

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

Currículum (Curs 2020-2021)

30/09/2020



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

# Índex

Cicles de formació professional. Curs per a l'accés al grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior	37
1 Cicles de formació professional inicial	37
1.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums	37
1.2 Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial	37
1.2.1 Estructura dels cicles formatius	37
1.2.2 Organització curricular	38
1.2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives. Hores de lliure disposició del centre	38
1.2.4 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius	40
1.2.5 Planificació i programació dels cicles formatius	41
1.3 Avaluació dels cicles formatius	42
1.4 Acreditació d'estudis	48
1.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional	49
1.5.1 Documents oficials d'avaluació	49
1.5.2 Certificats acadèmics	49
1.5.3 Actes d'avaluació	50
1.5.4 Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu	50
1.5.5 Simultaneïtat de matrícula presencial i no presencial en un cicle formatiu	51
2 Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional	51
2.1 Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers	51
2.2 Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent	51
2.3 Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)	52

2.4 Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà	54
2.5 Convalidacions de mòduls professionals pel fet de tenir unitats de competència acreditades	55
2.6 Efectes acadèmics del programa "Qualifica't" i el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials	55
2.7 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	56
3 Accés als cicles formatius de formació professional	56
3.1 Accés als cicles formatius de grau mitjà	56
3.1.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics	57
3.1.2 Accés mitjançant prova	57
3.2 Accés als cicles formatius de grau superior	58
3.2.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics	58
3.2.2 Accés mitjançant prova	58
3.2.3 Prioritat en l'admissió als cicles de grau superior en funció de la modalitat de batxillerat	59
3.3 Incorporació d'alumnes que han superat tots els mòduls professionals d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol	62
4 Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional	62
5 Renúncia a la matrícula	63
6 Reclamacions motivades per les qualificacions	63
7 Organització dels cicles de formació professional	65
7.1 Calendari i assistència	65
7.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball	65
7.2.1 Distribució ordinària	65
7.2.2 Distribució extraordinària	66
7.2.3 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball	67

7.2.4 Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i del professorat tutor	67
7.2.5 Atribució docent del professorat	68
7.3 Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional	68
7.4 Servei d'assessorament i reconeixement acadèmic en la formació professional	70
7.5 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional	71
8 Acció tutorial i informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional	72
8.1 Acció tutorial en la formació professional	72
8.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional als alumnes dels cicles formatius de formació professional	72
9 Modificacions curriculars en la formació professional	75
9.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional	75
9.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars	76
10 Cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)	77
10.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE)	78
10.2.1 Durada dels cicles formatius i distribució per cursos	78
10.2.2 Distribució de les hores de currículum de lliure disposició	79
10.2.3 Organització i programació del cicle formatiu	79
10.3 Avaluació i pas de curs (FP LOGSE)	80
10.4 Acreditació d'estudis (FP LOGSE)	85
10.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)	85
10.5.1 Documents oficials d'avaluació	86
10.5.2 Models	86
10.5.3 Trasllet d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu	86
10.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat	87
10.6 Convalidacions i correspondències d'estudis (FP LOGSE)	88

10.7 Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica (FP LOGSE)	89
10.7.1 Cicles formatius de grau mitjà	89
10.7.2 Cicles formatius de grau superior	90
10.8 Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada	90
11 Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior	91
11.1 Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà	92
11.1.1 Calendari	93
11.1.2 Avaluació i convocatòries	93
11.1.3 Repetició de curs	93
11.2 Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior	94
11.2.1 Calendari	96
11.2.2 Avaluació i convocatòries	96
11.2.3 Repetició de curs	96
11.3 Aspectes comuns al Curs de formació específic per a l'accés al grau mitjà i al Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior	96
11.3.1 Prova d'accés a cicles formatius	96
11.3.2 Temaris i criteris d'avaluació	97
11.3.3 Efectes	97
12 Normativa d'aplicació (cicles de formació professional LOGSE i LOE. Curs per a l'accés al grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior)	98
Cicles esportius LOGSE i LOE	101
1 Consideracions prèvies	101
2 Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	102
2.1 Desenvolupament, denominació, concreció i aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	102

