul de la qualificació final de batxillerat i de la nota d'expedient dels alumnes de batxillerat (LOGSE) (FDAADE núm. 762).

• Ordre 1923/2003 de 8 de juliol per la qual s'estableixen els elements bàsics dels documents d'avaluació i els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per a garantir la mobilitat de l'alumnat (BOE 11 de juliol de 2003)

• Reial decret 1318/2004, de 28 de maig pel que s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu establerta per la Llei orgànica 10/2002 de Calidad de la educación.

## 5. Connexió batxillerat-cicles formatius

- 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).

- Reial decret 362/2004, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional específica (BOE 74, de 26.3.04)

- Resolució de 25 de maig de 1998, de modificació de la 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. 2651, de 2.6.1998).

- Ordre de 23 de setembre de 1998, per la qual es determinen els efectes acadèmics de la incorporació als ensenyaments de batxillerat de l'alumnat procedent de cicles formatius de grau mitjà (DOGC núm. 2746, de 19.10.1998).

## 6. Projecte lingüístic

- Decret 362/1983, de 30 d'agost, sobre l'aplicació de la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística de Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.83).

- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998).

## 7. Plans estratègics de centre

- Decret 132/2001, de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics dels centres docents sostingut amb fons públics (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001).

- Resolució d'11 de desembre de 2001, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2002-2006 (i 2001-2005) (DOGC núm. 3541, de 27.12.2001).

- Resolució de 19 de desembre de 2002, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).

- Resolució de 13 de gener de 2004, per la qual s'autoritzen els plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2004-2008 (DOGC núm. 4052, de 20.1.2004).

- Resolució de 3 de març de 2004, per la qual s'autoritzen la pròrroga pel curs 2004-2005, dels plans estratègics dels centres docents que finalitzen el curs 2003-2004 (DOGC núm. 4093, de 17.3.2004).

## 8. Salut i seguretat

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)

- 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)

- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997)

## 9. 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, juliol de 1997).

- Ordre ministerial de 2 de gener de 2001 per la qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments de règim especial de Música i de Dansa i determinades àrees d'Educació Secundària Obligatoria (BOE de 6.1.2001).

- 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 a determinades escoles (DOGC núm. 3322, de 7.2.2001).

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, de 9 de juny de 2004, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els/les alumnes dels quals, si cursen alhora ensenyaments d'educació secundària o de batxillerat poden acollir-se al reconeixement dels ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a matèries optatives de batxillerat (Full de disposicions i actes administratius del Departament d'Ensenyament 1009, de juny de 2004)

## 10. Accés a la universitat

- Reial decret 1640/1999, de 22 d'octubre (BOE 257, de 27 d'octubre).

- Reial decret 990/2000, de 2 de juny (BOE 133, de 3 de juny).

- Ordre de 14 de maig de 2001 (BOE 122, de 22 de maig).

- Reial decret 1025/2002, de 4 de octubre (BOE 253 de 22 d'octubre).

- Reial decret 69/2000, de 21 de gener, pel qual es regulen els procediments de selecció per a l'ingrés en els centre universitaris dels estudiants que reuneixin els requisits legals necessaris per a l'accés a la universitat (BOE 19, 22.1.2000)

## ANNEX 2

### Lectures prescriptives de batxillerat

#### 2.1. Lectures prescriptives per a les matèries comunes de batxillerat

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua catalana i literatura al batxillerat per a la promoció 2003-2005*

1. Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
2. Joan Maragall, *Visions i cants*.
3. Josep Pla, *Contraban*.
4. Carme Riera, *Te deix, amor, la mar com a penyora*.
5. (A criteri del departament de llengües.)

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua catalana i literatura al batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Curial e Güelfa\* (*versió actualitzada*).
2. Joan Maragall, *Visions i cants*.
3. Mercè Rodoreda, *La plaça del diamant*.
4. Quim Monzó, *Olivetti, Moulinex, Chafoteaux et Maury*.

5. (A criteri del departament de llengües.)

\* En la lectura marcada amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols que figura a continuació.

*Curial e Güelfa*. Capítols seleccionats

Llibre primer

Capítols 1-15: Presentació de la cort de Montferrat.

19-24: Desgreuges a la duquessa duta a terme per Jacob de Cleves, Curial i altres cavallers.

27-29: Enamorament i declaració de Laquesis a Curial. Marxa de Curial.

32-38: Presentació de Boca de Far i gelosia de Curial perquè pretén Güelfa.

43-45: Torneig amb Boca de Far i presència del rei Pere d'Aragó.

Llibre segon

Capítols 4-5: Retrets de Güelfa per les noves d'Alemanya i decisió que Arta acompanyi Curial.

11-13: Cavaller que pretén Arta (Festa).

14-21: Torneig amb B. del Chastel.

34-37: Prop de Melú, Tura li porta notícies de Laquesis.

40: Torneig de vespres, rei d'Aragó.

43: Laquesis.

44: Festa.

46-47: Desqualificació del duc d'Orleans.

62: Laquesis parla de Curial al rei de França.

66-68: El rei d'Aragó se'n va. Melcior de Pando: noves de Güelfa.

Llibre tercer

Capítols 41-56: Esclavatge a Tunis i coexistència de Camar.

61-65: Camar desvela a Joan el secret del tresor de l'hort. Camar besa apassionadament Curial.

69-72: Suïcidi de Camar i alliberament de Curial (escena dels lleons).

77-80: Retorn a Montferrat i rebuig de Güelfa.

88-92: Torneig del rei de França. Curial venç el turc Critxi.

100-107: Torneig final i festes de noces. (La numeració dels capítols segueix l'edició de les MOLA, a cura de Marina Gustà.)

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua castellana i literatura al batxillerat per a la promoció 2003-2005*

1. Benito Pérez Galdós, *Tristana*.
2. Antonio Buero Vallejo, *Historia de una escalera*.
3. Miguel Hernández, *Antología*.\*
4. Gabriel García Márquez, *El coronel no tiene quien le escriba*.
5. (A criteri del departament de llengües.)

\* En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figuren a continuació.

Miguel Hernández, *Antología*

De *Perito en lunas* (1933):

1. Palmera: "Anda columna; ten un des-enlace".

De *Poemas* (1933-34):

2. "El silbo de afirmación en la aldea".

- De *El rayo que no cesa* (1936):
3. "Me llamo barro aunque Miguel me llame".
  4. "Como el toro ha nacido para el luto".
  5. Elegía: "Yo quiero ser llorando el hortelano".

- De *Otros poemas sueltos* (1935-36):
6. "Oda entre sangre y vino a Pablo Neruda".

- De *Viento del pueblo* (1937):
7. "Vientos del pueblo me llevan".
  8. "El niño yuntero".
  9. "Aceituneros".

- De *El hombre acecha* (1939):
10. "Canción primera".
  11. "Canción última".

- De *Cancionero y romancero de ausencias* (1938-1941):
12. "Menos tu vientre".
  13. "Guerra".

- De *Poemas últimos*:
14. "Hijo de la luz y de la sombra".
  15. "Nanas de la cebolla".

*Lectures prescriptives per a la matèria comuna de Llengua castellana i literatura al batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció).\*
  2. Antonio Buero Vallejo, *Un soñador para un pueblo*.
  3. Juan Marsé, *Últimas tardes con Teresa*.
  4. Gabriel García Márquez, *El coronel no tiene quien le escriba*.
  5. (A criteri del departament de llengües).
- \* En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figuren a continuació.

- Mariano José de Larra, *Artículos* (selecció)
1. Empeños y desempeños.
  2. El casarse pronto y mal.
  3. El castellano viejo.
  4. Vuelva usted mañana.
  5. En este país.
  6. La educación de entonces.
  7. Un reo de muerte.
  8. Literatura.
  9. El día de difuntos de 1836.
  10. La nochebuena de 1836.

## 2.2. Lectures prescriptives per a les matèries de modalitat de literatura

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2003-2005*

1. Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc*.\*
  2. Jacint Verdaguer, *Canigó*.
  3. Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
  4. Salvador Espriu, *Narracions*.\*
  5. Mercè Rodoreda, *La plaça del diamant*.
  6. Miquel Martí i Pol, *Què és poesia*.
- \* En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o narracions que figuren a continuació.

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 companyons partiren de l'ermità e tornaren en llur terra.

XCIX. Com lo Mestre de Rodes, ab tota la religió, fon delliuada 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 faia 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 Contestino 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 relació de capítols, en comparació amb la que figurava en la Resolució de 21 de juny de 1999, ha estat reduïda. La citació de pàgines es refereix a l'edició de Martí de Riquer, Barcelona: Ariel, 1979.)

Salvador Espriu: *Narracions* (narracions seleccionades)

1. «Tereseta-que-baixava-les-escales.»
  2. «El meu amic Salom.»
  3. «Teoria de Crisant.»
  4. «Tòpic.»
  5. «Conversió i mort d'en Quim Federal.»
  6. «En Panets passeja el cap.»
  7. «El país moribund.»
- (Les 7 anteriors dins *Ariadna al laberint grotesc* —1935)
8. «Letizia» (dins *Letizia i altres proses* —1937)
  9. «Mariàngela l'herbolària.»
  10. «Tres sorores.»

(Les dues anteriors, dins *Antologia de contistes catalans*, a cura de Joan Triadó —1950)

11. «Sota la fredor parada d'aquests ulls» (dins *Els 7 pecats capitals vistos per 21 contistes* —1960)

12. «Potser contat de nou amb parsimònia» (pròleg a Rainer M. Rilke, *Cançó d'amor i de mort del corneta Cristòfor Rilke* —1964)

13. «Tarot per a algun titella del teatre d'Alfaranja» (a la revista «Tarot» núm. 4 —1969)

*Lectures prescriptives per a la Literatura catalana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Ramon Llull, *El llibre de les bèsties* (versió actualitzada).
2. Àngel Guimerà, *Terra baixa*.
3. Joaquim Ruyra, *Marines i boscatges*.
4. Josep Carner, *Arbres*.
5. Salvador Espriu, *Narracions*.\*
6. Miquel Martí i Pol, *Què és poesia?*

(\*) En la lectura marcada amb un asterisc, no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de narracions que figura a l'apartat 2.1.

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d'Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2003-2005:*

1. Fernando de Rojas, *La Celestina*
2. Antologia de la poesia del Siglo de Oro (s. XVI-XVII)."
3. Tirso de Molina, *El burlador de Sevilla y convidado de piedra*.
4. Leopoldo Alas "Clarín", *La Regenta*.\*
5. Antologia poética de la generació del 27.\*
6. Ramón J. Sender, *Réquiem por un campesino español*.

“ En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d’avaluació l’obra completa, sinó la selecció de poemes o capítols que figura a continuació.

*Antología de la poesía del Siglo de Oro (s. XVI-XVII)*

GARCILASO DE LA VEGA (c. 1501-1536)

1. *Soneto I*: «Cuando me paro a contemplar mi estado».
2. *Soneto X*: «¡Oh dulces prendas por mi mal halladas...!».
3. *Soneto XXIII*: «En tanto que de rosa y de azucena».
4. *Égloga I* (lectura fragmentaria): «El dulce lamentar de dos pastores». Especialmente: Introducción, vv. 1-56. Lamento de Nemoroso y final, vv. 239-421.
5. *Égloga III* (lectura fragmentaria): «Aque-lla voluntad honesta y pura». Especialmente: Descripción de las «telas», vv. 105-264.

FRAY LUIS DE LEÓN (1534-1597)

6. *Canción de la vida solitaria* (I): «¡Qué descansada vida...!».
7. *A Francisco de Salinas* (III): «El aire se serena».
8. *A Felipe Ruiz. De la avaricia* (V): «En vano el mar fatiga».

SAN JUAN DE LA CRUZ (1542-1591)

9. *Cántico espiritual*: «¿Adónde te escondiste...?».
10. *Noche oscura*: «En una noche oscura».
11. *Llama de amor viva*: «¡Oh llama de amor viva...!»

LOPE DE VEGA (1562-1635)

12. «A mis soledades voy» (romance).
13. «Ir y quedarse, y con quedar partirse» (soneto).
14. «Suelta mi manso, mayoral extraño» (soneto).
15. «Esta cabeza, cuando viva, tuvo» (soneto *A una calavera*).

LUIS DE GÓNGORA (1561-1627)

16. «Hermana Marica» (romance).
17. «Ándeme yo caliente» (letrilla).
18. «Mientras por competir con tu caballo» (soneto).
19. «Menos solicitó veloz saeta» (soneto, *De la brevedad engañosa de la vida*).
20. *Fábula de Polifemo y Galatea* (lectura fragmentaria). Especialmente: Descripciones de Polifemo y Galatea, octavas VII-XIV, vv. 49-112.

FRANCISCO DE QUEVEDO (1580-1645)

21. «¡Ah de la vida!» Nadie me responde» (soneto).
22. «Miré los muros de la patria mía» (soneto).
23. «En crespas tempestad del oro undoso» (soneto).
24. «Si eres campana, ¿dónde está el badajo?» (soneto).
25. «Madre, yo al oro me humillo» (letrilla: *Poderoso caballero / es don dinero*).

Leopoldo Alas “Clarín”, *La Regenta*

Capítols: 1, 3, 5, 6, 10, 13, 15, 17, 20, 25 i 30.

Antología poética de la generación del 27

PEDRO SALINAS (1891-1951)

1. “Posesión de tu nombre”
2. “El alma tenías”
3. “Para vivir no quiero”

JORGE GUILLÉN (1893-1984)

4. “Más allá”
5. “Los nombres”
6. “Las doce en el reloj”
7. “Ars vivendi”

GERARDO DIEGO (1896-1987)

8. “El ciprés de Silos”
9. “Sucesiva”

VICENTE ALEIXANDRE (1898-1984)

10. “Las águilas”
11. “Se querían”

FEDERICO GARCÍA LORCA (1898-1936)

12. “Canción del jinete”
13. “Romance sonámbulo”
14. “La aurora”
15. “Casida de la mujer tendida”
16. “El poeta pide a su amor que le escriba”

DÁMASO ALONSO (1898-1990)

17. “Cómo era”
18. “Oración por la belleza de una muchacha”
19. “Insomnio”
20. “Hombre y Dios”

LUIS CERNUDA (1902-1963)

21. “Quisiera estar solo en el sur”
22. “Qué ruido tan triste”
23. “No decía palabras”
24. “Donde habite el olvido”
25. “Yo fui”
26. “No es el amor quien muere”

RAFAEL ALBERTI (1902-1999)

27. “A Federico García Lorca”
28. “Si Garcilaso volviera”
29. “Los ángeles muertos”
30. “Cita triste con Charlot”

*Lectures prescriptives per a la Literatura castellana de la modalitat d’Humanitats i ciències socials del batxillerat per a la promoció 2004-2006*

1. Jorge Manrique, *Coplas a la muerte de su padre*.
2. Miguel de Cervantes Saavedra, *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*.\*
3. Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*.
4. Leopoldo Alas “Clarín”, *La Regenta*.\*
5. Antología poética de la generación del 27.\*

6. Ramón J. Sender, *Réquiem por un campesino español*.

“ En les lectures marcades amb un asterisc, no serà objecte d’avaluació l’obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figura a continuació.

Miguel de Cervantes Saavedra, *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*

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 Mambriño, 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 extrañas cosas que en Sierra Morena sucedieron al valiente caballero de la Mancha, y de la imitación que hizo a la penitencia de Belte-nebros.

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 agujeros 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.

Leopoldo Alas “Clarín”, *La Regenta*

(Vegeu la llista de capítols indicada a l’apartat 2.3.)

Antología poética de la generación del 27

(Vegeu la llista d’autors i poemes indicada a l’apartat 2.3.)

### 2.3. Llista d'obres de literatures diverses que ha de servir de base per programar la literatura universal completant les lectures prescriptives dels alumnes de batxillerat

Homer, *L'Odissea*.  
 Sòfocles, *Antígona*.  
 Aristòfanes, *Els núvols*; *La pau*.  
 Virgili, *Eneida*; *Les bucòliques*.  
 Horaci, *Odes*.  
 Dante, *Divina comèdia (Infern)*.  
 Petrarca, *Poesia*.  
 Boccaccio, *Decameró*.  
 Rabelais, *Gargantua i Pantagruel*.  
 Shakespeare, *Hamlet*; *Romeu i Julieta*;  
*Somni d'una nit d'estiu*.  
 Molière, *Tartuf*; *El misantròp*; *L'avar*.  
 Voltaire, *Càndid*.  
 Schiller, *Don Carlos*; *Maria Stuart*; *Guillem Tell*.  
 Goethe, *Werther*; *Faust*; *Wilhelm Meister*.  
 Keats, *Antologia poètica*.  
 Hölderlin, *Antologia poètica*.  
 Baudelaire, *Les flors del mal*.  
 Stendhal, *El roig i el negre*.  
 Balzac, *Un assumpte tenebrós*; *Eugénie Grandet*; *Les il·lusions perdudes*.  
 Zola, *Germinal*; *Nana*.  
 Flaubert, *Madame Bovary*.  
 Puixkin, *La filla del capità*.  
 Tolstoi, *Anna Karenina*.  
 Dostoievski, *El jugador*; *L'idiota*.  
 Dickens, *David Copperfield*.  
 Emily Brontë, *Cims rúfols*.  
 Henry James, *Washington Square*; *Les bostonianes*; *Una altra volta de cargol*.  
 V. Hugo, *Cromwell*; *Hernani*.  
 Ibsen, *Una casa de nina*; *Hedda Gabler*;  
*Un enemic del poble*.  
 Txèkhov, *L'oncle Vània*; *Les tres germanes*; *Contes*.  
 Valéry, *Antologia poètica*.  
 Rilke, *Antologia poètica*.  
 T. S. Eliot, *Antologia poètica*.  
 Pessoa, *Antologia poètica*.  
 Kavafis, *Antologia poètica*.  
 Proust, *A la recerca del temps perdut*.  
 Kafka, *La metamorfosi*.  
 Joyce, *Dublínenses*; *Retrat de l'artista adolescent*.  
 Thomas Mann, *Els Buddenbrook*; *Mort a Venècia*.  
 Faulkner, *El so i la fúria*.  
 V. Woolf, *Els anys*, *Orlando*.  
 Brecht, *Vida de Galleu*.  
 Beckett, *Tot esperant Godot*.

#### ANNEX 3

### Orientacions per al desenvolupament de processos de mediació escolar

#### 1. La mediació com a procés educatiu

La mediació és un procés educatiu per gestionar els conflictes de convivència que sorgeixen als centres en els quals hi ha involucrats alumnes.

#### 2. Àmbits i principis

##### Definició

La mediació és una eina eficaç de pacificació social, responsabilitzadora de les accions personals i que genera beneficis a tothom qui hi participa: per a uns perquè els fa conscients de les conseqüències dels

seus actes i els ofereix una via reparadora, alternativa a la sanció; per als perjudicats perquè els permet expressar-se i considerar el dany rebut i les disculpes i els compromisos dels altres; per a tota la comunitat educativa perquè queda enfortida i més legitimada en la seva primordial funció socialitzadora.

##### Àmbits d'aplicació

Els processos de mediació poden utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes interpersonals, que són freqüents en els centres docents, i no estan necessàriament tipificats com a conductes contràries a la convivència en el centre.

Es pot oferir la mediació en la gestió de conflictes generats per les conductes dels alumnes o de les alumnes contràries a les normes de convivència del centre o greument perjudicials per a la convivència en el centre que hagin originat un perjudici a altres, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

a) Que s'hagi produït una agressió, amenaça o vexació a algun membre de la comunitat educativa, si s'ha emprat greu violència o intimidació, o si es tracta d'una reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència del centre.

b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, independentment del resultat d'aquests processos.

Es pot oferir, també, 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 proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

##### Principis

La mediació regulada en aquest títol, com a procés educatiu de gestió dels conflictes de convivència en els centres, es basa en els principis següents:

a) La voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte no solament són lliures d'acollir-se o no a la mediació, sinó també de desistir-ne en qualsevol moment del procés. La persona mediatadora també pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés de mediació amb els principis establerts en aquest títol.

b) La imparcialitat de la persona mediatadora, que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part.

c) La confidencialitat, que obliga la persona mediatadora i els participants a no revelar a persones alienes al procés de mediació la informació de caràcter confidencial que n'obtinguin en el curs del procés, llevat dels casos previstos en les lleis.

d) El caràcter personalíssim, que implica que les persones que prenen part en el procés de mediació i la persona mediatadora

han d'assistir personalment a les reunions de mediació sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

### 3. Desenvolupament de la mediació

#### Inici del procés de mediació

Qualsevol alumne o alumna, per iniciativa pròpia o per recomanació d'altres persones del context on sorgeix el conflicte, pot sol·licitar de prendre part en un procés de mediació per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte.

Així mateix, un cop detectada una conducta contrària a les normes de convivència del centre, es pot oferir a l'alumne o a l'alumna la possibilitat de resoldre el conflicte per la via de mediació, llevat dels casos esmentats en l'apartat anterior. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne/a i, si és menor dels seus pares o tutors, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi. En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador i s'interrompen els terminis de prescripció i de les mesures provisionals adoptades i, des del moment de l'assumpció del compromís, no es poden adoptar mesures provisionals i en el cas d'haver-se adoptat se suspensen provisionalment.

#### Procés de mediació

Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació el gestionaran directament les persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediatadores.

Si el procés s'inicia a partir de l'acceptació de l'oferiment de mediació feta pel centre en la gestió d'un conflicte, el director o la directora ha d'escollir, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediatadora, d'entre els pares, mares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de capacitat i formació adequada per conduir el procés de mediació. La persona triada no pot tenir cap relació directa amb els fets. El director o la directora també pot designar un alumne o alumna perquè col·labori amb la persona mediatadora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

La persona mediatadora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne/a de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres docents o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediatadora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per

concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

#### *Finalització del procés de mediació*

Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.

Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores en benefici de la persona perjudicada es compromet l'alumne o l'alumna i, si escau, els seus pares o tutors, així com en quin termini s'han de dur a terme. Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme a l'acte mateix. Únicament s'entendrà produïda la conciliació quan l'alumne o l'alumna reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes; i només s'entendrà produïda la reparació quan l'alumne o l'alumna dugui a terme, de manera efectiva, les accions reparadores en benefici de la persona perjudicada a què s'hagi compromès. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, un cop produïda la conciliació i, si n'hi hagués, complerts els pactes de reparació, la persona mediatra ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares o tutors, la persona mediatra ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis i es poden adoptar mesures provisionals.

Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert per aquest, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com una circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació.

El procés de mediació s'ha de resoldre en un termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediatra. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

#### **4. Concreció al reglament de règim interior**

Els centres que decideixin utilitzar la mediació com a procés de gestió de la convivència han de concretar-ne el procés al reglament de règim interior.

## ANNEX 4

### **Instruccions sobre aspectes organitzatius i d'avaluació d'alumnes en unitats d'escolarització compartida**

Les instruccions de la DGOIE, de 30 de juny de 2001, estableixen el procediment d'escolarització compartida i el traspàs d'informació sobre l'avaluació de l'alumnat d'ESO, entre els IES i les UEC, en els termes que s'expliciten en els annexos següents:

#### Annex I

##### 1. Les unitats d'escolarització compartida (UEC)

###### 2. Aspectes curriculars i organitzatius

2.1. Desplegament i aplicació del currículum

###### 3. Identificació de l'alumnat susceptible d'atenció a les unitats d'escolarització compartida

3.1. Procediment que cal seguir per a l'escolarització d'alumnat a les unitats d'escolarització compartida (UEC)

3.1.1. Derivació d'alumnat dels centres d'educació secundària obligatòria a les unitats d'escolarització compartida

3.1.2. Seguiment escolar i psicopedagògic de l'alumnat que assisteix a les unitats d'escolarització compartida

3.1.3. Retorn de l'alumnat al centre de procedència

3.1.4. Motius pels quals un alumne/a pot causar baixa en una UEC

##### **1. Les unitats d'escolarització compartida (UEC)**

Per tal de garantir l'atenció educativa necessària a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de la inadaptació al medi escolar en els centres que imparteixen educació secundària obligatòria, de manera excepcional, alguns d'aquests alumnes podran seguir part dels ensenyaments corresponents a aquesta etapa en unitats d'escolarització compartida (UEC), on se'ls oferiran activitats específiques adaptades a les seves necessitats.

El Departament d'Educació ha arribat a acords amb determinades entitats i corporacions locals per poder oferir aquestes activitats complementàries, des de les unitats d'escolarització compartida (UEC), considerant l'experiència i l'especialització en l'atenció a joves amb risc de marginació, amb trets d'inadaptació social, amb conductes agressives, predelictives o d'altres de naturalesa similar.

L'escolarització en aquestes unitats comportarà una escolarització compartida amb el centre docent en què l'alumne/a estigui matriculat, del qual continuarà depenent als efectes acadèmics i administratius.

##### **2. Aspectes curriculars i organitzatius**

Les unitats d'escolarització compartida oferiran la possibilitat de seguir l'etapa d'ESO en un grup reduït, d'acord amb les corresponents adaptacions curriculars individualitzades.

Les activitats que s'imparteixin en les unitats d'escolarització compartida tindran com a referent últim els objectius generals de

l'etapa d'educació secundària obligatòria, ajustades a les característiques i coneixements de l'alumnat, i tindran preferiblement un caràcter globalitzador i d'aplicació pràctica; així mateix, tindran en compte la promoció d'habilitats que facilitin la inserció social i laboral.

Així mateix, aquestes unitats prioritzaran les activitats que promoguin l'adquisició de les habilitats necessàries per a la readaptació de l'alumnat al medi escolar ordinari.

L'escolarització en aquestes unitats tindrà sempre caràcter temporal i caldrà revisar-la al llarg del curs escolar, segons el que estableix el punt 3.1. d'aquestes instruccions. Sempre que sigui possible, es procurarà que l'escolaritat compartida comporti per a l'alumne la realització d'algunes activitats en el centre docent al qual pertany.

##### *2.1. Desplegament i aplicació del currículum*

El currículum de referència per a l'alumnat que comparteix escolaritat en les unitats d'escolarització compartida serà el corresponent a l'etapa d'educació secundària obligatòria i al projecte curricular de l'IES de procedència, que es concretarà en el pla d'actuació que elabora la comissió de treball del tutor o tutora de l'alumne/a del centre d'ESO de procedència, l'Equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i la persona responsable de l'alumne/a a la UEC, encarregada del seguiment escolar i psicopedagògic en el moment de la seva derivació i amb una valoració trimestral.

Només per a l'alumnat que ho necessita, el director o la directora de l'IES sol·licitarà la modificació individual del currículum, referida a canvis significatius en els continguts i objectius d'una o més àrees de l'etapa o bé en la distribució de crèdits comuns i variables establerta amb caràcter general, que tramitarà als serveis territorials, tal com ho disposa l'Ordre de 24 novembre de 1998, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització de modificacions d'elements prescriptius del currículum de l'etapa d'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 2807, de 18.1.99).

##### **3. Identificació de l'alumnat susceptible d'atenció a les unitats d'escolarització compartida (UEC)**

L'atenció educativa de l'alumnat en les unitats d'escolarització compartida té un caràcter excepcional i es produirà només quan el centre hagi exhaurit totes les possibilitats d'adaptació i d'atenció personalitzada, d'acord amb els recursos humans i materials disponibles.

Serà susceptible de rebre atenció educativa en aquestes unitats l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de la inadaptació al medi escolar que, a més d'un retard en els aprenentatges, presenti de manera reiterada i contínua alguna de les característiques següents:

- Desajustos conductuals greus que es manifestin en situacions d'agressivitat o violència que posin en perill la convivència del centre.
- Absentisme injustificat, rebuig escolar, existència de conductes predelictives greument perjudicials, contraris a les normes de convivència del centre.

Els alumnes hauran de tenir cursat, preferiblement, el primer curs de l'ESO, o bé tenir, com a mínim, 14 anys i en cap cas més de 16.

### 3.1. Procediment que cal seguir per a l'escolarització d'alumnat a les unitats d'escolarització compartida

Als diversos serveis territorials s'establirà el procediment per identificar l'alumnat que ha d'utilitzar aquest recurs i les condicions en què ha de fer-ho. Aquest procediment inclourà:

#### 3.1.1. Derivació d'alumnes dels centres d'educació secundària obligatòria a unitats d'escolarització compartida (UEC)

a) Proposta escrita del tutor/a de l'alumne o alumna a la Comissió d'atenció a la diversitat del centre explicitant els motius pels quals la realitza.

Si no existeix la comissió d'atenció a la diversitat en el centre, el tutor o tutora sol·licita al cap d'estudis i al coordinador pedagògic, així com a l'Equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), una reunió per exposar el problema.

b) Anàlisi de la proposta per part de la Comissió, estudiant sobretot les mesures que ha emprat el centre per intentar resoldre la situació i afavorir l'aprenentatge de l'alumne/a.

c) Si la proposta és acceptada, el director del centre l'eleva a la Inspecció juntament amb un informe de l'EAP i l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

d) La Inspecció valora positivament o negativament la proposta i ho eleva al director/a dels serveis territorials corresponents.

e) El director o la directora dels serveis territorials resol aquesta resolució i trameta còpies compulsades al director/a del centre d'ESO on hi ha escolaritzat l'alumne/a, al responsable de la UEC on assistirà i al Servei d'Educació Especial i Programes Educatius, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Així, doncs, els alumnes seran derivats a les UEC per resolució expressa de la direcció dels serveis territorials corresponents, que fonamentarà la seva resolució en els informes abans esmentats i a raó de la disponibilitat de places de les UEC.

Els informes que elaboraran el director/a del centre i l'EAP contindran informació referent a:

Informe del director/a del centre d'ESO, que constarà de:

- Els motius pels quals se sol·licita l'escolarització en una UEC.
- Actuacions prèvies a la proposta d'adaptació curricular, d'emplaçament escolar, disciplinàries, etc. dutes a terme al centre a fi de donar resposta educativa a les necessitats específiques de l'alumne/a.
- Document signat pels pares, on consti que se'ls ha informat i estan d'acord amb la mesura proposada.

Informe d'escolarització compartida de l'EAP, que constarà de:

- Valoració psicopedagògica de l'alumne/a, fent especial incidència en els aspectes relacionats a l'apartat 3 d'aquestes instruccions.
- Aspectes que cal prioritzar per compensar les dificultats d'adaptació escolar de l'alumne/a.

- Justificació de la necessitat i conveniència d'assistir a la UEC.

#### 3.1.2. Seguiment acadèmic, avaluació i acreditació escolar de l'alumnat que assisteix a les unitats d'escolarització compartida (UEC).

A aquests efectes es crearà una comissió de treball composta pel tutor de l'alumne/a del centre d'ESO de procedència, l'EAP i la persona responsable de l'alumne o alumna a la UEC, amb les funcions següents:

- Elaborar un pla d'actuació adreçat a l'alumne/a per un període concret (revisable, però màxim d'un curs escolar) amb uns objectius acotats i avaluables cada tres mesos. Aquest pla d'actuació constarà de:
  - Priorització de les capacitats de l'etapa.
  - Contingut de les àrees del currículum.
  - Objectius didàctics, activitats d'aprenentatge i activitats d'avaluació.
  - Estratègies metodològiques, d'organització i recursos.

• Seguir trimestralment el pla d'actuació amb la consegüent realització de l'acta de la comissió de treball (vegeu-ne el model a l'annex 2).

Els responsables de les unitats d'escolarització compartida desenvoluparan la programació establerta (crèdits comuns, variables i de síntesi) a partir del pla d'actuació. El seguiment acadèmic i l'avaluació del progrés de l'alumnat es recolliran en els corresponents *fulls de seguiment acadèmic* de l'alumne/a, (vegeu-ne models orientatius a l'annex 3).

El responsable de la unitat escolar compartida trametrà al director/a de l'IES corresponent, els fulls de seguiment acadèmic dels alumnes al final de cada trimestre. Els fulls de seguiment acadèmic s'incorporaran als expedients de cada alumne/a, els quals es conservaran en el centre fins que finalitzi la seva escolarització.

En finalitzar cada curs escolar, es constituirà per a cada alumne/a una junta d'avaluació formada pel director o directora de l'IES o persona en qui delegui, el professor-tutor de l'alumne/a i el responsable de l'alumne/a en la unitat d'escolarització compartida. Aquesta junta comptarà amb la col·laboració d'un membre de l'EAP. Les decisions de la junta s'inclouran a l'acta d'avaluació que correspongui. Aquests resultats els traslladarà el secretari/ària de l'IES corresponent a l'expedient acadèmic i al llibre d'escolaritat de l'ensenyament bàsic.

Tal com s'estableix en l'Ordre de 3 de juny de 1996, la inspecció d'ensenyament supervisarà les actuacions d'avaluació i vetllarà per la seva adequada integració en el procés educatiu dels alumnes i la seva correcció formal.

#### 3.1.3. Retorn de l'alumnat al centre d'ESO de procedència

En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne/a al centre, s'instrumentarà el procediment següent:

a) La comissió de treball comunica als directors del centre d'ensenyament secundari obligatori i de la UEC, respectivament, que l'alumne/a ja pot incorporar-se al centre ordinari, i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.

b) El director o directora de l'IES comunica als pares i a la Inspecció el retorn del seu fill/a i alumne/a, respectivament.

c) La Inspecció ho comunica a la direcció dels serveis territorials corresponents perquè en quedi constància.

#### 3.1.4. Motius pels quals un alumne/a pot causar baixa en una UEC

• Retorn de l'alumne o alumna al centre d'ESO de procedència, tal com estableix el punt 3.1.3.

- En el moment que fa 16 anys d'edat.
- Després d'un mes d'absentisme injustificat.

En tots els casos es procedirà de la manera següent:

La Inspecció ho comunicarà a la direcció dels serveis territorials perquè en quedi constància i perquè tramiti la corresponent resolució de baixa, especificant-ne el motiu a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Per ultra, cadascun dels serveis territorials designarà un inspector/a com a interlocutor de les UEC, així com per a la supervisió de l'atenció educativa de l'alumnat.

En finalitzar el curs, els directors dels serveis territorials elevaran al director general d'Ordenació i Innovació Educativa un informe amb:

- la relació d'alumnes dels seus serveis territorials que han assistit a unitats d'escolarització compartida, fent constar la durada d'aquesta mesura i el centre de procedència de l'alumne/a,
- la valoració de la utilitat del recurs de les unitats d'escolarització compartida al llarg de cada curs,
- la relació d'alumnes que han retornat a l'IES,
- la relació d'alumnes absentistes,
- la relació d'alumnes que han obtingut el graduat.

## Annex II

### MODEL D'ACTA DE LA COMISSIÓ DE TREBALL PER AL SEGUIMENT ESCOLAR I PSICOPEDAGÒGIC DE L'ALUMNAT QUE ASSISTEIX A LES UNITATS D'ESCOLARITZACIÓ COMPARTIDA

Tutor/a de l'IES:

Professional de l'EAP:

Responsable de la UEC:

Acords presos en el pla d'actuació:

1. Període previst d'estada de l'alumne/a en el centre d'acollida
2. Aspectes rellevants del pla d'actuació
3. Resultats de l'avaluació trimestral
4. Criteris de reajustament del pla d'actuació i de les condicions per a la proposta de retorn de l'alumne/a a l'IES

**ANNEX III**

Models orientatius de fulls de seguiment per al traspàs d'informació a l'IES

**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

**1. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: RESUM**

**Curs acadèmic:**

**Dades personals**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Data de naixement:

Lloc de naixement:

**Dades acadèmiques**

Cicle: Curs:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

ÀREES	TRIMESTRES						QUALIFI- CACIÓ GLOBAL
	1r	2n	3r	4t	5è	6è	
Llengua catalana							
Llengua castellana							
Llengües estrangeres							
Ciències socials							
Ciències de la naturalesa							
Tecnologia							
Ed. física							
Ed. visual i plàstica							
Música							
Matemàtiques							

Qualificacions

**E:** excel·lent    **N:** notable    **B:** bé    **S:** suficient    **I:** insuficient

Qualificació global dels crèdits variables:

Qualificació global dels crèdits de síntesi:

Qualificació global de cicle/curs:

Proposta de promoció al següent:

(sí o no)

Observacions:

Signatura del responsable de la UEC

data i segell de la UEC



**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA****2. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: PER ÀREES****Curs acadèmic:**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Cicle:                      Curs:                      Trimestre:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

ÀREES	CRÈDITS COMUNS										QUALIFI- CACIÓ GLOBAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Llengua catalana											
Llengua castellana											
Llengües estrangeres											
Ciències socials											
Ciències de la naturalesa											
Tecnologia											
Ed. física											
Ed. visual i plàstica											
Música											
Matemàtiques											

ÀREES	CRÈDITS VARIABLES										QUALIFI- CACIÓ GLOBAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Llengua catalana											
Llengua castellana											
Llengües estrangeres											
Ciències socials											
Ciències de la naturalesa											
Tecnologia											
Ed. física											
Ed. visual i plàstica											
Música											
Matemàtiques											

Observacions:

**ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA****3. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: PER CRÈDITS**      **Curs acadèmic:**

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Cicle:

Curs:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

Trimestre:

<b>Relació crèdits comuns</b>	<b>Àrees implicades</b>	<b>Qualificació global</b>	<b>Observacions</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<b>Relació crèdits variables</b>	<b>Àrees implicades</b>	<b>Qualificació global</b>	<b>Observacions</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

<b>Relació crèdits de síntesi</b>	<b>Àrees implicades</b>	<b>Qualificació global</b>	<b>Observacions</b>
1.			

## ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA

### 4. FULL DE SEGUIMENT ACADÈMIC: PER OBJ. DIDÀCTICS

Curs acadèmic:

Cognoms i nom de l'alumne/a:

Cicle:                      Curs:                      Trimestre:

Unitat d'escolarització compartida:

Cognoms i nom del responsable:

Nom del crèdit:

Àrees implicades:

Data d'inici:

Data de finalització:

<b>Objectius didàctics</b>	<b>Valoració</b>

Observacions:

## ANNEX 5

**Instruccions sobre determinats aspectes organitzatius i de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims**

Les Instruccions de la DGOIE, de 8 de maig de 2000, precisen els aspectes organitzatius i d'avaluació dels alumnes de batxillerat en règim nocturn, i el pas d'alumnes entre règims en els termes següents:

**QÜESTIONS GENERALS***Objecte d'aquestes instruccions*

Aquestes Instruccions tenen per objecte adequar determinats aspectes de l'avaluació d'alumnes a les característiques del batxillerat en règim nocturn, i regular el pas d'alumnes entre règims.

*Àmbit d'aplicació*

Les Instruccions s'aplicaran als centres docents públics i privats i a l'alumnat que cursi el batxillerat en règim nocturn o faci canvis de règim en l'àmbit territorial de Catalunya.

**CANVIS DE MATÈRIA I CANVIS DE MODALITAT EN EL RÈGIM NOCTURN***Canvis de matèries*

1. Durant el primer mes de classes de cada curs acadèmic, els alumnes poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que haguessin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre docent. En cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne o alumna ha cursat des del començament del curs les noves matèries.

2. Si l'alumne o alumna canviés alguna de les matèries de modalitat de sis crèdits, la part que hagués cursat (sempre que consti de més d'un crèdit) i superat d'aquestes matèries en cursos anteriors comptarien com a matèria a efectes del còmput de matèries de modalitat. Si la part cursada i superada constés d'un únic crèdit, aquesta part es comptaria com a matèria optativa.

3. Si l'alumne o alumna canviés alguna matèria de modalitat de tres crèdits que no hagués estat cursada totalment, la part superada en cursos anteriors no es comptabilitzaria com a matèria de modalitat, sinó com a matèria optativa.

4. Si el canvi fos per cursar una matèria de modalitat de sis crèdits, l'alumne o alumna haurà de cursar íntegrament aquesta matèria.

5. L'alumnat podrà sol·licitar el canvi de la matèria comuna *Llengua estrangera*, que haurà de superar en la seva totalitat.

*Canvis de modalitat*

1. En el règim nocturn, l'alumnat que vulgui adscriure's a una modalitat diferent de la que havia triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre docent, haurà de configurar el seu currículum de manera que, en acabar el batxillerat, hagi cursat sis matèries de la nova modalitat, amb l'excepció que s'estableix en l'apartat 3 d'aquest epígraf.

2. Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques aplicades a les ciències socials

es consideraran equivalents a efectes de canvis de modalitat.

3. Els alumnes als quals quedi un màxim de tres matèries per finalitzar el batxillerat, si volen adscriure's a una altra modalitat, podran realitzar un canvi de matèries i configurar el seu currículum de manera que, en acabar el batxillerat, hagin cursat quatre matèries de la nova modalitat.

4. Els alumnes que hagin superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulguin adscriure's a una altra modalitat, podran matricular-se de les matèries de modalitat que els calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat.

**ADAPTACIÓ D'ASPECTES ORGANITZATIUS I D'AVALUACIÓ D'ALUMNES A LES CARACTERÍSTIQUES DEL BATXILLERAT EN RÈGIM NOCTURN***Matriculació de matèries soltes*

En cas que l'alumnat vulgui matricular-se de matèries soltes, només podrà formalitzar matrícula per primera vegada de matèries que siguin compatibles per horari. En cas que es matriculi de matèries que ja ha cursat prèviament, aquesta compatibilitat no serà exigible.

*Adscripció a un curs*

Malgrat que els centres docents organitzin el currículum del batxillerat en règim nocturn en dos cursos, l'alumnat pot seguir aquests estudis seguint un itinerari propi, estructurat d'una manera diferent a la que defineix el centre.

Per tal de determinar si un alumne o alumna es considera alumne/a de 1r o de 2n de batxillerat, a efectes de formalització de documentació acadèmica i de canvi de règim, caldrà determinar la suma del nombre de crèdits de les matèries ja superades i el nombre de crèdits de les matèries de què es matricula. Si aquesta suma és igual o superior als 26 crèdits i l'alumne o alumna n'ha superat 20 o més, l'alumne es considera alumne de 2n curs; en cas contrari, es considera de 1r.

*Superació de matèries pendents en règim nocturn*

L'alumnat al qual quedi alguna matèria pendent de superació, podrà recuperar-la matriculant-se de manera ordinària d'aquesta matèria en el curs següent. En el cas de matèries optatives o de modalitat i de la matèria comuna *Llengua estrangera*, podrà canviar-les per altres matèries, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat *Canvis de matèries* d'aquestes instruccions.

*Actes d'avaluació*

1. Els resultats aconseguits pels alumnes que cursen batxillerat en règim nocturn, amb independència del curs a què estiguin adscrits, es recolliran en una acta única per a cada grup, amb independència que els alumnes que componen el grup siguin considerats alumnes de primer o de segon curs.

2. La composició dels grups d'alumnes de batxillerat en règim nocturn s'atindrà als criteris que determini cada centre docent.

3. En l'acta d'avaluació constarà, per a cada alumne/a, la totalitat de les matèries vàlides que ha cursat l'alumne/a en el cicle

de batxillerat (és a dir, les matèries aprovades en cursos anteriors i aquelles de què hagi formalitzat matrícula en el curs a què es refereixi l'acta), amb el nombre de crèdits cursats i la qualificació obtinguda.

4. En el cas de matèries que s'imparteixen al llarg de dos cursos, es farà constar el total de crèdits cursats per l'alumne, amb la seva valoració global.

5. En cas que l'alumne hagués cursat la totalitat dels crèdits que conformen la matèria i la valoració global fos negativa, però la junta d'avaluació donés per superada la primera part de la matèria, aquest fet es faria constar en l'annex de l'acta d'avaluació final. La constatació d'aquest fet en l'annex de l'acta es faria encara que la superació de la primera part de la matèria hagués tingut lloc en un curs acadèmic anterior.

6. En la columna "Qualif. global" i "Nota d'expedient" es consignarà:

— la qualificació final de batxillerat i la nota d'expedient, en el cas d'alumnes que hagin superat el batxillerat,

— un guió en cada columna, en el cas d'alumnes que hagin cursat tots els crèdits del batxillerat però no l'hagin superat,

— la menció NF (no finalitzat) en cada columna, en el cas d'alumnes que encara no hagin cursat tots els crèdits del batxillerat.

7. Si l'alumnat, pel fet de procedir del règim diürn o per altres circumstàncies, hagués cursat la matèria *Educació física*, la qualificació corresponent s'haurà d'incloure en una de les columnes del currículum diversificat.

8. En l'annex I d'aquestes instruccions hi ha el model de l'acta d'avaluació i l'annex de l'acta.

*Expedient acadèmic*

Cada curs s'haurà de formalitzar, i incorporar a l'expedient acadèmic, un full que reculli la totalitat de les matèries vàlides que l'alumne/a ha cursat, fins en aquell moment, en el cicle de batxillerat; és a dir, la transcripció dels resultats recollits en l'acta d'avaluació descrita en l'apartat anterior. En l'annex II d'aquestes instruccions hi ha el model del full esmentat.

*Llibre de qualificacions*

La formalització del llibre de qualificacions s'ajustarà a allò que es disposa en les instruccions generals, tenint en compte que:

— sempre que s'hagi d'esmentar el curs en què està matriculat l'alumne, se seguirà el criteri indicat en l'apartat *Adscripció a un curs* d'aquestes instruccions.

— a les pàgines de QUALIFICACIONS DEL BATXILLERAT (12, 14, 16, 18 i 20) caldrà transcriure les qualificacions corresponents a les matèries cursades en el curs de què es tracta que figurin en l'acta final del curs. És a dir, en la pàgina de qualificacions d'un curs només s'hi inclouran les qualificacions de matèries de què l'alumne/a hagi estat matriculat en el curs, però no de les que corresponguin a cursos anteriors.

— en el curs en què l'alumne superi el batxillerat, no caldrà emplenar una pàgina amb les matèries cursades en aquell curs, sinó que es podran emplenar directament les pàgines 22 i 23 (QUALIFICACIONS FINALS DEL BATXILLERAT).

## REGULACIÓ DEL PAS D'ALUMNES ENTRE RÈGIMS DE BATXILLERAT

### *Accés, des del règim diürn, al batxillerat en règim nocturn*

1. L'alumnat que hagi cursat primer curs de batxillerat en règim diürn i estigui en condicions d'accedir al segon curs en aquest règim, es pot incorporar a batxillerat en règim nocturn conservant les qualificacions positives. Si l'alumne o alumna no està en condicions d'accedir al segon curs en el règim diürn, en el règim nocturn haurà de cursar el batxillerat íntegrament.

2. L'alumnat procedent del primer curs en règim diürn que s'incorpori al segon curs de batxillerat en règim nocturn, en finalitzar el cicle haurà d'haver estat avaluat d'un mínim de 55 crèdits (inclosos els corresponents al treball de recerca). Els crèdits de tutoria, atès que no es qualifiquen, resten exclosos d'aquest còmput.

3. L'alumnat que en acabar el segon curs de batxillerat en règim diürn tingui pendents d'avaluació positiva tres o menys matèries, es pot incorporar al batxillerat en règim nocturn i haurà de cursar només les matèries pendents. Si l'alumne o alumna té pendents d'avaluació positiva més de tres matèries, s'incorporarà al batxillerat en règim nocturn sense que es tingui en compte cap de les qualificacions obtingudes en les matèries cursades en el segon curs de batxillerat en règim diürn. Per les característiques específiques del treball de recerca i de l'estada a l'empresa, en cas que estiguin superats no s'hauran de repetir.

### *Accés, des del règim nocturn, al batxillerat en règim diürn*

1. L'alumnat que hagi cursat ensenyaments de batxillerat en règim nocturn i vul-

gui incorporar-se al batxillerat en règim diürn amb reconeixement dels estudis cursats, ho farà aplicant les condicions de promoció de curs del règim diürn.

2. Els criteris que caldrà aplicar són els següents:

— l'alumnat que tingui superats menys de 25 crèdits, en incorporar-se al règim diürn haurà de cursar íntegrament el batxillerat. Per les característiques específiques del treball de recerca i de l'estada a l'empresa, en cas que estiguin superats no s'hauran de repetir.

— l'alumnat que tingui superats 25 o més crèdits i tingui més de tres matèries pendents de superació, en incorporar-se al règim diürn haurà de cursar íntegrament el segon curs del batxillerat. El centre docent a què s'incorpori determinarà, d'entre les matèries superades per l'alumne o alumna, quines s'ajusten més a la manera en què el centre té organitzat el primer curs de batxillerat, i recollirà en una declaració d'incorporació (d'acord amb l'annex III) la configuració del primer curs de batxillerat que, a efectes d'incorporació a règim diürn, constarà en l'expedient acadèmic. Aquest primer curs haurà d'estar integrat per un mínim de 26 crèdits i un màxim de 28. Aquesta declaració d'incorporació s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna. En finalitzar el cicle, l'alumne/a haurà d'haver estat avaluat d'un mínim de 55 crèdits (inclosos els corresponents al treball de recerca). Atès que els crèdits de tutoria no es qualifiquen, resten exclosos d'aquest còmput.

— l'alumnat al qual quedin tres o menys matèries pendents per a la superació del batxillerat, en incorporar-se al règim diürn només haurà de cursar aquestes matèries.

3. En tots els còmputs que s'indiquen en el punt anterior, s'entenen com a crèdits superats els corresponents a matèries de batxillerat que l'alumne o alumna ha cursat i superat. No es tenen en compte aquells dels quals estigui exempt o que tingui convalidats.

### *Concurrència de diversos canvis de règim en un mateix alumne/a*

En cas que un alumne o alumna realitzi diversos canvis entre règims, en cada ocasió es prendrà com a referència el darrer règim en què hagi estat matriculat, i se seguiran les instruccions corresponents a aquest canvi especificades en els articles anteriors.

### *Trasllat de l'alumne o alumna a una altra comunitat autònoma*

En cas que l'alumne o alumna es traslladi a un centre situat en una altra comunitat autònoma, els criteris a utilitzar seran els que determini l'ordenació establerta per l'autoritat educativa de la comunitat autònoma corresponent. Per tal de facilitar la incorporació de l'alumne/a, el centre d'origen sempre haurà de trametre un informe individual d'avaluació, anàleg a l'establert en l'esmentada Ordre de 31 de juliol de 1998. S'hi farà constar la relació completa de matèries cursades per l'alumne o alumna, amb l'assignació total de crèdits de la matèria i la seva traducció en hores lectives, i la qualificació obtinguda en cadascuna d'elles, tot indicant si la qualificació correspon a la totalitat de la matèria o bé a la primera part. Per a cada matèria també s'haurà d'indicar la tipologia (comuna, de modalitat, optativa tipificada, optativa dissenyada pel centre, treball de recerca) i, en el cas de matèries optatives, la relació d'objectius terminals de la matèria.

**ANNEX I**

**Batxillerat nocturn  
Acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :  
Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

**Matèries comunes**

Núm.	DNI	Cognoms i nom	Modalitat	Curs	Qualif. global	Nota expedient	Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Història	Filosofia	Religió	Treball recerca

Signatura del cap d'estudis

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Batxillerat nocturn  
Acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :  
Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. DNI Cognoms i nom

**Curriculum diversificat**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S'indica amb asterisc les noves qualificacions atorgades per la junta d'avaluació.

**Signatura dels professors/es**

.....

Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
---------------	---------------	---------------	---------------

.....

Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
---------------	---------------	---------------	---------------

.....

Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
---------------	---------------	---------------	---------------

.....

Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
---------------	---------------	---------------	---------------

Signatura del cap d'estudis	Signatura del tutor/a	Vist i plau del director/a	Data i segell del centre
-----------------------------	-----------------------	----------------------------	--------------------------

Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
---------------	---------------	---------------

pàgina \_ de \_

- S'ha d'indicar en cada cas, abans de la qualificació, els crèdits cursats de cada matèria.
- S'indicaran les Matricules d'Honor a la dreta de la nota d'expedient, amb l'anotació M.
- Si s'escau, cal incloure-hi la columna de Llengua aranesa.



**Batxillerat nocturn**  
**Annex a l'acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :**

**Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	DNI	Cognoms i nom	Modalitat	Qualificacions				

Observacions

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Batxillerat nocturn**  
**Annex a l'acta d'avaluació final**

**Curs acadèmic :**  
**Grup :**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

**Signatura dels professors/es**

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

.....

Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms                      Nom i cognoms

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**ANNEX II****Resultats de l'avaluació final****Batxillerat nocturn**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

DNI

Lloc i data de naixement

**Qualificacions****Matèries comunes**

	Crèdits cursats	Qualif.
Llengua catalana i literatura		
Llengua castellana i literatura		
Llengua estrangera (                    )		
Història		
Filosofia		
Religió (                    )        (voluntària)		

**Modalitat** .....  
**Matèries del currículum diversificat**

	Crèdits cursats	Qualif.
Treball de recerca	2	

Qualificació final de batxillerat

Nota d'expedient

Observacions

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**ANNEX III**

**DETERMINACIÓ, A EFECTES DE CANVI DE RÈGIM, DE LES MATÈRIES DE BATXILLERAT QUE COMPONEN EL PRIMER CURS DE BATXILLERAT EN RÈGIM NOCTURN**

En/Na .....  
 alumne/a de ..... curs de Batxillerat, al Centre .....  
 de .....

EXPOSA:

Que, havent cursat estudis de batxillerat en règim nocturn, i per tal de determinar les condicions d'incorporació a règim diürn, en els termes establerts en les *Instruccions de 8 de maig de 2000, que precisen determinats aspectes de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims,*

SOL·LICITA que el seu currículum de primer curs de Batxillerat, als efectes d'incorporar-se al règim diürn, estigui format per les matèries següents:

a) Matèries comunes:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

b) Matèries de modalitat:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

c) Matèries optatives:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

d) Treball de recerca:

Títol	Qualificació
_____	_____
_____	_____

Data:

Signatura:

En/Na .....  
 director/a del Centre .....  
 de .....

Vista la sol·licitud adjunta.

D'acord amb l'organització curricular d'aquest centre.

DETERMINO:

Que, a efectes d'incorporació al batxillerat en règim diürn, en els termes establerts en les *Instruccions de 8 de maig de 2000, que precisen determinats aspectes de l'avaluació d'alumnes en el batxillerat en règim nocturn, i del pas d'alumnes entre règims,* el currículum de primer curs de Batxillerat del sol·licitant queda configurat per les matèries següents:

a) Matèries comunes:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

b) Matèries de modalitat:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

c) Matèries optatives:

Matèria	Crèdits	Qualificació
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

d) Treball de recerca:

Títol	Qualificació
_____	_____
_____	_____

Data:

( segell del centre)

Signatura:

## ANNEX 6

**Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa****6.1. Tipus de centres de música i de dansa**

a) Conservatoris de música o de dansa: centres públics que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE. Al final d'aquest annex hi ha una relació de conservatoris de música i de dansa.

b) Centres autoritzats de grau mitjà de música o de dansa: centres privats que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE. N'hi ha una relació al final d'aquest annex.

c) Escoles de música: a efectes d'aquestes instruccions, les escoles de música són aquelles l'alumnat de les quals poden acollir-se al reconeixement d'ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a crèdits de matèries optatives del batxillerat. N'hi ha una relació a l'annex de la *Resolució de 9 de juny de 2004, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els/les alumnes de les quals, si cursen alhora ensenyaments d'ESO o de batxillerat, poden acollir-se al reconeixement dels ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a crèdits de matèries optatives de batxillerat* (FDADE núm. 1009, juny de 2004).

d) Escoles de dansa autoritzades: escoles, públiques o privades, que imparteixen el nivell elemental de dansa i/o estudis equivalents al grau mitjà de dansa. N'hi ha una relació al final d'aquest annex.

Tota referència a estudis de grau mitjà de música o dansa està vinculada als centres que s'indiquen en els apartats a) i b), conservatoris de música o de dansa i centres autoritzats de grau mitjà de música o de dansa. Els alumnes d'altres tipus de centres cursen, si escau, estudis equivalents a grau mitjà de música o dansa.

**6.2. Alumnat que pot acollir-se a les possibilitats de simultaneïtzació d'estudis de secundària i de música o dansa**

6.2.1. Els alumnes d'ESO o de batxillerat que simultàniament cursin estudis de música o dansa de determinats nivells i en determinats centres es poden acollir a les possibilitats que per simultaniejar ambdós tipus d'estudis s'estableixen en aquest capítol.

6.2.2. Aquestes possibilitats només són d'aplicació per als alumnes que estan inscrits en algun centre de música o de dansa, segons les condicions que s'indiquen en cada apartat; en queden exclosos, per tant, els alumnes que només estiguin preparant una prova d'accés. Tampoc no es poden aplicar als alumnes que s'inscriguin en un curs de música o de dansa pel qual ja se'ls haguessin concedit exempcions, convalidacions o reconeixement de crèdits, àrees o matèries en cursos acadèmics anteriors.

**6.3. Procediment**

6.3.1. Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en la simultaneïtzació

d'estudis ordinaris amb els estudis de música o de dansa, la sol·licitud haurà de renovar-se cada curs.

6.3.2. La convalidació o reconeixement de crèdits variables o de crèdits optatius no correspon a una determinada àrea o matèria del currículum, sinó que s'ha d'entendre com una reducció del nombre total de crèdits variables o optatius que els alumnes han de cursar.

6.3.3. L'alumnat que ho vulgui pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre de crèdits inferior a aquell a què en principi té dret.

6.3.4. Tant per a les resolucions que siguin competència de la direcció del centre, com per a les que corresponguin a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, els alumnes hauran de presentar la documentació següent:

a) Sol·licitud, signada per l'alumne o pels seus pares o tutors legals si és menor d'edat.

b) Certificació del centre de música o dansa, en la qual s'especificarà en quin curs es troba inscrit l'alumne o alumna i s'indicaran les qualificacions que va obtenir l'últim curs en què va estar inscrit en estudis de música o dansa. Aquests qualificacions no s'escauran quan l'alumne o alumna s'hagi inscrit per primer cop per al primer curs de grau mitjà de música o dansa.

c) Per als alumnes de música que no cursin grau mitjà en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música: certificació acreditativa d'haver superat la prova d'accés al grau mitjà de música.

6.3.5. Les resolucions que siguin competència de la direcció dels centres de secundària hauran de ser comunicades per escrit als interessats i hom hi podrà presentar recurs en contra davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

6.3.6. Per a les resolucions que siguin competència de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, caldrà que el centre d'ESO o de batxillerat hi trameti la documentació que s'escaigui. Al seu torn, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa trametrà dos exemplars de la resolució al centre, per tal que aquest en lliuri un a l'alumne o alumna i n'incorpori un altre a l'expedient acadèmic corresponent.

6.3.7. Contra les resolucions de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa es podrà interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Ensenyament en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

6.3.8. En tots els documents obligatoris d'avaluació es farà constar referència a la resolució, tant si aquesta correspon a la direcció del centre com si competeix a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

**6.4. Alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música**

6.4.1. Convalidació o reconeixement de crèdits variables

Als alumnes que cursin estudis de música i simultàniament estudis d'ESO se'ls podrà concedir la convalidació o el reconei-

xement dels estudis de música amb crèdits variables de l'etapa d'ESO, segons els criteris següents:

a) En el cas dels alumnes que cursen estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en algun conservatori de música o centre autoritzat de grau mitjà de música s'aplicarà una convalidació, que haurà de resoldre la direcció del centre d'ESO segons el procediment que s'indica dins l'apartat 6.4.1.1.

b) En el cas dels alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu en determinades escoles de música s'aplicarà el reconeixement, que també haurà de resoldre la direcció del centre d'ESO segons el procediment que s'indica dins l'apartat 6.4.1.2.

La resolució d'aquests expedients es farà com segueix:

6.4.1.1. Convalidació de crèdits variables per a alumnes que cursen el grau mitjà de música als conservatoris o als centres autoritzats de grau mitjà

Els directors i directores dels centres d'ESO podran concedir convalidacions de tots els crèdits variables del curs als alumnes que cursin l'etapa d'ESO i, simultàniament, ensenyaments de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori o en un centre autoritzat de grau mitjà de música.

Al final d'aquest annex hi ha la relació de conservatoris i de centres autoritzats de grau mitjà de música.

6.4.1.2. Reconeixement de crèdits variables per a alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà de música en determinades escoles

Els directors i directores dels centres d'ESO, en aplicació d'allò que s'estableix en la Resolució de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, de 16 de juny de 1997, per al reconeixement d'ensenyaments cursats en determinades escoles de música (Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament núm. 671, juliol de 1997) podran concedir el reconeixement com a crèdits variables dels estudis de música equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu cursats pels alumnes en determinades escoles de música, la relació de les quals apareix en l'annex de la *Resolució de 9 de juny de 2004, de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per la qual es fa pública la relació d'escoles de música els/les alumnes de les quals, si cursen alhora ensenyaments d'ESO o de batxillerat, poden acollir-se al reconeixement dels ensenyaments musicals com a crèdits variables de l'educació secundària obligatòria o com a crèdits de matèries optatives de batxillerat* (FDADE núm. 1012, juliol de 2004).

Es podran reconèixer a l'alumne o alumna tots els crèdits variables del curs. Cal tenir en compte que, per obtenir aquest reconeixement, cal haver superat la prova d'accés al grau mitjà.

6.4.2. Convalidació de l'àrea de Música  
Els alumnes que cursen estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música poden sol·licitar al director o directora del centre d'ESO la

convalidació de l'àrea de música de l'etapa d'ESO.

#### 6.5. Alumnes que cursen simultàniament batxillerat i estudis de música

##### 6.5.1. Convalidació o reconeixement de crèdits de matèries optatives

Als alumnes que cursin estudis de música i simultàniament estudis de batxillerat se'ls podrà concedir la convalidació o el reconeixement dels estudis de música amb crèdits de matèries optatives de batxillerat, segons els criteris següents:

a) En el cas dels alumnes que cursen estudis de música del nou sistema educatiu en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música s'aplicarà una convalidació, que haurà de resoldre la direcció del centre de batxillerat segons el procediment que s'indica dins l'apartat 6.5.1.1.

b) En el cas dels alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu en determinades escoles de música s'aplicarà el reconeixement, que també haurà de resoldre la direcció del centre segons el procediment de l'apartat 6.5.1.2.

L'alumnat que ho vulgui pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre de crèdits inferior a aquell a què en principi té dret. En tot cas, en el segon curs de batxillerat podrà acumular els crèdits que corresponien al primer curs, sempre que no hagués demanat en aquell primer curs la convalidació o reconeixement de tots els crèdits que li pertocaven o d'una part, tot i reunir els requisits per fer-ho.

Hi ha alumnes que a cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una matèria de modalitat. Com a conseqüència, un alumne o alumna pot demanar la convalidació o el reconeixement de crèdits d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursa.

Aquests expedients es resoldran de la manera següent:

6.5.1.1. Convalidació de crèdits de matèries optatives per a alumnes que cursen el grau mitjà de música als conservatoris o als centres autoritzats de grau mitjà

Els directors i directores dels centres de batxillerat podran concedir la convalidació de crèdits corresponents a matèries optatives als alumnes que cursin el batxillerat i, simultàniament, estudis de grau mitjà de música del nou sistema educatiu en un conservatori o en un centre autoritzat de grau mitjà.

Es convalidarà un màxim de 4 crèdits de matèries optatives per cadascun dels dos cursos de batxillerat.

6.5.1.2. Reconeixement de crèdits de matèries optatives per a alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà de música en determinades escoles

Els directors i directores dels centres de batxillerat podran concedir el reconeixement, com a crèdits corresponents a matèries optatives, dels estudis de música equivalents al grau mitjà del nou sistema educatiu cursats pels alumnes en determinades escoles de música. El procediment que s'haurà d'aplicar per concedir aquest

reconeixement és el que s'explicita en la *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). La relació d'escoles de música és en l'annex de la Resolució de 9 de juny de 2004, a la qual es fa referència dins l'apartat 6.4.1.2 d'aquest annex.

6.5.2. Compatibilització dels estudis de batxillerat amb el grau mitjà de música del nou sistema educatiu ("batxillerat musical")

A efectes d'aquestes instruccions, s'entén per batxillerat musical aquell que es compon de les matèries següents:

— Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).

— Matèries del grau mitjà de música del nou sistema educatiu (cursades en un conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música).

6.5.2.1. Alumnes del tercer cicle de grau mitjà de música

L'alumnat que cursa el batxillerat i simultàniament el tercer cicle de grau mitjà de música (només en conservatoris o centres autoritzats de grau mitjà de música), pot cursar només les matèries comunes del batxillerat. El treball de recerca no és matèria comuna, sinó que forma part del currículum diversificat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer a qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i haurà de presentar al centre una certificació d'inscripció al tercer cicle del grau mitjà expedit pel conservatori o centre autoritzat de grau mitjà de música corresponent.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de música, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de música.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.5.3 d'aquest annex.

6.5.2.2. Alumnes del segon cicle de grau mitjà de música

L'alumnat que cursa el segon cicle del grau mitjà de música i simultàniament el batxillerat, també pot optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas haurà de demanar l'autorització corresponent a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de música, l'alumnat podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de música.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.5.3 d'aquest annex.

6.5.2.3. L'alumnat que a primer curs de batxillerat havia iniciat una de les quatre modalitats establertes i decideix canviar a l'opció "batxillerat musical" en iniciar el segon curs, també ho podrà fer, tot seguint el procediment que s'estableix en els apartats 6.5.2.1 i 6.5.2.2 d'aquest annex.

6.5.3. Tramitació del títol de Batxiller i provés d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes del grau mitjà de música

6.5.3.1. Alumnes de música que han cursat una modalitat de batxillerat

Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de crèdits de matèries optatives del batxillerat, han cursat una modalitat 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 de grau mitjà de música.

A efectes de realització de les PAU, aquests alumnes no són considerats "alumnes de música" i, per tant, fan les PAU en igualtat de condicions amb la resta d'alumnes.

6.5.3.2. Alumnes del grau mitjà de música que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat musical")

Els alumnes del grau mitjà de música que només han cursat les matèries comunes de batxillerat, no poden sol·licitar el títol de Batxiller fins que no han superat, a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis de grau mitjà de música.

A efectes de realització de les PAU aquests alumnes són considerats "alumnes de música", i s'examinen de les matèries comunes i de només dues matèries de modalitat, les dues vinculades a la via de PAU per la qual optin. Aquestes dues matèries de modalitat no caldrà que constin en l'expedient de batxillerat de l'alumne o alumna, que podrà preparar-les pel seu compte, si bé també podrà sol·licitar al director o directora de cursar-les al centre de batxillerat.

#### 6.6. Alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa

6.6.1. Convalidacions o reconeixement de crèdits variables

Als alumnes que cursin estudis de dansa en un conservatori de dansa o en un centre autoritzat de grau mitjà de dansa i simultàniament estudis d'ESO se'ls podrà concedir la convalidació dels estudis de dansa amb crèdits variables de l'etapa d'ESO.

Aquestes convalidacions les concediran els directors i directores dels centres d'ESO i podran afectar tots els crèdits variables del curs.

La relació de conservatoris de dansa i de

centres autoritzats de grau mitjà de dansa es pot consultar al final d'aquest annex.

6.6.2. Convalidació de l'àrea d'Educació física

Els alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori de dansa, centre autoritzat de grau mitjà de dansa o escola de dansa autoritzada (la relació dels quals és al final d'aquest annex), i amb una dedicació horària d'almenys set hores setmanals, poden sol·licitar al director o directora del centre d'ESO la convalidació de l'àrea d'Educació física.

6.6.3. Convalidació de l'àrea de Música

Els alumnes que cursen estudis de grau mitjà de dansa del nou sistema educatiu en un conservatori de dansa o centre autoritzat de grau mitjà de dansa poden sol·licitar al director o directora del centre d'ESO la convalidació de l'àrea de música. La relació de conservatoris de dansa i de centres autoritzats de grau mitjà de dansa és al final d'aquest annex.

6.7. Alumnes que cursen simultàniament batxillerat i estudis de dansa

6.7.1. Convalidació o reconeixement de crèdits de matèries optatives

Als alumnes que cursin estudis de dansa en un conservatori de dansa o en un centre autoritzat de grau mitjà de dansa i simultàniament estudis de batxillerat se'ls podrà concedir la convalidació o el reconeixement dels estudis de dansa amb crèdits de matèries optatives de batxillerat.

Aquestes convalidacions les concediran els directors i directores dels centres de batxillerat i afectaran un màxim de quatre crèdits de matèries optatives per cadascun dels dos cursos de batxillerat.

Al final d'aquest annex hi ha una relació de conservatoris de dansa i de centres autoritzats de grau mitjà de dansa.

L'alumnat que ho vulgui pot sol·licitar la convalidació d'un nombre de crèdits inferior a aquell a què en principi té dret. En tot cas, en el segon curs de batxillerat podrà acumular els crèdits que corresponien al primer curs, sempre que no hagués demanat aleshores la convalidació de tots els crèdits que li pertocaven o d'una part, tot i reunir els requisits per fer-ho.

Hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una matèria de modalitat. Com a conseqüència, un alumne o alumna pot demanar la convalidació de crèdits d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursa.

6.7.2. Convalidació de la matèria Educació física

Els alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori de dansa, centre autoritzat de grau mitjà de dansa o escola de dansa autoritzada (la relació dels quals es troba al final d'aquest annex), i amb una dedicació horària d'almenys 7 hores setmanals, poden sol·licitar al director o directora del centre de batxillerat la convalidació de la matèria d'Educació física.

6.7.3. Compatibilització dels estudis de batxillerat amb el grau mitjà de dansa del nou sistema educatiu ("batxillerat de dansa")

A efectes d'aquestes instruccions, s'entén per batxillerat de dansa aquell que es compon de les matèries següents:

— Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).

— Matèries de grau mitjà de dansa del nou sistema educatiu (cursades en un conservatori de dansa o centre autoritzat de grau mitjà de dansa).

6.7.3.1. Alumnes del tercer cicle de grau mitjà de dansa

L'alumnat que cursa el batxillerat i simultàniament el tercer cicle de grau mitjà de dansa en un conservatori de dansa o en un centre autoritzat de grau mitjà de dansa pot cursar només les matèries comunes de batxillerat. El treball de recerca no és matèria comuna, sinó que forma part del currículum diversificat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no necessita una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i haurà de presentar al centre una certificació d'inscripció al tercer cicle del grau mitjà expedit pel conservatori de dansa o centre autoritzat de grau mitjà de dansa.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de dansa, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de dansa.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.7.4.

6.7.3.2. Alumnes del segon cicle de grau mitjà de dansa

— L'alumnat que cursa el segon cicle del grau mitjà de dansa i simultàniament el batxillerat també pot optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas haurà de demanar la corresponent autorització a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

En superar les matèries comunes de batxillerat i completar el grau mitjà de dansa, l'alumne/a podrà sol·licitar el títol de Batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat.

El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives dels estudis de batxillerat i dels estudis de grau mitjà de dansa.

En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen dins l'apartat 6.7.4.

6.7.3.3. L'alumnat que a primer curs de batxillerat havia iniciat una de les quatre modalitats establertes i decideixi canviar a l'opció "batxillerat de dansa" en iniciar el segon curs, també ho podrà fer, tot seguint el

procediment que s'estableix en els apartats 6.7.3.1 i 6.7.3.2.

6.7.4. Tramitació del títol de Batxiller i proveys d'accés a la Universitat (PAU) dels alumnes de grau mitjà de dansa

6.7.4.1. Alumnes de dansa que han cursat una modalitat de batxillerat

a) Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de crèdits de matèries optatives del batxillerat, han cursat una de les quatre 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 de grau mitjà de dansa.

b) A efectes de realització de les PAU aquests alumnes no són considerats "alumnes de dansa" i, per tant, fan les PAU en igualtat de condicions amb la resta d'alumnes.

6.7.4.2. Alumnes de grau mitjà de dansa que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de dansa")

a) Els alumnes de grau mitjà de dansa que només han cursat les matèries comunes de batxillerat, no podran sol·licitar el títol de Batxiller fins que no hagin superat, a més a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis de grau mitjà de dansa.

b) A efectes de realització de les PAU, aquests alumnes són considerats "alumnes de dansa", i s'examinen de les matèries comunes i de només dues matèries de modalitat a les dues vinculades a la via de PAU per la qual optin. Aquestes dues matèries de modalitat no caldrà que constin en l'expedient de batxillerat de l'alumne o alumna, que podrà preparar-les pel seu compte, si bé també podrà sol·licitar al director o directora de cursar-les al centre de batxillerat.

*Relació de conservatoris de música i de dansa (centres públics que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE)*

- a) Conservatoris de música
  - Barcelona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Badalona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Cervera: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Manresa: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Igualada: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Sabadell: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Terrassa: Conservatori Professional Municipal de Música
  - Girona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Lleida: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Reus: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Tarragona: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Tortosa: Conservatori de Grau Mitjà de Música
  - Vilaseca: Conservatori de Grau Mitjà de Música
- b) Conservatoris de dansa
  - Barcelona: Institut del Teatre

*Relació de centres autoritzats de grau mitjà de música i de dansa (centres privats que imparteixen ensenyaments de grau mitjà, de música o de dansa, dels ensenyaments establerts a la LOGSE)*

a) Centres autoritzats de grau mitjà de música

- Barcelona: Centre autoritzat de grau mitjà de música Liceu

b) Centres autoritzats de grau mitjà de dansa

- Tarragona: Escola de dansa Artemis

*Relació d'escoles de dansa autoritzades*

*Anglès*

- Escola de Dansa M. Carme Carreras Canals

*Arenys de Mar*

- Escola de Dansa Sinera

*Badalona*

- Escola de Dansa Emi Vivas
- Escola de Dansa Lola y Pavón
- Escola de Dansa Marisa Yudes
- Escola de Dansa Stil

*Barcelona*

- CEPA Oriol Martorell
- Institut del Teatre
- Escola de Dansa Anna Maleras
- Escola de Dansa Ballet Clàssic
- Escola de Dansa Carme Cavaller
- Escola de Dansa Coco Comin
- Escola de Dansa David Campos
- Escola de Dansa Eulàlia Blasi
- Escola de Dansa Herminia Espejo
- Escola de Dansa Isabel Porcar
- Escola de Dansa Joan Magriñá
- Escola de Dansa Maxime d'Harroche
- Escola de Dansa Mercedes Ribera

- Escola de Dansa Pilar Domínguez
- Escola de Dansa Rosita Mauri
- Escola de Dansa Spin
- Escola de Dansa Studio Isadora
- Escola de Dansa Yisbell
- Escola de Música i Dansa Artmusic

*Blanes*

- Escola de Dansa L'Esclat

*Castellar del Vallès*

- Escola de Dansa Parc

*Castelldefels*

- Escola Municipal de Dansa de Castelldefels

*Cerdanyola del Vallès*

- Escola de Dansa l'Art

*Figueres*

- Escola de Dansa Marta Coll

*Gavà*

- Escola de Dansa L'Aula de Dansa

*Girona*

- Escola de Dansa Maribel Bover i Viñals
- Escola de Dansa M. Mercedes Ribera

*Granollers*

- Escola de Dansa Águeda Murillo

*Igualada*

- Escola de Dansa del Consell Comarcal de l'Anoia

*Lleida*

- Escola de Dansa La Dansa Estudi

*Manresa*

- Escola de Dansa Roser

*Mataró*

- Escola de Dansa Dúnia
- Escola de Dansa E. Alum

*Mollerussa*

- Escola de Dansa de Mollerussa

*Montbrió del Camp*

- Escola de Dansa de Montbrió del Camp

*Reus*

- Escola de Dansa Artís
- Escola de Dansa del Centre de Lectura de Reus
- Escola de Dansa Nuria Diez

*Sabadell*

- Escola de Dansa Bots
- Escola de Dansa Ritme

*Sant Adrià de Besòs*

- Dansa 2001, Generació Innovadora Segle XXI

*Sant Just Desvern*

- Escola de Dansa Marta Roig

*Sitges*

- Escola de Dansa Dolors Vilalta Lacruz

*Tarragona*

- Escola de Dansa Artemis
- Escola de Dansa Artís

*Tordera*

- Escola de Música i Dansa Teatre Ateneu Clavé

*Valls*

- Escola de Dansa Adagi
- Escola de Dansa Pas

*Vic*

- Escola de Dansa Thais

*Vilanova i la Geltrú*

- Escola de Dansa Coral Retamero

*Vilassar de Mar*

- Escola de Dansa Madó



## ANNEX 7

## Cicles formatius de grau mitjà i grau superior

## Cicles formatius de grau mitjà

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada		Crèdit de síntesi		
					Lec.	FCT	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 agràries 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 fisicoesportives en el medi natural	2.000	990	410	60	120	
<i>Activitats marítimopesqueres</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 22.7	4.8.97	Preimpresió en arts gràfiques	2.000	1.620	380	90	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	

Lec.: hores lectives.

FCT: hores de formació pràctica en centres de treball.



Títol Reial Decret	Curriculum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<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
<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 de 6.10.99)	2.000	1.600	400	90	120
<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	(En tramitació)		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	(En tramitació)		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

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	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 30.77	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	-	-
<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	(En tramitació)		Atenció sociosanitària	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

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	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 marítimopesqueres</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	1.300	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 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	-	-

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Edificació i Obra civil</i>								
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 22.2.1999, DOGC d'11.3.1999)	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
<i>Electricitat i Electrònica</i>								
620/95	367/1996, de 29.10	22.11.96	Desenvolupament de productes electrònics	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	9.10.00	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 de 30.10.2003)	2.000	1.590	410	90	120

Títol Reial Decret	Curriculum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<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	-	-
<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	(En tramitació)		Prevenició de riscos professionals	2.000	1.610	390	60	120
<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, 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 del llenguatge de signes	2.000	1.790	210	60	120

Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada Lec.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<i>Serveis socioculturals i a la comunitat</i>								
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 socio sanitària (Ordre de 10.1.2000, DOGC de 21.1.2000)	1.700	1.280	420	60	120
<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	25.6.03	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	-	-

## ANNEX 8

**Tallers d'adaptació escolar i aprenentatges instrumentals bàsics (TAE)****1. Definició**

Els tallers d'adaptació escolar i aprenentatges instrumentals bàsics (TAE) són unitats escolars en les quals s'incorporen transitòriament alumnes que arriben al sistema educatiu de Catalunya durant l'etapa d'educació secundària obligatòria, amb desconeixement de les dues llengües oficials. La seva finalitat és proporcionar a aquest alumnat una aproximació al sistema educatiu del país que l'acull i introduir-lo al coneixement de la llengua pròpia de l'ensenyament fins a assolir-ne el nivell bàsic.

**2. Organització i funcionament**

Els TAE s'ubiquen en un centre d'ensenyament secundari, on han de disposar de dues aules adequades, una de les quals assignada permanentment al TAE i l'altra, per al desdoblament de l'alumnat. A més, han de poder utilitzar, com qualsevol altre grup d'alumnes del centre, les aules i serveis d'ús comú per a tot l'alumnat.

La Inspecció d'Ensenyament i l'equip d'assessorament de llengua, interculturalitat i cohesió social col·laboraran amb els centres en la identificació i selecció d'alumnes, i en l'anàlisi i valoració dels resultats.

Correspon a la Inspecció d'Ensenyament vetllar per l'adequada organització i utilització d'aquest recurs pels centres que imparteixen educació secundària.

Correspon a la Subdirecció General de Llengua i Cohesió Social l'organització pedagògica dels TAE, la formació i la coordinació tècnica del professorat que els impartirà, el disseny curricular dels continguts, l'elaboració d'instruments per a la valoració del procés d'aprenentatge dels alumnes i l'assessorament quant a l'organització de l'atenció dels alumnes en l'horari d'escolaritat compartida amb els centres de procedència.

Correspon al director o directora del centre on estigui ubicat el TAE facilitar-ne el desenvolupament adequat i vetllar pel compliment de les disposicions vigents per part del seu professorat (assistència, puntualitat i altres aspectes de normativa general del professorat, i d'atenció a les tasques pròpies del TAE).

Correspon al director o directora del centre amb alumnat que assisteix al TAE la designació d'un professor o professora com a responsable de l'acolliment i seguiment d'aquest alumnat que faci de lligam entre el professorat del TAE i la resta de professorat de l'alumne o alumna, amb la col·laboració del coordinador/a lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social.

Correspon al professorat del TAE, amb el suport de l'assessor de llengua, interculturalitat i cohesió social, la coordinació amb el professor o professora responsable de l'acolliment i seguiment d'aquest alumnat de cada centre, per afavorir l'escolaritat compartida d'aquest alumnat.

El director o directora del centre on estigui ubicat el TAE rebrà de l'Administració una quantitat de recursos econòmics per a la utilització del material del centre i altres

despeses necessàries per al funcionament del TAE. Aquesta quantitat no podrà aplicar-se a altres finalitats ni despeses.

**3. Destinataris**

Els TAE estan adreçats a l'alumnat de nacionalitat estrangera de nova incorporació al sistema educatiu de Catalunya de diferents centres de la zona amb desconeixement de les dues llengües oficials. Excepcionalment, els TAE poden acollir alumnat d'un únic centre si el nombre d'alumnes que necessita aquest suport així ho requereix.

**4. Característiques**

Els TAE són, a tots els efectes, un recurs extraordinari per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat d'incorporació tardana. Per aquest motiu, els centres que tinguin alumnes que hi assisteixin hauran de preveure que:

a) els TAE estiguin harmonitzats amb la resta d'actuacions que el centre hagi previst per atendre l'alumnat d'incorporació tardana, amb la finalitat d'accelerar la integració de l'alumne/a en la vida escolar ordinària;

b) s'afavoreixi la relació dels alumnes del TAE amb el grup al qual estan adscrits i que, amb aquesta finalitat, s'incorporin a aquest grup per realitzar algunes activitats o alguna àrea.

Els alumnes participants en els TAE es matricularen al centre que els correspongui i seran derivats temporalment al TAE més adient, prèvia proposta de la direcció del centre, per resolució del director o directora dels serveis territorials.

Tot i estar matriculats en un centre concret i mantenir-hi la matrícula, els matins assistiran al centre on estigui ubicat el TAE, el qual compartirà amb el de procedència l'escolarització d'aquest alumnat.

L'alumnat completarà el seu horari amb l'assistència a les tardes al centre on està matriculat, el qual ha d'organitzar els seus recursos perquè pugui seguir un currículum adaptat a les seves necessitats.

**5. Aspectes curriculars**

La finalitat dels TAE és proporcionar a l'alumnat un coneixement bàsic de la llengua catalana i atendre transitòriament les seves mancances d'escolarització i d'aprenentatges bàsics. Per aquest motiu, els continguts dels TAE aniran adreçats a:

— Proporcionar la competència lingüística, comprensió i producció, corresponent al nivell bàsic de la llengua pròpia de l'ensenyament.

— Introduir els aprenentatges de matemàtiques i de coneixement del medi social i natural.

— Educar els hàbits escolars propis del sistema educatiu.

— Facilitar a aquest alumnat el coneixement de les formes de vida catalanes, així com la identificació en la nostra realitat dels components (lingüístics, culturals i històrics) procedents del seu àmbit cultural.

**6. Alumnat**

La permanència de l'alumne/a en el TAE tindrà per límit l'assoliment d'una competència comunicativa suficient, comprovada mitjançant una prova individual basada en

el nivell lliard de la llengua. En tot cas, no serà superior a un curs acadèmic.

El nombre d'alumnes participants en un TAE ha d'oscil·lar entre 10 i 22.

**Procés d'incorporació de l'alumnat al TAE**

Els pares o tutors de l'alumne o alumna hauran d'autoritzar de manera expressa la seva incorporació al TAE corresponent.

Per a la identificació de l'alumnat que ha d'utilitzar aquest recurs i les condicions en què ha de fer-ho, a cada servei territorial es durà a terme el procediment següent:

a) La direcció del centre on s'ha matriculat l'alumne/a formularà la proposta d'incorporació al TAE al director/a del servei territorial, acompanyant-la de l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne/a.

b) La Inspecció d'Ensenyament estudia la proposta conjuntament amb l'equip d'assessorament de llengua, interculturalitat i cohesió social, i n'eleva informe al director/a dels serveis territorials.

c) El director/a del servei territorial resol i trameta còpia d'aquesta resolució al director/a del centre on està escolaritzat l'alumne/a i al coordinador o coordinadora de l'equip d'assessorament de llengua, interculturalitat i cohesió social.

**Seguiment i valoració**

El professorat del TAE comunicarà periòdicament a la direcció del centre les altes i baixes dels alumnes que per resolució del director/a del servei territorial es troben escolaritzats al TAE. Aquest procediment es mantindrà també en els TAE que tinguin alumnes d'un sol centre.

Mentre duri la permanència de l'alumne/a en el TAE, el professorat lliurarà trimestralment als pares o tutors legals un informe individual que contindrà informació sobre el seu procés d'aprenentatge. Aquest informe constarà de dues parts:

a) Una part emesa pel professorat del TAE, en la qual es valorarà l'adaptació, l'actitud i el progrés de l'alumne/a.

b) Una part emesa pel centre on està matriculat l'alumne/a, en la qual es valorarà l'actitud en les hores en què ha participat en activitats del centre i el rendiment en les adaptacions curriculars fetes per aquest.