2.2	Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	102
2.2.1	Criteris generals	102
2.2.2	Junta d'avaluació	103
2.2.3	Sessions d'avaluació	103
2.2.4	Informació a l'alumnat	104
2.2.5	Avaluació dels crèdits	104
2.2.6	Avaluació del Projecte Final	105
2.2.7	Avaluació del Bloc de Formació Pràctica (BFP)	105
2.2.8	Recuperació dels crèdits	106
2.2.9	Avaluació final	106
2.2.10	Valoració del curs	106
2.2.11	Qualificacions	106
2.2.12	Repetició de crèdits	109
2.2.13	Centres amb procés rotatori de matriculació de cicles	109
2.3	Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	109
2.4	Convalidació d'estudis	110
2.4.1	Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials	110
2.4.2	Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	110
2.5	Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	110
2.5.1	Documents oficials d'avaluació	111
2.5.2	Models	111
2.5.3	Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle	111
2.5.4	Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat	112
2.6	Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules)	112
2.6.1	Modalitat: esports d'hivern	112
2.6.1.1	Esquí Alpí	112
2.6.1.2	Esquí de Fons	113
2.6.1.3	Surf de Neu	114

2.6.2 Modalitat: futbol i futbol sala	115
2.6.2.1 Futbol	115
2.6.2.2 Futbol Sala	116
2.6.3 Grau mitjà d'handbol	116
2.6.4 Modalitat: muntanya i escalada	116
2.6.4.1 Primer nivell del grau mitjà de les especialitats d'Escalada, Muntanya Mitjana, Descens de Barrancs i Alta Muntanya	116
2.6.4.2 Muntanya Mitjana	117
2.6.4.4 Alta Muntanya i grau superior d'Alta Muntanya	118
2.6.4.5 Grau superior d'Esquí de Muntanya	119
3 Cicles d'ensenyaments esportius LOE	120
3.1 Desenvolupament, denominació, concreció i aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	120
3.2 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	120
3.2.1 Criteris generals	120
3.2.2 Junta d'avaluació	120
3.2.3 Sessions d'avaluació	121
3.2.4 Informació a l'alumnat	121
3.2.5 Avaluació de les unitats formatives	121
3.2.6 Avaluació dels mòduls d'ensenyaments esportius	122
3.2.7 Avaluació del mòdul de Projecte	122
3.2.8 Avaluació del mòdul de Formació Pràctica (MFP)	122
3.2.9 Recuperació dels mòduls dels ensenyaments esportius	123
3.2.10 Avaluació final	123
3.2.11 Valoració del curs	124
3.2.12 Qualificacions	124
3.2.13 Repetició de mòduls	126
3.2.14 Centres amb procés rotatori de matriculació de cicles	126
3.3 Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOE	126
3.4 Convalidació d'estudis	127

3.4.1 Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials	127
3.4.2 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius pel fet de tenir unitats de competència acreditades	127
3.4.3 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	128
3.5 Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	128
3.5.1 Documents oficials d'avaluació	128
3.5.2 Models	128
3.5.3 Trasllet d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle	128
3.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat	129
3.6 Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)	129
3.6.1 Modalitat: atletisme	129
3.6.2 Modalitat: basquetbol	130
3.6.3 Modalitat: busseig esportiu	132
3.6.4 Modalitat: esgrima	133
3.6.5 Modalitat: espeleologia	135
3.6.6 Esports de Muntanya i Escalada	136
3.6.7 Modalitat: hípica	140
3.6.8 Modalitat: judo i defensa personal	143
3.6.9 Modalitat: piragüisme	145
3.6.10 Modalitat: salvament i socorrisme	148
3.6.11 Modalitat: vela	150
4 Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE	152
4.1 Accés als cicles d'ensenyaments esportius	152
4.1.1 Accés al primer nivell o cicle inicial del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	152
4.1.2 Accés al segon nivell o cicle final del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	153
4.1.3 Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	154
4.1.4 Exempció de la prova específica d'accés	155



4.2 Organització curricular dels cicles d'ensenyaments esportius	155
4.2.1 Calendari	156
4.2.2 Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i del professorat tutor	157
4.2.3 Atribució docent del professorat	158
4.2.4 Trets específics del mòdul/Bloc de Formació Pràctica (MFP/BFP)	158
4.2.5 Durada dels cicles d'ensenyaments esportius i distribució dels crèdits/mòduls	160
4.2.6 Matriculació parcial	162
4.2.7 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	163
4.2.8 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	164
4.3 Informació als alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius	166
4.3.1 Organització del cicle	166
4.3.2 Avaluació del cicle	167
4.3.3 Informació a l'alumnat de cicles de grau mitjà	167
4.3.4 Informació a l'alumnat de cicles de grau superior	167
4.4 Reclamacions motivades per les qualificacions	167
4.5 Aplicació dels preus públics	168
4.6 Renúncia a la matrícula	169
4.7 Acreditació d'estudis	170
4.7.1 Acreditació per a l'expedició de la titulació obtinguda al final de l'estudi d'un cicle	170
4.7.2 Acreditació d'estudis per a l'accés a estudis universitaris	170
4.7.3 Altres acreditacions d'estudis cursats i superats completament	171
4.7.4 Acreditació d'estudis cursats i/o superats parcialment	171
5 Propostes organitzatives de compatibilitat dels estudis amb altres activitats	171
5.1 Doble titulació de batxillerat i cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva	172
6 Normativa d'aplicació (cicles esportius LOGSE i LOE)	172