Aquest informe constarà a efectes d'expedient acadèmic i se'n farà el seguiment trimestral en una sessió d'avaluació, a la qual assistiran el professorat del TAE, el professor/a responsable de l'acolliment i seguiment d'aquest alumnat de cada centre i, si escau, l'inspector/a que té assignada la supervisió del TAE.

**Horari**

L'horari de l'alumnat que assisteix al TAE és el que correspon a l'alumnat d'educació secundària obligatòria: 22 hores i mitja setmanals en el TAE i, la resta, en el centre corresponent. Aquest horari es distribuirà en 5 matins de 4 hores i mitja.

La distribució d'hores i matèries és la següent:

- 10 hores setmanals de llengua catalana,
- 4 hores setmanals de matemàtiques,
- 5 hores setmanals de ciències socials i de ciències de la naturalesa (2 hores i mitja per a cadascuna),
- 1 hora setmanal de tutoria,
- 2 hores i mitja setmanals d'esbarjo.



## 7. Incorporació plena de l'alumnat al centre ordinari

Un alumne o alumna s'incorporarà definitivament al centre on està matriculat quan:

a) Hagi adquirit un nivell suficient de competència comunicativa per poder seguir les classes al centre, comprovat pels informes de seguiment i la superació de la prova individual estàndard, basada en el nivell bàsic de la llengua.

b) Hagi exhaurit el termini màxim d'estada al TAE, encara que no superi la prova individual estàndard basada en el nivell bàsic de la llengua.

c) La Inspecció d'Ensenyament i l'equip de suport de llengua, interculturalitat i cohesió social considerin que, d'acord amb els informes de seguiment emesos pel professorat, el TAE no és el recurs més adequat perquè l'alumne/a assoleixi les competències comunicatives previstes.

En el moment que es consideri la possibilitat de la plena integració de l'alumne/a en el centre de procedència, s'instrumentarà el procediment següent:

a) L'assessor/a de llengua, interculturalitat i cohesió social lliura a la Inspecció d'Ensenyament l'informe de seguiment i valoració del procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

b) La Inspecció emet proposta al director/a del servei territorial, el qual resoldrà i ho comunicarà al director/a del centre on està matriculat l'alumne/a, als efectes corresponents.

Per determinar que el TAE no és el recurs més adequat perquè l'alumne/a assoleixi les competències comunicatives previstes, se seguirà el procediment següent:

a) El professorat del TAE elabora un informe que cal trametre a la Inspecció d'Ensenyament del servei territorial corresponent mitjançant l'assessor/a de llengua, interculturalitat i cohesió social.

b) La Inspecció d'Ensenyament podrà requerir a l'EAP l'elaboració d'un informe complementari sobre la idoneïtat del TAE per a l'alumne/a.

c) La Inspecció, a la vista dels informes, emetrà proposta al director/a del servei territorial, que inclourà mesures alternatives, si cal; aquest resoldrà i ho comunicarà al director/a del centre on hi ha matriculat l'alumne o alumna, als efectes corresponents.

En el moment de la incorporació plena de l'alumne/a al centre on està matriculat, en el curs i cicle que li correspongui, aquest ha d'organitzar, dins les mesures generals previstes per a l'atenció a les necessitats específiques de l'alumnat, els recursos per acollir-lo i fer-li les adaptacions curriculars necessàries per atendre la seva singularitat.

## 8. Professorat

Els TAE els atendran dos professors o professores, a plena dedicació. El professorat del centre on està matriculat l'alumnat del TAE intervindrà en l'atenció educativa aquest alumnat en les hores que assisteixi al centre corresponent, d'acord amb l'organització d'atenció a la diversitat del seu alumnat.

### Règim laboral del professorat del TAE

a) El professorat responsable dels TAE serà adscrit, amb aquesta finalitat, a la plantilla dels centres docents on s'ubicaran.

Actuarà d'acord amb aquestes instruccions i serà supervisat per la per la Inspecció d'Ensenyament.

b) La petició de permisos o la presentació de baixes les farà a la direcció del centre i es tramitaran segons el procediment establert amb caràcter general.

c) En cas que s'hagi de procedir a la substitució d'algun professor/a adscrit als TAE, se n'encarregarà el servei territorial corresponent.

### Horari del professorat del TAE

El professorat de TAE tindrà l'horari setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que actualment és de 37 hores i mitja. D'aquestes, se'n dedicaran 24 a activitats amb horari fix (classes, guàrdies en el TAE i coordinació entre ells i amb el centre o centres de procedència de l'alumnat).

El nombre d'hores de classe no serà inferior a 18 per setmana. La distribució de les hores lectives ha de permetre el desdoblament del grup, de manera flexible, segons les necessitats de l'alumnat.

## 9. Seguiment i valoració de l'aplicació d'aquestes instruccions

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa i la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament faran el seguiment de l'aplicació d'aquestes instruccions i proposaran les mesures que escaiguin per a la millora en l'atenció a l'alumnat i l'assoliment de l'objectiu d'incorporació plena d'aquest al sistema educatiu.

### Altres mesures excepcionals de suport de llengua

De manera excepcional, en funció de la detecció realitzada per cada servei territorial i per a aquelles zones o municipis on les necessitats educatives ho aconsellin, es podran mantenir els tallers de llengua (TL). Aquests tallers tenen la finalitat de realitzar activitats de suport lingüístic a l'alumnat nouvingut d'educació secundària que desconeix la llengua vehicular d'ensenyament.

La finalitat d'aquestes activitats és proporcionar a aquest alumnat una atenció individualitzada, d'intensitat adequada a les seves necessitats i als seus progressos lingüístics, sense perdre el contacte amb la resta del grup-classe al qual estigui adscrit.

La Inspecció d'Ensenyament i l'Equip d'Assessorament de Llengua, Interculturalitat i Cohesió Social col·laboren amb els centres en la identificació i selecció d'alumnes, i en l'anàlisi i valoració dels resultats.

La Inspecció d'Ensenyament ha de vetllar perquè els centres facin una adequada organització i utilització d'aquests recursos.

La Subdirecció General de Llengua i Cohesió Social ha de dissenyar l'organització pedagògica d'aquests recursos, la formació del professorat que els imparteix, currículum dels continguts i ha d'elaborar instruments per a la valoració del procés d'aprenentatge de l'alumnat assistent als tallers.

L'Equip d'Assessorament de Llengua, Interculturalitat i Cohesió Social s'ha d'encarregar de l'organització pedagògica d'aquests recursos, la formació i la coordinació del professorat que els imparteix i l'assessorament quant a la seva organització.

El director/a del centre on estigui ubicat el recurs ha de facilitar-ne el desenvolupament adequat i vetllar pel compliment de les disposicions vigents per part del seu professorat: assistència, puntualitat i altres aspectes de normativa general del professorat, i atenció a les tasques pròpies del recurs.

Els tallers de llengua (TL) seran atesos per professorat funcionari o interí del cos de professorat d'ensenyament secundari, amb titulació adient per impartir la docència de la llengua catalana. Amb aquesta finalitat, el professorat dels TL serà adscrit a la plantilla del centre docent on s'ubiqui aquest recurs. La petició de permisos o la presentació de baixes es farà a la direcció del centre, segons els procediments establerts amb caràcter general. En cas que s'hagi de procedir a la substitució d'algun professor/a adscrit als TL, se n'encarregarà el servei territorial corresponent.

El professorat del TL tindrà l'horari setmanal de mitja jornada establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat. D'aquest horari, es dedicaran dotze hores a activitats amb horari fix. El nombre d'hores de classe no serà inferior a nou hores per setmana. La distribució de les hores lectives ha de permetre atendre correctament les necessitats d'aquest alumnat. Un mateix professor o professora podrà ser nomenat per ocupar dos tallers de llengua, sempre que aquests estiguin dins del mateix municipi i que es disposi de la conformitat de la persona interessada. En aquest cas, els directors dels dos centres on hagi estat destinat el professor o professora hauran de coordinar-se per tal de garantir que l'interessat/ada pugui compatibilitzar els horaris.

L'alumnat assistirà al TL un màxim de 9 hores setmanals, nombre que podrà anar disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges. La distribució horària del TL haurà de comptar amb el vistiplau de l'inspector/a del centre i l'assessor/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, atenent a les necessitats dels grups d'alumnes i a les seves edats.

Els centres han de preveure que aquest suport estigui harmonitzat amb la resta d'actuacions incloses en el Pla d'acollida i d'integració per a l'alumnat nouvingut, amb la finalitat d'accelerar la integració de l'alumnat en la vida escolar ordinària.

## ANNEX 9

### Currículum de l'alumnat que, havent cursat el segon de batxillerat abans del curs 2003-2004, s'hi torna a inscriure

D'acord amb la Resolució de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, de 3 de setembre de 2003, en el currículum dels alumnes que havent cursat el segon curs de batxillerat abans del curs 2003-2004 s'hi tornin a inscriure, s'hauran de tenir en compte els aspectes següents:

#### 1. Alumnat que repeteix tot segon de batxillerat

##### 1.1. Observacions sobre la incorporació al grup

L'alumnat de segon de batxillerat que, per causa de tenir pendents de superació qua-

tre o més matèries, hagi de repetir tot el segon curs, s'incorporarà a un grup ordinari de segon curs, i, si accedeix a les PAU, les realitzarà d'acord amb el nou currículum.

### 1.2. Observacions sobre matèries comunes

#### 1.2.1. Història

a) Atès que l'alumne/a que repeteix segon curs ha de cursar el currículum ordinari del seu grup, cursarà la matèria Història (4 crèdits), fins i tot en el cas que a primer curs ja hagués cursat i superat la matèria Història (3 crèdits).

b) En el cas que hagués cursat la matèria Història de primer curs però la tingui pendent, un cop superada la matèria Història de segon curs, es farà constar com a superada, amb la mateixa qualificació, la matèria Història del primer curs.

#### 1.2.2. Filosofia

a) Atès que l'alumne/a que repeteix segon curs ha de cursar el currículum ordinari del seu grup, cursarà la matèria Filosofia (II), de 3 crèdits, fins i tot en el cas que a primer curs ja hagués cursat i superat la matèria Filosofia (3 crèdits).

b) En el cas que hagués cursat la matèria Filosofia de primer curs però la tingui pendent, un cop superada la matèria Filosofia (II) de segon curs, es farà constar com a superada, amb la mateixa qualificació, la matèria Filosofia (I).

### 1.3. Observacions sobre matèries de modalitat

1.3.1. Atès que l'alumne/a que repeteix segon curs ha de cursar el currículum ordinari del seu grup, en el cas que el seu itinerari compregui l'assignatura Història de l'Art, podrà tornar a cursar-la, fins i tot en el cas que a primer curs ja hagués cursat i superat la matèria Història de l'Art (3 crèdits).

1.3.2. L'alumne/a que en incorporar-se a un grup ordinari de segon curs arrossegui pendent del primer curs les matèries Dibuix tècnic, Grec o Ciències de la Terra i del medi ambient, haurà de recuperar les matèries Dibuix tècnic (I), Grec (I) o Ciències de la Terra i del medi ambient (I).

## 2. Alumnat amb matèries soltes

2.1. Es considera alumne/a de matèries soltes aquell/a que, pel fet de tenir pendents de superació tres o menys matèries de batxillerat, només ha de cursar aquestes, si bé les de modalitat o optatives pot sol·licitar a la direcció del centre de canviar-les per unes altres.

2.2. L'alumne/a que cursi matèries soltes pot optar per realitzar les PAU segons l'estructura i el currículum anteriors o els del nou currículum, opció que existirà en els cursos acadèmics 2003-04 i 2004-05. Les PAU del nou currículum versaran sobre les matèries del segon curs de batxillerat.

2.3. L'alumne/a que tingui pendent de superació la matèria Història haurà de cursar-la d'acord amb el currículum nou i, per tant, en el seu currículum aquesta matèria constarà a partir del curs acadèmic 2003-04 amb 4 crèdits.

2.4. L'alumne/a que tingui pendent de superació la matèria Filosofia podrà recuperar-la mitjançant la superació de Filosofia (I) o bé mitjançant la superació de Filosofia (II).

2.5. L'alumne/a que tingui pendent de superació l'antiga matèria de modalitat Història de la Filosofia, la recuperarà sota aquesta mateixa denominació; per preparar-la podrà assistir a les classes de Filosofia (II).

## 3. Alumnat de règim nocturn

3.1. Per a l'alumnat de règim nocturn, independentment del nombre de matèries que li restin per completar el batxillerat, s'aplicarà el mateix criteri dels alumnes amb matèries

soltes en allò que afecta les PAU, és a dir, podrà optar entre el currículum nou i l'antic.

3.2. Pel que fa a la compleció del currículum de batxillerat d'aquests alumnes, si en començar el curs acadèmic 2003-04 els falten més de 18 crèdits per completar el batxillerat, hauran d'incorporar-se al currículum nou; és dir, els serà d'aplicació el que s'indica a l'article 1 d'aquestes instruccions. En el cas que en començar el curs acadèmic 2003-04 els restin 18 crèdits o menys per completar el batxillerat, els serà d'aplicació el que s'indica a l'article 2.

## 4. Alumnat que afegeix matèries

L'alumnat que, havent completat el batxillerat en una determinada modalitat, afegeixi matèries al seu currículum o s'adscriu a una altra modalitat, a partir del curs 2003-04 realitzarà les PAU segons l'estructura i el currículum nous.

## 5. Càmput de crèdits i de matèries de modalitat

5.1. L'alumnat que, havent estat inscrit al segon curs de batxillerat i no havent-lo completat, s'hi torni a inscriure a partir del curs acadèmic 2003-04, en completar l'etapa haurà hagut de cursar almenys 58 crèdits entre els quals no s'inclouen els crèdits de tutoria si és de règim diürn, i 52 si és de règim nocturn.

5.2. A partir del curs 2003-04, el càmput de les 6 matèries de modalitat de tots els alumnes es farà segons el que estableix el Decret 182/2002, de 25 de juny, independentment del curs acadèmic en què haguesin iniciat l'etapa.

## 6. Casos particulars

Els casos no previstos en aquestes instruccions els resoldrà individualment la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

ANNEX 10

**Models per emplenar documentació acadèmica a l'ESO**

**Acta de qualificacions de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables					

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. Cognoms i nom

Crèdits variables

Núm.	Cognoms i nom	1	2	3	4	5	6	7

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Ll. cat.	Ll. cast.	Ll. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. Cognoms i nom

Crèdits variables

Núm.	Cognoms i nom	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms



**Acta de qualificacions de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	LI. cat.	LI. cast.	LI. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fís.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta de qualificacions de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm. Cognoms i nom

Crèdits variables

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables																		

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria****Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Li. cat.	Li. cast.	Li. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Accés a 2n curs

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

**Acta final d'avaluació de 1r curs  
d'educació secundària obligatòria****Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables					

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	LI. cat.	LI. cast.	LI. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fís.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Accés a 3r curs

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

**Acta final d'avaluació de 2n curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables					

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

**Acta final d'avaluació de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	LI. cat.	LI. cast.	LI. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Accés a 4t curs

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

**Acta final d'avaluació de 3r curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables																		

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana

Llengua castellana

Llengua estrangera

Llengua estrangera

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Ciències de la naturalesa

Ciències socials

Educació física

Tecnologia

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Educació visual i plàstica

Música

Matemàtiques

Religió

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms



**Acta final d'avaluació de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	LI. cat.	LI. cast.	LI. est.	C. nat.	C. soc.	Ed. fis.	Tec.	Ed. v.p.	Mús.	Mat.	Rel.	Global CV	CS	Superació Etapa	Qual. global

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S'indica amb un asterisc\* les qualificacions atorgades per la Junta d'Avaluació.

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Data i segell del centre

Nom i cognoms

Nom i cognoms

pàgina \_ de \_

**Acta final d'avaluació de 4t curs  
d'educació secundària obligatòria**

**Curs acadèmic:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la Junta d'Avaluació

Núm.	Cognoms i nom	Crèdits variables																		

Observacions

**Signatura dels professors/es**

Llengua catalana	Llengua castellana	Llengua estrangera	Llengua estrangera
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Ciències de la naturalesa	Ciències socials	Educació física	Tecnologia
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Educació visual i plàstica	Música	Matemàtiques	Religió
Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms	Nom i cognoms
Signatura del tutor/de la tutora	Vist i plau del director/de la directora	Data i segell del centre	
Nom i cognoms	Nom i cognoms		

**Expedient acadèmic****Educació Secundària Obligatòria**

---

Nom del centre

Codi

---

Adreça

---

Població

Codi postal

---

Cognoms i nom

Lloc i data de naixement

---

Domicili

---

Nou domicili

---

Nom dels pares (o representant legal)

---

Núm. de registre de la matrícula

Data de la matrícula

Sèrie i núm. del llibre d'escolaritat

---

Nom del centre de trasllat

Data de la baixa

---

Data d'inici

Data de finalització

---

Observacions generals

---

**Resultats de l'avaluació. Primer curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    )                    (voluntària)	

Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**Resultats de l'avaluació. Segon curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    )                    (voluntària)	

Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**Resultats de l'avaluació. Tercer curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera ( )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió ( ) (voluntària)	

Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**Resultats de l'avaluació. Quart curs****Educació Secundària Obligatòria**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a

Lloc i data de naixement

Curs acadèmic

## Qualificacions

Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (                    )	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Religió (                    ) (voluntària)	

Crèdits variables	
Crèdits de síntesi	

Qualificació global de l'etapa

Observacions

Signatura del tutor/de la tutora

Vist i plau del director/de la directora

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**RESULTATS DE L'AVUACIÓ**  
PRIMER CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA

L'alumne/a \_\_\_\_\_, els següents resultats:  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plan del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

**RESULTATS DE L'AVUACIÓ**  
SEGON CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA

L'alumne/a \_\_\_\_\_, els següents resultats:  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plan del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_



LLIBRE D'ESCOLARITAT DE L'ENSENYAMENT BÀSIC

**RESULTATS DE L'AVALUACIÓ**  
**TERCER CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

L'alumne/a \_\_\_\_\_  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plau del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

LLIBRE D'ESCOLARITAT DE L'ENSENYAMENT BÀSIC

**RESULTATS DE L'AVALUACIÓ**  
**QUART CURS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

L'alumne/a \_\_\_\_\_  
ha obtingut, en el curs acadèmic \_\_\_\_\_, els següents resultats:

	Qualificació
Llengua catalana i literatura	
Llengua castellana i literatura	
Llengua estrangera (.....)	
Ciències de la naturalesa	
Ciències socials	
Educació física	
Tecnologia	
Educació visual i plàstica	
Música	
Matemàtiques	
Crèdits variables	
Crèdit de síntesi	
Religió (voluntària)	

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plau del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_

Signat \_\_\_\_\_

LLIBRE D'ESCOLARITAT DE L'ENSENYAMENT BÀSIC

**EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**  
**ACREDITACIÓ DE L'AVALUACIÓ**

En/Na \_\_\_\_\_

Secretari/ària del centre \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:**

Que l'alumne/a \_\_\_\_\_,

l'expedient del qual figura en aquesta secretaria, ha obtingut la qualificació final següent:

Qualificació final de l'etapa \_\_\_\_\_

També es certifica que l'alumne/a ha estat escolaritzat en l'Educació Secundària Obligatòria, entre els cursos acadèmics de / / i / / .

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la secretari/ària

Vist i plau del director/de la directora

(segell del centre)

Signat \_\_\_\_\_ Signat \_\_\_\_\_

**RESOLUCIÓ** de 18 de juny de 2004, per la qual es donen instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2004-2005.

Atesa la publicació del Decret 312/1997, de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes (DOGC núm. 2588, de 27.2.1998), cal establir els aspectes d'organització i funcionament, i les orientacions generals que possibilitin l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius, de gestió i de personal de les escoles oficials d'idiomes, en virtut de les atribucions conferides per 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:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes de Catalunya, per al curs escolar 2004-2005, en els termes establerts en els annexos d'aquesta Resolució.

Barcelona, 18 de juny de 2004

Ramon Martínez Deu  
Secretari general

ANNEX 1

Índex

## I. Projectes de centre

1. Programació general del centre
  - 1.1. Normalització lingüística del centre
  - 1.2. Programacions dels diferents idiomes
  - 1.3. Acció tutorial
2. Avaluació del centre

## II. Currículum

1. Decret d'aplicació
2. Avaluació de l'alumnat
  - 2.1. Avaluacions de curs
  - 2.2. Certificacions
  - 2.3. Reclamacions motivades per les qualificacions
    - 2.3.1. Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs
    - 2.3.2. Per les qualificacions finals (inclou les qualificacions de les proves lliures)

## III. Organització general del centre

1. Calendari del centre
2. Horaris
  - 2.1. Horaris del centre
  - 2.2. Distribució horària del pla d'estudis
  - 2.3. Distribució de grups i confecció de l'horari
3. Horari del professorat
  - 3.1. Càrrecs directius
  - 3.2. Càrrecs de coordinació
    - 3.2.1. Caps de departament
    - 3.2.2. Coordinació d'informàtica
    - 3.2.3. Coordinació de prevenció de riscos laborals
  4. Horari del personal d'administració i serveis

## IV. Aspectes generals

1. Drets i deures de l'alumnat
2. Assistència de l'alumnat
3. Assistència del professorat
4. Salut i seguretat
  - 4.1. Farmaciola
  - 4.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme
  - 4.3. Plans d'emergència del centre docent
5. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident
6. Gestió econòmica
7. Ús d'imatges d'alumnes
8. Publicitat

## V. Formació del professorat

ANNEX 2

Proves de certificació d'escola oficial d'idiomes

ANNEX 3

Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades

ANNEX 4

Model de notificació d'accident laboral

## I. Projectes de centre

### 1. Programació general del centre

Abans de l'inici de les classes, l'equip directiu elaborarà la programació general del centre que reculli les propostes que tant el claustre com el consell escolar hi facin.

Aquesta programació general haurà d'incloure, com a mínim:

- a) L'horari general del centre, l'horari setmanal dels grups i dels professors. Aquest horari inclourà el nombre suficient de professors per atendre, cada hora, el servei que s'hi ha de prestar.
  - b) La previsió d'actuacions de normalització lingüística del centre.
  - c) La previsió d'actuacions per tal que en l'activitat del centre es fomenti la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i l'ús de llibres i materials amb il·lustracions que ajudin a evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe.
  - d) La previsió d'actuacions d'atenció i d'orientació als alumnes.
  - e) Les activitats culturals complementàries.
  - f) L'horari d'atenció a l'alumnat per part dels professors.
  - g) El calendari de les reunions dels òrgans de govern i dels departaments.
  - h) El desenvolupament del projecte curricular de centre.
  - i) Les innovacions prou contrastades que puguin afectar la programació de les activitats docents.
  - j) Les activitats de formació permanent i de perfeccionament dels professors. El director o la directora, o, per delegació seva, el càrrec directiu que s'acordi en el centre, es responsabilitzarà de la difusió d'informació sobre les activitats de formació que puguin interessar o afectar el professorat del centre.
- L'equip directiu presentarà la programació general al consell escolar no més enllà

del 15 d'octubre, per tal que aquest pugui avaluar-la i, si escau, aprovar-la. Les activitats i el calendari de reunions es podran revisar i actualitzar trimestralment. Aquestes revisions també requeriran l'aprovació del consell escolar.

En acabar el curs, l'equip directiu haurà d'elaborar la memòria que sintetitzi les activitats del centre. En aquesta memòria es valorarà el compliment de la programació general i els resultats obtinguts en l'activitat docent. Haurà de ser informada pel consell escolar i serà un dels elements que caldrà considerar en efectuar la programació general i la de les activitats docents del curs següent. Un exemplar d'aquesta memòria s'arxivarà al centre, a disposició de la Inspecció d'Ensenyament.

#### 1.1. Normalització lingüística del centre

L'equip directiu del centre vetllarà per la coordinació i l'impuls de les activitats de normalització lingüística, en totes les actuacions internes i externes del centre.

#### 1.2. Programacions dels diferents idiomes

Als departaments els correspon l'elaboració, abans de l'inici de curs, de la programació dels ensenyaments que tenen assignats, d'acord amb la progressiva contribució al desenvolupament del projecte curricular de centre que complementi i desplegui els currículums establerts en l'article 10 del Decret 312/1997 de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes.

La programació ha d'especificar:

- a) Els objectius a assolir i la seva distribució per cursos.
- b) L'ordenació i la distribució dels continguts.
- c) La metodologia i les situacions de treball que cal utilitzar (individual i en grup).
- d) El procediment d'avaluació que cal seguir.

Els departaments dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal seguida a reunions regulars de treball, amb la participació del professorat del mateix curs i cicle, per tal de:

- Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos.
- Consensuar i concretar els criteris d'avaluació, d'acord amb els objectius del currículum fixat, i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumnat, indicacions de treball per fer, etc.).

— Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en la programació les modificacions que es considerin convenientes.

Aquestes reunions s'han de computar en l'horari dels professors i s'ha d'aixecar acta dels acords que s'hi prenguin.

#### 1.3. Acció tutorial

L'acció tutorial, lligada a la condició de professor/a, inclou un conjunt d'actuacions adreçades a afavorir l'ajustament de les activitats docents a les diverses necessitats dels alumnes. Per tant, l'acció tutorial compromet l'actuació de tots els professors del centre i requereix treball en equip dels professors, d'acord amb una programació.

Els equips de professors han de decidir i programar els aspectes de treball prioritari per a cada nivell: tècniques d'estudi, criteris d'avaluació i formes d'atenció als alumnes.

El professor ha de:

- Conèixer la situació de cada alumne/a amb la finalitat de facilitar-li el procés d'aprenentatge.

- Fer un seguiment individualitzat de l'alumne o alumna utilitzant diversos procediments.

- Ajudar i orientar els alumnes en la planificació i resolució de les seves tasques.

- Informar els alumnes, especialment els de primer curs, sobre el funcionament del centre, i mantenir-los informats durant tot el curs.

- Atendre els alumnes d'acord amb l'horari destinat a l'efecte que consta en la declaració personal de l'horari laboral, sens perjudici d'adaptar aquest horari en els casos en què sigui aconsellable.

- Vetllar pel control de l'assistència dels alumnes.

## 2. Avaluació del centre

Les escoles oficials d'idiomes duren a terme activitats relatives al seu projecte d'avaluació interna i se centraran especialment en l'anàlisi dels resultats de les proves de certificació per tal d'emprendre accions de millora del procés d'ensenyament-aprenentatge en el cicle elemental i en el cicle superior. A més a més, iniciaran activitats d'avaluació interna en l'àmbit de l'organització.

## II. Currículum

### 1. Decret d'aplicació

En l'organització del currículum de les escoles oficials d'idiomes s'aplicarà el Decret 312/1997, de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes (DOGC núm. 2588, de 27.2.1998).

### 2. Avaluació de l'alumnat

#### 2.1. Avaluacions de curs

L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes oficials presencials serà contínua i sistemàtica, globalitzada, integrada i personalitzada per tal de valorar el progrés dels alumnes i contrastar els objectius establerts amb els resultats que s'obtenen.

Aquesta avaluació, que pot tenir tres fases diferenciades: inicial, formativa i sumativa, ha de permetre al professor o la professora orientar i ajudar l'aprenentatge dels alumnes i la seva autoavaluació, i orientar i adequar la docència.

Els departaments i el professor/a de cada grup informaran els alumnes sobre els objectius a assolir a final de curs i els criteris i els instruments que s'utilitzaran per avaluar-los. Al llarg del curs, els alumnes hauran d'estar informats sobre el seu progrés i el professorat ha d'afavorir i facilitar aquesta comunicació.

Els departaments podran elaborar proves finals æper tal que els alumnes les facin en única convocatòria al final del cursæ els resultats de les quals, conjuntament amb els obtinguts en el procés d'avaluació, serviran per determinar la qualificació final del curs.

Per accedir al curs següent del mateix cicle, els alumnes hauran d'haver assolit els objectius del curs indicats en la programació.

#### 2.2. Certificacions

Per a l'obtenció de la certificació de cicle elemental i del certificat d'aptitud, caldrà superar una prova, tal com s'especifica en els articles 13 i 14 del Decret 312/1997.

Per a l'administració i qualificació d'aquesta prova se seguiran les pautes especificades en els articles 10 i 11 de l'Ordre ENS/364/2002, de 21 d'octubre, per la qual es regula la convocatòria de les proves d'escola oficial d'idiomes per a l'obtenció del certificat de cicle elemental i del certificat d'aptitud (DOGC núm. 3755, de 6.11.2002).

Els alumnes d'alemany, anglès, català, espanyol per a estrangers, francès, italià i rus, faran les proves que elabora el Departament d'Educació. Els alumnes de la resta d'idiomes faran les proves que elaboraran les escoles segons les pautes especificades en l'annex 2.

En els cursos de certificat, la funció primordial de l'avaluació contínua serà la de donar informació tant a professors com a alumnes sobre l'assoliment de les capacitats que també s'avaluaran en les proves de certificació. Pel que fa als alumnes oficials, i en el cas que la puntuació obtinguda en les proves de certificació sigui inferior a la indicada en l'annex 2, el professor/a podrà considerar-los aptes si la informació recollida sistemàticament al llarg del curs ho indica clarament, segons els límits i criteris que s'estableixin en les sessions d'unificació de criteris.

D'acord amb l'article 2 de l'Ordre ENS/364/2002 (DOGC núm. 3755, de 6.11.2002), la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa donarà instruccions cada any sobre matriculació i distribució d'alumnes lliures per a les proves de certificació i fixarà tant el nombre de convocatòries i el seu calendari com les dates de les sessions d'unificació de criteris.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal disposar en el centre del material que hagi contribuït decisivament a puntuar una qualificació.

El centre organitzarà els procediments adients a fi d'assegurar que en els diversos àmbits (departaments/claustra) es tingui coneixement dels resultats acadèmics dels alumnes, s'estudiïn aquests resultats i es prenguin les decisions pertinents per tal de revisar programacions, metodologies, aspectes organitzatius, etc.

#### That's English

Les proves de certificat de cicle elemental d'anglès s'administraran també als alumnes matriculats en el curs a distància That's English, com a prova única i obligatòria del mòdul 9. El calendari de les proves orals s'adaptarà a les necessitats de cada centre i al nombre de candidats.

Cada centre farà, segons la seva disponibilitat, convocatòria de matí i/o tarda. Els responsables de l'administració i correcció de les proves seran els tutors de «That's English».

### 2.3. Reclamacions motivades per les qualificacions

2.3.1. Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es traslladaran al departament corresponent per tal que les estudiï. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada constaran en el llibre d'actes del departament.

2.3.2. Per les qualificacions finals (inclou les qualificacions de les proves lliures)

Les reclamacions respecte a les qualificacions finals es resoldran d'acord amb el procediment previst en l'article 16 de l'Ordre ENS364/2002, de 21 d'octubre (DOGC núm. 3755, de 6.11.2002).

## III. Organització general del centre

### 1. Calendari del centre

Les escoles oficials d'idiomes hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2004-2005, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per Ordre de 26 d'abril de 2004 (DOGC núm. 4125, de 4 de maig de 2004).

### 2. Horaris

#### 2.1. Horaris del centre

Abans del dia 20 de setembre, el consell escolar de cada centre haurà aprovat el seu marc horari general, per al qual es tindran presents les indicacions següents:

- Cada grup d'alumnes de règim ordinari tindrà una mitjana de quatre hores i mitja setmanals de classe en dies diferents, durant el curs acadèmic.

- Cada grup d'alumnes de règim intensiu tindrà l'horari equivalent a l'anterior, concentrat en la meitat del curs acadèmic que escaigui.

- La distribució de l'horari es mantindrà dins els límits de 8 a 22 hores.

- Les sessions de classe seran de 60 o 120 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics, podrien programar-se sessions de durada diferent sempre que el nombre total d'hores per idioma no variés.

#### 2.2. Distribució horària del pla d'estudis

Pel que fa al pla d'estudis, serà d'aplicació el Decret 312/1997, de 9 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació curricular del primer nivell dels ensenyaments d'idiomes.

La durada mínima dels ensenyaments al cicle elemental és de 390 hores, i de 260 hores al cicle superior, i s'incrementarà d'acord amb el que permeti el calendari del curs fixat amb caràcter general. Els períodes d'exàmens finals s'han d'excloure del còmput total d'hores d'ensenyament.

#### 2.3. Distribució de grups i confecció de l'horari

Cada centre matricularà els alumnes, formarà els grups i confeccionarà els horaris d'acord amb el nombre de grups (per llengües i nivells) que tinguin autoritzat.

Les bandes horàries es confeccionaran d'acord amb la demanda dels usuaris, prioritant els recursos en les franges de màxima afluència.

Els cursos especials d'educació permanent i de perfeccionament, els autoritzarà el Departament d'Educació a proposta del consell escolar. El director/a designarà els professors que han d'impartir els cursos esmentats, d'acord amb el o la cap de departament i amb el coneixement de la Inspecció.

En l'horari general del centre, s'assegurarà l'atenció al públic per part dels membres de l'equip directiu.

La formació de nous grups es farà quan es comptabilitzin més de 30 alumnes per cada grup.

Al claustre de professors li correspon aprovar els criteris que s'hauran de seguir en l'elaboració dels horaris dels grups d'alumnes i dels professors, dins el marc d'aquestes instruccions. Podrà delegar-ho a una junta acadèmica formada pel cap d'estudis i pels caps de departament.

Correspon als departaments fer la distribució de grups assignats entre els seus membres, vetllant perquè s'asseguri la coordinació de tots els nivells, i correspon al o la cap d'estudis elaborar l'horari.

En elaborar els horaris dels professors es tindran en compte tant les hores de classe com la resta (fins a 24 hores setmanals) d'horari fix, les quals quedaran degudament especificades en la declaració horària inclosa en el pla anual de centre.

En establir les hores fixes setmanals en l'horari de cada professor/a es tindrà en compte la previsió d'un mínim setmanal coincident per a tots els professors de cada nivell d'un mateix departament per a les reunions de departament, les hores de dedicació i permanència en el centre de cada professor o professora i s'assignaran hores a l'atenció als alumnes.

S'assignaran 22 hores setmanals d'horari fix als professors que siguin membres del consell escolar. Les dues hores restants aniran a compte de les reunions del consell i de les comissions de treball.

Durant tot l'horari en què el centre estigui obert hi haurà un càrrec directiu present. En casos excepcionals es podrà delegar en un o una cap de departament. Un cop confeccionat l'horari, el director/a l'aprovarà, el distribuirà als professors i convocarà una sessió de claustre per tal d'informar com s'han seguit, per elaborar-lo, els criteris prèviament establerts.

Els horaris dels professors, incloent-hi totes les hores fixes de permanència en el centre, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de professors i de càrrecs directius, hores de consulta d'alumnes lliures, etc.), juntament amb el calendari d'activitats, s'exposaran en un lloc accessible a professors i alumnes i es comunicaran al consell escolar perquè en tinguin coneixement i perquè pugui comprovar que s'ajusten al marc horari prèviament aprovat.

### 3. Horari del professorat

El professorat tindrà l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat, horari que

actualment és de 37 hores i mitja setmanals. D'aquestes, se'n dedicaran 24, distribuïdes en cinc dies, a activitats amb horari fix en el centre, 6 més a avaluacions, reunions i altres activitats en el centre degudament programades i verificables, si bé no sotmeses, necessàriament, a horari fix, i la resta, fins a completar l'horari laboral, a activitats relacionades amb la docència i la formació permanent, que no s'hauran de fer necessàriament en el centre.

El nombre d'hores de classe del professorat no serà inferior a 18 per setmana, llevat de les reduccions per a l'exercici de funcions previstes a la normativa vigent. Aquest nombre de 18 hores setmanals lectives pot prendre's com a mitjana mínima quan el centre no presenti una distribució horària uniforme al llarg del curs a causa de variacions trimestrals.

Es recorda que 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.

#### 3.1. Càrrecs directius

A les escoles oficials d'idiomes on s'imparteixin tots els cursos dels idiomes que tenen autoritzats hi haurà els càrrecs directius següents: un director o directora, un o una cap d'estudis, un coordinador o coordinadora pedagògics i un secretari o secretària. Les escoles de nova creació disposaran de direcció i secretaria. Els càrrecs directius hauran de fer una mitjana de 9 hores de classe setmanals.

#### 3.2. Càrrecs de coordinació

##### 3.2.1. Caps de departament

Es designarà cap de departament en tots els idiomes, amb nomenament i amb dret a complement. La tasca específica del o la cap de departament serà coordinar les programacions dels diversos cursos impartits, i, en general, tot allò que tingui com a finalitat organitzar i facilitar la feina conjunta dels professors del departament. El cap de departament tindrà una reducció horària equivalent a un grup de règim ordinari en tots aquells departaments que imparteixin ja els cinc cursos de la llengua corresponent, i també en aquells que, impartint només tres cursos, tinguin assignats deu grups o més. En els departaments que tinguin assignats més de 75 grups, el cap de departament tindrà una reducció equivalent a dos grups de règim ordinari.

Es designaran caps de departament adjunts d'acord amb el nombre de professors per departament, segons les condicions següents:

- de 4 a 7 professors: 1
- de 8 a 11 professors: 2
- de 12 a 15 professors: 3
- de 16 a 19 professors: 4
- de 20 a 23 professors: 5
- de 24 en endavant: 6

Cada cap de departament adjunt col·laborarà amb el cap de departament en les tasques de coordinació que s'acordin en reunió de departament, i, prioritàriament, en les relacionades amb la coordinació de pro-

fessors que imparteixen un mateix nivell i en les relacionades amb l'aplicació de les instruccions anuals de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa respecte a l'avaluació i a les proves de certificat de cicle elemental i certificat d'aptitud, sens perjudici de les obligacions de tots i cada un dels professors del departament. Cada cap de departament adjunt tindrà una reducció horària equivalent a un grup de règim ordinari.

Els nomenaments dels caps de departament i dels caps de departament adjunts, es faran d'acord amb el que regula l'article 13 del Decret 352/2000 de 7 de novembre.

L'equip directiu podrà assignar les hores lectives de reducció dels caps de departament adjunts que corresponguin al centre, a altres tasques de coordinació d'aspectes generals relacionats amb tot el centre, i que constin en la programació general aprovada, sempre que es respecti per a cada departament l'assignació d'un primer cap de departament adjunt o adjunta.

#### 3.2.2. Coordinació d'informàtica

En totes les escoles hi haurà un coordinador/a d'informàtica. El coordinador/a d'informàtica és un professor o professora del claustre que, per delegació del director/a i per criteris de capacitat d'organització i de gestió, té al seu càrrec l'assessorament als professors per a la utilització de recursos informàtics, la relació amb el Programa d'Informàtica Educativa i la supervisió del manteniment del maquinari i el programari del centre.

El coordinador/a d'informàtica dedicarà el màxim de les hores fixes de permanència al centre, i la reducció horària equivalent a un grup de règim ordinari, ampliable, d'acord amb l'assignació que li hagi fet l'equip directiu segons l'últim paràgraf del punt 2.2.1. a la dedicació horària equivalent, com a màxim, a dos grups de règim ordinari, a exercir les funcions que s'especifiquen a continuació, sense perjudici de les competències de la direcció del centre ni de les responsabilitats inherents a la seva condició de professor o professora d'un determinat idioma.

El coordinador/a d'informàtica s'ocuparà de l'assessorament sobre l'ús dels recursos informàtics, farà funcions de suport tècnic, de promoció i suport didàctic i administratives, i assistirà a la direcció del centre en tot allò que faci referència a recursos i aplicacions informàtiques.

#### 3.2.3. Coordinació de prevenció de riscos laborals

Hi haurà un coordinador/a de prevenció de riscos laborals en tots els centres de Catalunya. La designació correspondrà al director/a del centre, que ho comunicarà al director/a dels serveis territorials. El nomenament recaurà, sempre que sigui possible, en funcionaris docents en servei actiu i amb destinació definitiva en el centre amb formació en la matèria. Només per insuficiència d'aquests es podrà cobrir la coordinació amb docents que no tinguin destinació definitiva.

El Departament d'Educació continuarà oferint cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) perquè les persones

designades coordinadores que ho desitgin puguin fer-los.

D'acord amb les instruccions del director/a del centre, les instruccions provinents de la Secció de Prevenció de Riscos Laborals dels serveis territorials, i el seu nivell de formació, les funcions assignades als coordinadors de prevenció de riscos laborals per al curs 2004-2005 són les següents:

1. 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.

2. Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, la implantació, la planificació i realització dels simulacres d'evacuació.

3. 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.

4. Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.

5. Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com activitat complementària a les revisions oficials.

6. Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

7. Emplenar i trametre als serveis territorials el full de *Notificació d'accidents* (se n'adjunta el model a l'Annex 4).

8. Col·laborar amb els tècnics del servei de prevenció de riscos laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre docent.

9. Col·laborar amb els tècnics del servei de prevenció de riscos laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.

10. Coordinar la formació de les treballadores del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.

11. Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

#### 4. Horari del personal d'administració i serveis

— Auxiliars administratius: tindran el mateix horari que la resta del personal al servei de la Generalitat; és a dir, 37,5 hores a la setmana, i gaudiran del mateix períodes de vacances.

— Els directors disposaran els torns laborals per tal de donar servei administratiu a tots els alumnes.

— Subalterns: 37,5 hores setmanals, sense que la jornada pugui iniciar-se més de mitja hora abans de l'inici de les activitats lectives ni acabar-se més de mitja hora després de la fi d'aquestes activitats. Els directors notificaran als serveis territorials l'horari setmanal de cada funcionari.

Aquest personal només podrà ser requerit pels directors dels centres fora de l'horari establert en cadascun dels casos quan concorrin necessitats del servei. Les necessitats del servei només podran ser conseqüència de l'activitat dels serveis educatius. Quan s'organitzin en el centre activitats di-

ferents, l'assistència d'aquest personal a aquestes serà, en tot cas, voluntària.

El personal auxiliar administratiu i subaltern deixarà constància del compliment de la jornada i l'horari de treball pel mitjà que hagi establert el centre a aquest efecte.

## IV. Aspectes generals

### 1. Drets i deures de l'alumnat

Els reglaments de règim interior dels centres s'ajustaran a allò que disposa el Decret 266/1997, de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya, modificat pel Decret 221/2000, de 26 de juny.

L'aplicació de mesures correctores per conductes contràries a les normes de convivència del centre haurà de seguir el procediment establert en el decret esmentat.