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil i primària	175
1 Orientacions per a l'organització del currículum	175
2 Competències bàsiques: identificació i desplegament	177
3 Programació	177
4 Avaluació	179
4.1 Criteris generals	179
4.2 Promoció d'alumnes	181
4.3 Activitats de reforç d'estiu	181
4.4 Prova diagnòstica	182
4.5 Proves de sisè	182
5 Plans de suport individualitzats (PI)	182
6 Àmbit lingüístic	183
7 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria	184
8 Atenció educativa a tot l'alumnat	184
8.1 Mesures i suports universals	186
8.1.1 Organització del centre: intervenció dels tutors i d'altres docents i del personal educador i auxiliar	186
8.1.2 Acció tutorial	187
8.1.3 Carta de compromís educatiu	188
8.1.4 Projecte de convivència	188
8.1.5 Comissió d'atenció a la diversitat	189
8.2 Mesures i suports addicionals	190
8.2.1 Suport en la realització d'activitats	191
8.2.2 Atenció a l'alumnat nouvingut i a l'alumnat d'origen estranger que necessiten suport lingüístic i social per accedir al currículum	191
8.2.3 Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades	200
8.3 Mesures i suports intensius per a l'alumnat amb necessitats educatives especials	200

8.3.1 Suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI)	201
8.3.2 Provisió de suport dels centres d'educació especial als centres ordinaris i escolaritat compartida	202
8.3.3 Aules integrals de suport (AIS)	203
9 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil i primària)	204
Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat	205
1 Currículum del batxillerat	205
1.1 Concrecions per al curs 2020-2021	205
1.2 Estructura del batxillerat	205
1.2.1 Matèries comunes d'opció	207
1.2.2 Matèries de modalitat	207
1.2.3 Matèries específiques	208
1.3 Configuració del currículum de l'alumne o alumna	209
1.4 Matèries que es poden cursar a l'IOC	211
1.5 Especificacions de diverses matèries	211
1.6 Treball de Recerca	212
1.7 Premis Extraordinaris de Batxillerat	213
1.8 Doble titulació de batxillerat i "baccalauréat"	214
1.9 Programa del diploma del batxillerat internacional	214
1.10 Doble titulació batxillerat i tècnic de cicle formatiu de règim especial	214
1.11 Batxillerat en règim nocturn	215
1.12 Batxillerat a distància	215
2 Orientació educativa i plans de suport individualitzats	215
2.1 Orientació educativa i acció tutorial	215
2.1.1 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual al batxillerat	216
2.1.2 Dispositius mòbils al batxillerat	217
2.1.3 Transició entre l'educació secundària obligatòria i el batxillerat	217

2.1.4 Seguiment de l'alumne o alumna	217
2.2 Plans de suport individualitzats	218
3 Exempcions i convalidacions	220
4 Avaluació d'alumnes de batxillerat	221
4.1 Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat	224
4.2 Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat	225
4.3 Expedició del títol de batxillerat	228
5 Matriculacions al batxillerat i canvis en el currículum	228
5.1 Incorporació d'alumnes al batxillerat	228
5.2 Canvis en el currículum de l'alumne o alumna	229
5.2.1 Canvi de matèries sense canvi de modalitat	229
5.2.2 Canvi de modalitat a primer i a segon curs	230
5.2.3 Canvi de centre sense canvi de règim d'estudis	231
5.2.4 Canvi de règim (amb canvi de centre o sense)	232
5.2.5 Reconeixement d'una altra modalitat	232
5.3 Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat	233
6 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat)	234
Concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO	236
1 Currículum de l'ESO	236
1.1 Concreció del currículum 2020-2021	236
1.1.1 Organització de primer a tercer d'ESO. Assignació horària de les matèries	237
1.1.2 Organització de quart curs d'ESO. Assignació horària de les matèries	238
1.2 Especificacions sobre matèries comunes i àmbits transversals	240
1.2.1 Més informació sobre els diferents àmbits	241
1.2.2 Servei Comunitari de tercer i/o quart d'ESO)	242

1.2.3 Treball de Síntesi de primer, segon i tercer d'ESO	243
1.2.4 Projecte de Recerca de quart d'ESO	244
1.3 Especificacions sobre matèries optatives	245
1.3.1 Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO	245
1.3.2 Matèries optatives de quart d'ESO	247
1.3.3 Matèries optatives que es poden cursar a l'Institut Obert de Catalunya (IOC)	248
1.3.4 Reconeixement de la Segona Llengua Estrangera cursada fora del centre	249
1.4 Gestió del currículum en el marc del projecte educatiu del centre	250
1.4.1 Organitzacions curriculars que no requereixen autorització	251
1.4.2 Organitzacions curriculars que requereixen l'autorització del Departament	252
1.4.3 Activitats d'aprenentatge fora de l'horari lectiu (deures)	253
1.4.4 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual a l'ESO	253
1.4.5 Dispositius mòbils a l'ESO	254
2 L'orientació educativa a l'ESO	254
2.1 L'acollida com a base de l'orientació. Coordinació i planificació de les accions pedagògiques compartides entre etapes i ensenyaments	255
2.2 L'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional al servei de la personalització i la projecció dels aprenentatges	256
2.3 Documents del centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumnat	259
2.4 Atenció educativa a l'alumnat a l'ESO	261
2.4.1 Mesures i suports universals	263
2.4.2 Mesures i suports addicionals	265
2.4.3 Mesures i suports intensius	265
2.4.4 Comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent	266
2.4.5 Necessitats específiques de suport educatiu (NESE)	267
3 Concreció de mesures d'atenció als alumnes	268
3.1 Plans de suport individualitzats (PI)	268

3.2 Concreció de mesures i suports addicionals	273
3.2.1 Programes de diversificació curricular (PDC)	273
3.2.2 Atenció a l'alumnat nouvingut i a l'alumnat de procedència estrangera que necessita suport lingüístic i social per accedir al currículum	278
3.2.2.1 Alumnat nouvingut	279
3.2.2.2 Alumnat d'origen estranger que necessita suport lingüístic i social	283
3.3 Concreció de mesures i suports intensius	287
3.3.1 Unitats d'escolarització compartida (UEC) i unitats d'escolarització compartida que imparteixen programes de noves oportunitats (UEC-PNO)	287
3.3.2 Suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI)	292
3.3.3 Els suports intensius a l'audició i el llenguatge (SIAL) a l'ESO	294
3.3.4 Projectes compartits amb centres d'educació especial	295
3.3.5 L'aula integral de suport (AIS)	296
3.4 Concreció d'altres mesures i suports	296
3.4.1 Mesures i recursos adreçats a alumnat amb altes capacitats	296
3.4.2 Mesures i suports adreçats a alumnat que simultaniegen l'ESO amb música, dansa o esport	297
3.4.3 Mesures i suports adreçats a alumnat que passen de curs amb matèries amb nivells competencials no assolits en cursos anteriors i/o alumnes que no passen de curs	298
3.4.4 Mesures i recursos adreçats a alumnat amb situacions específiques diverses	298
4 Avaluació de l'ESO	299
4.1 Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO	299
4.2 Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO	301
4.3 Proves externes d'avaluació de les competències bàsiques	304
5 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO)	305

Currículum del primer cicle de l'educació infantil	306
1 El primer cicle de l'educació infantil	306
2 Currículum i orientacions. Educació infantil. Primer cicle	307
3 L'observació, l'avaluació i la documentació pedagògica com a pràctica quotidiana	307
4 La programació de la intervenció educativa	308
5 Implicació i participació de les famílies: carta de compromís educatiu	309
6 Atenció educativa a tot l'alumnat	310
7 Normativa d'aplicació (currículum del primer cicle de l'educació infantil)	311
Currículum dels ensenyaments d'idiomes	312
1 Organització dels ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes (EOI)	312
2 Avaluació de l'alumnat	312
2.1 Avaluacions de curs	312
2.2 Certificats	313
2.3 Reclamacions motivades per les qualificacions	314
3 Cursos especials	314
3.1 Cursos monogràfics	315
3.2 Cursos de llengua instrumental	315
3.3 Autorització i reconeixement dels cursos especials	316
3.4 Certificats	317
4 Normativa d'aplicació (currículum dels ensenyaments d'idiomes)	317
Ensenyaments artístics superiors	318
1 Documents dels centres superiors d'ensenyaments artístics	319
2 Ensenyaments artístics superiors: títols superiors de grau	319
2.1 Verificació, seguiment, modificació i acreditació dels plans d'estudis (VSMA)	319
2.1.1 Verificació dels plans d'estudis	319