No podran imposar-se sancions per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre sense la instrucció prèvia d'un expedient, tal com s'indica en el decret esmentat.

### 2. Assistència de l'alumnat

En el marc del Reglament de Règim Interior s'establirà un sistema de seguiment i control d'assistència dels alumnes que prevegi els aspectes següents:

— El professorat controlarà diàriament l'assistència de l'alumne/a a classe i comunicarà a la direcció del centre les faltes injustificades dels alumnes.

— La direcció del centre comunicarà per escrit als alumnes les faltes injustificades.

— En el cas d'absències superiors al 35% del temps lectiu, l'alumne/a no podrà ser avaluat de forma contínua, i només podrà presentar-se a una prova de final de curs.

### 3. Assistència del professorat

Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat del professorat. Aquest sistema s'ha de comunicar al consell escolar. Ha d'incloure les activitats d'horari fix i les reunions.

Els professors estan obligats a complir l'horari de classes i les altres activitats d'horari fix; estan obligats també a assistir als claustres, a les reunions de coordinació i a les derivades del càrrec que ocupin. Són també d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades pel director o per la directora.

El professorat deixarà constància del compliment de la jornada i l'horari de treball pel mitjà que s'hagi establert en el centre per a aquest efecte.

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

L'Acord regulador de les condicions de treball del funcionari, sobre condicions de treball del professorat en l'àmbit de la mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya (codi de conveni 7901852), fet públic per Resolució TRE/1432/2002, de 7 de març (DOGC núm. 3644, de 28.05.2002) preveu, en el punt 3.2.a), que el personal funcionari docent no

universitari de 60 o més anys i amb més de 30 anys de servei en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari, poden sol·licitar la reducció de fins a 3 hores setmanals, en el seu horari complementari, sense pèrdua de retribucions.

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius següents, d'acord amb el que disposa l'article 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre:

a) Per guarda legal d'un infant de menys de sis anys. La reducció que es pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament. En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball i fins que l'infant tingui un any com a màxim, es percebrà el 100% de les retribucions.

En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant de menys de 3 anys, es té dret a la reducció d'un terç amb el 100% de retribucions durant setze setmanes, comptades a partir de la finalització del permís per adopció o acolliment.

b) Per guarda legal d'una persona disminuïda física, psíquica o sensorial que no desenvolupa cap activitat retribuïda. Es té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

c) Per tenir a càrrec directe un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%. Es té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

d) Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb la reducció proporcional de retribucions.

Aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica retribuïda o no retribuïda durant la jornada objecte de la reducció.

Els funcionaris de carrera poden sol·licitar una reducció de la meitat de la jornada per interès particular, amb la reducció proporcional de retribucions, d'acord amb el que disposa el Decret 223/2002, de 23 de juliol, pel qual es regula la reducció de jornada per interès particular del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya.

Els funcionaris de carrera poden demanar una reducció de la jornada d'un terç o de la meitat quan els manquin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa per edat o per raó de recuperació d'una malaltia. Les retribucions seran del 80% i del 60%, respectivament.

El personal docent no universitari pot optar pel dret a gaudir d'una llicència retribuïda de dotze setmanes per cura d'un infant menor d'un any, a partir del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat, en substitució del dret a percebre el 100% de les retribucions en el supòsit de reducció d'un terç de la jornada. En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, el personal docent no univer-

sitari pot gaudir d'una llicència de sis setmanes a continuació del permís per adopció o acolliment.

La concessió d'aquestes llicències retribuïdes és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica remunerada o no remunerada, durant l'horari en què es gaudeix d'aquestes llicències retribuïdes.

En el cas que dues persones que presten serveis en el sector públic generin el dret pel mateix subjecte, només en podrà gaudir una, però podran repartir-se el temps de llicència que els correspondria mentre duri el fet causant.

Les reduccions de jornada i les llicències regulades en els punts anteriors les concedirà el director o la directora dels serveis territorials corresponents.

Els permisos es concedeixen per les causes següents:

a) En els supòsits de part, naixement, i adopció o acolliment permanent o preadopció d'un/a menor, cinc dies.

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 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 (cal justificar la causa per escrit, i el temps de permís que pot concedir-se serà el del temps indispensable per al compliment del deure).

e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per assistir-hi.

f) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

g) Per assistir a activitats de formació del professorat del Departament d'Educació, quan així ho disposi el director o directora dels serveis territorials corresponents. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.

h) Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir 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 rebí tractament el fill/a, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari o funcionària pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permetin conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat o discapacitada rebí atenció amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar.

i) Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si el succés es produeix a la mateixa localitat, i fins a quatre dies si és en una altra localitat.

j) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, el funcionari o funcionària té dret a absentar-

se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció íntegra de les retribucions.

Els permisos regulats en els punts anteriors seran concedits pel director o directora. S'hauran de sol·licitar prèviament en els casos *b, c, d, e, f, g i h*. En el cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt *d* pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o la directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit.

Els permisos de fins a nou dies a l'any previstos en el punt segon de l'article 96 del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en el cas dels funcionaris docents es consideren inclosos en aquells dies dels períodes de vacances escolars en els quals no s'exigeix la seva presència al centre (Nadal, Setmana Santa, juliol), ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "s'assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització de les tasques del funcionari o la funcionària al qual es concedeix el permís", condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

En tot cas, el director/a haurà de vetllar per l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquest apartat.

Quan es produeixi una manca d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director/a ho comunicarà immediatament a l'interessat o interessada, d'acord amb el model 1 de l'annex 3.

Per interès del centre, el director/a podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor o professora, sempre que es donin les condicions següents:

— Que hi hagi l'acord del professor/a i del departament afectat.

— Que el consell escolar, tenint en compte els arguments del departament (en encàrrecs que afectin l'idioma que li és propi), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot cas), hi doni la seva conformitat.

— Que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre de professors i, en relació mensual, a la Inspecció d'Ensenyament. En cap cas no superaran, al cap de l'any, els cinc dies lectius per professor/a.

Abans del dia 5 de cada mes s'haurà de fer pública, a la sala de professors, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat en les diferents activitats (classes, reunions, claustres, etc.) corresponents al mes anterior, en què constin els motius, els quals s'agruparan en:

- malaltia,
- llicència,
- permís,
- accident laboral o en servei,
- accident no laboral,
- força major,
- sense justificar.

En aquesta relació també hi constarà la suma acumulada per cada professor/a dels diferents tipus de faltes d'assistència o de puntualitat corresponents als mesos anteriors. Així mateix, s'hi farà constar el nombre de classes no impartides per cada professor o professora amb motiu d'encàrrecs de serveis o, en el cas dels càrrecs directius, per l'assistència a convocatòries de l'Administració. Els professors podran presentar al director o directora les al·legacions pertinents referides a aquest aspecte. L'esmentada relació es posarà en coneixement del consell escolar.

No més tard del dia 10 de cada mes, el director o directora enviarà a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació la relació dels professors amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb expressió del còmput total d'hores no treballades, i hi adjuntarà les comunicacions efectuades i les possibles al·legacions de l'interessat o la interessada. El model per fer aquestes comunicacions és el que figura com a model 2 de l'annex 3.

En el paràgraf anterior no s'inclouen les faltes d'assistència per exercici del dret de vaga, ja que aquest implica la reducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

En cas de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació d'absències del professorat que ha exercit el dret de vaga. La donarà a conèixer als interessats i donarà un termini de cinc dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, trametrà la relació als serveis territorials acompanyada de les al·legacions rebudes.

El centre haurà d'arxivar i tenir a disposició dels professors afectats, de la Inspecció i del consell escolar, la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes dels mesos anteriors). El mes de juny es trametrà a la Inspecció d'Ensenyament la relació de professors i faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

## 4. Salut i seguretat

### 4.1. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola, en un lloc visible i accessible a tothom, i hi haurà una persona responsable.

### 4.2. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (DOGC núm. 572, de 7.8.85), modificada per la Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.91), i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.98), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes derivats del tabac ni tampoc es pot fumar en els centres d'ensenyament de qualsevol nivell.

Aquesta normativa afecta el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i ser-

veis i qualsevol personal que estigui dins el recinte escolar.

El consell escolar, a proposta del director o la directora, ha de reservar àrees ben delimitades per a fumadors i senyalitzar-les adequadament. Aquestes àrees no podran correspondre a zones on es produeixi la convivència amb alumnes.

En atenció a la promoció i defensa de la salut individual i col·lectiva, el dret a la salut dels no fumadors, en les circumstàncies en què pugui ésser afectada, preval sobre el dret a consumir productes derivats del tabac.

Tampoc no és permesa la venda ni el consum de begudes alcohòliques en els centres d'ensenyament. Es recorda que són alcohòliques totes les begudes amb més de 0,5 graus d'alcohol. La cervesa es considera beguda alcohòlica.

Qui incompleixi aquesta llei serà degudament advertit, i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

#### 4.3. Plans d'emergència del centre docent

La Llei 4/97 de Protecció Civil; la Llei 31/95 de Prevenció de riscos laborals i el Reial decret 486/97, de disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball, determinen la necessitat de tenir fet i actualitzat el pla d'emergència del centre i la realització d'un simulacre a l'any com a mínim.

Per donar compliment a aquesta normativa, de caràcter obligatori per a tots els centres, caldrà desenvolupar les accions següents:

- Elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual del pla d'emergència del centre docent, editat pel Departament d'Educació. Es pot trobar a la pàgina web <http://www.gencat.es/ense> [www.gencat.net/ense](http://www.gencat.net/ense).

- Fer un simulacre d'evacuació a l'any, com a mínim, si pot ser durant el primer trimestre.

- Una vegada s'hagi fet el simulacre, el director/a emetrà un informe i el farà arribar a la direcció dels serveis territorials corresponents. Formaran part d'aquest informe les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del pla d'emergència del centre docent degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre actualitzats.

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

El professor o professora que dirigeixi o vigili una activitat docent o cultural complementària durant la qual s'esdevingui un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què disposi, actuant en tot moment amb la diligència deguda.

El director o la directora del centre farà conèixer, al més aviat possible, els fets al director/a dels serveis territorials corresponents perquè l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne o alumna accidentats, si escau, i informi els pares o tutors, o les persones perjudicades (tercers), dels fets esdevinguts i del procediment establert per reclamar per la via administrativa.

El procediment per dur a terme les actuacions previstes en l'apartat anterior con-

sisteix, essencialment, en la presentació, per part de l'interessat o la interessada o dels pares o tutors legals de l'alumne/a, d'un escrit de reclamació adreçat a la consellera d'Educació davant la direcció dels serveis territorials corresponents. En aquest escrit, cal que els particulars hi adjuntin qualsevol document acreditatiu del seu dret i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat. En el cas concret d'accidents soferts per alumnes, els interessats presentaran una fotocòpia del llibre de família o del document judicial de representació, si és menor, certificat mèdic de lesions, justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, per l'accident, i qualsevol altra documentació que consideri pertinent.

El director/a del centre formalitzarà el comunicat 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, ho traslladarà a la corredoria d'assegurances el més aviat possible.

El director o directora del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director o directora ha de tenir en compte la versió donada dels fets (i ratificada posteriorment per escrit) pel professor/a o la persona al servei de l'Administració que tenia encarregada la direcció o la vigilància en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar. L'informe esmentat s'ha de trametre immediatament a la direcció dels serveis territorials corresponents.

En el termini de cinc dies a partir de la recepció de la reclamació, el director/a dels serveis territorials haurà de traslladar la reclamació i els documents presentats pel presumpte perjudicat, afegint-hi tots els antecedents del fet i el seu informe corresponent, a la Secretaria General del Departament d'Educació, a la corredoria d'assegurances i a l'assegurança escolar, donant compte a la junta de personal de l'inici de l'expedient de reclamació, en els supòsits de possible exigència de responsabilitats disciplinàries al personal docent.

La tramitació de l'expedient haurà de tenir un seguiment puntual de l'òrgan corresponent de l'Administració, que el resoldrà en el termini més breu possible, i es notificarà la resolució de l'expedient al o la reclamant i a la junta de personal, i, si escau, es tramitarà l'abonament de la indemnització corresponent.

#### 6. Gestió econòmica

Els centres docents públics ajustaran la seva gestió econòmica a allò que disposa la Llei 4/1988, de 28 de març, reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de Catalunya, i la normativa que la desenvolupa: Decret 235/1989, de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.89) i Ordre de 16 de gener de 1990 (DOGC núm. 1250, de 2.2.90), i altres instruccions que s'hagin dictat per a la seva aplicació.

Segons el que estableix aquesta normativa, caldrà tenir molt en compte:

- Que els ingressos procedents de l'apartat 2 del pressupost del Departament (concepte: "despeses de funcionament"), es podran dedicar únicament a despeses derivades de l'ensenyament reglat.

- Que mai no es poden comprometre despeses superiors al pressupost vigent.

- Que les quantitats aportades pels alumnes seran de caràcter voluntari.

#### 7. Ús d'imatges d'alumnes

L'accés de tots els centres docents a Internet i l'ús de les noves tecnologies que el Departament d'Educació ha impulsat en els darrers anys han afavorit que molts centres disposin de les seves pròpies webs i de mitjans de reproducció digitals. Això comporta que, tot sovint, la imatge dels alumnes pugui trobar-se a la xarxa.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (Llei 5/1982, de 5 de maig), es fa necessari que, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres docents d'imatges dels alumnes on aquests siguin clarament identificables, se n'hagi obtingut el seu consentiment o el dels seus pares o tutors legals en cas que siguin menors d'edat.

Aquest consentiment, per al cas d'imatges clarament identificables, haurà d'obtenir-se, també, per a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres, o qualsevol mitjà de difusió pública.

#### 8. Publicitat

Els directors faran conèixer els continguts d'aquestes instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

#### V. Formació del professorat

La finalitat de l'oferta formativa és donar resposta a necessitats i prioritats de formació per a l'actualització i la millora individual i col·lectiva. Es prioritzaran els assessora-ments i seminaris segons les necessitats detectades per cada centre en el seu pla d'avaluació interna i en les accions d'avaluació externa, i la formació d'actualització científica i didàctica en els continguts bàsics de l'ensenyament d'idiomes.

El directora o directora del centre, o una altre membre de l'equip directiu per delegació seva, es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin interessar o afectar el professorat. Així mateix farà arribar al Departament d'Educació, les necessitats de formació del seu centre.

Les activitats de formació permanent del professorat que afectin el claustre en conjunt, o que afectin el professorat d'un cicle, d'un nivell, d'un idioma determinats, s'inclouran en la programació general del centre, de la qual formaran part, i es duran a terme en horari no lectiu; només excepcionalment es faran en franges horàries que incloguin parcialment temps lectiu.



## ANNEX 2

**Proves de certificació d'Escola Oficial d'Idiomes****1. Pautes de qualificació de les proves i actes**

Se seguiran les instruccions marcades en l'article 11 i 12 de l'Ordre ENS364/2002 (DOGC núm. 3755, de 6.11.2002).

**2. Parts i puntuació de les proves de certificat de cycle elemental**

Les proves comprovaran les competències lingüístiques que s'indiquen a continuació i cadascuna contribuirà a la valoració global amb la ponderació següent:

Comprensió oral .....	15%
Comprensió escrita .....	15%
Competència gramatical .....	15%
Expressió escrita .....	15%
Expressió oral .....	40%

La puntuació global per a obtenir el certificat de cycle elemental i el certificat d'aptitud ha de ser igual o superior al 65% de la puntuació total possible.

Per tenir dret a l'obtenció de la qualificació global final cal haver dut a terme totes les proves.

**3. Descripció de les proves de certificat de cycle elemental****3.1. Comprensió oral**

El candidat o candidata escoltarà dos o més textos (enregistrats en àudio o vídeo) sobre temes de la vida quotidiana i haurà de mostrar-ne la comprensió responnent a preguntes de diferent tipologia:

- preguntes de resposta múltiple,
- preguntes breus de resposta breu,
- compleció d'informació en una graella...

Cada document l'escoltaran dues vegades.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'entre 30 i 40 minuts.

**3.2. Comprensió escrita**

El candidat o candidata haurà de resoldre qüestions de comprensió lectora de diversa tipologia basades en dos textos extensos i una sèrie de textos curts.

La durada serà d'entre 40 i 50 minuts.

**3.3. Competència gramatical**

La prova constarà de dos o més textos amb espais en blanc que la persona candidata haurà de completar seleccionant, per a cada pregunta, la resposta correcta.

La durada serà de 30 minuts.

**3.4. Expressió escrita**

El candidat o candidata haurà de redactar un o més textos de diferents gèneres i temes amb una extensió total aproximada de 250 paraules.

La durada d'aquesta part de l'examen serà de 60 minuts.

**3.5. Expressió oral**

La prova constarà dels apartats següents:

- a) Introducció i preguntes personals per establir contacte amb el candidat o candidata. (No serà puntuable.)

- b) Entrevista/conversa amb els examinadors sobre un tema de la vida quotidiana o de l'entorn immediat suggerit a partir d'una

imatge (fotografia, vídeo, historieta, dibuix) o d'un text.

La durada d'aquesta part de l'examen serà de 10-15 minuts per candidat/a.

**4. Parts i puntuació de les proves de certificat d'aptitud**

Les proves serviran per comprovar les competències lingüístiques que s'indiquen a continuació i cadascuna contribuirà a la valoració global amb la ponderació següent:

Comprensió oral .....	} mínim de 10% a cadascuna	
Comprensió escrita .....		45%
Competència gramatical ..		20%
Expressió escrita .....		20%
Expressió oral .....	35%	

La puntuació global per a obtenir el certificat de cycle elemental i el certificat d'aptitud ha de ser igual o superior al 65% de la puntuació total possible.

Per tenir dret a l'obtenció de la qualificació global final cal haver dut a terme totes les proves.

**5. Descripció de les proves de certificat d'aptitud****5.1. Comprensió oral**

El candidat o candidata escoltarà tres o més textos de diferents gèneres i temes (enregistrats en àudio o vídeo) i haurà de demostrar que els ha comprès a partir de qüestions de diferent tipologia.

Cada document s'escoltarà dues vegades.

La durada d'aquesta part de l'examen no serà superior als 45 minuts.

**5.2. Comprensió escrita**

El candidat o candidata haurà de resoldre qüestions de comprensió lectora de diversa tipologia basades en dos textos extensos i una sèrie de textos curts.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'entre 40 i 50 minuts.

**5.3. Competència gramatical**

La prova constarà de dos o més textos i el candidat/a haurà de fer tasques com ara emplenar espais en blanc amb la paraula o l'opció adequades.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'entre 30 i 40 minuts.

**5.4. Expressió escrita**

El candidat o candidata haurà de redactar dos o més textos de diferents gèneres i temes.

L'extensió total aproximada serà de 350 paraules.

La durada d'aquesta part de l'examen serà d'un màxim de 90 minuts.

**5.5. Expressió oral**

El candidat o candidata, individualment i en petits grups (generalment de tres alumnes), haurà de demostrar la seva capacitat per comunicar-se oralment. La prova constarà de dues parts. En la primera, cada candidat/a haurà de fer un comentari sobre un text escrit que haurà llegit amb anterioritat i, en la segona, haurà de prendre part en una discussió o conversa sobre un tema plantejat a partir del text o textos de la primera part.

La durada d'aquesta part serà d'un màxim de 30 minuts per grup.

## ANNEX 3

## Model 1

*Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades*

Senyor/a (nom i cognoms):

D'acord amb el que consta en aquesta direcció, els dies (número) del mes (mes) vauc incórrer en falta no justificada en les activitats del vostre horari per un total de (nombre) hores, la qual cosa serà inclosa en el corresponent comunicat mensual de faltes, amb els efectes previstos en el règim estatutari de funcionaris públics. Per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar a aquesta direcció, per escrit, les al·legacions justificatives que considereu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la director/a

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

## Model 2

*Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General*

Centre

Curs 2004-2005. Mes

Comunicació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del centre a la Secretaria General.

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos en la normativa vigent, us comunico que durant el mes d'..... s'han produït, entre el personal destinat al centre, les faltes no justificades que es relacionen a continuació:

(Faltes)

(Localitat i data)

El/la director/a

ANNEX 4

**Model de notificació d'accident laboral**



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament

**Comunicat d'accident laboral**

**Dades del centre**

Nom del centre \_\_\_\_\_ Codi

Adreça \_\_\_\_\_

Localitat \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Telèfon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ A/e \_\_\_\_\_

Delegació Territorial \_\_\_\_\_

**Dades de l'accident**

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Hora \_\_\_\_\_ Testimonis \_\_\_\_\_

Feina que efectuava \_\_\_\_\_

Lloc de l'accident (en cas que l'accident s'hagi produït fora del centre de treball habitual, cal indicar-ne el lloc exacte)

\_\_\_\_\_

Descripció de l'accident \_\_\_\_\_

Descripció dels danys materials \_\_\_\_\_

**Dades de la persona accidentada \***

NIF  Cognoms i nom \_\_\_\_\_

Data de naixement \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Personal: Propi: PAS  Docent  Subcontractat/ada (categoria): \_\_\_\_\_

Tipus de cobertura: SS  MUFACE

Assistència mèdica: Centre de treball  Mútua  Entitat MUFACE  Altres entitats

Descripció de la lesió o lesions que ha sofert i detall de la part o parts del cos que s'ha lesionat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data i signatura del/de la directora/a del centre

(Segell del centre)

\_\_\_\_\_  
Signatura de la persona accidentada

\* S'ha d'emplenar un comunicat per cada persona afectada

**Espai reservat per al Servei de Prevenció de Riscos Laborals**

Tipologia de l'accident Sense baixa  Amb baixa  Mortal

**RESOLUCIÓ** de 26 de juliol, que dona instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles d'art de Catalunya per al curs 2004-2005.

Per tal d'actualitzar diferents aspectes d'organització i funcionament i donar orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en les perspectives didacticopedagògica, participativa i de gestió de les escoles d'art, i sense perjudici de les normatives específiques que regulen situacions particulars, en virtut de les atribucions conferides per 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,

Resolució:

1. Aprovar les instruccions d'organització i funcionament de les escoles d'art de Catalunya per al curs 2004-05, en els termes establerts en l'annex general d'aquesta Resolució.

2. En allò no previst en aquestes instruccions, s'entendran d'aplicació les instruccions establertes amb caràcter general per als centres docents d'educació secundària.

3. Els directores i directores donaran a conèixer els continguts de les instruccions als diferents sectors de la comunitat educativa.

Barcelona, 26 de juliol de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

ANNEX GENERAL

### I. Organització general del curs

1. Calendari escolar
2. Horari lectiu
3. Calendari de la formació pràctica
4. Assistència de l'alumnat
5. Anul·lació de la matrícula
6. Trasllat de l'alumnat a un altre centre

### II. Organització dels ensenyaments

1. Organització del batxillerat
2. Organització dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny
3. Organització dels ensenyaments superiors de disseny

### III. Reclamacions motivades per les qualificacions

1. Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs
2. Per les qualificacions finals de curs o de projecte final

### IV. Organització dels recursos humans als centres públics del Departament d'Educació

1. Tasques singulars del professorat de cicles de formació específica
2. Atribució docent del professorat

### V. Cursos monogràfics

### ANNEXOS

Annex 1. Denominació i publicació oficial del currículum dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny agrupats en famílies professionals.

Annex 2. Hores de formació pràctica de cada cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

Annex 3. Atribució docent del professorat dels centres públics del Departament d'Educació.

Annex 4. Model de sol·licitud i de resolució d'exempció de la formació pràctica.

Annex 5. Model d'inscripció del projecte final.

Annex 6. Model de sol·licitud i d'autorització de l'ampliació del termini de presentació del projecte final.

Annex 7. Model de certificat per trasllat a un altre centre.

Annex 8. Expedient acadèmic per als cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

Annex 9. Model d'actes d'avaluació dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

Annex 10. Instruccions de 14 d'abril de 2000 de la Direcció General d'Ordenació Educativa per al càlcul de la qualificació final dels alumnes d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny que accedeixen a la universitat.

Annex 11. Certificació d'estudis complets de cicles de formació específica de grau mitjà.

Annex 12. Certificació d'estudis complets de cicles de formació específica de grau superior.

Annex 13. Informació a l'alumnat.

Annex 14. Distribució de les assignatures del currículum en els diferents cursos dels ensenyaments superiors de disseny.

Annex 15. Expedient acadèmic personal per als ensenyaments superiors de disseny.

Annex 16. Actes d'avaluació dels ensenyaments superiors de disseny.

### I. Organització general del curs

#### 1. Calendari escolar

Les escoles d'art hauran d'atenir-se al calendari escolar del curs 2004-2005, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari, per Ordre ENS/137/2004, de 26 d'abril de 2004, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2004-2005 per als centres docents no universitaris (DOGC núm. 4125, de 4.5.2004).

Excepcionalment, el Departament d'Educació podrà autoritzar distribucions de les activitats fora dels límits del calendari escolar, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada a través dels serveis territorials i amb l'informe de la Inspecció.

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.).

### 2. Horari lectiu

L'horari d'activitats abasta de dilluns a divendres, dins del període comprès entre les 8 h i les 22 h.

Els centres elaboraran i lliuraran a l'alumnat els horaris de curs, que inclouran la distribució de mòduls, les hores de classe, el temps de descans, la previsió del calendari de la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers i el període de realització del projecte/obra final. A títol informatiu, a l'annex 13 d'aquesta Resolució hi ha l'índex de la informació del centre a l'alumnat que es considera que pot ser-li útil.

La sessió de classe, com a mínim, és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe.

L'horari dels grups no tindrà hores lliures intercalades entre les hores lectives, i no es podrà fer més de 3 hores lectives seguides de mòduls teòrics sense un descans mínim de 20 minuts.

Caldrà també procurar que l'hora d'entrada, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes.

### 3. Calendari de la fase de formació pràctica

La distribució de la formació pràctica en estudis, empreses o tallers la fixarà cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar. És a dir, s'exclouen els dissabtes i els diumenges, les vacances de Nadal i Setmana Santa, les vacances d'estiu i els dies de festa del calendari laboral.

La fase de pràctiques es pot realitzar en un període o en més d'un. Es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle, i fins a set hores diàries, en la modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

Només es podrà realitzar la formació pràctica entre les 8 i les 22 hores.

### 4. Assistència de l'alumnat

El caràcter presencial dels ensenyaments impartits a les escoles d'art, que es regulen en aquestes instruccions, implica l'assistència obligatòria de l'alumnat a totes les hores previstes per a cadascun dels ensenyaments.

L'assistència de l'alumnat és la condició necessària per fer-ne l'avaluació contínua.

En el cas de manca d'assistència sense justificació s'aplicarà el reglament de règim intern del centre, d'acord amb el decret de drets i deures de l'alumnat.

### 5. Anul·lació de la matrícula

#### 5.1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, podrà sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

S'entén que l'anul·lació abasta la matrícula de tot el curs i que afecta tots els mòduls/assignatures, la fase de pràctiques i el projecte/obra final que l'alumne/a estigui cursant.

En casos excepcionals, la direcció del centre podrà concedir l'anul·lació de determinats mòduls/assignatures.

L'anul·lació de la matrícula haurà de sol·licitar-se abans que s'acabi el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

### 5.1.1. Causes de l'anul·lació de la matrícula

Podran ser causes de l'anul·lació total de la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com és ara:

- la malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars,
- l'atenció a familiars,
- la maternitat o paternitat,
- el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne o alumna haurà d'aportar la documentació que justifiqui de manera fidedigna les circumstàncies al·legades.

### 5.1.2. Efectes de l'anul·lació de la matrícula

L'anul·lació de matrícula comprèn tots els mòduls/assignatures, la fase de formació pràctica i/o el projecte/obra final.

L'alumnat amb la matrícula anul·lada conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne/a repetidor. L'alumne/a no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats. No se li computarà la convocatòria dels mòduls no iniciats.

Pel que fa als mòduls/assignatures cursats parcialment, el professor/a corresponent, escoltat l'alumne/a, valorarà l'abast i el grau d'assoliment dels objectius previstos. Fruit d'aquesta valoració, l'alumne/a manifestarà si opta per la no avaluació, sense que li compti la convocatòria ordinària a efectes del nombre màxim de convocatòries, o bé per ésser avaluat i qualificat. Si opta per la no avaluació, es farà constar a l'acta l'expressió "Matrícula anul·lada".

En el cas d'haver iniciat, sense completar-la, la fase de formació pràctica, a l'alumne/a se li computen les hores d'aquesta formació efectivament realitzades.

Aquesta anul·lació es farà constar a l'expedient acadèmic.

## 6. Traslats de l'alumnat a un altre centre

Quan un alumne/a es traslladi a un altre centre sense haver completat uns estudis oferts en una escola d'art, el centre d'origen remetrà al de destinació, a sol·licitud d'aquest, l'expedient acadèmic de l'alumne/a, juntament amb una certificació d'aquest (annex 7) i, si escau, l'informe d'avaluació individualitzat i la certificació d'estudis parcials, segons el cas.

L'informe d'avaluació individualitzat serà elaborat pel tutor/a partir de les dades facilitades pel professorat i contindrà, almenys, els elements següents:

1. Apreciació sobre el grau de consecució dels objectius del currículum cursats parcialment.
2. Hores d'aprenentatge dels mòduls/assignatures cursats parcialment.
3. Qualificacions parcials orientatives o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït.
4. Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

El centre receptor traslladarà a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les qualificacions dels mòduls/assignatures superats en el centre d'origen i les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular; po-

drà l'informe a disposició del tutor/a del grup al qual s'incorpori l'alumne/a.

## II. Organització dels ensenyaments

Les escoles d'art imparteixen cicles d'arts plàstiques i disseny i també, en alguns casos, batxillerat en la modalitat d'arts i estudis superiors de disseny.

### 1. Organització del batxillerat

#### 1.1. Batxillerat artístic

Per tal d'establir els criteris d'organització del currículum i els d'avaluació i qualificació del batxillerat a les escoles d'art es tindran en compte els criteris determinats en la Resolució de 18 de juny de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents d'educació secundària de Catalunya per al curs 2004-05.

#### 1.2. Matèries de modalitat, optatives i treball de recerca per a alumnes de batxillerat amb escolaritat compartida

Els alumnes que estan matriculats en la modalitat d'arts del batxillerat poden cursar matèries de modalitat, optatives i el treball de recerca del pla d'estudis del batxillerat, en escoles d'art creades o autoritzades pel Departament d'Ensenyament, d'acord amb el que estableix el Decret 392/2000, de 5 de desembre (DOGC núm. 3289, de 20 de desembre)

### 2. Organització dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny

#### 2.1. Denominació, durada i distribució

Els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny, agrupats en diferents famílies professionals, inclouen: els mòduls que s'imparteixen en el centre educatiu, una fase de formació pràctica efectuada en empreses, estudis o tallers i una obra/projecte final.

El concepte de mòdul es considera equivalent al de matèria teòrica, matèria teòricopràctica o classe pràctica a què es refereix el Reial decret 389/1992, de 15 d'abril, on s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics.

El currículum, la durada i l'estructura de cada cicle de formació específica s'estableix als respectius decrets publicats al DOGC (annex 1).

La durada d'un cicle queda determinada pel conjunt d'activitats que comprenen la formació en el centre educatiu mitjançant els mòduls, la formació pràctica en empreses, estudis o tallers i la realització del projecte/obra final. Entre aquestes activitats no s'hi inclouen les de tutoria individual o de grup.

El cap d'estudis del centre tindrà cura que la suma total d'hores d'impartiment efectiu dintre de l'horari assignat a cada mòdul, un cop deduïdes les hores destinades a tutoria, viatges, activitats culturals o altres no curriculars, no sigui inferior a la durada prevista al currículum del cicle.

#### 2.1.1. Cicles de 950 hores: un curs acadèmic

La seva durada fa possible que els mòduls i la fase de pràctiques puguin com-

pletar-se en un sol curs acadèmic; l'obra final es farà de manera ordinària, durant el primer trimestre del curs següent; prèvia sol·licitud i autorització de la direcció del centre, podrà iniciar-se durant l'últim trimestre de l'any acadèmic en què es cursen els mòduls; per a l'avaluació corresponent de l'obra final caldrà haver superat tots els mòduls i la fase de formació pràctica.

La formació pràctica en centres de treball es podrà realitzar alhora amb els mòduls, de forma intensiva al final de curs, o durant la realització del projecte/obra final. Si per tal de completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, es farà constar a l'apartat de la fase de formació pràctica de l'acta d'avaluació del final de curs: "P. Av." (Pendent d'avaluació). En la sessió d'avaluació que segueixi a l'acabament de la fase de formació pràctica tindrà lloc la seva qualificació, que es farà constar a l'acta d'avaluació extraordinària corresponent.

En el trimestre d'execució del projecte/obra final es podrà finalitzar la formació pràctica en qualsevol de les tres variants i algun mòdul pendent de superació, que hauran de ser avaluats positivament amb anterioritat a l'avaluació de l'obra final.

#### 2.1.2. Cicles de durada entre 1.600 i 2.000 hores: dos cursos acadèmics

La seva durada requereix que els mòduls i la fase de pràctiques hagin de completar-se en més d'un curs acadèmic; en aquests cicles, la fase de formació pràctica en qualsevol de les variants enunciades a l'apartat 2.2.3. es realitzarà prioritàriament en el segon curs; el projecte/obra final, de manera ordinària, es farà durant el primer trimestre del tercer curs; prèvia sol·licitud i autorització de la direcció del centre, podrà iniciar-se durant l'últim trimestre del segon any acadèmic en què es cursen els mòduls; per a l'avaluació corresponent caldrà haver superat tots els mòduls i la fase de formació pràctica.

La formació pràctica en centres de treball es podrà realitzar alhora amb els mòduls, de forma intensiva al final de curs, o durant la realització del projecte/obra final. Si per tal de completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, es farà constar a l'apartat de la fase de formació pràctica de l'acta d'avaluació del final de curs: "P. Av." (Pendent d'avaluació). En la sessió d'avaluació que segueixi a l'acabament de la fase de formació pràctica es procedirà a l'anotació corresponent.

En el trimestre d'execució del projecte/obra final es podrà finalitzar la formació pràctica en qualsevol de les tres variants i algun mòdul pendent de superació, que hauran de ser avaluats positivament amb anterioritat a l'avaluació del projecte/obra final.

#### 2.2. Organització dels continguts

L'equip docent assignat al cicle de formació específica elaborarà, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització dels continguts corresponents al cicle de formació específica i els criteris gene-

als del desenvolupament curricular que, en tot cas, formarà part del projecte curricular del centre.

Els cicles de dos cursos es programaran de manera que cada mòdul es pugui completar en un sol curs, llevat dels casos en què la durada del mòdul justifiqui un desplegament al llarg de dos cursos, amb l'aprovació específica del consell escolar del centre. En aquest cas, preferentment, el professor/a d'aquests mòduls serà el mateix en ambdós cursos per tal de garantir la continuïtat del procés d'ensenyament/aprenentatge; en el cas contrari, es garantirà la coordinació en la distribució de continguts i la seva avaluació.

L'organització i la programació dels cicles de formació específica són de naturalesa dinàmica, per la qual cosa requereix una actuació activa que es durà a terme de forma periòdica, com a fruit de la seva valoració curs rere curs, de l'adequació a l'entorn socioeconòmic, de l'experiència, dels resultats obtinguts, o bé com a conseqüència d'eventuals canvis tecnològics, organitzatius, etc., que es puguin produir en l'àmbit professional de referència del cicle de formació específica.

#### 2.2.1. L'organització del cicle de formació específica

La concreció de la proposta d'organització del cicle de formació específica haurà d'incloure, almenys, els aspectes següents:

a) La distribució de mòduls al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cada mòdul, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i el professorat que l'impartirà.

b) Els espais docents i els recursos que s'han d'utilitzar en el desenvolupament del cicle.

c) Els criteris seguits per a l'organització de la fase de formació pràctica, d'acord amb el número II.2.2.3 i següents d'aquesta Resolució.

d) Els criteris seguits per a l'organització del projecte/obra final.

#### 2.2.2. La programació dels mòduls

La programació de cada mòdul haurà d'incloure, almenys:

a) El conjunt d'unitats de programació en què s'organitza el mòdul, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartiment.

b) Les estratègies metodològiques que s'han d'aplicar en el desenvolupament del mòdul.

c) Els criteris i instruments d'avaluació que cal emprar.

De cada unitat de programació se n'especificarà, almenys:

a) Els objectius terminals.

b) Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat de programació, si escau.

c) L'enunciat de les activitats d'ensenyament/aprenentatge a desenvolupar.

d) Les activitats d'avaluació previstes.

#### 2.2.3. La fase de formació pràctica

L'Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14 de juny).

La formació pràctica en empreses, estudis o tallers podrà consistir en:

a) La realització de pràctiques en entitats de titularitat pública o privada.

b) La realització de treballs pràctics acadèmicament dirigits i integrats en el currículum del cicle de formació específica que es cursi, que es podran dur a terme en la pròpia escola.

e) La realització d'activitats efectuades en el marc d'intercanvis nacionals o internacionals.

##### 2.2.3.1. Pràctiques en entitats de titularitat pública i privada

Les pràctiques tindran la finalitat de desenvolupar estratègies encaminades a acostar l'estructura acadèmica i la laboral de manera que s'estableixi un vincle natural que faciliti la transició entre l'una i l'altra.

Els objectius de la fase de formació pràctica realitzada en empreses, estudis o tallers seran:

a) Completar la formació acadèmica amb l'experiència en el món laboral.

b) Prendre contacte amb el món del treball i amb el seu sistema de relacions socials i laborals.

c) Contrastar els continguts adquirits en el centre educatiu amb la realitat empresarial i laboral.

d) Adquirir coneixements complementaris útils per a la pràctica de la professió.

e) Adaptar-se, de manera responsable i participativa, a les funcions pròpies del sector professional corresponent.

f) Afrontar, amb progressiva autonomia, organització i iniciativa, el treball propi de l'ofici.

g) Valorar les tasques que es poden desenvolupar en empreses del sector i validar l'oportunitat de la seva incorporació.

##### 2.2.3.2. Treballs pràctics en el propi centre i intercanvis

En els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny que per raons diverses no es pugui estructurar la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers, es programaran i s'integraran en el currículum els treballs pràctics a què fa referència l'apartat anterior.

Aquests treballs professionals acadèmicament dirigits i integrats en el currículum i que corresponen a la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers podran també articular-se, si escau, amb el projecte/obra final. L'articulació d'aquests treballs professionals i el projecte/obra final no suposarà, en cap cas, la no-realització d'aquests últims.

Les activitats efectuades en el marc d'intercanvis nacionals o internacionals hauran d'estar previstes i integrades en el projecte curricular del centre, perquè tinguin efectes d'equivalència a la formació pràctica.

Els objectius de la fase de formació pràctica realitzada mitjançant treballs pràctics en el centre o intercanvis tindran en compte la finalitat i els objectius generals del cicle.

##### 2.2.3.3. Formalització dels treballs pràctics i dels intercanvis

Per garantir que aquestes activitats s'ajustin als objectius previstos per a la fase de formació pràctica, l'equip de professors/

es programaran un seguit d'activitats que garanteixin les finalitats de la fase de formació pràctica i els objectius generals corresponents a cadascun dels cicles de formació específica. És essencial que les diferents activitats siguin significatives en relació amb els objectius programats i no constitueixin un seguit de propostes deslligades, sinó un tot coherent. Amb aquestes activitats es pretén oferir una situació similar a la que trobaria l'alumne/a en un centre de treball.

La programació dels treballs pràctics que tenen lloc en el centre, i la realització d'intercanvis en substitució de la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers, formarà part del projecte curricular del centre i s'ha de fer constar el professorat responsable perquè es desenvolupi en el Pla anual del centre.

##### 2.2.3.4. Programació

Els centres docents hauran de presentar a la delegació territorial corresponent, durant el primer trimestre del curs, la programació de la formació pràctica en empreses, estudis o tallers i la programació dels treballs pràctics i dels intercanvis, els llocs on es realitzarà la formació pràctica, la seva planificació i la previsió de distribució horària.

##### 2.2.3.5. Durada

Les hores de formació pràctica en empreses, estudis o tallers seran les corresponents a cada cicle de formació específica, especificades a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

##### 2.2.3.6. Seguiment de la formació pràctica

El seguiment d'alumnat en la fase de formació pràctica el farà el tutor/a del cicle de formació específica, d'acord amb els supòsits següents:

a) Quan la formació pràctica tingui lloc en empreses, estudis o tallers de titularitat pública o privada, el tutor farà el seguiment mitjançant visites als centres on els alumnes efectuen les pràctiques.

b) Quan la formació pràctica consisteixi en la realització de treballs pràctics acadèmicament dirigits i integrats en el currículum, el tutor/a dirigirà les pràctiques amb la dedicació especificada a l'apartat IV.1.1.

c) Quan la formació pràctica consisteixi en activitats efectuades en el marc d'intercanvis nacionals o internacionals, el seguiment de la fase de formació pràctica s'ajustarà a les característiques de l'intercanvi.

El seguiment realitzat pel tutor/a quedarà reflectit en el quadern de seguiment de les pràctiques.

##### 2.2.3.7. Proposta d'extinció del conveni

Prèvia decisió de l'equip docent responsable de la docència del cicle de formació específica, el tutor/a del cicle pot proposar al director/a del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica amb una entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se, pel que fa a l'alumnat, en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament

de la formació pràctica, i pel que fa a l'empresa, en l'incompliment de les condicions que asseguruen el caràcter formatiu de les pràctiques, o de les normes de seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent responsable de la docència del cicle de formació específica, a proposta de la persona tutora pot decidir bé l'avaluació negativa de la fase de formació pràctica, atès que no s'ha completat el nombre d'hores previstes, bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

#### 2.2.3.8. Exempció de la formació en centres de treball.

S'estableixen uns criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, de la fase de formació pràctica per a l'alumnat que acrediti experiència laboral en un camp professional relacionat amb el cicle de formació específica cursat.

##### — Exempció total

Alumnes que acrediten experiència professional, actual o prèvia, en institucions, empreses, estudis o tallers en què realitzin tasques o funcions significatives i que es corresponguin amb el camp professional de cada títol detallat a l'annex 1 dels decrets que estableixen els currículums.

Si les tasques o funcions acreditades es corresponen amb les descrites en cada un dels títols, es considerarà l'alumne/a totalment exempt de la fase de formació pràctica.

##### — Exempció parcial A

Alumnes que acreditin experiència professional en empreses o institucions en què realitzin tasques o funcions que no es corresponguin amb el camp professional de cada títol.