2.1.2	Modificació dels plans d'estudis	320
2.1.3	Acreditació dels plans d'estudis	320
2.2	Publicació al DOGC dels plans d'estudis	321
2.3	Informe anual de seguiment del títol (IST)	321
2.4	Plans docents	322
2.5	Accés als ensenyaments artístics superiors	323
2.6	Reconeixement, validació de crèdits i homologació de títols	323
2.6.1	Reconeixement de crèdits acadèmics	323
2.6.2	Reconeixement de crèdits per validació	323
2.6.3	Homologació de títols de fora de l'espai europeu d'educació superior	323
2.7	Canvi d'especialitat	324
2.8	Permanència	324
2.9	Suplement europeu al títol	324
3	Títols de màster en ensenyaments artístics	324
4	Còpia o plagi i honestedat acadèmica	325
5	Normativa d'aplicació (ensenyaments artístics superiors)	325
	<b>Ensenyament de la religió</b>	<b>327</b>
1	Aspectes generals de l'ensenyament de la religió	327
2	L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil	328
3	L'ensenyament de la religió a l'educació primària	328
4	L'ensenyament de la religió a l'educació secundària obligatòria	328
5	L'ensenyament de la religió al batxillerat	329
6	Docència de la religió en els centres públics	329
7	Normativa d'aplicació (ensenyament de la religió)	330
	<b>Ensenyaments de dansa de grau professional</b>	<b>330</b>
1	Documents de gestió	330
2	Incorporació de l'alumnat als ensenyaments de dansa de grau professional	332



2.1 Proves específiques d'accés	332
2.2 Adjudicació de places	332
3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa	333
3.1 Avaluació d'alumnat de batxillerats externs	334
4 Avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional. Promoció i permanència	334
5 Matrícula en més d'un curs acadèmic en un any	335
6 Anul·lació i suspensió de la matrícula	335
7 Tutoria i orientació	335
8 Documents d'avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional	335
9 Reclamacions de les qualificacions de final de curs dels ensenyaments de dansa de grau professional	338
10 Altres funcions del conservatori i dels centres de dansa de grau professional	339
11 Desenvolupament de la fase de formació pràctica en empreses dels ensenyaments de dansa de grau professional	339
12 Institut públic de referència	339
13 Normativa d'aplicació (ensenyaments de dansa de grau professional)	340
Ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades	341
1 Definició de les escoles de música i de dansa autoritzades	341
2 Certificats de les escoles de música i de dansa autoritzades	342
3 Denominació de les escoles de música i de dansa autoritzades	342
4 Objectius de les escoles de música i de dansa autoritzades	342
5 Formació regulada de les escoles de música i de dansa autoritzades	343
6 Òrgans de govern de les escoles de música i de dansa autoritzades	343
7 Documents de gestió de les escoles de música i de dansa autoritzades	344
8 Dades anuals de les escoles de música i de dansa autoritzades i correu XTEC	344

9 Simultaneïtat dels estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música i de dansa	345
10 Procediment de canvi d'ubicació, de nom o de titularitat de les escoles de música i de dansa autoritzades i de cessament d'activitats	345
11 Altres funcions de les escoles de música i de dansa autoritzades	346
12 Normativa d'aplicació (ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades)	346
Ensenyaments de música de grau professional	346
1 Documents de gestió	346
2 Incorporació de l'alumnat als ensenyaments de música de grau professional	347
2.1 Proves específiques d'accés	347
2.2 Adjudicació de places	348
3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música	350
4 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional. Promoció i permanència	350
5 Matrícula en més d'un curs acadèmic. Doble especialitat / doble instrument. Assignatures optatives	351
6 Anul·lació i suspensió de la matrícula	352
7 Tutoria i orientació	353
8 Documents d'avaluació dels ensenyaments de música de grau professional	353
9 Institut de referència	356
10 Normativa d'aplicació (ensenyaments de música de grau professional)	356
Ensenyaments en els centres de formació d'adults	358
1 Oferta educativa	358
1.1 L'educació general i l'accés al sistema educatiu (taules)	359
1.2 L'educació per adquirir competències transprofessionals (taules)	360