En aquest cas es considerarà exempt dels aspectes d'inserció de la fase de formació pràctica, però no dels de qualificació. Quedarà exempt de realitzar la meitat de les hores de la formació pràctica, però haurà de realitzar la resta d'hores previstes en el cicle de formació específica.

##### — Exempció parcial B

De vegades, hi pot haver alguna activitat complementària a la realització de la fase de formació pràctica, com, per exemple, cursos ocupacionals o altres activitats, que permeten assolir els objectius de qualificació.

En aquest cas es considerarà l'alumne/a exempt dels aspectes de qualificació de la fase de formació pràctica, però no dels d'inserció. Quedarà exempt de realitzar la meitat de les hores de la formació pràctica, però haurà de realitzar la resta d'hores previstes en el cicle de formació específica.

##### — Concurrencia d'exempcions

La concurrència, en un mateix alumne/a, de l'exempció parcial A i B, genera els efectes d'exempció total.

#### 2.2.3.9. Resolució de les exempcions

La direcció dels centres és competent per resoldre les sol·licituds d'exempció de la fase de formació pràctica en els casos previstos a l'apartat II.2.3.8.

El director/a del centre traslladarà a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa les sol·licituds d'exempció de la fase de formació pràctica d'alumnat que acrediti

experiències en la realització de serveis o experiències formatives no previstes en cap dels supòsits de l'apartat II.2.3.8.

La sol·licitud i la resolució de les exempcions s'ajustarà al model establert com a annex 4 d'aquesta Resolució.

L'alumnat sol·licitarà les exempcions per escrit i hi adjuntarà el certificat d'empresa o document amb informació anàloga, on s'acrediti:

a) La realització de treball, de forma que es pugui deduir o calcular el nombre d'hores de treball.

b) Les activitats, funcions o tasques, en el cas de sol·licitar l'exempció total.

c) Contingut i nombre d'hores, en el cas de sol·licitar l'exempció parcial B.

d) La resolució i la documentació que fonamenti la resolució de l'exempció s'arxivarà a l'expedient de l'alumne/a.

Les resolucions de les exempcions podran ser objecte de recurs davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa en el termini d'un mes des de la data de notificació.

#### 2.2.4. El projecte/obra final

El projecte dels cicles de grau superior, i l'obra final dels cicles de grau mitjà, tenen caràcter global i integrador dels diferents sabers i tècniques presents en el cicle; la seva finalitat és demostrar l'assoliment del domini dels coneixements, processos i tècniques exigibles per a l'exercici professional i, en conseqüència, la capacitat de desenvolupar una activitat professional en l'àmbit propi de l'especialitat i el nivell cursat.

El currículum de cada cicle de formació específica determina les característiques del projecte/obra final que ha d'executar l'alumnat, i que haurà de ser avaluat un cop aprovats els corresponents mòduls i la fase de formació pràctica, per poder obtenir el títol oficial corresponent.

El projecte/obra final té, bàsicament, un caràcter individual, malgrat això es podran acceptar propostes que suposin la intervenció d'un màxim de tres alumnes, sempre que el caràcter de la proposta ho justifiqui i es diferenciïn les competències de cadascun dels membres del grup.

##### 2.2.4.1. Presentació de la proposta

La proposta del projecte/obra final haurà de reflectir, a grans trets, el contingut del projecte a desenvolupar i haurà de ser avalada per una persona tutora, membre de l'equip docent.

La proposta podrà preveure, si l'alumne/a ho sol·licita, l'assessorament extern, realitzat per professionals no vinculats al centre i que no suposarà, en cap cas, relació de caràcter laboral o administrativa d'aquests professionals amb el centre.

Perquè s'accepti es consideraran els aspectes establerts en el desenvolupament del currículum al centre i, entre aquests, es prioritzarà:

a) L'interès artístic, l'originalitat i l'adequació a la demanda social.

b) La possibilitat de realització en el termini establert, considerant els mitjans i les instal·lacions a l'abast de l'alumne/a.

Els terminis de presentació de les propostes per dur a terme el projecte/obra final seran establerts pel propi centre i estaran

consignats en la informació que cal donar a l'alumne/a sobre programació i avaluació general del cicle, especificat a l'annex 13 d'aquesta resolució.

La proposta del projecte/obra final, presentada en la forma i termini establert pel centre, avalada pel tutor/a que, si escau, en serà el director/a, haurà de ser acceptada pel coordinador/a del cicle. A l'annex 5 hi ha el model d'inscripció. La persona en qui recaigui la tutoria guiarà el procés d'execució del projecte/obra i supervisarà l'ús que l'alumne/a pugui fer de les instal·lacions del centre. De la síntesi de la proposta i de l'acceptació corresponent se n'arxivarà, a l'expedient de l'alumne/a, la documentació pertinent.

##### 2.2.4.2. Elaboració i termini d'execució

Durant la confecció del projecte/obra final no és necessària l'escolarització de l'alumnat; malgrat això, caldrà fer les previsions per tal de permetre-li l'accés a les instal·lacions dels centres sense que la seva presència interfereixi l'activitat lectiva.

El termini ordinari per a la realització del projecte/obra final serà al final del primer trimestre del curs acadèmic següent al que s'hagin cursat els mòduls del cicle de formació específica i la fase de formació pràctica; això no obstant, prèvia sol·licitud de l'interessat/ada i la corresponent autorització de la direcció del centre, podrà fer-se durant l'últim trimestre del curs en què es completen els mòduls del cicle.

La comissió avaluadora del projecte/obra final podrà acordar (vegeu annex 6) de manera excepcional, previ informe del tutor/a i per causes justificades, l'ampliació del termini de presentació del projecte/obra final. En cap cas la seva avaluació podrà anar més enllà de l'últim trimestre del curs acadèmic.

##### 2.2.4.3. Arxivament de la documentació

Tota la documentació acadèmica generada per l'alumne/a i la comissió avaluadora en relació amb el projecte/obra final s'arxivarà a l'expedient de l'alumne/a.

##### 2.2.4.4. Comissió avaluadora

L'avaluació dels projectes/obres finals correspondrà a una comissió que serà designada pel director/a del centre i que estarà integrada per:

a) President/a. El/la responsable o coordinador/a de la família professional a la qual pertanyi el cicle de formació específica.

b) Secretari/ària. Un professor/a del centre.

c) Vocal/s. El tutor/a del projecte/obra final. A més, també podrà ser-ne una persona professional de l'especialitat i/o representant d'entitats o institucions relacionades amb l'especialitat.

A l'annex 9 hi figura el model d'acta de l'avaluació del projecte final.

#### 2.3. Avaluació, promoció i permanència en el cicle

Per tal desenvolupar la tasca avaluadora relativa als cicles de formació específica impartits a les escoles d'art, es tindrà en compte el contingut de l'Ordre ENS/59/2002, de 4 de març, per la qual es desplega l'organització i l'avaluació dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny (DOGC núm. 3593, de 12 de març).

L'ordre esmentada estableix que el projecte curricular de cada centre determinarà

els criteris de promoció de curs. Amb caràcter general, però, promocionarà l'alumnat que en l'avaluació final de curs superi amb qualificació positiva els aprenentatges programats en aquell curs o tingui qualificació negativa en un màxim del 25% de les hores d'aprenentatge del curs. Aquells alumnes que hagin estat avaluats negativament (nota inferior a 5) en més del 25% de les hores d'aprenentatge programades en un curs, hauran de repetir-lo presencialment llevat dels mòduls finalitzats amb avaluació positiva. Això no obstant, podran cursar els mòduls del curs següent que organitzativament sigui possible. Les qualificacions d'aquests mòduls es faran constar amb una diligència a les actes finals de primer curs i a l'expedient de l'alumne/a.

#### 2.4. Qualificació final del cycle de formació específica

Per a superar el cycle de formació específica, cal que tots els mòduls i el projecte/obra final tinguin qualificació positiva i haver obtingut la qualificació d'apte/a en la fase de formació pràctica. Aquestes qualificacions, que figuraran en les actes corresponents a les diferents sessions de la junta d'avaluació i comissió d'avaluació del projecte/obra final, es consignaran a l'expedient personal de l'alumne/a.

La qualificació final del cycle de formació específica s'obtindrà, d'acord amb les dades consignades a l'expedient, un cop superats els mòduls, la fase de formació pràctica i el projecte/obra final, com a mitjana expressada amb un sol decimal, entre les quantitats següents: la mitjana aritmètica de les qualificacions dels mòduls expressada amb un sol decimal i la qualificació del projecte o obra final expressada amb un sol decimal. Els mòduls objecte de convalidació o d'exempció no intervinen en la qualificació final.

#### 2.5. Documentació acadèmica dels cycles de formació específica

La principal documentació sobre la trajectòria acadèmica de l'alumnat és la següent:

a) Actes finals de curs. S'aixequen de la sessió final de curs de la junta d'avaluació. Contenen notes parcials de mòduls organitzats en dos cursos i notes finals de mòduls. Les notes finals de mòdul es marquen amb un asterisc i es traspassen a l'expedient acadèmic de l'alumne/a. Poden confeccionar-se segons el model d'acta d'avaluació de l'annex 9.

b) Actes d'obra/projecte final. Contenen les qualificacions parcials, teòrica i pràctica, i la seva mitjana aritmètica com a nota de l'obra/projecte final.

c) Actes finals de cycle. Contenen la qualificació final dels mòduls, de la fase de pràctiques i del projecte/obra final, així com la qualificació final del cycle (vegeu annex 9).

d) Expedient acadèmic de l'alumne/a. És el document on consten les dades personals de l'alumne/a, així com els seus resultats acadèmics i quan s'han assolit. S'hi faran constar possibles convalidacions i incidències com anul·lació de matrícula i ampliacions de permanència en el cycle. El seu contingut s'ha d'ajustar al del model de l'annex 8.

#### 2.6. Convalidacions

2.6.1. Mòduls objecte de correspondència amb la pràctica laboral

Són mòduls susceptibles de correspondència amb la pràctica laboral els especificats en cada un dels currículums dels cycles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

#### 2.6.2. Fase de formació pràctica

La fase de formació pràctica d'un cycle de grau superior convalida la fase de formació pràctica d'un cycle de grau mitjà de la mateixa família professional, però no a la inversa.

#### 2.6.3. Mòduls equivalents

Les qualificacions de mòduls, de la mateixa o diferent família professional, d'identica denominació, durada i continguts cursats en un cycle que no s'ha completat, podran ser aplicades a un altre cycle. Tal circumstància es farà constar a l'expedient de l'alumne/a mitjançant diligència signada per la direcció del centre.

#### 2.6.4. Mòduls comuns a diversos cycles

Són convalidables pels centres docents els mòduls que es contenen en els decrets publicats al DOGC que estableixen els currículums dels cycles de formació específica que siguin comuns a diversos cycles d'aquesta o de diferent família professional, és a dir, que tinguin atribuïda, en el Decret, idèntica denominació, durada i continguts, i la convalidació dels quals la sol·liciti l'interessat o interessada en possessió del títol corresponent, o en condicions de sol·licitar-lo.

És competència del director/a del centre acordar la convalidació del mòdul descrits a l'apartat anterior, mitjançant un escrit que es guardarà en l'expedient acadèmic de l'alumne/a juntament amb la documentació, original o compulsada, que acrediti la superació del mòdul que es convalida.

#### 2.6.5. Efectes de les convalidacions

En l'expedient acadèmic de l'alumnat, en els mòduls convalidats, s'hi farà constar l'expressió "Convalidat".

Per al càlcul de la qualificació final del cycle de formació específica, els mòduls convalidats no es tindran en compte.

#### 2.6.6. Altres convalidacions

Per a altres convalidacions no previstes en aquest apartat, caldrà que la direcció del centre ho sol·liciti a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, adjuntant-hi la petició de l'alumne/a i la certificació del centre pel que fa al mòdul o mòduls superats.

#### 2.7. Certificació d'estudis corresponents a cycles d'arts plàstiques i disseny

##### 2.7.1. Per a l'accés a estudis universitaris

Als únics efectes de l'accés a estudis universitaris, es seguiran les instruccions de 14 d'abril de 2000 de la Direcció General d'Ordenació Educativa, per al càlcul de la qualificació final obtinguda en els ensenyaments d'arts plàstiques i disseny (annex 10).

##### 2.7.2. Certificació d'estudis complets de cycles de formació específica de grau mitjà

Si escau, a petició de l'interessat o interessada, els centres certificaran el cycle de

grau mitjà superat, d'acord amb el model corresponent de l'annex 11 d'aquesta Resolució.

##### 2.7.3. Certificació d'estudis complets de cycles de formació específica de grau superior

Si escau, a petició de l'interessat o interessada, els centres certificaran la superació d'un cycle de grau superior d'acord amb el model de l'annex 12 d'aquesta Resolució.

### 3. Organització dels ensenyaments superiors de disseny

#### 3.1. Denominació i durada dels ensenyaments superiors de disseny

Els ensenyaments superiors de disseny estan regulats al Decret 227/2002, de 27 d'agost. D'acord amb allò establert a l'article 49.2. de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, en finalitzar aquests estudis s'obté el títol de Disseny en la corresponent especialitat, que serà equivalent a tots els efectes al de diplomatura universitària.

Aquests ensenyaments estan organitzats en quatre especialitats.

La durada dels estudis és de tres cursos amb un total de 270 crèdits cursats en un centre educatiu i la realització d'un projecte final de carrera, que comporta tres crèdits de seguiment tutoritzat (un crèdit té una durada de 10 hores lectives).

El currículum s'organitza en assignatures de quatre tipus: troncal, específiques, optatives i de lliure elecció.

a) Les assignatures troncal són comunes i obligatòries per a totes les especialitats.

b) Les assignatures específiques són les pròpies de cada especialitat i obligatòries per a l'alumnat que la cursa.

c) Les assignatures optatives les dissenya i ofereix cada escola per a cada especialitat i l'alumnat tria les que creu més adequades als seus interessos i expectatives professionals. El disseny de les assignatures optatives ha de ser coherent amb els objectius i continguts específics de cada especialitat.

d) Les assignatures de lliure elecció les escull cada estudiant, d'acord amb la persona tutora, d'entre una oferta que pot incloure assignatures que formen part del currículum d'una especialitat diferent de la cursada, cursos, monogràfics i assignatures corresponents a diplomatures, llicenciatures o altres titulacions.

La distribució d'assignatures en els diferents cursos està inclosa a l'annex 14.

El cap d'estudis del centre tindrà cura que la suma total d'hores d'impartiment efectiu dintre de l'horari assignat a cada curs, un cop deduïdes les hores destinades a tutoria, viatges, activitats culturals o altres no curriculars, no sigui inferior a la durada prevista al currículum.

#### 3.2. Avaluació, promoció i convocatòries disponibles

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat serà contínua, diferenciada per assignatures, considerant els objectius i els criteris d'avaluació establerts, així com el caràcter presencial d'aquests ensenyaments. Els resultats de l'avaluació de les as-

signatures s'expressarà numèricament amb una escala de l'1 al 10, sense decimals.

Cada curs acadèmic es realitzaran dues convocatòries una d'ordinària i una d'extraordinària. El centre concretarà els criteris de promoció de curs tenint en compte les possibles incompatibilitats entre assignatures. En qualsevol cas, d'acord amb el que queda establert al punt 1.2.2 del mateix Decret, no es podrà promocionar de curs si no s'ha superat almenys el 50% dels crèdits.

El nombre màxim de convocatòries per assignatura és de quatre. La permanència de l'alumnat en el centre educatiu en aquests estudis no podrà excedir els cinc cursos, sense comptabilitzar el període de realització del projecte final de carrera. A fi de no exhaurir les convocatòries l'alumnat podrà sol·licitar l'anul·lació de matrícula per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre, tal com es detalla al punt 1.5 d'aquesta resolució.

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa autoritzarà amb caràcter excepcional, i per causes degudament justificades, una nova convocatòria a l'alumnat que hagi exhaurit les quatre establertes amb caràcter general.

### 3.3. Documentació acadèmica dels ensenyaments superiors de Disseny

Es relaciona a continuació la principal documentació sobre la trajectòria acadèmica de l'alumnat.

a) Expedient acadèmic de l'alumne/a. És el document on consten les dades personals de l'alumne/a, així com els seus resultats acadèmics i quan s'han assolit. S'hi faran constar possibles convalidacions i incidències com anul·lació de matrícula i ampliacions de permanència en el cicle. El seu contingut s'ha d'ajustar al del model de l'annex 15.

b) Actes finals de curs. S'aixequen de la sessió de final de curs de la junta d'avaluació. Contenen les notes finals de les assignatures de cada curs. A l'annex 16 n'hi ha un model.

## III. Reclamacions motivades per les qualificacions

### 1. Per les qualificacions obtingudes al llarg del curs

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà a la junta d'avaluació per tal que s'estudiïn, es resolguin i, si escau, es modifiquin les corresponents actes d'avaluació.

### 2. Per les qualificacions finals de curs o de projecte final

Per a les reclamacions motivades per les qualificacions finals, el centre establirà un dia en què els professors/es estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació mitjançant un escrit adreçat al director/a i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions, se seguirà la tramitació següent:

a) El director/a traslladarà la reclamació a la junta d'avaluació o a la comissió avaluadora, a efectes que aquesta li faci arribar una proposta raonada de resolució.

b) La resolució de la reclamació l'efectuarà el director/a del centre a la vista de l'informe-proposta i es notificarà a la persona interessada per escrit. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director/a, l'acta d'avaluació corresponent. En la notificació de la resolució del director/a s'indicaran els terminis i el procediment que per recórrer s'indiquen al punt c).

c) La resolució que el centre doni a la reclamació es podrà recórrer en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació. Aquest recurs, que anirà adreçat a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, s'haurà de presentar al mateix centre, la direcció del qual el trametrà a la delegació territorial, juntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de les reunions en la qual s'hagi estudiat la reclamació, una còpia de la resolució recorreguda i qualsevol documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat o interessada, consideri pertinent adjuntar-hi. Podran recórrer tant l'alumne/a (o els seus representants legals, si és menor d'edat) com el professor/a responsable de la qualificació impugnada.

d) Un cop informats per la Inspecció, la delegació territorial trametrà els recursos a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.

e) Si de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa encarregarà aquesta tasca a una comissió formada per un professor/a del centre que no hagi format part de la junta d'avaluació que ha atorgat la qualificació objecte de la reclamació, proposat pel director/a, un professor/a d'un altre centre i un inspector/a, proposats per la Subdirecció General de la Inspecció d'Ensenyament. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la Direcció General resoldrà definitivament la reclamació amb notificació a l'interessat o interessada, a través de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt b).

f) Per tal que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professor/a mantingui un registre dels elements utilitzats per a qualificar i que conservi tots els elements escrits o gràficoplàstics base de l'avaluació. Els exercicis escrits i gràficoplàstics que no s'hagin retornat als alumnes, i també les proves de caràcter final, s'hauran de conservar durant un mínim de quatre mesos després de l'avaluació. 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 ho havien demanat prèviament.

## IV. Organització dels recursos humans als centres públics del Departament d'Educació

### 1. Tasques singulars del professorat de cicles de formació específica

#### 1.1. Tutorització de la formació pràctica en el centre

En els cicles que, per manca d'empreses, estudis o tallers col·laboradors per a la fase de pràctiques, el propi centre ofereixi la possibilitat de fer-hi la formació pràctica, per tal de realitzar les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la fase de formació pràctica, els tutors/es d'aquesta activitat dels centres de titularitat del Departament d'Educació disposaran d'una dedicació horària per curs igual al 25% de la durada de la fase de pràctiques del cicle i per a cada grup de quinze alumnes tutoritzats. Aquesta dedicació horària es podrà acumular en el trimestre en què es concentri la major part de la tasca tutora.

Aquesta dedicació horària es podrà acumular en el trimestre en què es concentri la major part de la tutorització.

#### 1.2. La funció tutorial en cicles de dos cursos

En els cicles de formació específica que es distribueixin en més d'un curs, la persona tutora del cicle ho serà al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produïxin circumstàncies personals que ho impedeixin.

#### 1.3. Tutorització del projecte/obra final

El projecte/obra final requereix una persona tutora amb tasques d'assessorament i supervisió. Aquesta, per tutoritzar el projecte/obra final, destinarà una hora lectiva setmanal per cada grup d'un a deu alumnes tutorats.

Aquesta dedicació es podrà acumular en el trimestre en què es concentri la major part de la tasca de tutorització.

### 2. Atribució docent del professorat

El Reial decret 1284/2002, de 5 de desembre (BOE de 20 de desembre), va establir les especialitats dels cossos de Professors d'arts plàstiques i disseny i de Mestres de taller d'arts plàstiques i disseny i va determinar els mòduls que pot impartir el professorat adscrit a les dites especialitats.

La docència dels mòduls establerts únicament per a Catalunya pot impartir-la el professorat de les escoles d'art amb les especialitats que es detallen a l'annex 3 d'aquestes instruccions.

### V. Cursos monogràfics

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa pot autoritzar l'impartiment de cursos monogràfics. Poden correspondre a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny, el seguiment dels quals no impliqui cap modificació en el desenvolupament de l'activitat del centre, o bé cursos organitzats pel centre, introductoris a l'àmbit de les arts plàstiques i disseny. No es consideren ensenyaments reglats i, en conseqüència, quan es finalitzen aquests cursos no s'atorga cap titulació acadèmica.



## ANNEXOS

**Annex 1. Denominació i publicació oficial del currículum dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny agrupats en famílies professionals**

D: Durada.

*Disseny gràfic*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Gràfica publicitària .....	1950	Núm 2419 (25.06.97)
Superior	Il·lustració .....	1950	Núm 2419 (25.06.97)
Superior	Fotografia artística .....	1950	Núm 2419 (25.06.97)
Mitjà	Art final de disseny gràfic .....	950	Núm 2237 (31.07.96)
Mitjà	Autoedició .....	950	Núm 2237 (31.07.96)

*Esmalts artístics*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Esmalt artís. al foc sobre metalls .....	1950	Núm. 3026 (30.11.99)
Mitjà	Esmaltatge sobre metalls .....	1600	Núm. 2994 (14.10.99)

*Arts aplicades de l'escultura*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Arts aplicades de l'escultura .....	1875	Núm. 2255 (13.09.96)
Superior	Arts aplicades de la fusta .....	1875	Núm. 2255 (13.09.96)
Superior	Arts aplicades de la pedra .....	1875	Núm. 2255 (13.09.96)
Superior	Arts aplicades del metall .....	1875	Núm. 2255 (13.09.96)
Mitjà	Buidatge i Emmotllament artístics .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Ebenisteria artística .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Dauratge i Policromia artístics .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Artesania en cuir .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Talla artística en fusta .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Talla artística en pedra .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Forja artística .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)
Mitjà	Fosa artística i Galvanoplàstia .....	1600	Núm. 2419 (25.06.97)

*Ceràmica artística*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Ceràmica artística .....	1850	Núm. 2698 (07.08.98)
Superior	Modelisme i Matriceria ceràm. ....	1850	Núm. 2698 (07.08.98)
Mitjà	Motlles i Reproduccions ceràm. ....	1600	Núm. 2549 (02.01.98)
Mitjà	Decoració ceràmica .....	1600	Núm. 2549 (02.01.98)
Mitjà	Terrisseria .....	1600	Núm. 2549 (02.01.98)

*Arts aplicades al llibre*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Gravat i Tècniques d'estampació .....	1950	Núm. 2701 (12.08.98)
Superior	Enquadernació artística .....	1800	Núm. 2701 (12.08.98)
Superior	Edició d'art .....	1800	Núm. 2701 (12.08.98)
Mitjà	Serigrafia artística .....	950	Núm. 2549 (02.01.98)
Mitjà	Gravat calcogràfic .....	950	Núm. 2549 (02.01.98)

*Arts aplicades al mur*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Arts aplicades al mur .....	1800	Núm. 3026 (30.11.99)
Superior	Mosaics .....	1900	Núm. 3026 (30.11.99)
Mitjà	Revestiments murals .....	1600	Núm. 2994 (14.10.99)

*Disseny d'interiors*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Moblament .....	1950	Núm. 2674 (06.07.98)
Superior	Arquitectura efímera .....	1950	Núm. 2674 (06.07.98)
Superior	Aparadorisme .....	1950	Núm. 2674 (06.07.98)
Superior	Elements de jardí .....	1950	Núm. 2674 (06.07.98)
Superior	Projectes i Direcció d'obres decoració .....	1950	Núm. 2674 (06.07.98)

*Tèxtils artístics*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Art tèxtil .....	1950	Núm. 3389 (16.05.01)
Superior	Colorista de col·leccions .....	1950	Núm. 3389 (16.05.01)
Superior	Estampacions i Tintatges artístics. ....	1950	Núm. 3389 (16.05.01)
Superior	Estilisme de teixits de calada .....	1950	Núm. 3389 (16.05.01)

*Vidre artístic*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Arts del vidre .....	1950	Núm. 3172 (30.06.00)
Superior	Vitralls artístics .....	1950	Núm. 3172 (30.06.00)
Mitjà	Procediments del vidre en fred .....	1600	Núm. 3388 (15.05.01)
Mitjà	Procediments del vidre en calent .....	1600	Núm. 3388 (15.05.01)
Mitjà	Pintura sobre vidre .....	1600	Núm. 3388 (15.05.01)

*Joieria d'art*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Joieria artística .....	1875	Núm. 2824 (10.02.99)
Superior	Orfebreria i Argenteria artístiques .....	1875	Núm. 2824 (10.02.99)
Mitjà	Proc. d'orfebreria i argenteria .....	1600	Núm. 2826 (12.02.99)
Mitjà	Emmotllament i Fosa d'objectes d'orfebreria, joieria i bijuteria artístiques .....	1600	Núm. 2826 (12.02.99)
Mitjà	Procediments de joieria artística .....	1600	Núm. 2826 (12.02.99)
Mitjà	Gravat artístic sobre metall .....	1600	Núm. 2826 (12.02.99)
Mitjà	Encostat .....	950	Núm. 2826 (12.02.99)

*Art floral*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Art floral.....	1950	Núm. 3026 (30.11.99)
Mitjà	Floristeria.....	1600	Núm. 2994 (14.10.99)

*Esmalts artístics*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Esmalt artístic al foc sobre metalls ....	1950	Núm. 3026 (30.11.99)
Mitjà	Esmaltatge sobre metalls .....	1600	Núm. 2994 (14.10.99)

*Disseny industrial*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Modelisme i Maquetisme .....	1900	Núm. 2519 (17.11.97)
Superior	Modelisme industrial .....	1900	Núm. 2519 (17.11.97)
Superior	Mobiliari.....	1900	Núm. 2519 (17.11.97)
Mitjà	Mestre d'aixa .....	1600	Núm. 3172 (30.06.00)

*Arts aplicades a la indumentària*

GRAU	CICLE FORMATIU	D	PUBLICACIÓ DOGC
Superior	Estilisme d'indumentària .....	1875	Núm. 2825 (11.02.99)
Superior	Modelisme d'indumentària .....	1875	Núm. 2825 (11.02.99)

**Annex 2. Hores de formació pràctica de cada cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny.**

*Disseny gràfic*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Gràfica publicitària .....	120
Superior	Il·lustració .....	120
Superior	Fotografia artística .....	140
Mitjà	Art final de disseny gràfic .....	85
Mitjà	Autoedició .....	85

*Esmalts artístics*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Esmalt art. al foc sobre metall ..	25
Mitjà	Esmaltatge sobre metalls .....	25

*Arts Aplicades de l'Escultura*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Arts aplicades de l'escultura .....	30
Superior	Arts aplicades de la fusta .....	30
Superior	Arts aplicades de la pedra .....	30
Superior	Arts aplicades del metall .....	30
Mitjà	Buidatge i Emmotllament artístics .....	55
Mitjà	Ebenisteria artística .....	100
Mitjà	Dauratge i Policromia artístics .....	55
Mitjà	Artesania en cuir .....	55
Mitjà	Talla artística en fusta .....	55
Mitjà	Talla artística en pedra .....	55
GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Mitjà	Forja artística .....	55
Mitjà	Fosa artística i Galvanoplàstia .....	55

*Ceràmica artística*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Ceràmica artística .....	60
Superior	Modelisme i Matriceria ceràm. ..	60

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Mitjà	Motlles i Reproduccions ceràm. ....	60
Mitjà	Decoració ceràmica .....	60
Mitjà	Terrisseria .....	60

*Arts aplicades al llibre*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Gravat i Tècn. d'estampació ....	90
Superior	Enquadernació artística .....	90
Superior	Edició d'art .....	90
Mitjà	Serigrafia artística .....	85
Mitjà	Gravat calcogràfic .....	85

*Arts aplicades al mur*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Arts aplicades al mur .....	45
Superior	Mosaics .....	25
Mitjà	Revestiments murals .....	25

*Disseny d'interiors*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Moblament .....	60
Superior	Arquitectura efímera .....	60
Superior	Aparadorisme .....	60
Superior	Elements de jardí .....	60
Superior	Projectes i Direcció d'obres decoració .....	60

*Tèxtils artístics*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Art tèxtil .....	25
Superior	Estampacions i Tintatges artístics .....	60
Superior	Estilisme de teixits de calada ....	60
Superior	Colorit de col·leccions .....	60

*Vidre artístic*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Art del vidre .....	30
Superior	Vitralls artístics .....	30
Mitjà	Procediments del vidre en fred .....	25
Mitjà	Procedim. del vidre en calent ...	25
Mitjà	Pintura sobre vidre .....	25

*Joieria d'Art*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Joieria artística .....	25
Superior	Orfebreria i Argenteria artístiques .....	25
Mitjà	Proc. d'Orfebreria i Argenteria ..	30
Mitjà	Emmotllament i Fosa d'objectes ..	30
Mitjà	Procediments de joieria art. ....	30
Mitjà	Gravat artístic sobre metall .....	30
Mitjà	Encastament .....	40

*Art floral*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Art floral .....	90
Mitjà	Floristeria .....	85

*Disseny industrial*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Modelisme i Maquetisme .....	100
Superior	Modelisme industrial .....	100
Superior	Mobiliari .....	100
Mitjà	Mestre d'aixa .....	150

*Arts aplicades a la indumentària*

GRAU	CICLE FORMATIU	HORES
Superior	Estilisme d'indumentària .....	60
Superior	Modelisme d'indumentària .....	60

**Annex 3. Atribució docent del professorat dels centres públics del Departament d'Educació.**

CP=Cos Professors Arts plàstiques i disseny; CMT=Cos Mestres de Taller Arts plàstiques i disseny

*Família: Art floral*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Floristeria	Màrqueting	Organització industrial i legislació	
Sup.	Art floral	Administració i màrqueting	Organització industrial i legislació	

*Família: Arts aplicades a la indumentària*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Sup.	Estilisme d'indumentària / Modelisme d'indumentària	Tecnologia tèxtil	Disseny tèxtil	
Sup.	Estilisme d'indumentària / Modelisme d'indumentària	Sociologia	Disseny de moda	
Sup.	Estilisme d'indumentària	Color	Dibuix artístic i color	
Sup.	Estilisme d'indumentària	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Sup.	Estilisme d'indumentària	Mitjans audiovisuals	Mitjans audiovisuals / Fotografia	
Sup.	Modelisme d'indumentària	Dibuix tècnic	Dibuix tècnic	

*Família: Arts aplicades al llibre*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Gravat calcogràfic	Projectes		Tècniques de gravat i estampació
Mitjà	Gravat calcogràfic / Serigrafia artística	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Mitjà	Gravat calcogràfic / Serigrafia artística	Materials i tecnologia		Tècniques de gravat i estampació
Mitjà	Gravat calcogràfic / Serigrafia artística	Taller de fotografia	Mitjans audiovisuals / Fotografia	
Mitjà	Serigrafia artística	Projectes	Teoria i pràctica del gravat	Tècniques de gravat i estampació
Sup.	Edició d'art	Història de la literatura	Història de l'art	
Sup.	Edició d'art	Expressió gràfica	Dibuix artístic / Disseny gràfic	
Sup.	Edició d'art / Gravats i tècniques d'estampació	Fotografia	Mitjans audiovisuals / Fotografia	
Sup.	Edició d'art	Disseny gràfic assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Sup.	Enquadernació artística	Projectes d'enquadernació		Enquadernació artística
Sup.	Enquadernació artística	Taller de reproduccions i impressions industrials		Fotografia i processos de reproducció
Sup.	Gravat i tècniques d'estampació	Materials i tècniques		Tècniques de gravat i estampació
Sup.	Gravat i tècniques d'estampació	Arquitectura i disseny del llibre	Edició d'art	

*Família: Arts aplicades al mur*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Revestiments murals	Dibuix tècnic	Dibuix tècnic	
Mitjà	Revestiments murals	Taller d'expressió plàstica		Tècniques murals
Sup.	Arts aplicades al mur	Història de les arts contemporànies	Història de l'art	
Sup.	Arts aplicades al mur	Mitjans audiovisuals	Mitjans audiovisuals / Fotografia	
Sup.	Arts aplicades al mur	Metodologia i gestió de l'obra	Organització industrial i legislació	
Sup.	Arts aplicades al mur	Expressions d'avantguarda	Dibuix artístic i color	
Sup.	Arts aplicades al mur	Taller d'expressió del llenguatge pictòric	Dibuix artístic i color	
Sup.	Mosaics	Teoria de les formes ornamentals	Dibuix artístic i color	
Sup.	Mosaics	Dibuix tècnic	Dibuix tècnic	
Sup.	Mosaics	Anatomia morfològica	Dibuix artístic i color	
Sup.	Mosaics	Materials i tecnologia		Musivària

*Família: Arts aplicades de l'escultura*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Artesania en cuir / Buidat i emmotllat artístics / Daurat i polícromia artístics / Ebenisteria artística / Forja artística / Fosa artística i galvanoplàstia / Talla artística en fusta / Talla artística en pedra	Dibuix tècnic	Dibuix tècnic	

Mitjà	Artesania en cuir	Materials i tecnologia		Complements i accessoris
Mitjà	Artesania en cuir / Buidat i emmotllat artístics / Forja artística / Fosa artística i galvanoplàstia / Talla artística en fusta / Talla artística en pedra	Taller de recerca	Volum	
Mitjà	Artesania en cuir / Fosa artística i galvanoplàstia / Talla artística en fusta / Talla artística en pedra	Taller d'emmotllat i buidat	Modelisme i reproduccions	
Mitjà	Buidat i emmotllat artístics / Daurat i policromia	Materials i tecnologia		Modelisme i reproduccions
Mitjà	Daurat i policromia artístics	Materials i tecnologia		Daurat i policromia
Mitjà	Daurat i policromia artístics	Introducció a la talla de fusta		Talla en pedra i fusta
Mitjà	Daurat i policromia artístics	Introducció al retaule		Daurat i policromia
Mitjà	Daurat i policromia artístics	Taller de buidat i emmotllat		Modelisme i reproduccions
Mitjà	Ebenisteria artística	Materials i tecnologia		Ebenisteria artística
Mitjà	Forja artística / Fosa artística i galvanoplàstia	Materials i tecnologia		Tècniques del metall
Mitjà	Talla artística en fusta / Talla artística en pedra	Materials i tecnologia		Talla en pedra i fusta
Sup.	Arts aplicades de la fusta / Arts aplicades de la pedra / Arts aplicades de l'escultura / Arts aplicades del metall	Dibuix artístic i color	Dibuix artístic i color	
Sup.	Arts aplicades de la fusta	Materials i tecnologia de la fusta		Talla en pedra i fusta
Sup.	Arts aplicades de la fusta	Recerca i projecció de l'escultura en fusta	Volum	
Sup.	Arts aplicades de la fusta	Taller de talla artística en fusta (aprofundiment)		Talla en pedra i fusta
Sup.	Arts aplicades de la fusta	Taller de motlles específics, talla en fusta	Volum	Motlles i reproduccions
Sup.	Arts aplicades de la pedra	Materials i tecnologia de la pedra		Talla en pedra i fusta
Sup.	Arts aplicades de la pedra	Recerca i projecció de l'escultura en pedra	Volum	
Sup.	Arts aplicades de la pedra	Taller de talla artística en pedra (aprofundiment)		Talla en pedra i fusta
Sup.	Arts aplicades de l'escultura	Recerca i projecció de l'escultura	Volum	
Sup.	Arts aplicades de l'escultura	Taller de fosa artística		Tècniques del metall
Sup.	Arts aplicades del metall	Materials i tecnologia del metall		Tècniques del metall
Sup.	Arts aplicades del metall de l'escultura en metall	Recerca i projecció Volum		
Sup.	Arts aplicades del metall	Taller de fosa artística (aprofundiment)		Tècniques del metall
Sup.	Arts aplicades del metall	Taller de motlles específics per a metalls	Volum	Motlles i reproduccions
Sup.	Arts aplicades del metall	Taller de forja artística (aprofundiment)		Tècniques del metall

*Família: Ceràmica artística*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Decoració ceràmica / Terrisseria	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Mitjà	Decoració ceràmica	Materials i tecnologia	Materials i tecnologia: ceràmica i vidre	
Mitjà	Motlles i reproduccions ceràmiques	Projectes de motlles i reproduccions ceràmiques	Ceràmica / Volum	
Sup.	Ceràmica artística / Modelisme i fabricació de matrius ceràmiques	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Sup.	Ceràmica artística	Materials i tecnologia	Materials i tecnologia: ceràmica i vidre	
Sup.	Modelisme i fabricació de matrius ceràmiques	Models ceràmics	Ceràmica	

*Família: Disseny d'interiors*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Sup.	Aparadorisme / Arquitectura efímera / Elements de jardí / Moblament / Projectes i direcció d'obres de decoració	Dibuix artístic	Dibuix artístic	
Sup.	Aparadorisme / Arquitectura efímera / Elements de jardí / Moblament / Projectes i direcció d'obres de decoració	Dibuix tècnic	Dibuix tècnic	
Sup.	Aparadorisme / Arquitectura efímera / Elements de jardí / Moblament / Projectes i direcció d'obres de decoració	Mitjans informàtics i audiovisuals	Mitjans informàtics / Mitjans audiovisuals	
Sup.	Aparadorisme	Comunicació visual i plàstica	Disseny gràfic	
Sup.	Arquitectura efímera	Teoria de la imatge publicitària	Disseny gràfic	
Sup.	Elements de jardí	Entorn natural	Disseny d'interiors	
Sup.	Moblament	Estudis del mercat del moble	Organització industrial i legislació	
Sup.	Projectes i direcció d'obres de decoració	Programació d'obres	Disseny d'interiors	

*Família: Disseny gràfic*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Art final de disseny gràfic / Autoedició	Tipografia	Disseny gràfic	
Mitjà	Art final de disseny gràfic	Fonaments de disseny gràfic	Disseny gràfic	
Mitjà	Autoedició	Tècniques gràfiques industrials		Fotografia i processos de reproducció
Sup.	Fotografia artística	Teoria de la imatge fotogràfica	Fotografia / Mitjans audiovisuals	
Sup.	Fotografia artística	Camps fotogràfics	Fotografia / Mitjans audiovisuals	
Sup.	Fotografia artística	Infografia	Mitjans informàtics	
Sup.	Gràfica publicitària	Llenguatge audiovisual	Fotografia / Mitjans audiovisuals	
Sup.	Gràfica publicitària	Teoria del disseny gràfic	Disseny gràfic	
Sup.	Il·lustració	Fonaments de l'art gràfic	Disseny gràfic	
Sup.	Il·lustració	Teoria de la imatge	Disseny gràfic	
Sup.	Il·lustració	Sistemes de representació	Dibuix tècnic	

*Família: Disseny industrial*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Mestre d'aixa	Teoria del vaixell	Disseny de producte	
Mitjà	Mestre d'aixa	Legislació i reglaments de la nàutica	Organització industrial i legislació	
Mitjà	Mestre d'aixa	Projectes navals	Disseny de producte	
Sup.	Mobiliari	Teoria i ciència del disseny	Disseny de producte	
Sup.	Mobiliari / Modelisme i maquetisme / Modelisme industrial	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Sup.	Mobiliari / Modelisme i maquetisme / Modelisme industrial	Tècniques de comunicació	Disseny gràfic	
Sup.	Mobiliari / Modelisme i maquetisme / Modelisme industrial	Materials i tecnologia		Modelisme i maquetisme

*Família: Esmalts artístics*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Esmaltatge sobre metalls	Dibuix tècnic i volum	Dibuix tècnic / Volum	
Mitjà	Esmaltatge sobre metalls	Projectes d'esfalt	Disseny de producte / Joieria i orfebreria	
Sup.	Esmalt artístic al foc sobre metalls	Anàlisi de l'obra artística	Disseny de producte	

*Família: Joieria d'art*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Emmotllament i fosa d'objectes d'orfebreria, joieria i bijuteria artístiques	Motlles		Tècniques del metall / Modelisme i reproduccions
Mitjà	Gravat artístic sobre metall	Tecnologia		Tècniques d'orfebreria i argenteria
Mitjà	Procediments de joieria artística	Projectes de joieria	Joieria i orfebreria	
Mitjà	Procediments d'orfebreria i argenteria	Projectes d'orfebreria i argenteria	Joieria i orfebreria	

Sup.	Joieria artística / Orfebreria i argenteria artística	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics
Sup.	Joieria artística / Orfebreria i argenteria artística	Anàlisi de l'obra artística	Disseny de producte

*Família: Tèxtils artístics*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Mitjà	Tapissos i catifes	Projectes	Disseny tèxtil	
Mitjà	Tapissos i catifes	Taller de materials i tintatges		Tècniques tèxtils
Sup.	Art tèxtil	Història de l'art tèxtil contemporani	Història de l'art	
Sup.	Art tèxtil	Morfologia espacial i volumètrica	Volum	
Sup.	Art tèxtil	Taller de materials tèxtils		Tècniques tèxtils
Sup.	Colorit de col·leccions / Estampacions i tintatges artístics	Tecnologia tèxtil	Disseny tèxtil	
Sup.	Colorit de col·leccions Química aplicada al producte		Tècniques tèxtils	
Sup.	Colorit de col·leccions / Estampacions i tintatges artístics	Sociologia	Disseny de moda	
Sup.	Colorit de col·leccions / Estampacions i tintatges artístics	Mitjans audiovisuals	Mitjans audiovisuals / Fotografia	
Sup.	Colorit de col·leccions	Taller de color i de producte final		Tècniques tèxtils
Sup.	Estampacions i tintatges artístics / Estilisme de teixits de calada	Disseny assistit per ordinador	Mitjans informàtics	
Sup.	Estampacions i tintatges artístics	Taller de disseny tèxtil	Disseny tèxtil	
Sup.	Estampacions i tintatges artístics	Taller d'art tèxtil i producte final		Tècniques tèxtils
Sup.	Estilisme de teixits de calada	Teoria del disseny tèxtil	Disseny tèxtil	
Sup.	Estilisme de teixits de calada	Estilisme de teixits de calada	Disseny tèxtil	
Sup.	Estilisme de teixits de calada	Filatura		Tècniques tèxtils

*Família: Vidre artístic*

Grau	Cicle	Mòdul	CP	CMT
Sup.	Arts del vidre / Vitralls artístics	Fotografia	Mitjans audiovisuals / Fotografia	
Sup.	Arts del vidre	Taller de vidre de llum		Tècniques del vidre
Sup.	Arts del vidre	Taller de talla i gravat		Tècniques del vidre

**Annex 4. Model de sol·licitud i de resolució d'exempció de la formació pràctica.**

Al/a la director/a del centre:  
 Assumpte: exempció de la formació pràctica  
 L'alumne/a ..... sol·licita al director/a del centre l'exempció (1) ..... de la fase de formació pràctica.  
 En el curs 20.../20... segueix el cicle de formació específica de grau (2) ..... d (3)  
 S'adjunta la documentació justificativa de l'exempció.  
 Lloc, data i signatura.

(1) Total o parcial "A" o parcial «B»; (2) Mitjà o superior; (3) Denominació.

(Identificació del centre)  
*Assumpte: exempció de la formació pràctica*  
*Fets*  
 (1) ....., amb DNI/Passaport ....., ha presentat amb data ..... sol·licitud d'exempció de la fase de formació pràctica.  
*Fonaments de dret*  
 La proposta d'exempció s'adequa/no s'adequa a allò previst a les resolucions que donen instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics que imparteixen cicles de formació específica i altra normativa vigent per al curs 20.../20...  
*Resolc,*  
 Atorgar/No atorgar l'exempció (2)..... de la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers per a l'alumne/a ..... que en el curs 20.../20... segueix el cicle de formació específica de grau.....de (3).....  
 Es retorna la documentació justificativa de l'exempció.  
 Contra aquesta resolució pot interposar recurs ordinari davant el director general d'Ordenació i Innovació Educativa en el termini d'un mes des de la seva notificació.  
 ....., ..... de /d' ..... de 20.....  
 El/la director/a (4)  
 Segell

(1) Nom i dos cognoms; (2) Total o parcial «A» o parcial «B»; (3) Denominació del cicle; 4) Nom i cognoms

(\*) Aquesta resolució i la documentació que fonamenta la resolució de l'exempció serà arxivada a l'expedient de l'alumne/a

**Annex 5. Model d'inscripció del projecte final.**

.....(nom i cognoms), inscrit en el cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny ..... de grau .....

DEMANA

Formalitzar la inscripció del/de la ..... (projecte/obra final) amb el títol: ..... , proposta avalada pel/per la professor/a: ..... que realitzarà la tutoria i amb l'assessorament (si escau) del/de la Sr/a. ....

.....(localitat) dia ..... d/de..... de .....

(Signatura de la persona interessada) (Vist i plau del tutor/a)

**Annex 6. Model de sol·licitud i d'autorització de l'ampliació del termini de presentació del projecte final.**

....., que està preparant el projecte/obra final .....

EXPOSOS

Que a causa de .....no he pogut presentar el projecte/obra final en el termini previst.

DEMANO

Poder ampliar el termini de presentació del treball, fins al dia .....; adjunto l'informe amb el vistiplau del tutor del projecte/obra final.

Data i signatura

Reunida la Comissió avaluadora del projecte/obra final de l'alumne/a .....ha acordat ..... (acceptar/denegar) la seva demanda d'ampliació del termini de presentació del treball fins a la data límit de (dia, mes, any).....; en cas que no es presenti dintre de l'esmentat termini, es consumirà convocatòria.

.....(localitat) dia ..... d/de..... de .....

(Signatura del/de la president/a)

**Annex 7. Model de certificat per trasllat a un altre centre.**

(Distintiu oficial del centre)

En/Na ..... , secretari/ària del centre .....

CERTIFICO:

A sol·licitud del centre ..... , i a efectes de trasllat al citat centre, que les qualificacions corresponents a l'alumne/a: ..... són les consignades a la còpia autenticada de l'expedient que s'adjunta i que concorden amb les que figuren a les actes d'avaluació.

I perquè consti, signo aquest certificat

El/la secretari/ària Vist i plau del director/a  
(segell del centre) (Nom del director/a)

..... de ..... de .....



**Annex 8. Expedient acadèmic per als cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.**

EXPEDIENT ACADÈMIC PERSONAL	
ENSENYAMENTS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY	
DADES DEL CENTRE	
Nom .....	Codi .....
Adreça .....	
Població .....	Codi postal .....
DADES PERSONALS	
Cognoms i nom .....	
Domicili .....	
Nou domicili .....	
Nom del pares (o representants legals) .....	
DADES ACADÈMIQUES	
Núm. de registre de la matrícula .....	Data de la matrícula .....
Sèrie i núm. del llibre de qualificacions .....	
Nom del centre de trasllat .....	Data de la baixa .....
Estudis anteriors .....	
DADES DELS ENSENYAMENTS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY	
Nom del cicle .....	
Data de superació de la prova d'accés .....	
Data d'inici .....	Data de finalització .....
Observacions generals .....	
.....	
.....	
DADES D'ACCÉS	
Exempt de la prova d'accés (causa) .....	
Prova d'accés amb requisits (data i qualificació) .....	
Prova d'accés sense requisits (data i qualificació) .....	

Cognoms i nom: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Nom del cicle: \_\_\_\_\_ Grau: \_\_\_\_\_ Durada: \_\_\_\_\_

Data de matriculació: \_\_\_\_\_

MÒDULS	CURS (1)		CURS (1)		CURS (1)		CURS (1)		QUALIFICACIÓ (1)

QUALIFICACIÓ MITJANA DELS MÒDULS (3) **A** \_\_\_\_\_

QUALIFICACIÓ FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA (2) \_\_\_\_\_  
 Període de realització \_\_\_\_\_

QUALIFICACIÓ PROJECTE/OBRA FINAL	CURS (3)		CURS (3)		<b>B</b> _____

**QUALIFICACIÓ FINAL DEL CICLE (4)** \_\_\_\_\_

Data de finalització: \_\_\_\_\_

Vist i plau  
 El/la Director/a

El/la Tutor/a

Segell del centre

(1) Qualificació sense decimals  
 (2) Qualificació (apte/no apte)  
 (3) Qualificació amb un decimal  
 (4) Qualificació (mitjana de A i B) amb un decimal

**Annex 9. Model d'actes d'avaluació dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.**

ACTA D'AVAUACIÓ    Trimestral/Quadrimestral <input type="checkbox"/> Final de curs <input type="checkbox"/> Final de cicle <input type="checkbox"/> Convocatòria extraordinària <input type="checkbox"/>  Grau: _____ Curs: _____ Grup: _____			MÒDULS																				
			FASE DE PRÀCTIQUES	PROJECTE/OBRA FINAL	QUALIFICACIÓ FINAL																		
Núm.	DNI	COGNOMS I NOM	QUALIFICACIONS																				
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							

Data i signatura dels membres de la junta d'avaluació Segell del centre

**Annex 10. Instruccions de 14 d'abril de 2000 de la Direcció General d'Ordenació Educativa per al càlcul de la qualificació final dels alumnes d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny que accedeixen a la universitat.**

El Reial decret 1033/1999 (BOE 29 de juny de 1999), estableix l'accés directe a determinats estudis superiors universitaris, dels Tècnics superiors en especialitats d'arts plàstiques i disseny i de qui disposi de títols equivalents.

L'Ordre de 14 de maig de 1999 (BOE 25 de maig de 1999), estableix la correspondència de les especialitats de les titulacions de Graduat en arts aplicades i oficis artístics, les de ceràmica i les dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de caràcter experimental, amb els títols de Tècnic superior.

Als efectes d'establir la prioritat en la distribució de les places reservades, es donen

les instruccions següents per al càlcul de la qualificació final.

1. Alumnes procedents de cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny.

La qualificació final del cicle s'obté fent la mitjana aritmètica entre la qualificació del projecte final (amb un decimal) i la mitjana (amb un decimal) de les qualificacions (sense decimals) dels mòduls que integren el cicle.

El centre expedirà dos exemplars del certificat on consti la qualificació final del cicle, d'acord amb el model que figura en l'annex 9a.

2. Alumnes procedents dels ensenyaments d'Arts aplicades i oficis artístics.

La qualificació final s'obté fent la mitjana aritmètica (aproximada fins a les centèsimes) entre la nota de revàlida i la mitjana de les qualificacions de les assignatures dels

dos cursos que componen l'especialitat. En el cas de qualificacions no numèriques, es farà servir la taula d'equivalències següent:

Suficient .....	5,5
Bé .....	6,5
Notable .....	7,5
Excel·lent .....	9

El centre oficial on consti l'expedient de l'alumne/a expedirà dos exemplars del certificat amb la qualificació final dels ensenyaments, d'acord amb el model que figura en l'annex 9b.

3. Alumnes procedents de cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny de caràcter experimental.

La qualificació final s'obté igual que l'indicat en l'apartat 1.

Pere Solà i Montserrat  
 Director general d'Ordenació Educativa

**Annex 10A. Certificació de qualificació final del cicle de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny per a l'accés a estudis universitaris.**

(Identificació del centre)	certificat núm .....
Nom:..... Cognoms:....., secretari/ària de l'escola d'art:....., segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,	
CERTIFICO:	
Que.....(1) amb DNI/Passaport núm:....., natural de..... (2), nascut el dia .....-.....-....., ha cursat i superat el cicle de formació específica de grau superior: .....(3) aprovat pel Decret ..... en el centre.....	
Aquest cicle de formació específica té els efectes que per a aquests titulats es reconeixen relatius a l'accés a estudis universitaris. L'alumne/a ha obtingut la qualificació final de..... (4).	
I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... dia..... de ..... de .....	
El/la secretari/ària	Vist i plau El/la director/a
Segell	

(1) Nom i cognoms. (2) Localitat i província de naixement (3) Nom del cicle (4) Qualificació final del cicle de formació específica amb una xifra decimal.

**Annex 10B. Certificació de qualificació final dels ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics per a l'accés a estudis superiors universitaris.**

(Distintiu oficial del centre)	
En/Na ....., secretari/ària del centre .....	
CERTIFICO:	
Que En/Na ....., amb DNI ....., que ha superat els cursos i la Revàlida establerts pel Decret 2127/1963, de 24 de juliol, de reglamentació dels estudis de les Escoles d'arts aplicades i oficis artístics en l'especialitat....., en la convocatòria de ..... (mes i any) i als efectes de l'accés als estudis superiors universitaris té una qualificació final de .....(qualificació amb dos decimals).	
I perquè consti, signo aquest certificat	
El/la secretari/ària (segell del centre)	Vist i plau del director/a (Nom del director/a)
..... de .....	

**Annex 11. Certificació d'estudis complets de cicles de formació específica de grau mitjà.**

(Identificació del centre)	certificat núm .....
Nom:..... Cognoms:....., secretari/ària de l'escola d'art:....., segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,	
CERTIFICO:	
Que.....(1) amb DNI/Passaport núm.:....., natural de..... (2), nascut el dia .....-.....-....., ha cursat i superat el cicle de formació específica de grau mitjà: .....(3) aprovat pel Decret ....., en el centre.....	
I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... dia..... de ..... de .....	
El/la secretari/ària	Vist i plau El/la director/a
Segell	

(1) Nom i cognoms (2) Localitat i província de naixement (3) Nom del cicle

**Annex 12. Certificació d'estudis complets de cicles de formació específica de grau superior.**

(Identificació del centre)	certificat núm .....
Nom:..... Cognoms:....., secretari/ària de l'escola d'art:....., segons les dades que hi ha dipositades en aquesta Secretaria,	
CERTIFICO:	
Que.....(1) amb DNI/Passaport núm.:....., natural de..... (2), nascut el dia .....-.....-....., ha cursat i superat el cicle de formació específica de grau superior: .....(3) aprovat pel Decret ....., en el centre.....	
I perquè consti on convingui, signo aquest certificat, amb el vistiplau del/de la director/a del centre, a petició de la persona interessada, a ..... dia..... de ..... de .....	
El/la secretari/ària	Vist i plau El/la director/a
Segell	

(1) Nom i cognoms (2) Localitat i província de naixement (3) Nom del cicle

**Annex 13. Informació a l'alumnat.**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <p>1. <i>Sobre el centre educatiu.</i></p> <p>1.1. Drets i deures de l'alumnat.</p> <p>1.2. Altra informació derivada de la normativa general o del centre.</p> <p>2. <i>Organització dels ensenyaments</i></p> <p>2.1. Organització dels continguts.</p> <p>2.2. Distribució dels mòduls al llarg dels cursos.</p> <p>2.3. La realització de la formació pràctica en empreses, estudis o tallers.</p> <p>2.4. Característiques del projecte/obra final.</p> <p>2.5. Previsió de calendari de la formació</p> | <p>pràctica i de realització del projecte/obra final.</p> <p>3. <i>Avaluació.</i></p> <p>3.1. Avaluacions parcials, de recuperació i finals.</p> <p>3.2. Criteris d'avaluació i qualificació del mòduls/assignatures.</p> <p>3.3. Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica.</p> <p>3.4. Criteris d'avaluació i qualificació del projecte/obra final.</p> <p>3.5. Càlcul de la qualificació final.</p> <p>3.6. Criteris per promocionar curs i per</p> | <p>realitzar les pràctiques i el projecte/obra final.</p> <p>4. <i>Promoció acadèmica i professional.</i></p> <p>4.1. Titulació que s'obté.</p> <p>4.2. Altres ensenyaments.</p> <p>4.3. Accés a d'altres estudis artístics superiors. Possibles convalidacions.</p> <p>4.4. Adreces útils: Departament de Treball, Centre Català d'Artesania, serveis locals d'ocupació, etc.</p> <p>4.5. Accés a la universitat, titulacions a les quals es pot accedir amb el títol obtingut. Notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària, etc.</p> |
|---|--|--|

## ANNEX 14. Distribució de les assignatures del currículum en els diferents cursos

**ESPECIALITAT DE DISSENY GRÀFIC**

<b>1r curs</b>		<b>( 90 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncal</b> 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepció visual (9 crèdits)</li> <li>• Llenguatge visual (9 crèdits)</li> <li>• Taller d'expressió (18 crèdits)</li> <li>• Història i teoria de l'art (6 crèdits)</li> <li>• Història i teoria del disseny (6 crèdits)</li> <li>• Fonaments científics del disseny (9 crèdits)</li> <li>• Sistemes de representació (6 crèdits)</li> <li>• Fonaments del projecte (6 crèdits)</li> </ul>	
<b>Assignatures específiques</b> 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducció als materials i tècniques del disseny gràfic (9 crèdits)</li> <li>• Iniciació en tecnologies analògiques i digitals (12 crèdits)</li> </ul>	
<b>2n curs</b>		<b>(78 crèdits)</b>
<b>Assignatures específiques</b> 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Història del disseny gràfic (6 crèdits)</li> <li>• Materials i tècniques del disseny gràfic (9 crèdits)</li> <li>• Tecnologies analògiques i digitals (12 crèdits)</li> <li>• Projectes gràfics (9 crèdits)</li> <li>• Projectes interdisciplinaris (9 crèdits)</li> <li>• Il·lustració (18 crèdits)</li> <li>• Ciències socials aplicades al disseny (6 crèdits)</li> </ul>	
<b>Assignatures optatives</b>		(9 crèdits)
<b>3r curs</b>		<b>(72 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncal</b> 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecte de síntesi (27 crèdits)</li> </ul>	
<b>Assignatures específiques</b> 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entorn professional (6 crèdits)</li> <li>• Gestió empresarial (6 crèdits)</li> </ul>	
<b>Assignatures optatives</b>		(19 crèdits)
<b>Assignatures de lliure elecció</b>		(14 crèdits)

**ESPECIALITAT DE DISSENY DE PRODUCTES**

<b>1r curs</b>		<b>(90 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncal</b> 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepció visual (9 crèdits)</li> <li>• Llenguatge visual (9 crèdits)</li> <li>• Taller d'expressió (18 crèdits)</li> <li>• Història i teoria de l'art (6 crèdits)</li> <li>• Història i teoria del disseny (6 crèdits)</li> <li>• Fonaments científics del disseny (9 crèdits)</li> <li>• Sistemes de representació (6 crèdits)</li> <li>• Fonaments del projecte (6 crèdits)</li> </ul>	
<b>Assignatures específiques</b> 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonomia (6 crèdits)</li> <li>• Tecnologies analògiques i digitals (15 crèdits)</li> </ul>	
<b>2n curs</b>		<b>(78 crèdits)</b>
<b>Assignatures específiques</b> 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Història del disseny industrial (6 crèdits)</li> <li>• Materials i processos en el disseny de productes (9 crèdits)</li> <li>• Biònica i estructures en el disseny de productes (6 crèdits)</li> <li>• Models, maquetes i prototipus (6 crèdits)</li> <li>• Projectes de disseny de productes (9 crèdits)</li> <li>• Projectes interdisciplinaris (9 crèdits)</li> <li>• Disseny d'envasos i embalatges (18 crèdits)</li> <li>• Ciències socials aplicades al disseny (6 crèdits)</li> </ul>	

<b>Assignatures optatives</b>		(9 crèdits)
<b>3r curs</b>		<b>(72 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncales</b> 1	• Projecte de síntesi	(27 crèdits)
<b>Assignatures específiques</b> 2	• Entorn professional • Gestió empresarial	(6 crèdits) (6 crèdits)
<b>Assignatures optatives</b>		(19 crèdits)
<b>Assignatures de lliure elecció</b>		(14 crèdits)

**ESPECIALITAT DE DISSENY D'INTERIORS**

<b>1r curs</b>		<b>(90 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncales</b> 8	• Percepció visual • Llenguatge visual • Taller d'expressió • Història i teoria de l'art • Història i teoria del disseny • Fonaments científics del disseny • Sistemes de representació • Fonaments del projecte	(9 crèdits) (9 crèdits) (18 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits) (9 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits)
<b>Assignatures específiques</b> 2	• Expressió i representació • Tecnologia de l'edificació	(9 crèdits) (12 crèdits)
<b>2n curs</b>		<b>(78 crèdits)</b>
<b>Assignatures específiques</b> 8	• Història del disseny d'interiors • Instal·lacions • Acabats i materials • Projectes d'interiorisme • Projectes interdisciplinaris • Condicionament d'espais • Rehabilitació • Ciències socials aplicades al disseny	(6 crèdits) (15 crèdits) (12 crèdits) (9 crèdits) (9 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits)
<b>Assignatures optatives</b>		(9 crèdits)
<b>3r curs</b>		<b>(72 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncales</b> 1	• Projecte de síntesi	(27 crèdits)
<b>Assignatures específiques</b> 2	• Gestió empresarial • Entorn professional	(6 crèdits) (6 crèdits)
<b>Assignatures optatives</b>		(19 crèdits)
<b>Assignatures de lliure elecció</b>		(14 crèdits)

**ESPECIALITAT DE DISSENY DE MODA**

<b>1r curs</b>		<b>(87 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncales</b> 8	• Percepció visual • Llenguatge visual • Taller d'expressió • Història i teoria de l'art • Història i teoria del disseny • Fonaments científics del disseny • Sistemes de representació • Fonaments del projecte	(9 crèdits) (9 crèdits) (18 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits) (9 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits)

<b>Assignatures específiques</b> <b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materials i tecnologies del sector tèxtil i de la indumentària</li> <li>• Tecnologies analògiques i digitals</li> </ul>	(6 crèdits) (12 crèdits)
<b>2n curs</b>		<b>(78 crèdits)</b>
<b>Assignatures específiques</b> <b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Història del disseny d'indumentària</li> <li>• Tecnologia del gènere de punt</li> <li>• Tecnologia dels teixits de calada</li> <li>• Tecnologia dels gèneres estampats</li> <li>• Projectes: Tèxtil i indumentària</li> <li>• Projectes interdisciplinaris</li> <li>• Estilisme</li> <li>• Modelisme i prototipus, Moulage</li> <li>• Tècniques de patronatge industrial i escalat de talles</li> <li>• Ciències socials aplicades al disseny</li> </ul>	(6 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits) (9 crèdits) (9 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits) (9 crèdits) (6 crèdits)
<b>Assignatures optatives</b>		(9 crèdits)
<b>3r curs</b>		<b>(75 crèdits)</b>
<b>Assignatures troncal</b> <b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecte de síntesi</li> </ul>	(27 crèdits)
<b>Assignatures específiques</b> <b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tints i colorimetria</li> <li>• Entorn professional</li> <li>• Gestió empresarial</li> </ul>	(3 crèdits) (6 crèdits) (6 crèdits)
<b>Assignatures optatives</b>		(19 crèdits)
<b>Assignatures de lliure elecció</b>		(14 crèdits)

- L'assignatura Practica professional (30 crèdits) es podrà assignar a un curs o distribuir-la en més d'un, d'acord amb la programació del centre.



## ANNEX 15. Expedient acadèmic personal

**Expedient acadèmic****Ensenyaments superiors de disseny  
Especialitat de.....**

Dades del centre

---

Nom del centre

Codi

Adreça

Població

Codi postal

Dades personals de l'alumne/a

---

Cognoms i nom

DNI

Lloc i data de naixement

Domicili

Nou domicili

Núm. de registre de la matrícula

Data de la matrícula

Sèrie i núm. del llibre de qualificacions

Nom del centre on es trasllada

Data del trasllat

Data d'anul·lació de la matrícula

Dades dels ensenyaments superiors de disseny

---

Data d'inici

Data de finalització

Condicions acadèmiques d'accés als ensenyaments superiors de disseny

Exempció de la prova d'accés (causa)

Prova d'accés amb requisits (data i qualificació)

Prova d'accés amb requisits (data i qualificació)

Data de proposta d'expedició del títol

**Resultats de l'avaluació final de 1r curs**

**Ensenyaments superiors de disseny  
Especialitat de.....**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a DNI

Lloc i data de naixement

Qualificacions

Assignatures troncal/comunes	Crèdits cursats	Qualificació
Percepció visual		
Llenguatge visual		
Taller d'expressió		
Història i teoria de l'art		
Història i teoria del disseny		
Fonaments científics del disseny		
Sistemes de representació		
Fonaments del projecte		

Assignatures específiques	Crèdits cursats	Qualificació

Observacions

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

**Resultats de l'avaluació final de 2n curs**

**Ensenyaments superiors de disseny  
Especialitat de.....**

Nom del centre

Codi

Cognoms i nom de l'alumne/a DNI

Lloc i data de naixement

Qualificacions

Assignatures específiques	Crèdits cursats	Qualificació

Assignatures optatives	Crèdits cursats	Qualificació

Observacions

Signatura del tutor/a

Vist i plau del director/a

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Data i segell del centre

ANNEX 16. Actes d'avaluació

**Acta d'avaluació final de 1r curs**  
**Ensenyaments superiors de disseny**  
**Especialitat de.....**

**Curs acadèmic:**  
**Grup:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la junta d'avaluació

Dades de l'alumnat			Assignatures específiques								Assignatures optatives	
Núm.	DNI	Cognoms i nom	Percepció visual	Llenguatge visual	Taller d'expressió	Història i teoria de l'art	Història i teoria del disseny	Fonaments científics del disseny	Sistemes de representació	Fonaments del projecte		

**Observacions**

Signatura del tutor/a

Data i segell del centre

Vist i plau del director/a

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom, cognoms i signatura del professorat

*Nota. S'ha d'indicar en cada cas, abans de la qualificació, els crèdits cursats de cada matèria.*

*Pàgina .....de.....*

**Acta d'avaluació final de 2n curs**  
**Ensenyaments superiors de disseny**  
**Especialitat de.....**

**Curs acadèmic:**  
**Grup:**

Nom del centre

Codi

Adreça

Codi postal i població

Data de constitució de la junta d'avaluació

Dades de l'alumnat			Assignatures específiques								Assignatures optatives	
Núm.	DNI	Cognoms i nom										

**Observacions**

Signatura del tutor/a

Data i segell del centre

Vist i plau del director/a

Nom i cognoms

Nom i cognoms

Nom, cognoms i signatura del professorat

*Nota. S'ha d'indicar en cada cas, abans de la qualificació, els crèdits cursats de cada matèria.*

*Pàgina.....de.....*

**RESOLUCIÓ** de 26 de juliol de 2004, que dóna instruccions per a l'organització i el funcionament dels serveis educatius i del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals per al curs 2004-2005.

Els serveis educatius (EAP, CREDA, CRP i CdA) del Departament d'Educació són òrgans de suport permanent a la tasca docent del professorat dels centres educatius per tal d'adequar la seva tasca a les diferents necessitats de l'alumnat.

El Departament d'Educació i l'Organització Nacional de Cecs Espanyols (ONCE) garanteixen l'atenció educativa de l'alumnat cec o deficient visual de Catalunya a través d'un conveni de col·laboració. El Programa de mestres itinerants per a deficients visuals és un servei que ofereix el suport específic a l'alumnat amb dèficit visual en els centres docents ordinaris per afavorir la seva integració educativa.

La Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa estableix les directrius i els procediments generals referits a l'organització, el funcionament i l'elaboració de memòries i plans d'actuació dels serveis educatius, del programa de mestres itinerants per a deficients visuals.

Atesa la necessitat de concretar les actuacions per al curs 2004-2005,

Resolc:

1. Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels serveis educatius i del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals per al curs 2004-2005, en els termes establerts en els annexos d'aquesta Resolució.

Barcelona, 26 de juliol de 2004

Ramon Martínez i Deu  
Secretari general

*Índex*

Annex 1. Aspectes comuns

Annex 2. Equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP)

Annex 3. Centres de recursos pedagògics (CRP)

Annex 4. Camps d'aprenentatge (CdA)

Annex 5. Centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA)

Annex 6. Programa de mestres itinerants per a deficients visuals

ANNEX 1

## Aspectes comuns

### 1. Elaboració, tramitació i aprovació de les memòries i dels plans d'actuació

D'acord amb el que s'estableix en els articles 21 i 24 del Decret 155/94, cada servei educatiu elaborarà un pla d'actuació i una memòria per al curs 2004-2005. Així mateix, també elaboraran el pla de treball i

la memòria els professionals adscrits al Programa de mestres itinerants per a deficients visuals i els fisioterapeutes itinerants adscrits als EAP.

La direcció de cada servei educatiu i del Centre de Recursos Educatius Joan Amades trametran el pla d'actuació del curs 2004-2005 abans del 22 de setembre de 2004 i, abans del 15 de juliol de 2005, la memòria de les activitats portades a terme durant aquest curs. Se n'haurà d'enviar un exemplar a l'inspector o inspectora corresponent, un altre a la Secció de Programes i Serveis Educatius i Formació Permanent dels serveis territorials corresponent, i un de tercer a la Direcció General d'Ordenació Educativa.

Abans del 15 d'octubre de 2004, els inspectors i inspectores coordinadors dels serveis educatius i del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals, elevaran un informe sobre la memòria i el pla d'actuació al director/a dels serveis territorials corresponent.

En cada servei territorial es constituirà una comissió assessora que estudiarà el pla d'actuació i la memòria de cada servei educatiu, programa o equip, i n'elevarà un informe al director/a dels serveis territorials abans del 29 d'octubre. Aquesta comissió estarà integrada per l'inspector o inspectora en cap o persona en qui delegui, el cap o la cap de la Secció de Programes i Serveis Educatius i Formació Permanent dels serveis territorials i un representat de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

El director/a dels serveis territorials notificarà a cada servei educatiu i a la direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades l'aprovació o les instruccions de modificació del pla d'actuació. L'aprovació de les activitats proposades en el pla d'actuació quedarà condicionada a les disponibilitats pressupostàries.

L'aprovació de les memòries i dels plans d'actuació dels centres de recursos pedagògics i del CREDA Pere Barnils de la ciutat de Barcelona es farà d'acord amb allò que estableixen els convenis vigents, signats per l'Ajuntament de Barcelona i el Departament d'Educació.

Així mateix, l'aprovació del pla d'actuació i la memòria de l'EAP de deficients visuals i dels mestres itinerants per a deficients visuals es farà d'acord amb allò que estableix el conveni vigent, signat per l'ONCE i el Departament d'Educació.

### 2. Assistència dels professionals. Permisos

A cada servei educatiu i al Centre de Recursos Educatius per a deficients visuals Joan Amades, la direcció o la coordinació corresponent ha d'establir un sistema de control d'assistència de tot el personal que hi estigui destinat.

Els professionals estan obligats a complir l'horari i el calendari d'activitats establert en el pla d'actuació anual de cada servei i programa o equip, aprovat pel director/a dels serveis territorials. També estan obligats a assistir a les reunions degudament convocades per la direcció o la coordinació, dins l'horari del servei.

Es concediran permisos per les causes següents:

a) En els supòsits de naixement i d'adopció o acolliment permanent o preadopiut d'un o una menor, cinc dies.

b) Per trasllat de domicili (sense canvi de localitat, 1 dia; amb canvi, fins a 4 dies).

c) Per a la realització d'exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els esmentats centres, el temps indispensable per a 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 que pot concedir-se serà el del temps indispensable per al compliment del deure).

e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el temps indispensable per a assistir-hi.

f) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

g) Per a l'assistència a activitats de Formació del Professorat del Departament d'Educació, quan així ho disposi el director/a dels serveis territorials.

h) Als funcionaris amb fills o filles discapacitats se'ls pot concedir un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari/ària pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebí atenció amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar.

i) Per la mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si el succés es produeix a la mateixa localitat i fins a quatre dies si és en una altra localitat.

j) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, la funcionària o funcionari té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

Els permisos regulats en els punts anteriors els concedirà el director/a o coordinador/a corresponent. S'hauran de sol·licitar prèviament en els casos b, c, d, e, f, g i h. En el cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt d) pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, la direcció o la coordinació podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit.

Els permisos de fins a 9 dies a l'any previstos en el punt segon de l'article 96 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en el cas dels funcionaris docents es consideren inclosos aquells dies en períodes en els quals no hi ha activitats programades en el centre (Nadal, Setmana Santa, juliol), ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "s'as-

sumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització de les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís”, condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

El personal laboral que presta serveis o està adscrit a un servei educatiu s'atendrà al que disposa el conveni únic vigent del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

En interès del servei educatiu, la direcció podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professional (l'assistència a congressos, jornades i altres activitats de formació que no estiguin organitzades pel Departament d'Educació i que afectin la jornada laboral hauran de tenir aquesta consideració), sempre que es reuneixin les condicions següents:

- Que hi hagi l'acord del professional.
- Que s'organitzi l'adequada prestació del servei mentre duri aquest encàrrec.

Les absències per encàrrecs de serveis es comunicaran, quan afectin professionals dels EAP o dels CREDA, a les direccions dels centres docents als quals presten servei i, en tots els casos, a la Inspecció, mitjançant una relació mensual. En cap cas no superaran els cinc dies laborables per professional.

Les faltes d'assistència es faran constar en un registre d'absències que s'ha de mantenir al dia. En l'explicació de motius s'hi ha de fer constar:

- Llicència
- Malaltia
- Permis
- Força major
- Exercici del dret de vaga
- Sense justificar

Abans del dia 10 de cada mes, la direcció o la coordinació enviarà a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació, la relació de professionals amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, amb especificació del còmput total d'hores no treballades. A aquesta relació s'hi adjuntarà una còpia de la comunicació de la falta i les possibles al·legacions de la persona interessada. El model per a fer aquestes comunicacions serà el 2, que consta al final d'aquest apartat.

En el paràgraf anterior no hi ha incloses les faltes d'assistència pel dret de vaga, ja que aquesta implica la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries. En cas de vaga, i un cop acabada aquesta, la direcció del servei o la coordinació de l'equip trametrà als serveis territorials corresponents la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part dels professionals.

La direcció del servei educatiu i del Centre de Recursos Educatius Joan Amades hauran de comunicar als serveis territorials les baixes de personal perquè es procedeixi a la substitució. En el cas dels centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA), Programa de mestres itinerants per a deficients visuals i dels camps d'aprenentatge (CdA), la substitució es farà seguint el procediment del personal dels centres de primària. En el cas dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) i dels centres de recursos pedagògics (CRP), seguint el procediment dels centres de secundària.

La direcció del servei educatiu i del Centre de Recursos Educatius Joan Amades hauran d'arxivar i tenir a disposició dels mateixos professionals i de la Inspecció tota la documentació interna emprada per a fer el control d'absències, els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes dels mesos anteriors). En acabar el curs, durant el mes de juliol, es trametrà a la Inspecció d'Ensenyament una relació de professionals amb les faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

Model 1

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a l'interessat/da.*

Senyor/Senyora (nom i cognoms)

D'acord amb el que li consta a aquest/a sotasignat/da, els dies (número) del mes (mes) vau incórrer en falta no justificada en les activitats del vostre horari per un total de (nombre) hores, la qual cosa serà inclosa en el comunicat mensual de faltes corresponents, amb els efectes previstos en el règim estatutari dels funcionaris públics. Per tal de garantir l'adopció de les mesures que es puguin desprendre de l'aplicació del règim esmentat, us comunico que podeu presentar davant d'aquesta direcció, per escrit, les al·legacions justificatives que considereu procedents, en el termini de cinc dies comptats a partir de la recepció d'aquesta comunicació.

(Localitat i data)

El/la director/a o coordinador/a sotasignat/da

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

Model 2

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General (Inspecció de Serveis).*

Servei educatiu/Programa: (servei educatiu/programa). Curs: (curs escolar). Mes: (mes)

Relació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del servei educatiu a la Secretaria General (Inspecció de Serveis).

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos en la normativa vigent, us comunico que durant el mes de/d'(mes) s'han produït, entre el personal destinat als serveis educatius, les faltes no justificades que es relacionen a continuació.

(Localitat i data)

El/la director/a o coordinador/a sotasignat/da

(Rebut en data:)

(Signatura de la persona interessada)

Model 2

*Model de comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General (Inspecció de Serveis).*

Servei educatiu/Programa: (servei educatiu/programa). Curs: (curs escolar). Mes: (mes)

Relació mensual de les faltes d'assistència no justificades del personal del servei educatiu a la Secretaria General (Inspecció de Serveis).

Perquè en tingueu esment, i als efectes previstos en la normativa vigent, us comunico que durant el mes de/d'(mes) s'han produït, entre el personal destinat als serveis educatius, les faltes no justificades que es relacionen a continuació.

(Localitat i data)

El/la director/a o coordinador/a

Especificitats dels permisos per lactància, guarda legal, maternitat, adopció i acolliment, i per tenir cura de persones en situació de dependència:

a) Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís d'una hora diària d'absència del treball per lactància.

b) El personal docent que per raó de guarda legal té cura directa d'un infant menor de sis anys té dret a una reducció de jornada d'un terç o de la meitat de la jornada, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball, i fins que l'infant tingui un any, com a màxim es percebrà el 100% de les retribucions.

En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de 3 anys, es té dret a la reducció d'un terç amb el 100% de retribucions durant setmanes, comptades a partir de la finalització del permís per adopció o acolliment.

c) El personal docent que per raó de guarda legal té cura directa d'una persona disminuïda física, psíquica o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

d) El personal docent que té càrrec directe d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

e) Per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb la reducció proporcional de retribucions.

Permisos de jubilació i malaltia i reducció voluntària de la dedicació complementària del professorat de 60 anys o més en centres ordinaris:

Els funcionaris de carrera poden demanar una reducció de la jornada d'un terç o de la meitat quan els manquin menys de cinc anys per a la jubilació forçosa per edat o per raó de recuperació d'una malaltia. Les retribucions seran del 80% i del 60%, respectivament, d'acord amb el que disposa l'article 30.4 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

El personal funcionari docent no universitari de 60 anys o més i amb més de trenta anys de servei en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari pot sol·licitar la reducció de fins a tres hores setmanals, en el seu horari complementari, sense pèrdua de retribucions.

Les reduccions de jornada referides en aquests apartats són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica retribuïda o no retribuïda durant la jornada objecte de la reducció.

*Reducció de jornada per interès particular*

Els funcionaris de carrera poden sol·licitar una reducció de la meitat de la jornada per interès particular amb la deducció propor-

cional de retribucions, d'acord amb el Decret 223/2002, de 23 de juliol, pel qual es regula la reducció de jornada per interès particular del personal d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 3715, de 6/9/2002).

#### Compactació de llicència

D'acord amb el Decret 266/2002, de 8 d'octubre, pel qual es regula l'aplicació al personal docent de la Llei 6/2002, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 3756, de 7 de novembre), el personal docent no universitari pot optar pel dret a gaudir d'una llicència retribuïda de dotze setmanes per cura d'un infant menor d'un any, a partir del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat, en substitució del dret a percebre el 100% de les retribucions en el supòsit de reducció d'un terç de la jornada.

En el cas d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, el personal docent no universitari pot gaudir d'una llicència de sis setmanes a continuació del permís per adopció o acolliment.

La concessió d'aquestes llicències retribuïdes és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica remunerada o no remunerada, durant l'horari en què es gaudeix d'aquestes llicències retribuïdes.

En el cas que dues persones que presten serveis en el sector públic generin el dret pel mateix subjecte, només en podrà gaudir una d'elles, però podran repartir-se el temps de llicència que els correspondria mentre duri el fet causant.

Les reduccions de jornada i les llicències regulades en els punts anteriors les concedirà el director/a dels serveis territorials.

#### Incompatibilitats

Es recorda que per a 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.

#### Calendari i horari generals

##### —1 Jornada continuada

Durant el mateix període en què la facin les escoles del sector, i de l'1 al 15 de juliol, els serveis educatius podran fer jornada continuada entre les 8 i les 15 h, amb un mínim de 6 hores diàries de presència en el lloc de treball.

En el cas dels centres de recursos pedagògics, si durant aquest període hi ha activitats de formació permanent, caldrà assegurar la prestació del servei.

En el cas dels logopedes dels CREDA i del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals, s'atindran a allò que fixi el calendari per als mestres que ocupen llocs de treball en els centres docents.

##### —2 Modificacions horàries

Per tal d'adequar-se a necessitats concretes del servei, els serveis educatius po-

dran proposar, a través dels respectius plans d'actuació, modificacions a la distribució horària degudament justificades, que podrà autoritzar el/la director/a dels serveis territorials corresponents.

##### —3 Vacances

Les vacances anuals es faran durant el mes d'agost.

##### —4 Dies festius

Els dies festius per als serveis educatius seran els que determina la disposició corresponent del Departament de Treball.

Quant als dos dies de festa local, es faran els corresponents a la localitat on té la seu el servei o, en el cas dels logopedes dels CREDA, del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals a la localitat on tenen la destinació o la seu.

Quant als dos dies de lliure designació, dels quals, de forma general, gaudeixen els centres docents, caldrà tenir en compte que no es concedeixin a títol personal. Atès que en lliurar el pla d'actuació ja són coneguts els dies escollits pels centres docents, el servei educatiu haurà d'optar per aquells dies que s'hagin escollit de forma majoritària a la localitat on té la seu o, en el cas dels logopedes del CREDA i dels professionals del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals, a la localitat on tenen la destinació o la seu.

La participació en jornades, congressos i altres activitats de formació que afectin la jornada laboral en cap cas no podran superar la quantitat de cinc dies laborables l'any per professional. Les absències per encàrrecs de serveis es comunicaran, quan afectin els professionals dels EAP, dels CREDA o del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals, a les direccions dels centres docents als quals presten servei i, en tots els casos, a la Inspecció, mitjançant una relació mensual.

### 3. Edició i difusió de documents i publicacions

Com a norma general, pel que fa a l'ús dels logotips identificatius, tots els documents que editen o difonen els diferents serveis educatius i programes, tant en suport paper com en suport electrònic, s'han de cenyir a les normes que marca el Programa d'Identificació Visual de la Generalitat de Catalunya (<http://www.gencat.es/piv/>) <http://www.gencat.net/piv/>). Aquestes normes afecten també les col·laboracions amb altres institucions i entitats.

En el cas dels CRP, aquestes normes completen el que s'especifica en el "Manual de normes gràfiques d'edició" (IX-1994).

Totes les publicacions han de fer constar clarament la propietat intel·lectual del Departament d'Educació, el nom del servei educatiu o programa corresponent i la data de publicació i, si escau, el nom dels seus autors i l'autorització per a fer-ne fotocòpies.

### 4. Aspectes específics

Pel que fa a altres aspectes d'organització i funcionament, es fixen els que són específics a cada servei educatiu en els annexos respectius.

## ANNEX 2

### Equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP)

#### Índex

1. *Organització del servei*
  - 1.1. Horari
    - 1.1.1. Horari del servei
    - 1.1.2. Horari dels professionals
    - 1.1.3. Criteris per a la distribució horària de la direcció
    - 1.1.4. Distribució horària relativa a les tasques informàtiques
    - 1.2. Organització de la intervenció
      - 1.2.1. Atenció als centres
      - 1.2.2. Participació en activitats de formació
  2. *Funcionament del servei*
    - 2.1. Intervenció dels EAP
      - 2.1.1. Atenció a l'alumnat i a les seves famílies
      - 2.1.2. Atenció als centres docents
      - 2.1.3. Atenció al sector
      - 2.1.4. Treball social
      - 2.1.5. Treball intern d'equip
      - 2.2. Intervenció de l'EAP per a deficients visuals
        - 2.2.1. Alumnat destinatari
        - 2.2.2. Atenció a l'alumnat amb dèficit visual i a les seves famílies
        - 2.2.3. Atenció als EAP de sector
        - 2.2.4. Coordinació amb els altres serveis del CREC Joan Amades
        - 2.2.5. Altres actuacions
    3. *Pla d'actuació per al curs 2004-2005*
      - 3.1. Pla anual d'actuació dels EAP
      - 3.2. Pla anual d'actuació de l'EAP per a deficients visuals
    4. *Memòria del curs 2004-2005*
      - 4.1. Memòria d'actuació dels EAP
      - 4.2. Memòria d'actuació de l'EAP per a deficients visuals
    5. *Gestió econòmica*

### 1. Organització del servei

#### 1.1. Horari

1.1.1. Horari del servei  
L'horari del servei és de 9 h a 14 h i de 15 h a 17 h, de dilluns a divendres.

Ateses les seves funcions, els professionals dels EAP desenvolupen una part de la jornada laboral a la seva seu i una altra en els centres docents del seu sector.

A fi de facilitar als usuaris l'ús d'aquest servei, caldrà que els EAP de sector tinguin un contestador automàtic que informi de l'horari d'atenció al públic i que es connectarà sempre que els professionals de l'EAP no estiguin disponibles, i exposaran, en un lloc visible per al públic, la informació referent als dies i a les hores en què s'atendran les trucades telefòniques i en què es rebran les persones que facin demandes fora del marc escolar.

#### 1.1.2. Horari dels professionals

La jornada laboral de cadascun dels professionals dels EAP serà l'establerta, amb caràcter ordinari, per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals, i es regirà segons les condicions fixades en la Reso-



lució d'1 de setembre de 1995 de la Secretaria General, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius, i la de 23 de juny de 1998, que la modifica parcialment:

a) La jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals corresponents als psicòlegs, pedagogs i treballadors socials del cos de diplomats es farà d'acord amb la distribució següent:

— 35 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores, amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.

Els professionals als quals afecta aquest punt podran optar per substituir les tardes dels divendres, sempre que es respectin les 35 hores setmanals. La recuperació de la franja horària dels divendres es durà a terme, de manera prèvia, durant la mateixa setmana, entre les 9 i les 19 hores, i respectant un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.

Quan per a la intervenció als centres d'ensenyament secundari calgui la presència dels professionals en aquests centres docents abans de les 9 hores, aquest temps es podrà comptabilitzar com a recuperació de les tardes dels divendres.

El director o la directora de l'EAP ha de garantir el funcionament del servei la tarda del divendres, per la qual cosa haurà de preveure la presència mínima de professionals, tot especificant-la en el pla d'actuació anual.

L'horari d'intervenció dels professionals dels EAP als centres docents s'haurà de fixar per a tot el curs escolar.

El temps destinat als desplaçaments de començament de la jornada, final del matí, primera hora de la tarda i final de la tarda, sempre que no superin mitja hora, es comptabilitzarà com a desplaçament propi d'accés al lloc de treball. El temps de desplaçament que en les franges esmentades superi la mitja hora i el temps de desplaçaments entre centres dins l'horari lectiu, es comptabilitzarà dins les 35 hores de presència en el lloc de treball.

— Les 2,5 hores restants es dedicaran a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es portin a terme a la seu de l'EAP ni en horari fix.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa, i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol, es dedicaran a activitats la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

b) La jornada laboral ordinària de 37,5 hores setmanals corresponents als treballadors socials amb contracte laboral, es farà d'acord amb el que estableix el conveni vigent.

#### 1.1.3. Criteris per a la distribució horària de la direcció

La direcció de l'EAP, per raó de les funcions que té atribuïdes en el Decret 155/94, de 28 de juny, entre d'altres l'assistència a les reunions de coordinació convocades pels serveis territorials, podrà proposar, en el pla d'actuació, les reduccions següents de l'horari d'atenció als centres:

— Quan el nombre de professionals de l'EAP no sigui superior a tres: fins a 12 hores mensuals.

— Quan el nombre de professionals de l'EAP sigui entre quatre i sis: fins a 20 hores mensuals.

— Quan el nombre total de professionals de l'EAP sigui entre set i deu: fins a 40 hores mensuals.

— Quan el nombre total de professionals de l'EAP sigui superior a deu: fins a 50 hores mensuals.

#### 1.1.4. Distribució horària relativa a les tasques informàtiques

Els professionals dels EAP que tinguin encomanades tasques relacionades amb temes d'informàtica disposaran d'un màxim de dues hores quinzenals per a desenvolupar-les, mentre que aquells professionals dels EAP que siguin responsables d'aquestes tasques a nivell dels corresponents serveis territorials disposaran de cinc hores quinzenals. En ambdós casos, aquestes hores pertanyen a les que dediquen, en l'horari d'atenció als àmbits de l'alumnat i les seves famílies, als centres docents i al sector.

### 1.2. Organització de la intervenció

L'EAP ha d'intervenir en els àmbits següents: l'alumnat i les seves famílies, els centres docents i el sector, i per a l'atenció en aquests tres àmbits, cada professional de l'EAP hi dedicarà 29 hores setmanals que hauran de quedar reflectides en el seu horari personal, especificant l'àmbit d'intervenció, el centre o centres docents que atén o l'activitat de sector que preveu desenvolupar setmanalment, quinzenalment o mensualment.

Cada professional de l'EAP disposarà —per al treball personal i d'equip— de sis hores setmanals, que també hauran de constar en el seu horari personal.

Durant el període de preinscripció i matrícula, si el nombre de dictàmens o d'informes d'alumnes amb necessitats educatives especials o els terminis establerts per a la seva realització ho fessin necessari, la direcció de l'EAP podrà proposar a la Inspecció una modificació horària d'atenció als centres d'algun o alguns dels professionals.

A més, per a concretar la seva intervenció haurà de tenir en compte els aspectes següents:

#### 1.2.1. Atenció als centres

A cada centre docent s'assignarà un professional que és el responsable de les actuacions que l'EAP hi porti a terme i, en la mesura del possible, un mateix professional atindrà els centres d'educació infantil i primària i d'educació secundària vinculats per garantir el seguiment de l'alumnat i la continuïtat de la intervenció.

La periodicitat i l'horari d'atenció als centres docents es proposarà d'acord amb les necessitats del sector, la planificació general de l'EAP i de les actuacions acordades en el pla d'actuació de cada centre.

Aquesta atenció es donarà des de l'1 de setembre fins al 30 de juny.

La direcció de l'EAP haurà de notificar a cada centre docent l'horari i la periodicitat en què es produirà l'atenció. Quan excepcionalment no es pugui atendre un centre segons l'horari previst, aquest fet es comunicarà a la direcció del centre docent amb la màxima antelació possible.

Les treballadores socials i treballadors adaptaran l'atenció als centres a les característiques de la seva feina, respectant, però, el mateix marc horari que la resta de professionals de l'EAP.

Correspon a la direcció de l'EAP la distribució dels centres docents entre els professionals. Caldrà preveure períodes màxims d'atenció d'un mateix professional en un mateix centre. En el cas dels EAP amb un àmbit d'actuació diferent del municipal, la distribució de centres haurà d'ésser compatible amb una planificació racional dels desplaçaments.

#### 1.2.2. Participació en activitats de formació

Les activitats de formació dels professionals dels EAP es faran d'acord amb els criteris següents:

Els professionals dels EAP poden participar en les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona on intervenen en les mateixes condicions que la resta del professorat. La participació en activitats del pla de formació específica que el Departament d'Educació adreça als EAP durant el proper curs serà determinada per les condicions que es fixin en la convocatòria.

## 2. Funcionament del servei

Analitzades les demandes prioritàries dels centres docents del seu sector, la direcció de l'EAP proposarà les actuacions de l'equip per al curs 2004-2005 d'acord amb el que s'estableix en aquestes Instruccions. L'elaboració del pla d'actuació de l'EAP comptarà amb l'assessorament de la Inspecció del Departament d'Educació.

El treball social dels EAP es prioritzarà en els centres que tinguin més casos d'alumnat amb necessitats educatives específiques derivades d'una situació social i econòmica desfavorida, en els centres d'EE i en els centres que necessitin millorar les mesures organitzatives que afavoreixin la relació família-escola.

La realització d'altres actuacions encarregades pel Departament d'Educació, com són la participació en el procés de matriculació de l'alumnat, les intervencions concretes que proposi la serveis territorials, etc., es regirà sempre per les disposicions que les regulin.

Cal garantir la confidencialitat de les dades de l'alumnat i de les seves famílies, per la qual cosa, en el cas que òrgans o instàncies no dependents del Departament d'Educació sol·licitin informes d'alumnes a l'EAP, es demanarà autorització prèvia perquè tinguin lloc als serveis territorials corresponents.

#### 2.1. Intervenció dels EAP

La intervenció dels EAP es concretaran en cinc grans blocs:

- Atenció a l'alumnat i a les seves famílies.
- Atenció als centres docents.
- Atenció al sector.
- El treball social.
- El treball intern d'equip.

#### 2.1.1. Atenció a l'alumnat i a les seves famílies

En aquest àmbit es prioritzaran les actuacions que es derivin de l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials:

— l'avaluació i el seguiment de l'alumnat amb necessitats educatives especials,

— la realització de dictàmens d'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats i aquells altres informes que se li encomanin,

— el desenvolupament de les adaptacions curriculars per a l'alumnat amb necessitats educatives especials, amb la consegüent coordinació amb el professorat i serveis implicats,

— la informació i orientació a les famílies per qüestions relacionades amb els seus fills o filles, i la informació dels recursos existents en el sector en l'àmbit educatiu, social i sanitari, en particular a l'alumnat amb greus discapacitats en acabar l'ensenyament bàsic.

#### 2.1.2. Atenció als centres docents

La intervenció de l'EAP en aquest àmbit abastarà els centres d'educació infantil, primària, secundària i educació especial. Es considerarà principalment la franja compresa entre els tres i els setze anys i es prioritzaran les actuacions següents:

— la col·laboració en el procés de transició de l'alumnat entre les diferents etapes educatives,

— l'assessorament als docents en la planificació i l'aplicació de mesures d'atenció a la diversitat de l'alumnat, actuacions que es planificaran en el marc de la comissió d'atenció a la diversitat,

— la col·laboració amb els professionals especialistes i personal de suport dels centres docents de primària, de secundària i d'educació especial.

#### 2.1.3. Atenció al sector

En aquest àmbit es prioritzaran les actuacions següents:

— Col·laboració amb altres serveis o programes del Departament d'Educació o d'altres departaments de la Generalitat de Catalunya, d'altres administracions i institucions.

— Col·laboració amb els serveis implicats en l'atenció a la població infantil i juvenil amb trastorns mentals, trastorns generalitzats del desenvolupament —psicosi i autisme—, trastorns mentals i discapacitats físiques, que està escolaritzada en centres d'educació especial o centres ordinaris (CS-MIJ, ABS,...) en el marc del conveni de col·laboració entre el Departament d'Educació i el Departament de Salut.

— Coordinació de grups de treball amb professorat del sector per establir criteris d'intervenció per a les actuacions específiques que s'adrecin a l'alumnat amb més dificultats per a aprendre i amb necessitats educatives especials.

— Detecció de necessitats i aportació de suggeriments i propostes per a la planificació de la resposta educativa en el sector.

#### 2.1.4. Treball social

La intervenció de l'EAP en aquest bloc la farà el treballador/a social en el marc de l'atenció a l'alumnat i les seves famílies, els centres docents i el sector.

En el treball social, es consideraran prioritàries les actuacions relacionades amb:

— La valoració sociofamiliar de l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades d'una discapacitat o d'una situació

social desfavorida per tal d'identificar els aspectes a millorar en el context escolar, en el seu procés d'aprenentatge i en l'entorn familiar i a preveure per al suport a la família.

En aquest procés, caldrà tenir en compte l'elaboració dels diferents informes tècnics relatius a situacions d'alt risc tant de l'entorn de l'alumne/a com de situacions que interfereixin o dificultin el seu desenvolupament personal (situacions de desemparament, maltractament, relacions amb la drogoaddicció, situacions socials patològiques...).

— L'orientació i la informació a les famílies relativa als serveis i recursos del sector, a les beques i als ajuts, etc., actuacions que afavoreixen l'acostament i la relació família-escola i que permeten l'ús dels recursos adequats i la millora de la seva qualitat de vida.

— El disseny i la planificació de plans d'intervenció en l'àmbit social relatius a programes específics d'absentisme, salut escolar, etc., i en determinades zones, si cal, es potenciarà la creació de comissions, com la comissió social, per tal d'atendre, de la manera més integral possible, les necessitats de l'alumnat i de les seves famílies, i cercar alternatives per a alumnes que presenten greus dificultats d'adaptació.

#### 2.1.5. Treball intern d'equip

En aquest bloc, es continuaran considerant prioritàries les actuacions relacionades amb el procés d'avaluació interna.

### 2.2. Intervenció de l'EAP per a deficients visuals

Pel que fa a l'EAP per a deficients visuals, a més dels aspectes relatius als EAP de sector abans esmentats que també siguin de la seva competència, aquesta intervenció es concretarà en l'atenció:

— a l'alumnat amb déficit visual i a les seves famílies,

— als EAP de sector,  
— als altres serveis del Centre de Recursos Educatius Joan Amades.

#### 2.2.1. Alumnat destinatari

L'EAP de deficients visuals oferirà una atenció a l'alumnat amb déficit visual superior a un 60%.

L'alumnat fins a un 30-40% de resta visual es dividirà en tres blocs d'alumnes:

a) Alumnes de seguiment: són aquells alumnes, atesa la seva problemàtica, per als quals la Comissió de detecció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades recomana un seguiment puntual per part de l'EAP per a deficients visuals.

b) Alumnes de franja: són aquells alumnes, atesa la seva problemàtica, per als quals la Comissió de detecció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades recomana una valoració continuada per part de l'EAP per a deficients visuals.

c) Alumnes d'atenció directa: són aquells alumnes, atesa la seva problemàtica, per als quals la Comissió de detecció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades determina que han de rebre suport per part d'un mestre del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals.

#### 2.2.2. Atenció a l'alumnat amb déficit visual i a les seves famílies

Pel que fa a les actuacions relatives a l'alumnat amb déficit visual, l'EAP per a de-

ficients visuals portarà a terme, depenent de les necessitats de l'alumnat, les actuacions següents:

— Avaluació psicopedagògica de l'alumnat amb necessitats educatives derivades d'un déficit visual. Aquest procés inclou la valoració psicopedagògica inicial de l'alumne/a, les pautes d'intervenció educativa per als diferents professionals implicats i les propostes necessàries a nivell curricular i a nivell de recursos humans i materials. Tota aquesta informació quedarà recollida en un informe (model EAP DV 10) que es lliurarà a l'EAP de sector i a la direcció del CREC Joan Amades.

— Seguiment de l'alumne/a amb déficit visual que la Comissió de detecció determini, procés que es recollirà en un informe (model EAP DV11) que es lliurarà a l'EAP de sector i a la direcció del CREC Joan Amades.

— Realització del seguiment sistemàtic de l'alumnat amb déficit visual durant la seva escolaritat en els cursos escolars següents, com a mínim: a P-5, a 2n de primària; a 6è de primària i a 2n d'ESO.

Aquest procediment té la finalitat de facilitar a l'EAP el coneixement de tots els alumnes amb déficit visual, especialment d'aquells que reben atenció de mestre itinerant.

— Participació en el procés d'orientació personal, acadèmica i vocacional de l'alumne/a amb déficit visual per tal de permetre la presa de decisions relatives al seu procés d'aprenentatge i la tria de l'opció professional més adequada a les seves aptituds i capacitats.

— Assessorament als diferents professionals implicats en l'atenció de l'alumne/a amb déficit visual.

— Treball amb les famílies que comporta donar informació, orientació i assessorament per a la presa de decisions relacionades amb els seus fills o filles.

#### 2.2.3. Atenció als EAP de sector

— Elaboració de l'informe psico-sociopedagògic relatiu a un alumne/a amb déficit visual que s'ha d'adjuntar prescriptivament al dictamen d'escolarització que elabori l'EAP de sector en el termini previst o a l'expedient escolar de l'alumne/a en qüestió.

Si es creu convenient, com a informació complementària també s'hi pot adjuntar l'informe del mestre o mestra itinerant.

— Elaboració de l'informe de prescripció d'equipament i material específic per a l'alumnat amb déficit visual que s'ha d'adjuntar a la demanda del centre docent i a l'informe de l'EAP de sector, demanda que el director/a del centre docent elevarà al director/a dels serveis territorials corresponent perquè procedeixi a comprar-lo.

Els informes elaborats per l'EAP per a deficients visuals abans esmentats hauran de tenir el vistiplau de la Direcció d'Educació Integrada del CREC Joan Amades.

— Coordinació amb l'EAP de sector per preveure l'atenció educativa de l'alumne/a amb déficit visual i el seu seguiment.

#### 2.2.4. Coordinació amb els altres serveis del CREC Joan Amades

— Participació a la Comissió de Detecció del CREC Joan Amades per a planificar el pla d'actuació que s'ha de dur a terme amb un alumne/a amb necessitats educatives derivades d'un déficit visual.

— Coordinació amb els diferents equips i serveis del CREC Joan Amades participant a les reunions de treball que es determinin.

— Participació en treballs d'investigació i formació que proposi la direcció del CREC Joan Amades per tal d'unificar criteris d'intervenció, elaborar materials, planificar actuacions, etc.

### 2.2.5. Altres actuacions

A nivell de treball intern d'equip, l'EAP per a deficients visuals haurà de portar a terme altres actuacions derivades de les funcions que se li atribueixen, com són:

— Establiment de criteris d'avaluació psicopedagògica pertinents a l'alumnat amb necessitats educatives derivades d'un dèficit visual i graus de suport a facilitar-los.

— Actualització de les proves i dels protocols d'avaluació psicopedagògica.

— Estudi de les necessitats específiques d'orientació per a l'alumnat amb necessitats educatives derivades d'un dèficit visual i proposta de sortides prelaborals i laborals.

— La planificació de criteris sobre:

- Les pautes d'intervenció del professorat per a un alumne/a amb deficiència visual en funció del moment de la seva escolarització, en funció de les seves característiques personals, etc.

- L'avaluació dels aprenentatges del currículum específic segons els diferents nivells educatius i/o el procés d'ensenyament-aprenentatge.

- L'adaptació de material específic per a l'alumnat amb deficiència visual.

- La conveniència de tractaments psicopedagògics per a l'alumnat amb deficiència visual.

— Recerca de documentació, bibliografia i investigacions relatives al dèficit visual per fer-ne formació i difusió que sigui d'utilitat per al CREC Joan Amades, al professorat, als EAP de sector i a l'alumnat amb deficiència visual i les seves famílies.

## 3. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

### 3.1. Pla d'actuació dels EAP

Els EAP explicitaran en el Pla d'actuació per al curs 2004-2005:

a) Les precisions, si escau, en relació amb els objectius formulats per al període 2003-2006, els canvis corresponents a la composició de l'EAP (nom, titulació i NIF de cada professional) i el canvis referents al nombre total i tipus de centres del sector, especificant el nombre i nom dels centres que l'EAP atén regularment i el nombre d'hores d'atenció que l'EAP dedica a cadascun d'aquests centres amb el nom del professional, o professionals, que porta a terme aquesta intervenció (model EAP1).

b) L'horari del servei i el calendari de festes locals i de lliure disposició que farà l'EAP (model EAP2).

c) L'horari de cadascun dels professionals amb especificació dels centres que té assignats (model EAP3).

d) Els plans d'actuació als centres per al curs 2004-2005 (model EAP4). En el pla d'actuació anual de cada centre hi han de quedar reflectits els dies i l'horari d'atenció setmanal, quinzenal o mensual que el centre rebrà per part de l'EAP.

e) Pla d'actuació del treball social (models EAP5 i EAP6).

f) Pla d'actuació al sector (model EAP7).

Nota. Els models EAP1, EAP2, EAP3, EAP4, EAP5, EAP6 i EAP7 es facilitaran des de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa en suport magnètic.

Els EAP que tinguin adscrit un fisioterapeuta adjuntaran, al pla d'actuació de l'equip, el pla de treball d'aquest/s professional/s per al curs 2004-2005. El Pla de treball dels fisioterapeutes explicitarà:

Els objectius de l'atenció fisioterapèutica. Relació d'alumnat que s'atendrà (model F1). Quadre horari mensual (model F2).

Plans d'actuació individuals (model F3).

### 3.2. Pla anual d'actuació de l'EAP per a deficients visuals

Aquest pla anual d'actuació constarà dels apartats següents:

a) La composició de l'EAP (nom, titulació i NIF de cada professional)

b) La distribució dels professionals de l'EAP per a deficients visuals per delegacions territorials (model EAP DV 1).

c) Per a cada funció específica de l'EAP per a deficients visuals, es definiran els objectius prioritaris de treball, les actuacions que se'n deriven, tot especificant qui n'és el responsable, el lloc de realització de la tasca, la freqüència amb què es duu a terme i el destinatari de l'actuació (models EAP DV 2, 3, 4, 5, 6).

d) L'horari d'intervenció mensual de cada professional de l'EAP per a deficients visuals en el qual constin les diferents actuacions que realitza (model EAP DV 7).

e) La relació d'alumnes amb dèficit visual que l'EAP per a deficients visuals preveu atendre durant el curs escolar tot especificant-ne l'edat, el centre on estan escolaritzats, la població, el tipus de dèficit visual que presenten, els professionals de l'EAP per a deficients visuals que seguirà el cas, la freqüència d'atenció anual i els suports que rep (model EAP DV 8).

## 4. Memòria del curs 2004-2005

### 4.1. Memòria d'actuació dels EAP

En finalitzar el curs 2004-2005, l'EAP elaborarà la memòria de les actuacions portades a terme que contindrà els apartats següents:

a) Valoració dels resultats de la intervenció i funcionament de l'EAP, a més d'aquelles qüestions que l'EAP vulgui destacar especialment de la seva intervenció, sobretot especificant el que fa referència als objectius de millora que es deriven del procés d'avaluació realitzat amb els centres docents i del procés d'avaluació interna que ha portat a terme l'equip durant el curs.

b) Els fulls-resum de les dades quantitatives de les diferents intervencions realitzades durant el curs escolar que elabora el Programa de gestió informàtica GESTEAP.

c) Resum de les demandes ateses, no previstes en els plans de centre.

Els EAP que tinguin adscrit un fisioterapeuta adjuntaran, a la Memòria de l'equip, la Memòria del treball realitzat per aquest professional. La Memòria dels fisioterapeutes contindrà els apartats següents:

1. Valoració de les actuacions realitzades amb cada alumne atès i dels resultats obtinguts (model F3- segona part).

2. Relació de l'alumnat atès al llarg del curs 2004-2005 (model F4).

### 4.2. Memòria d'actuació de l'EAP per a deficients visuals

L'EAP per a deficients visuals, a més dels apartats indicats per a la Memòria dels EAP també inclourà en la memòria les informacions següents:

a) La relació d'alumnes amb dèficit visual que han estat atesos per l'EAP per a deficients visuals tot especificant-ne l'edat, el centre on estan escolaritzats, la població, el tipus de dèficit visual que presenten, els professionals de l'EAP de deficients visuals que han seguit el cas i el nombre d'intervencions efectuades durant el curs escolar (model EAP DV 9).

b) Els criteris d'intervenció treballats i acordats a nivell d'equip.

c) Pel que fa l'alumnat de franja, l'aportació dels informes de valoració psico-sòcio-pedagògica i de seguiment realitzats durant el curs (models 10 i 11).

### 5. Gestió econòmica

La gestió econòmica dels EAP es regirà d'acord amb la Disposició addicional quinzena de la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives, i per l'Ordre ENS/440/2003, de 29 d'octubre, per la qual es regula el règim d'autonomia de gestió econòmica dels serveis educatius del Departament d'Educació.

El pressupost per a l'any 2005 i la liquidació corresponent a l'exercici 2004, es lliurarà als serveis territorials que pertoqui, d'acord amb el format i calendari que fixarà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per al seu estudi i aprovació.

## ANNEX 3

### Centres de recursos pedagògics (CRP)

#### Índex

#### Introducció

#### 1. Organització del servei

##### 1.1. Horari

##### 1.1.1. Horari del servei

##### 1.1.2. Horari del personal docent

##### 1.2. Organització del treball

##### A) Tasques comunes a tots els CRP

1.2.1. En relació amb la dinamització educativa de la zona

1.2.2. En relació amb l'oferta de recursos

1.2.3. En relació amb la gestió de les activitats de formació

##### B) Tasques específiques

1.2.4. Col·laboració en xarxa en la recerca de recursos per a les temàtiques prioritzaes per la DGOIE

1.2.5. Mediateques dels CRP

1.2.6. Ciències i tecnologia

C) Distribució de tasques entre els professionals del CRP

D) Participació en activitats de formació

#### 2. Funcionament del servei

2.1. Directori de centres

2.2. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

2.3. Memòria anual del curs 2004-2005

#### 3. Gestió econòmica

## Introducció

En el marc de les funcions que estableix el Decret 155/94, els CRP adequaran les seves actuacions per donar resposta a les necessitats prioritàries del sistema educatiu amb la finalitat d'afavorir una acció, com més integrada millor, de tots els recursos humans i materials disponibles.

Aquest supòsit implica, entre d'altres accions:

- Col·laborar en la recerca de recursos en xarxa entre diversos CRP d'acord amb unes temàtiques que s'indiquen.

- Optimitzar la gestió d'actuacions entre serveis.

- Fomentar i promoure activitats d'innovació pedagògica orientades a la dinamització educativa de la zona.

Aquesta adequació no implica que cap CRP hagi de renunciar a desenvolupar les funcions que estableix el Decret 155/94, però pot suposar una revisió de la prioritització, distribució i temporització de les tasques dels professionals que hi treballen, tant dins de cada CRP (Pla d'actuació anual) com entre els diferents CRP d'uns serveis territorials.

D'acord amb les línies generals definides per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, la Subdirecció General de Formació Permanent i Recursos Pedagògics proposarà el treball en xarxa entre els diversos CRP i concretarà les temàtiques que es prioritzaran, els objectius a assolir i la coordinació entre entitats/institucions i professionals dels CRP.

La coordinació i el seguiment, a nivell territorial, anirà a càrrec del cap o la cap de la Secció de Serveis Educatius i Formació Permanent.

## 1. Organització del servei

### 1.1. Horari

#### 1.1.1. Horari del servei

El centre de recursos pedagògics, en el període lectiu ordinari, romandrà obert al públic durant 35 hores setmanals de dilluns a divendres, i assegurarà un mínim de 3 hores diàries en les compreses entre les 12 h i les 14 h o més tard de les 17 h, per tal de facilitar l'atenció i participació del professorat.

En els casos en què només un professional és adscrit al servei educatiu, se'n garantirà l'obertura al públic cada matí i un mínim de quatre tardes.

Els professionals adscrits a les extensions de centres de recursos pedagògics establiran el seu horari d'acord amb la direcció del centre de recursos pedagògics al qual pertanyen, de manera que, si es considera convenient, un dia a la setmana el dediquin al centre de recursos pedagògics per tal de facilitar les actuacions conjuntes i l'intercanvi de materials. En aquest cas, l'extensió haurà de romandre oberta quatre matins i tres tardes.

#### 1.1.2. Horari del personal docent

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels centres de recursos pedagògics serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i

30 minuts setmanals, i es regirà segons les condicions fixades en la Resolució de Secretaria General d'1 de setembre de 1995, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius, modificada per la Resolució de 23 de juny de 1998 i per la Resolució de 10 de juliol de 2002:

- 35 hores de permanència en el centre en horari flexible i jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores, amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia.

- Les 2 hores i 30 minuts que resten, sense horari fix, es dedicaran a activitats de formació o a altres de caràcter no periòdic, que no cal que es realitzin en el lloc de treball.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa, i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol, es dedicaran a activitats, sobretot de formació, la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

El personal docent adequarà l'horari de treball a les condicions establertes en l'apartat anterior, tenint en compte que ha de romandre en el servei cada matí i un mínim de quatre tardes a la setmana.

La direcció del servei vetllarà perquè, tot respectant les condicions anteriors, l'horari de cada una de les persones permeti la bona organització de l'equip.

### 1.2. Organització del treball

L'organització del treball ha d'incorporar les tasques comunes a tots els CRP (dinamització educativa de la zona, recerca de recursos per als centres educatius i formació del professorat) i les tasques específiques en què el CRP col·labori en xarxa amb altres CRP en les temàtiques prioritzades per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

A) Tasques comunes a tots els CRP

#### 1.2.1. En relació amb la dinamització educativa de la zona

Cada CRP actualitzarà i potenciarà les accions de suport a activitats de dinamització educativa adreçades específicament als centres de la seva zona. Aquest suport es concreta en les línies bàsiques següents:

- Promoció d'intercanvis pedagògics entre els centres docents, tant amb participació del professorat com amb participació de l'alumnat.

- Suport a la gestió de projectes dels centres de la zona, tant si són d'iniciativa pròpia del centre com si són proposats per l'administració educativa.

- Col·laboració en projectes comunitaris a escala municipal, comarcal o de zona.

#### 1.2.2. En relació amb l'oferta de recursos

El CRP informarà periòdicament els centres educatius sobre els recursos propis o aliens que puguin ser d'interès i d'ajuda a la tasca docent del professorat. Aquests recursos tant poden ser llibres, vídeos, sortides, visites, pàgines web o altres recursos en línia, etc. En concret, es prioritzaran els recursos d'acord amb els criteris següents:

- Recursos en relació amb les línies generals marcades per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Recursos específics per a un nivell educatiu (infantil, primària, secundària obligatòria, batxillerat).

- Recursos relacionats amb situacions específiques del centre, amb plans estratègics o projectes d'innovació (projectes Comenius, experiències innovadores, etc.).

- Recursos apropiats a les activitats de formació en el centre: assessoraments o cursos en centre.

A partir del mes d'octubre s'organitzaran per zones sessions de difusió de recursos educatius informàtics per a les diverses àrees curriculars i els diferents nivells educatius. Aquestes sessions seran organitzades conjuntament per la SG de Formació Permanent i Recursos Pedagògics i la SG de Tecnologies de la Informació amb la col·laboració dels CRP.

#### 1.2.3. En relació amb la gestió de les activitats de formació

Els CRP continuaran col·laborant en la gestió, dinamització i coordinació de les activitats de formació dels centres de la zona a través de la seva participació activa en els Plans de Formació de Zona. Per al curs 2004-2005, se seguirà amb els criteris fixats en les instruccions per a les activitats de formació dels PFZ donades al febrer del 2004.

Al mateix temps els CRP, d'acord amb instruccions específiques que es donaran el mes de setembre de 2004, col·laboraran en la realització de sessions informatives d'una activitat de formació adreçades als caps d'estudi (centres de primària) i als coordinadors pedagògics (centres de secundària) per tal que els centres elaborin un pla de formació propi. L'aprovació d'aquest pla per part de la Inspecció serà requisit necessari per accedir a activitats de formació en el centre a partir del curs 2005-2006.

B) Tasques específiques

#### 1.2.4. Col·laboració en xarxa en la recerca de recursos per a les temàtiques prioritzades per la DGOIE

Els professionals del CRP col·laboraran en la formació de bancs de recursos en les temàtiques següents, prioritzades per la DGOIE per al curs 2004-2005:

1. Acollida de l'alumnat nouvingut.
2. Anglès a cycle inicial.
3. Avaluació a l'ESO.
4. Coordinació entre primària i secundària.
5. Mediació i convivència als centres de secundària.
6. Competències bàsiques en l'àmbit matemàtic.
7. Problemes d'audició i llenguatge.
8. Ciències a l'ensenyament obligatori (primària i ESO).
9. Acció tutorial.
10. Treballs de recerca al batxillerat.

Aquests bancs de recursos s'organitzaran d'acord amb les instruccions que es facilitaran el mes de setembre de 2004 a tots els CRP.

L'objectiu d'aquesta tasca de col·laboració no és altre que crear uns bancs de recursos que donin resposta a les necessitats més peremptòries dels centres i del professorat. Periòdicament, d'acord amb les indicacions que es donaran, els CRP notificaran al professorat de cada centre els recursos de què es disposa en una determinada temàtica.

Cada CRP valorarà en quina de les temàtiques proposades se sent més competent i pot fer unes aportacions més útils a la tasca de col·laboració. D'acord amb la resposta dels CRP i tenint en compte que hi ha temàtiques que necessàriament s'han de tractar, la SG de Formació Permanent i Recursos Pedagògics, en col·laboració amb els serveis territorials, assignarà les tasques més adients a cada CRP.

La dedicació a aquesta tasca de col·laboració serà la que cada CRP decideixi, tenint en compte el servei als centres i les tasques comunes a tots els CRP. La coordinació de les diverses temàtiques serà decidida per la SG de Formació Permanent i Recursos Pedagògics i podrà confiar-se tant a centres especialitzats (CDECT, CRLE, Centre de Documentació de LIC), com a altres instàncies del Departament d'Educació o centres de recursos pedagògics.

#### 1.2.5. Mediateques dels CRP

Atesa la valoració positiva de la feina feta pel grup de treball sobre mediateca dels CRP durant el curs 2003-2004, se seguirà la mateixa línia per al curs 2004-2005. Per tant, es continuarà avançant en:

- la distribució i racionalització de tasques entre els CRP,
- l'actualització del fons documental,
- l'intercanvi d'informació i d'experiències.

Aquesta tasca es coordinarà amb el treball en xarxa en la recerca de recursos per a les temàtiques prioritzades per la DGOIE, descrit a l'apartat anterior.

La concreció i el seguiment de les actuacions de la mediateca demanen la continuació d'un equip documental que coordini en l'àmbit de tot Catalunya:

- a) La revisió dels criteris de catalogació i la reedició dels manuals explicatius.
- b) El manteniment de les eines de catalogació: configuració del programa Idealist i l'actualització del Tesauro (Beat, Clip).
- c) La redacció d'enregistraments comuns, la correcció dels enregistraments elaborats pels CRP de la seva zona i l'anàlisi dels fons documental per tal d'eliminar-ne els documents antics i els enregistraments duplicats i fer propostes de noves adquisicions (equips d'especialistes temàtics).

d) La difusió entre els CRP d'informacions i d'experiències relacionades amb el funcionament de les mediateques, la gestió documental i les experiències de dinamització de l'ús de la mediateca per part del professorat (difusió de les novetats del catàleg...).

e) Les propostes i el seguiment de les modificacions de l'aplicació Mediateca\_crp sobre Internet, tant en les pantalles de consulta externa com de les de la gestió documental dels CRP.

Per a la realització d'aquesta tasca s'acordarà el temps que caldrà destinar-hi, així com les reunions de coordinació corresponents. El treball en xarxa implicarà que la resta de CRP hauran de fer els enregistraments complets dels documents propis de la zona, declarar la disponibilitat dels documents ja catalogats, organitzar la disposició de documents, dinamitzar i gestionar el

préstec a la seva zona i col·laborar puntualment en les tasques col·lectives que es determinin.

#### 1.2.6. Ciències i tecnologia

A cada servei territorial, excepte a Barcelona ciutat, hi haurà almenys un CRP que actuarà com a subseu del Centre de Documentació i Experimentació en ciències i tecnologia (CDECT). Aquests CRP, en coordinació amb el CDECT, donaran suport a l'ensenyament-aprenentatge de les ciències i tecnologia i s'ocuparan del servei de préstec de material de suport per a la realització de les classes.

C) Distribució de tasques entre els professionals del CRP

En el document que expliciti el pla d'actuació del CRP hi constarà l'organització del treball, incorporant, si fa al cas, la dedicació a la tasca de col·laboració en xarxa en la recerca de recursos per a les temàtiques prioritzades per la DGOIE, així com la distribució de les tasques que han de garantir que tot el personal docent del centre de recursos pedagògics estigui en condicions d'atendre el préstec, tant de documents com d'aparells, i les consultes de caràcter general sobre els serveis que s'ofereixen, especialment les relacionades amb la formació permanent. Periòdicament, es realitzaran reunions de coordinació interna entre els membres de l'equip on es plantejaran actuacions concretes i es donarà la informació general. D'aquestes reunions, el director/a en redactarà una acta amb el resum dels temes tractats i els acords presos

D) Participació en activitats de formació

La formació permanent dels membres del centre de recursos pedagògics s'ha d'organitzar en funció de les necessitats del servei i de la millora professional. Amb aquest objectiu, els professionals dels centres de recursos pedagògics podran participar de les activitats formatives que amb aquesta finalitat organitzi la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

El professorat dels centres de recursos pedagògics pot assistir a les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona en les mateixes condicions que la resta del professorat.

## 2. Funcionament del servei

### 2.1. Directori de centres

Els centres de recursos pedagògics han de mantenir actualitzada la relació dels centres educatius del seu àmbit, per tal d'adequar la seva actuació a les necessitats d'informació, formació i suport dels centres de la zona. Aquesta relació ha de reflectir, com a mínim, la informació següent: nom, codi, nivells educatius i titularitat del centre, adreça postal i electrònica.

### 2.2. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

El funcionament previst per al curs 2004-2005 ha de quedar reflectit en línies generals en el pla d'actuació. Aquest pla ha de ser fruit de les aportacions i propostes de tots els membres de l'equip. La redacció i presentació és responsabilitat de la direcció del CRP.

Les activitats de les extensions de CRP han de constar en el pla d'actuació del

centre de recursos pedagògics al qual estan adscrites.

El pla d'actuació per al curs 2004-2005 farà explícits els apartats següents:

1. Estructura i organització del servei.
2. Objectius i actuacions.
  1. Estructura i organització del servei.
    - 1.1. Relació dels professionals del CRP.
    - 1.2. Horari del servei.
    - 1.3. Calendari de festes locals i de lliure disposició que farà el centre de recursos pedagògics .
    - 1.4. Horari dels membres de l'equip.
    - 1.5. Organització interna i distribució de tasques. L'organització interna ha de preveure la realització periòdica de reunions de coordinació de l'equip, que ha de quedar reflectida en l'horari del servei.
  2. Objectius i actuacions.
    - 2.1. Relació d'objectius específics per a l'any i, si fa al cas, de les actuacions més significatives que representin un canvi respecte de l'any anterior relacionades amb els àmbits de recursos, documentació, dinamització i formació, així com la previsió de les actuacions que es derivin de la col·laboració en xarxa en l'elaboració de bancs de recursos d'acord amb les línies prioritàries de la DGOIE. D'aquestes actuacions, se n'explicitarà l'objectiu, la temporització i els indicadors que es tindran en compte per avaluar-les a la memòria, i també, si fa al cas, una primera estimació de la despesa que comportaria.

### 2.3. Memòria del curs 2004-2005

Les actuacions realitzades durant el curs 2004-2005 han de quedar reflectides en la memòria anual. Les corresponents a les extensions de CRP constaran en la memòria del centre de recursos pedagògics al qual estan adscrites. Caldrà incloure necessàriament valoracions qualitatives, quantitatives i prospectives en els apartats que sigui adient.

La redacció de la memòria tindrà en compte els apartats següents:

1. Estructura i organització del servei.
2. Àmbits d'actuació. Relació i valoració d'actuacions.
3. Objectius proposats en el pla d'actuació que no han estat assolits. Enumeració i motius.
4. Actuacions esmentades en aquesta memòria que no s'havien previst en el pla d'actuació anterior.
5. Altres aspectes i observacions que es consideri d'interès reflectir a la memòria.
  1. Estructura i organització del servei.
    - 1.1. Relació dels professionals del CRP.
    - 1.2. Horari del servei.
    - 1.3. Horari dels membres de l'equip.
    - 1.4. Organització interna i distribució de tasques.
    - 1.5. Relació dels acords més significatius establerts en les reunions de coordinació interna de l'equip del centre de recursos pedagògics.
    - 1.6. Relació que el centre de recursos pedagògics ha mantingut amb altres òrgans, entitats o institucions (altres centres de recursos pedagògics, equips d'assessorament i orientació psicopedagògica, camps d'aprenentatge, ajuntaments, consells comarcals, etc.).
  2. Àmbits d'actuació. Relació i valoració d'actuacions.

- 2.1. Àmbit de dinamització.
- 2.1.1. Promoció d'intercanvis pedagògics entre els centres docents.
- Amb participació de mestres i de professorat.
  - Amb participació d'alumnat.
- 2.1.2. Suport a la gestió de projectes dels centres de la zona, tant si són d'iniciativa pròpia del centre com si són proposats per l'administració educativa
- Activitats amb mestres i professorat.
  - Activitats amb alumnat.
- 2.1.3. Col·laboració en projectes comunitaris a nivell municipal, comarcal o de zona.
- 2.2. Àmbit de recursos pedagògics.
- 2.2.1. Accions concretes que s'han emprès per tal de potenciar la difusió dels recursos pedagògics.
- Publicacions: tipus i periodicitat.
  - Sessions de presentació.
  - Actuacions específiques adreçades als centres d'educació infantil i primària.
  - Actuacions específiques adreçades als centres d'educació secundària.
  - Altres.
- 2.2.2. Elaboració i recull de materials didàctics.
- Recollida, ordenació i sistematització d'informació sobre els recursos de l'àmbit territorial del centre de recursos pedagògics, útils per al professorat d'educació infantil, primària i secundària.
  - Guions i fitxes didàctiques d'elaboració pròpia.
  - Guions, programacions, fitxes didàctiques, etc., elaborats per seminaris i grups de treball.
  - Altres.
- 2.3. Àmbit de formació.
- 2.3.1. Actuacions realitzades en relació amb la gestió de la formació permanent a nivell de zona: memòria PFZ. Aquest document es lliurarà d'acord amb el calendari fixat per a la Subdirecció General de Formació Permanent i Recursos Pedagògics.
- 2.3.2. Altres activitats de formació permanent amb participació del centre de recursos pedagògics.
- 2.4. Col·laboració en xarxa en la recerca de recursos per a les temàtiques prioritzades per la DGOIE.
- 2.4.1. Tasques específiques que s'han dut a terme, si fa al cas, en relació amb cada una de les temàtiques prioritzades per la DGOIE. Caldrà indicar la temàtica, el tipus de recurs trobat i la seva situació en el banc de recursos.
- 2.5. Mediateques dels CRP.
- 2.5.1. Estat actual de l'organització i funcionament de la mediateca. S'hi inclouran les actuacions i valoracions més significatives en relació amb:
- La utilització de l'aplicació sobre Internet, Mediateca\_crp, en la gestió documental.
  - L'actualització del fons documental (criteris seguits per a noves adquisicions, mancances, eliminació d'obsolets, noves...).
  - Els criteris de funcionament proposats pel grup SUPMED i el suport rebut.
- Assessorament documental i préstec de documents i aparells, valoració global quantitativa i qualitativa.
- La valoració quantitativa inclourà necessàriament el recompte anual del préstec i

de la utilització d'aparells, en paper i en suport magnètic, d'acord amb el format que proposi la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

S'hi haurà d'incloure una valoració qualitativa sobre el volum de préstec realitzat i consultes ateses, en relació amb el temps invertit en la gestió del fons.

2.5.2. Estat actual i funcionament de l'arxiu.

2.6. Ciències i tecnologia.

2.6.1. Els CRP que són subseus del Centre de Documentació i Experimentació en ciències i tecnologia, faran referència a la coordinació amb el CDECT, a les accions de dinamització de les ciències i la tecnologia realitzades i al funcionament del servei de difusió i préstec de materials.

2.7. Activitats de formació en què hagin participat els professionals del CRP.

2.7.1. A fi de valorar les necessitats i el nivell de formació, es consignaran aquelles activitats en què els professionals del CRP hagin pres part com a alumnes o com a professorat formador.

3. Objectius proposats en el pla d'actuació que no han estat assolits. Enumeració i motius.

4. Actuacions esmentades en aquesta memòria que no s'havien previst en el pla d'actuació anterior.

5. Altres aspectes i observacions que es consideri d'interès reflectir a la memòria.

Observacions: els aspectes de la memòria que es considerin adients es poden lliurar com a document annex.

### 3. Gestió econòmica

La gestió econòmica dels centres de recursos pedagògics es regirà d'acord amb la Disposició addicional quinzena de la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives, i per l'Ordre ENS/16/2002, de 16 de gener, per la qual es regula el règim d'autonomia de gestió econòmica dels serveis educatius del Departament d'Educació.

El pressupost per a l'any 2005 i la liquidació corresponent a l'exercici 2004, es lliuraran als serveis territorials que pertoqui, d'acord amb el format i calendari que fixarà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per al seu estudi i aprovació.

## ANNEX 4

### Camps d'Aprenentatge (CdA)

#### Índex

1. *Organització del servei*
  - 1.1. Horari
  - 1.2. Organització del treball
2. *Funcionament del servei*
  - 2.1. Pla d'actuació per al curs 2004-2005
  - 2.2. Memòria del curs 2004-2005
3. *Gestió econòmica*

#### 1. Organització del servei

##### 1.1. Horari

###### 1.1.1. Horari del servei

El camp d'aprenentatge, en el període lectiu ordinari, romandrà obert de dilluns a divendres, matí i tarda.

Durant els dies d'estades d'alumnes, la distribució horària s'adaptarà a la programació de les activitats previstes.

Si entre les 9 i les 19 hores tot el personal del camp d'aprenentatge és fora de la seu, cal que un contestador automàtic n'informi i permeti la recepció de missatges.

##### 1.1.2. Horari del personal docent

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels camps d'aprenentatge serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals, i es regirà segons les condicions fixades a la Resolució de Secretaria General d'1 de setembre de 1995, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius, modificada per la Resolució de 23 de juny de 1998 i per la de 10 de juliol de 2002:

- 35 hores de permanència en el centre en horari flexible i jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores, amb un mínim d'una hora d'interupció al migdia.

- Les 2 hores i 30 minuts que resten, sense horari fix, es dedicaran a activitats de formació o a altres de caràcter no periòdic que no cal que es facin en el lloc de treball.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa, i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol, es dedicaran a activitats la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

El personal docent adequarà el seu horari de treball a les condicions establertes, tenint en compte que ha de romandre en el servei cada matí i un mínim de quatre tardes a la setmana.

La direcció vetllarà perquè l'horari de treball dels mestres i professorat del camp d'aprenentatge assegurï l'atenció a les necessitats generades per les estades i la permanència conjunta de tots els docents durant el nombre d'hores suficient per a facilitar el treball en equip.

#### 1.2. Organització del treball

##### 1.2.1. Distribució de tasques

En el document que expliciti el pla d'actuació hi constarà l'organització del treball i la distribució de tasques que han de garantir que tot el personal docent del camp d'aprenentatge estigui en condicions d'atendre l'alumnat i el professorat en les actuacions generals i en les actuacions més específiques que es desenvolupen en la tasca diària del CdA. Això implica que tot l'equip ha de participar en els projectes específics que es vagin proposant i experimentant.

##### 1.2.2. Participació en activitats de formació

La formació permanent dels membres del camp d'aprenentatge s'ha d'organitzar en funció de les necessitats del servei i de la millora professional. Amb aquest objectiu, els professionals dels camps d'aprenentatge podran participar de les activitats formatives que amb aquesta finalitat organitzi la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

El professorat dels camps d'aprenentatge pot participar en les activitats de forma-

ció permanent que s'ofereixen als docents de la zona en les mateixes condicions que la resta del professorat.

## 2. Funcionament del servei

### 2.1. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

El funcionament previst per al curs 2004-2005 ha de quedar reflectit en el pla d'actuació. Aquest pla ha de ser fruit de les aportacions i propostes de tots els membres de l'equip. La redacció i presentació és responsabilitat de la direcció del camp d'aprenentatge.

El pla d'actuació per al curs 2004-2005 farà explícits els apartats següents:

1. Estructura i organització.
2. Activitat pedagògica. Objectius i actuacions.
  1. Estructura i organització.
    - 1.1. Relació dels professionals del CdA.
    - 1.2. Horari del servei, calendari de festes locals i festes de lliure disposició que farà el camp d'aprenentatge.
    - 1.3. Horari específic de cada un dels membres de l'equip.
    - 1.4. Repartiment de les tasques.
  2. Activitat pedagògica. Objectius i actuacions.
    - 2.1. Relació d'objectius específics per a l'any i, si fa al cas, de les actuacions més significatives que representin un canvi respecte a l'any anterior. D'aquestes actuacions, se n'explicitarà l'objectiu, la temporització i els indicadors que es tindran en compte per avaluar-les a la memòria, i, si cal, una primera estimació de la despesa que comportaria.
    - 2.2. Previsió d'estades (Model Pla CdA1).
    - 2.3. Previsió de sortides d'un dia, comarca (Model Pla CdA2).
    - 2.4. Plànning d'ocupació anual (model Pla CdA3).
    - 2.5. Trobades de coordinació amb els centres docents.
    - 2.6. Altres trobades previstes.

### 2.2. Memòria del curs 2004-2005

Les activitats realitzades durant el curs 2004-2005 han de quedar reflectides en la memòria anual. Caldrà incloure necessàriament valoracions qualitatives i quantitatives en els apartats que sigui adient.

La redacció de la memòria tindrà en compte els aspectes següents:

1. Estructura i organització.
2. Activitat pedagògica. Relació i valoració d'actuacions.
3. Objectius proposats en el pla d'actuació que no han estat assolits. Enumeració i motius.
4. Actuacions esmentades en aquesta memòria que no s'havien previst en el pla d'actuació anterior.
5. Altres aspectes i observacions que es consideri d'interès reflectir a la memòria.
  1. Estructura i organització.
    - 1.1. Personal.
      - 1.1.1. Relació dels professionals del CdA.
      - 1.1.2. Horari dels membres de l'equip.
      - 1.1.3. Repartiment de les tasques.
      - 1.1.4. Incidències.
    - 1.2. Instal·lacions.
      - 1.2.1. Àrea de treball destinada als alumnes.
      - 1.2.2. Àrea de treball dels docents del CdA (seu del camp)

- 1.2.3. Allotjament d'alumnes.
- 1.3. Relacions.
  - 1.3.1. Amb els altres camps d'aprenentatge.
    - 1.3.2. Amb diverses institucions (model Memòria CdA 1).
  2. Activitat pedagògica. Relació i valoració d'actuacions.
    - 2.1. Estades.
      - 2.1.1. Programació d'una estada estàndard.
      - 2.1.2. Activitats que s'han portat a terme.
      - 2.1.3. Materials didàctics emprats.
      - 2.1.4. Valoració de les estades per part dels alumnes.
      - 2.1.5. Valoració de les estades per part del professorat estudiant.
    - 2.1.6. Inscripció (model Memòria CdA2).
      - Sol·licituds ateses.
      - Sol·licituds que no s'han pogut atendre.
    - 2.2. Sortides d'un dia o comarcals.
      - 2.2.1. Activitats realitzades.
      - 2.2.2. Inscripció (model Memòria CdA3).
        - Sol·licituds ateses.
        - Sol·licituds que no s'han pogut atendre.
    - 2.3. Activitats de formació permanent.
      - 2.3.1. Trobades de coordinació amb els centres educatius.
        - Programació d'una trobada estàndard.
        - Valoració de la trobada per part dels assistents
      - 2.3.2. Altres activitats de formació.
    - 2.4. Valoració de les estades, de les sortides d'un dia i de les trobades de coordinació amb els centres educatius per part del professorat del CdA.
    - 2.5. Activitats i materials didàctics.
      - 2.5.1. Noves activitats o itineraris.
      - 2.5.2. Nous materials realitzats.
    - 2.6. Dades globals d'ús del camp d'aprenentatge (model Memòria CdA4).
  3. Objectius proposats en el pla d'actuació que no han estat assolits. Enumeració i motius.
  4. Actuacions esmentades en aquesta memòria que no s'havien previst en el pla d'actuació anterior.
  5. Altres aspectes i observacions que es consideri d'interès reflectir a la memòria.
 

Nota. Els models dels documents Pla CdA1, Pla CdA2, Pla CdA3, Memòria CdA1, Memòria CdA2, Memòria CdA3 i Memòria CdA4, els lliura la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. Aquests documents es publicaran també al web intern de suport als CdA. Els CdA han de transmetre aquestes dades en suport magnètic.

## 3. Gestió econòmica

La gestió econòmica dels camps d'aprenentatge es regirà d'acord amb la Disposició addicional quinzena de la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives, i per l'Ordre ENS/16/2002, de 16 de gener, per la qual es regula el règim d'autonomia de gestió econòmica dels serveis educatius del Departament d'Educació.

El pressupost per a l'any 2005 i la liquidació corresponent a l'exercici 2004, es lliuraran als serveis territorials que pertoqui, d'acord amb el format i calendari que fixarà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per al seu estudi i aprovació.

## ANNEX 5

### Centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA)

#### Índex

1. Organització del servei
  - 1.1. Horari
    - 1.1.1. Horari del servei
    - 1.1.2. Horari dels professionals
    - 1.1.3. Modificacions horàries
  - 1.2. Direcció del servei
    - 1.2.1. Equip directiu
    - 1.2.2. Funcions específiques del director/a
    - 1.2.3. Funcions dels adjunts/es al director
    - 1.2.4. Horari per a tasques directives
  - 1.3. Organització del treball
    - 1.3.1. Atenció logopèdica a l'alumnat
    - 1.3.2. Atenció audioprotètica
    - 1.3.3. Atenció psicopedagògica
    - 1.3.4. Altres funcions atribuïdes al CREDA
    - 1.3.5. Formació permanent
2. Funcionament del servei
3. Pla d'actuació per al curs 2004-2005
  - 3.1. Composició del CREDA
  - 3.2. Horari del servei i dels diferents professionals
  - 3.3. Actuacions previstes
4. Memòria anual del curs 2004-2005
  - 4.1. Valoració dels objectius i de les actuacions
  - 4.2. Recull de dades
5. Gestió econòmica

## 1. Organització del servei

### 1.1. Horari

#### 1.1.1. Horari del servei

Els CREDA garantirà el funcionament del servei, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 14 hores i entre les 15 i les 17 hores, tenint present la diferent distribució horària dels professionals.

#### 1.1.2. Horari dels professionals

La jornada de treball de cadascun dels professionals dels CREDA serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals. Es regirà segons les condicions fixades en la Resolució d'1 de setembre de 1995 de la Secretaria General, per la qual s'estableix la distribució horària dels serveis educatius del Departament d'Educació, i en la Resolució de 23 de juny de 1998, que la modifica parcialment.

El director o directora del CREDA haurà de preveure la presència mínima de professionals la tarda dels divendres, a la seu central del CREDA, per tal de garantir el funcionament del servei.

#### a) Psicopedagogs

— 35 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores, amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia, — 2,5 hores setmanals dedicades a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es realitzin a la seu del CREDA ni en horari fix.

Els professionals als quals afecti aquest punt podran optar per substituir les tardes dels divendres, sempre que es respectin les 35 hores setmanals. La recuperació de la franja horària dels divendres es durà a terme, de manera prèvia, durant la mateixa setmana entre les 9 i les 19 hores i respectant un mínim diari d'una hora d'interrupció al migdia.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa, i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol, es dedicaran a activitats la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

#### b) Audioprotetistes

La jornada laboral ordinària de 37 hores i 30 minuts setmanals corresponents als audioprotetistes amb contracte laboral es durà a terme d'acord amb allò que estableix el conveni vigent.

— 35 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, entre les 9 i les 19 hores, amb un mínim d'una hora d'interrupció al migdia,

— 2,5 hores setmanals dedicades a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es realitzin a la seu del CREDA ni en horari fix.

Els períodes no lectius corresponents a Nadal i Setmana Santa, i el comprès entre el 16 i el 31 de juliol, es dedicaran a activitats la realització de les quals no implica necessàriament la presència en el lloc de treball.

#### c) Logopedes

— 30 hores de presència en el lloc de treball en jornada partida, de dilluns a divendres, que s'ajustaran a l'horari i al calendari dels mestres que ocupen llocs de treball en els centres docents d'educació infantil i primària o d'educació especial,

— 7,5 hores dedicades a activitats de formació i a la preparació individual d'activitats que no cal que es facin en un lloc fix ni dins l'horari fix.

Els professionals als quals afecti aquest punt podran optar per substituir les tardes dels divendres, sempre que es respectin les 30 hores setmanals. La recuperació de la franja horària dels divendres es durà a terme, de manera prèvia, durant la mateixa setmana entre les 9 i les 19 hores i respectant un mínim diari d'una hora d'interrupció al migdia.

Quan la intervenció en els centres d'ensenyament secundari faci necessària la presència dels/de les logopedes abans de les 9 hores, aquest temps es podrà comptabilitzar com a recuperació de les tardes dels divendres.

El director o directora del CREDA haurà de garantir 35 hores de presència en el seu lloc de treball.

L'equip directiu del CREDA, format pel director/a i els adjunts al director/a, hauran de romandre en el seu lloc de treball fins al 15 de juliol.

Per a tots els professionals del CREDA, el temps destinat als desplaçaments de començament de la jornada, final del matí, primera hora de la tarda i final de la tarda, sempre que no superin mitja hora, es comptabilitzaran com a desplaçament propi d'accés al lloc de treball. El temps de desplaça-

ment que en les franges esmentades superi la mitja hora i el temps de desplaçaments entre centres dins l'horari lectiu, es comptabilitzaran dins les 30 hores de presència en el lloc de treball.

#### 1.1.3. Modificacions horàries

El director o directora del CREDA podrà proposar, a través dels respectius plans d'actuació, modificacions a la distribució horària d'alguns dels professionals, sempre que siguin degudament justificades sobre la base de necessitats del servei i del sector.

Aquestes modificacions hauran de tenir l'informe favorable de la Inspecció i l'autorització expressa del delegat/ada territorial.

### 1.2. Direcció del servei

#### 1.2.1. Equip directiu

L'equip directiu d'un CREDA està format pel director/a i els adjunts al director/a. El nombre d'adjunts al director/a varia segons el nombre de professionals del servei. Els CREDA de fins a 25 professionals tindran un adjunt/a al director/a que exercirà les funcions que s'estableixen en el punt 1.2.3 d'aquestes instruccions. Quan hi hagi més de 25 professionals, el CREDA tindrà dos adjunts al director/a.

Els adjunts al director/a són proposats pel mateix director o directora del CREDA al delegat/da territorial corresponent.

#### 1.2.2. Funcions específiques del director/a

Correspon al director o directora la direcció general de l'activitat del CREDA i la coordinació de la gestió del servei, a més d'aquelles funcions establertes en l'article 19 del Decret 155/94, de 28 de juny, pel qual es regulen els serveis educatius del Departament d'Educació (DOGC núm. 1918, de 8-7-94).

#### 1.2.3. Funcions dels adjunts/es al director/a

Correspon als adjunts al director/a la col·laboració amb el director o directora en els aspectes següents:

— En la coordinació dels professionals i de les activitats del servei.

— En l'elaboració i revisió del Pla de treball.

— En l'anàlisi i la introducció de modificacions en les programacions corresponents als alumnes atesos, conjuntament amb els professionals que fan l'atenció específica d'aquests alumnes.

— En tasques de representació del director o directora, exclusivament quan aquest li delegui aquesta representació.

#### 1.2.4. Horari per a tasques directives

Per a la realització de les tasques directives, els CREDA que tenen fins a 25 professionals podran disposar d'un total màxim de 30 hores setmanals. Els CREDA d'entre 26 i 50 professionals podran tenir un total màxim de 60 hores setmanals. Els CREDA amb més de 50 professionals podran disposar d'un total màxim de 70 hores setmanals setmanals.

Aquests còmputos horaris per a tasques directives s'hauran de distribuir entre els components de l'equip directiu, director o directora i adjunts al director/a.

La distribució d'aquestes hores de direcció, entre el director/a i l'adjunt o adjunts, correspon al director/a del servei i haurà de

constar en el corresponent pla de treball anual.

El director o directora i els adjunts al director, un cop descomptades les hores dedicades a la direcció del servei, dedicaran la resta del seu horari personal a les tasques corresponents al seu lloc de treball (logopeda, psicopedagog o audioprotetista).

### 1.3. Organització del treball

#### 1.3.1. Atenció logopèdica a l'alumnat

Totes i tots els logopedes del CREDA es dedicaran a l'atenció logopèdica a l'alumnat, amb l'excepció de les hores que alguns d'aquestes professionals destinin a tasques directives o a altres tasques encomanades al CREDA, d'acord amb la següent distribució horària:

a) 24 hores setmanals d'atenció a l'alumnat. S'entendrà per atenció a l'alumnat el treball presencial amb alumnes, de forma individual, en petit grup o dins l'aula ordinària.

b) 6 hores setmanals es dedicaran a treball amb famílies, professorat i EAP, i a les coordinacions periòdiques a la seu central del CREDA.

A l'inici de curs, el/la logopeda haurà de notificar, per escrit, a cada centre, l'horari i la periodicitat en què es produirà l'atenció a l'alumnat. Quan excepcionalment no es pugui atendre un alumne/a segons l'horari previst, aquest fet es comunicarà a la direcció del centre docent on és escolaritzat l'alumne/a, amb la màxima antelació possible, i a la direcció del CREDA.

#### 1.3.2. Atenció audioprotètica

La tasca principal dels audioprotetistes és la de potenciar, tant com es pugui, les capacitats auditives de l'alumnat amb pèrdua auditiva mitjançant l'adaptació de pròtesis auditives i la utilització, si escau, d'altres ajuts electroacústics. També els correspon informar de l'ús i manteniment d'aquests ajuts, així com del pronòstic audioprotètic, és a dir, dels beneficis que n'obtindrà amb la seva utilització i de les dificultats que poden persistir.

Atesa l'especificitat de les seves funcions i per tal de contribuir a l'aplicació de criteris comuns en cadascun dels CREDA, els/les audioprotetistes participaran en reunions de treball convocades pel Servei d'Educació Especial i Programes Educatius que, al llarg del curs 2004-2005, es realitzaran amb periodicitat trimestral.

#### 1.3.3. Atenció psicopedagògica

Correspon als psicopedagogs/es dels CREDA:

a) En relació amb l'alumnat sord:

— L'avaluació inicial de l'alumne/a sord de 0-3 anys en col·laboració amb els centres de desenvolupament i atenció primària (CDIAP).

— La col·laboració amb l'EAP en l'elaboració del dictamen d'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials, temporals o permanents, derivades de la seva discapacitat auditiva.

— El seguiment de l'evolució d'aquest alumnat elaborant, com a mínim, un informe a l'inici de l'escolarització i en els canvis d'etapa educativa o de tipus d'escolarització.

— L'assessorament al professorat dels centres docents on estan escolaritzats alum-



nes sords, prioritzant els dels centres d'agrupament d'alumnat sord.

— Col·laborar amb els/les logopedes i el professorat en l'orientació acadèmica i professional d'aquest alumnat i en l'assessorament a les famílies.

b) En relació amb l'alumnat amb trastorns de llenguatge:

— Valorar les capacitats comunicatives i lingüístiques dels alumnes que presenten un trastorn de llenguatge i el seu nivell maduratiu per tal de determinar si són susceptibles de rebre atenció logopèdica.

— Orientar la intervenció logopèdica en l'àmbit lingüístic i comunicatiu.

— Facilitar orientacions a l'EAP, al professorat i a les famílies sobre com afavorir la millora del llenguatge en aquests alumnes.

— Realitzar el seguiment d'aquest alumnat i aportar criteris a la direcció del servei educatiu per a decidir la finalització de l'atenció logopèdica.

#### 1.3.4. Altres funcions atribuïdes al CREDA

Els CREDA disposaran, a més de les hores de direcció, esmentades en el punt 1.2.4, d'un total màxim de 25 hores setmanals per a dur a terme altres tasques que tenen encomanades:

— Elaboració i difusió de recursos relacionats amb el desenvolupament de les seves funcions

— Aprofundiment en l'atenció a l'alumnat sord, especialment en l'etapa de 0 a 6 anys. Els professionals dels CREDA que durant el curs 2003-2004 hagin realitzat el Postgrau "Actualització sobre educació primària i adquisició del llenguatge oral del nen sord de 0 a 6 anys" poden proporcionar informació, recursos i assessorament en aquest tema.

— Actualització en tecnologies de la informació

La direcció del CREDA distribuirà aquestes hores entre els professionals que consideri més adients per a desenvolupar les tasques esmentades i farà constar aquesta distribució en el pla d'actuació.

D'aquests professionals, el director/a del CREDA en designarà un màxim d'un perquè formi part del Seminari d'Actualització en Tecnologies de la Informació (SATI) per als professionals dels Centres de Recursos Educatius per a Deficients Auditius (CREDA). Aquest seminari comptarà amb l'assessorament del Servei d'Informàtica Educativa i Acadèmica (SIEA) de la Subdirecció General de Tecnologies de la Informació i tindrà per objectiu garantir una actualització permanent dels/de les professionals dels CREDA, en matèria de tecnologies de la informació. El seminari suposarà una trobada presencial trimestral dels professionals que en formin part. Posteriorment, cadascun dels membres haurà de transmetre els continguts d'aquests assessoraments a la resta de professionals dels CREDA en el marc de les coordinacions habituals dels professionals del servei.

#### 1.3.5. Formació permanent

a) Els mestres i professorat dels CREDA podran participar en les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents

de la zona on intervenen, en les mateixes condicions que la resta del professorat. Si l'horari de les activitats de formació coincideix amb el de treball, caldrà que els serveis territorials n'aprovin la proposta, que haurà de tenir el vistiplau de la direcció del CREDA per a garantir que el servei queda ben atès.

b) Els professionals dels CREDA també podran participar en activitats de formació específica. Aquestes activitats es faran d'acord amb les modalitats que estableixi, al moment oportú, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

## 2. Funcionament del servei

El CREDA ha de proporcionar:

— Atenció a la totalitat de l'alumnat amb sordeses, fins i tot el corresponent a la franja de 0-3 anys, en el marc de col·laboració establert amb els serveis d'atenció primerenca del sector, i al que cursi estudis corresponents al batxillerat i als cicles formatius. Aquesta atenció inclou diferents actuacions que es donaran en una forma o altra, en funció de les necessitats presentades en cada cas i que són l'atenció logopèdica, el seguiment de l'evolució comunicativo-lingüística, l'avaluació psicopedagògica, la valoració audiològica i la prescripció, el control i el seguiment audioprotètics.

— Atenció a l'alumnat del 2n cicle d'educació infantil i les etapes d'ensenyament obligatori, d'acord amb els criteris establerts en el document "Marc d'actuació dels CREDA: criteris i objectius de referència", de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

— Assessorament tècnic al professorat dels centres on són escolaritzats els alumnes que reben algun tipus d'atenció del CREDA.

— Col·laboració amb els centres d'agrupament d'alumnat sord. Aquesta col·laboració ha de permetre la totalitat d'actuacions que es realitzen en els altres centres educatius però permet realitzar-ne d'altres complementàries, que milloren la qualitat de la resposta educativa que reben els alumnes, com ara les següents:

• Col·laboració amb els diferents professionals del centre per tal que el Projecte Educatiu (PEC) descrigui la implicació de tota la comunitat educativa en l'educació de l'alumnat sord.

• Col·laboració amb el professorat per tal que el Projecte Curricular del Centre (PCC) prevegi un conjunt de mesures que afavoreixin la resposta educativa de l'alumnat sord.

• Col·laboració amb els equips directius en el desplegament de mesures organitzatives adreçades a donar resposta a les necessitats de l'alumnat sord.

• Proposta per tal que en el Pla d'Acció Tutorial (PAT) del centre s'inclouguin mesures específiques per a l'alumnat sord.

• Participació, quan escaigui, en la comissió d'atenció a la diversitat.

• Col·laboració amb els Departaments per tal que es tinguin en compte les necessitats específiques de l'alumnat amb sordesa en el desplegament del currículum.

• Col·laboració amb els equips docents, especialment, pel que fa a les estratègies comunicatives i metodològiques i en el dis-

seny d'activitats d'ensenyament-aprenentatge i d'avaluació.

• Participació a les juntes d'avaluació en relació amb l'alumnat amb sordesa.

— Atenció a l'alumnat amb trastorns de llenguatge del 2n cicle d'educació infantil i les etapes d'ensenyament obligatori, d'acord amb els criteris establerts en el document "Marc d'actuació dels CREDA: criteris i objectius d'intervenció", de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa. Es poden diferenciar:

a) Programes d'intervenció que suposen atenció logopèdica per part de professionals dels CREDA:

— Programa específic d'estimulació lingüística.

— Programa individual per al desenvolupament fonològic.

— Programa individual d'estimulació articulatòria.

b) Programes que es desenvolupen a partir dels recursos propis del centre:

— Programa global del llenguatge dins l'aula i/o en petit grup. Programa específic de comunicació.

— Programa d'estimulació global.

— Programa d'estimulació.

— Programa d'estimulació per al desenvolupament fonològic dins l'aula i/o en petit grup.

La decisió de quin programa és el que correspon a cadascun dels alumnes, al llarg del curs, correspon a la direcció del servei educatiu. Aquesta decisió es fonamentarà en les avaluacions realitzades pel/per la psicopedagog/a del CREDA i l'anàlisi conjunta de les necessitats de cadascuna de les zones i sectors feta conjuntament amb els/les logopedes.

Al llarg del curs, la direcció del CREDA pot decidir realitzar canvis en la relació d'alumnat que ha de rebre atenció logopèdica, d'acord amb les necessitats i disponibilitat de recursos de cadascun dels sectors del servei educatiu. Aquesta decisió es fonamentarà en els criteris aportats pel psicopedagog/a del CREDA i els/les logopedes.

— Assessorament tècnic al professorat dels centres on hi ha escolaritzats els alumnes que reben algun tipus d'atenció del CREDA.

— Assessorament, en coordinació amb l'EAP del sector, al professorat de l'escola sobre un alumne/a quan, un cop valorades les seves necessitats, es consideri que no és susceptible de rebre atenció logopèdica específica a càrrec d'un logopeda del CREDA, però sí altres mesures a partir dels recursos de què disposi el centre.

La realització d'altres encàrrecs del Departament d'Educació, no previstos en el pla d'actuació, es regirà sempre per les instruccions que es donin en aquest aspecte.

Caldrà garantir la confidencialitat de les dades de l'alumnat i de les seves famílies, per la qual cosa quan òrgans o instàncies no dependents del Departament d'Educació sol·licitin informes d'alumnes al CREDA es demanarà als serveis territorials corresponents una autorització prèvia a la seva realització.

### 3. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

Les actuacions que el CREDA té previstes per al curs 2004-2005 es concretaran en el pla d'actuació. La presentació del pla d'actuació és responsabilitat de l'equip directiu.

Per a elaborar-lo es tindran en compte les funcions que aquest servei té encomanades, les necessitats del sector i els criteris d'intervenció del llenguatge establerts en el document "Marc d'actuació dels CREDA: criteris i objectius de referència", de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

El pla d'actuació inclourà la composició del CREDA, l'horari del servei i dels diferents professionals, les actuacions previstes i els indicadors d'avaluació.

Per a la realització del pla d'actuació es faran servir els models de protocols que, per a cada aspecte, se citen.

#### 3.1. Composició del CREDA

Enumeració de tots els professionals del CREDA, amb l'especificació de les funcions que tenen assignades i de la subseu del CREDA on les desenvolupen (model CREDA1).

#### 3.2. Horari del servei i dels diferents professionals

a) Horari del servei de la seu central del CREDA i calendari de festes locals i de lliure disposició (model CREDA2).

b) Distribució horària de les tasques de direcció (model CREDA3).

c) Distribució horària de les 25 hores de què disposa el CREDA per a la realització de les tasques especificades en el punt 1.3.2 d'aquestes instruccions (model CREDA4).

d) Horari dels professionals:

d.1) Horari dels psicopedagogs i dels audioprotesistes.

d.2) Horari dels logopedes. En cadascun dels horaris hi constarà:

d.2.1) Llista dels alumnes atesos amb especificació del tipus de trastorn, edat, nivell educatiu i centre docent.

d.2.2) Quadre de l'horari setmanal, on consti el total d'hores dedicades a atenció logopèdica, a coordinacions, a reunions amb famílies, etc.

#### 3.3. Actuacions

El CREDA explicitarà en el pla d'actuació els objectius i les actuacions, amb els corresponents responsables i la seva temporització, en relació amb els àmbits següents:

— Atenció a l'alumnat sord de 0 a 3 anys.

— Intervenció amb l'alumnat sord amb implant coclear.

— Seguiment periòdic i continuat de l'alumnat sord.

— Intervenció en els centres d'agrupament d'alumnat sord.

— Avaluació, atenció i seguiment de l'alumnat amb trastorns del llenguatge.

— Altres aspectes que el CREDA consideri convenient destacar.

En el cas que el pla d'actuació preveïés que durant el curs 2004-2005 no es podrà proporcionar atenció logopèdica a alumnat creditor de rebre-la d'acord amb els criteris inclosos en el document "Marc d'actuació dels CREDA", s'haurà de significar de for-

ma que hi consti el nombre d'alumnes en aquesta situació, el seu comportament lingüístic, la població a la qual pertanyen i el nombre d'hores que garantirien la seva adequada atenció.

Els plans d'actuació de cadascun dels/de les logopedes per a cada un dels/de les alumnes seran recollits per la direcció del servei i restaran a disposició de la Inspecció.

### 4. Memòria anual del curs 2004-2005

La memòria del curs 2004-2005 constarà de dues parts:

#### 4.1. Valoració dels objectius i actuacions realitzades en el curs 2004-2005 en relació amb els àmbits següents:

— Atenció a l'alumnat sord de 0 a 3 anys.

— Intervenció amb l'alumnat sord amb implant coclear.

— Seguiment periòdic i continuat de l'alumnat sord.

— Intervenció en els centres d'agrupament d'alumnat sord.

— Avaluació, atenció i seguiment de l'alumnat amb trastorns del llenguatge.

— Altres aspectes que el CREDA consideri convenient destacar.

#### 4.2. Recull de dades

Per a la realització d'aquesta part de la memòria es faran servir els models de protocols que se citen en cada cas.

a) Nombre de valoracions psicopedagògiques i lingüístiques i de valoracions audiològiques i audioprotètiques realitzades (models CREDA3 i CREDA4).

b) Nombre total d'alumnes sords atesos i nombre total d'alumnes amb trastorns del llenguatge atesos, per etapes i cicles educatius (models CREDA5 i CREDA6).

c) Nombre total de centres docents atesos, diferenciant els centres d'infantil i primària, secundària, etc. (model CREDA7).

d) Nombre total d'hores setmanals d'atenció logopèdica (model CREDA8).

e) Nombre total d'hores setmanals dedicades a reunions amb famílies, professorat i professionals de serveis educatius (model CREDA9).

f) Nombre total d'alumnes atesos al llarg del curs 2004-2005 que es preveu que no rebran atenció directa durant el curs 2005-2006 (model CREDA10).

g) Nombre total d'alumnes amb dèficit auditiu que durant el curs 2003-2004 estaven escolaritzats a 4t d'ESO, amb indicació de si han obtingut el graduat en educació secundària obligatòria i si és previst que continuïn els seus estudis (model CREDA11).

h) Nombre total d'alumnes amb dèficit auditiu que durant el curs 2004-2005 estan escolaritzats en alguna de les etapes d'educació secundària postobligatòria (formació professional, cicles formatius, batxillerat, etc.) amb indicació de si és previst que durant el curs 2005-2006 continuïn els estudis (model CREDA12).

i) Cens complet de l'alumnat amb dèficit auditiu escolaritzat en centres docents de l'àmbit territorial del CREDA, tant els/les alumnes dels centres ordinaris com dels centres d'educació especial. En aquest cens s'hi haurà de fer constar tant l'alumnat que s'atén de manera regular com aquell que no

més ha estat detectat (model CREDA13).

Finalment, a més dels dos apartats esmentats en la memòria, els/les logopedes lliuraran a la direcció del seu CREDA les memòries corresponents a les actuacions realitzades amb l'alumnat durant el curs 2004-2005, que seran recollides per la direcció del servei i restaran a disposició de la Inspecció.

Els models de protocols per a l'elaboració del Pla d'actuació i de la Memòria seran lliurats per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa a cada CREDA, en suport magnètic.

### 5. Gestió econòmica

La gestió econòmica dels CREDA es regirà d'acord amb la Disposició addicional quinzena de la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives, i per l'Ordre ENS/440/2003, de 29 d'octubre, per la qual es regula el règim d'autonomia de gestió econòmica dels serveis educatius del Departament d'Educació.

El pressupost per a l'any 2005 i la liquidació corresponent a l'exercici 2004, es lliuraran als serveis territorials que pertorqui, d'acord amb el format i calendari que fixarà la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, per al seu estudi i aprovació.

## ANNEX 6

### Programa de mestres itinerants per a deficients visuals

#### Índex

#### 1. Organització del servei

##### 1.1. Horari

##### 1.1.1. Horari dels professionals

##### 1.1.2. Modificacions horàries

##### 1.1.3. Control horari

##### 1.2. Organització del treball

##### 1.2.1. Funcions del programa de mestres itinerants per a alumnes amb dèficit visual

##### 1.2.2. Coordinació

##### 1.2.3. Distribució de tasques

##### 1.2.4. Atenció a l'alumnat

##### 1.2.5. Formació permanent

##### 1.2.6. Dietes i desplaçaments

#### 2. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

#### 3. Memòria anual del curs 2004-2005

### 1. Organització del servei

#### 1.1. Horari

##### 1.1.1. Horari dels professionals

La jornada de treball de cadascun dels mestres per a l'atenció de l'alumnat amb dèficit visual serà l'establerta amb caràcter ordinari per al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: 37 hores i 30 minuts setmanals.

La distribució horària de la jornada de treball serà la que s'especifica en el punt 1.2.4, Atenció a l'alumnat, d'aquest annex.

##### 1.1.2. Modificacions horàries

La direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades podrà proposar, a través dels respectius plans d'actuació, modificacions a la distribució horària d'alguns dels professionals, sempre que siguin de-

gudament justificades sobre la base de necessitats del servei i del sector. Aquestes modificacions hauran de tenir l'informe favorable de la Inspecció del CREC Joan Amades o de la Inspecció educativa de tots els serveis territorials.

### 1.1.3. Control horari

Els mestres del Programa per a l'atenció de l'alumnat amb dèficit visual hauran de notificar per escrit a cada centre l'horari i la periodicitat en què es produirà l'atenció a l'alumnat. Quan excepcionalment no es pugui atendre un centre segons l'horari previst, aquest fet es comunicarà a la direcció del centre docent amb prou antelació.

Els dies que els mestres assisteixin a les coordinacions realitzades a la seu del Centre de Recursos Educatius Joan Amades deixaran constància de l'horari d'entrada i sortida pel mitjà que el director del Centre de Recursos Educatius Joan Amades estableixi.

## 1.2. Organització del treball

### 1.2.1. Funcions del Programa de mestres itinerants per a alumnes amb dèficit visual

Els mestres del Programa per a alumnes amb dèficit visual tenen assignades les funcions següents:

a) Atenció individualitzada o en petit grup a l'alumnat amb ceguesa, baixa visió i disminució visual amb deficiències associades, escolaritzat en centres ordinaris o en centres d'educació especial.

b) Elaboració de materials educatius adaptats a les necessitats de l'alumnat amb dèficit visual.

c) Aportació i catalogació de recursos educatius adreçats a l'alumnat amb dèficit visual.

### 1.2.2. Coordinació

La direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades, d'acord amb la Inspecció educativa, un cop coneguda la proposta dels mestres itinerants destinats a l'atenció de l'alumnat amb dèficit visual, establirà l'organització de la coordinació interna dels professionals del programa per a un període, amb caràcter general, de dos cursos escolars.

### 1.2.3. Distribució de tasques

En finalitzar cada curs escolar, els coordinadors de cada equip d'atenció del Programa de mestres itinerants per a deficients visuals realitzaran la proposta d'adjudicació de professional/s a cada zona en funció de les necessitats detectades a la direcció del CREC Joan Amades, que l'estudiarà. Aquesta proposta ha de garantir una planificació racional de les actuacions previstes per al proper curs, d'acord amb les funcions següents:

a) Analitzar la llista de l'alumnat per atendre el curs següent, que cada professional del Programa haurà fet arribar prèviament a la direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades.

b) Decidir la llista definitiva d'alumnes que correspondrà a cada mestre/a, valorant la proposta en funció dels criteris següents:

— Sectorització geogràfica de la intervenció de cada mestre/a.

— Període de temps d'atenció d'un professional a un mateix alumne/a.

— Especialització dels professionals.

c) Fixar, per a cada professional, en funció de l'alumnat assignat a cada mestre/a, una seu funcional a efectes d'itinerància, tal com indica el punt 1.2.6 d'aquest annex, relatiu a dietes i desplaçaments.

Un cop acceptada aquesta proposta, la direcció del CREC l'eleva a la Comissió Tècnica, la qual la presentarà a la Junta Rectora per a aprovar-la.

### 1.2.4. Atenció a l'alumnat

L'actuació dels mestres té com a objectiu facilitar a l'alumnat amb dèficit visual la resposta educativa que requereix al llarg de la seva escolaritat i proporcionar-li el suport pedagògic necessari. Amb aquesta finalitat, la jornada de treball es distribuirà de la manera següent:

a) 24 hores setmanals es dedicaran a l'atenció específica a l'alumnat. S'entendrà per atenció directa amb l'alumnat el treball presencial amb l'alumne/a, el treball amb la seva família pel que fa a l'aplicació de programes concrets, les sessions de treball específic amb el professorat i el treball a l'aula amb els companys/es de l'alumne/a amb dèficit visual.

b) 6 hores setmanals es dedicaran a l'elaboració de materials concrets per als alumnes atesos sempre que aquests materials no puguin ser elaborats pel Servei de producció de recursos didàctics del CREC Joan Amades, i a la coordinació amb els diferents professionals i serveis implicats en l'atenció educativa de l'alumne/a amb dèficit visual.

c) Les 7 hores i 30 minuts que resten, es dedicaran a altres activitats relacionades amb la prestació del servei i a activitats de formació permanent que no cal que es facin en un lloc fix ni dins l'horari fix.

### 1.2.5. Formació permanent

a) Els mestres del Programa podran participar en les activitats de formació permanent que s'ofereixen als docents de la zona on intervenen, en les mateixes condicions que la resta del professorat. Si l'horari de les activitats de formació coincideix amb el de feina, caldrà que els serveis territorials n'aprovin la proposta, que haurà de tenir el vistiplau de la direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades per tal de garantir que el servei quedi ben atès.

b) Els mestres del programa podran participar en activitats de formació específica. Aquestes activitats es portaran a terme d'acord amb les modalitats que estableixi, al moment oportú, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa o el Centre de Recursos Educatius Joan Amades.

### 1.2.6. Dietes i desplaçaments

Depenent de l'alumnat assignat i la seva distribució geogràfica, es fixarà per a cadascun dels mestres una seu funcional a efectes d'itinerància. Aquesta seu tindrà vigència anual i s'haurà de revisar quan finalitzi cada curs acadèmic.

El temps destinat als desplaçaments de començament de la jornada, final del matí, primera hora de la tarda i final de la tarda, sempre que no superin mitja hora, es comptabilitzaran com a desplaçament propi d'accés al lloc de treball. El temps de desplaçament que en les franges esmentades superi la mitja hora i el temps de desplaçaments entre centres dins l'horari lectiu, es comptabilitzaran dins les 30 hores de presència en el lloc de treball.

## 2. Pla d'actuació per al curs 2004-2005

La direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades tindrà cura que l'elaboració del Pla d'actuació per al curs 2004-2005 es faci d'acord amb els apartats següents:

1. Objectius prioritzats per al curs 2004-2005 del Programa de mestres itinerants i actuacions previstes mitjançant les quals es preveu assolir-los.

2. Composició del Programa de mestres itinerants.

3. Per a cada mestre itinerant:

a) Llista d'alumnes atesos (model DV1).

b) Quadre horari mensual (model DV2).

Així mateix, els mestres itinerants lliuraran a la direcció dels centres docents en què intervenen un full on constaran les dades del professional itinerant, de l'alumne/a, l'horari d'atenció en el qual s'especifiqui el temps real d'atenció directa amb l'alumne/a i el temps que es dedica a altres tipus de tasques, sempre vinculades a la seva atenció, com són les coordinacions amb el professor/a, el treball amb les famílies, la preparació de materials..., i els seus objectius principals al llarg del curs 2004-2005 (model DV3). La programació completa corresponent a cadascun dels alumnes serà lliurada per cada mestre/a itinerant a la direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades, que en passarà còpia a la Inspecció educativa.

## 3. Memòria anual del curs 2003-2004

Correspon a la direcció del Centre de Recursos Educatius Joan Amades l'elaboració de la memòria corresponent a les actuacions realitzades pel Programa de mestres itinerants, que comptarà amb els apartats següents:

1. Valoració de les actuacions prioritzades en el pla d'actuació del programa de mestres itinerants per a deficients visuals en els diferents equips de treball per al curs 2004-2005.

2. Relació de l'alumnat atès al llarg del curs 2004-2005 (model DV1).

3. Cens total de l'alumnat amb dèficit visual (model DV4).

4. Valoració de les actuacions portades a terme amb cadascun dels alumnes atesos (models DV5a i DV5b).

Cada mestre/a itinerant lliurarà una còpia de la memòria de les actuacions realitzades amb l'alumne/a amb dèficit visual a la direcció del centre docent on està escolaritzat, còpia que s'adjuntarà a l'expedient d'aquest alumne/a.



---

© Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Edició: Servei de Difusió i Publicacions  
Subscripció: 34,86 € anuals  
ISSN: 0213-0424  
Dipòsit legal: B-3.343/83  
Fotocomposició: EADOP  
Impressió: C. G. Canigó, SL

---