1.2.1 Ensenyaments de llengües estrangeres (Llengua Anglesa i Llengua Francesa)	360
1.2.2 Ensenyaments de COMPETIC (taules)	360
1.3 L'educació per a la cohesió i la participació social (ensenyaments bàsics / taules)	361
1.3.1 Ensenyaments de llengües (Llengua Catalana, Llengua Castellana i Aranès)	361
1.3.2 Formació instrumental	361
2 L'educació general i l'accés al sistema educatiu	362
2.1 Educació secundària per a adults	362
2.2 Curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau mitjà (CAM)	363
2.3 Preparació per a les proves d'accés	363
3 L'educació per adquirir competències transprofessionals	364
3.1 Ensenyaments de llengües estrangeres	364
3.2 Ensenyaments de COMPETIC	365
4 L'educació per a la cohesió i la participació social (ensenyaments bàsics)	367
4.1 Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Occitana, denominada Aranès a l'Aran	367
4.2 Cicle de formació instrumental	368
5 Autoformació integrada i semipresencialitat	368
6 Avaluació i certificació als centres d'ensenyaments d'adults	371
6.1 Reclamacions motivades per les qualificacions als centres d'ensenyaments d'adults	371
7 Previsió de l'oferta per al curs 2021-2022	373
8 Normativa d'aplicació (ensenyaments en els centres de formació d'adults)	373
Ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars	375
1 Aspectes curriculars del projecte educatiu	375

2 Dret a la informació i deure d'assistència de l'alumnat	376
2.1 Informació a l'alumnat	376
2.2 Assistència de l'alumnat	377
3 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE	378
3.1 Mòduls formatius	378
3.1.1 Mòduls formatius. Definició i organització	378
3.1.2 Mòduls formatius. Programació	378
3.1.3 Mòduls formatius. Unitats de programació	379
3.2 Desplegament del currículum	379
3.3 Obra Final o Projecte Final	379
3.3.1 Objectiu i contingut	379
3.3.2 Proposta de l'Obra o el Projecte Final	380
3.3.3 Elaboració i termini d'execució	380
3.4 Avaluació	381
3.4.1 Criteris generals	381
3.4.2 Avaluació final de cada mòdul	381
3.4.3 Avaluació de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)	382
3.4.4 Avaluació de l'Obra o el Projecte Final	382
3.4.5 Avaluació final del cicle	382
3.5 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	383
3.6 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOGSE)	383
3.6.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE	383
3.6.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE	384
4 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE	385
4.1 Sistema europeu de crèdits ECTS en els cicles formatius de grau superior LOE	386

4.2 Mòduls formatius. Unitats formatives	387
4.2.1 Mòduls formatius. Definició	387
4.2.2 Mòduls formatius. Organització	387
4.2.3 Mòduls formatius. Programació	388
4.2.4 Unitats formatives. Definició	388
4.2.5 Unitats formatives. Organització	388
4.2.6 Unitats formatives. Programació	389
4.2.7 Resultats d'aprenentatge. Definició	389
4.2.8 Continguts. Definició	389
4.2.9 Criteris d'avaluació. Definició	389
4.3 Desplegament del currículum	390
4.3.1 Crèdits i hores de lliure disposició	390
4.3.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius	390
4.4 Obra Final o Projecte Integrat	391
4.4.1 L'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà	391
4.4.2 El Projecte Integrat del cicle formatiu de grau superior	392
4.4.3 La tutoria de l'Obra Final o el Projecte Integrat	395
4.5 Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	395
4.5.1 Avaluació del cicle formatiu	395
4.5.2 Avaluació del mòdul formatiu	396
4.5.3 Avaluació de la unitat formativa	397
4.5.4 Convocatòries per a l'avaluació	397
4.5.5 Promoció de curs	399
4.5.6 Procediment per a la mobilitat	400
4.5.7 Exempció de mòduls formatius determinats i de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) per la seva correspondència amb l'experiència laboral	400
4.5.8 Reconeixement d'estudis i crèdits ECTS	401
4.6 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny a les escoles d'art	402

4.7 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOE)	403
4.7.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE	403
4.7.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE	403
5 Aspectes comuns als cicles de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny	405
5.1 Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)	405
5.1.1 Distribució, finalitats i objectius de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)	405
5.1.2 Programació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT): pla d'activitats	406
5.1.3 Accés a la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)	407
5.1.4 Avaluació de la la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)	407
5.1.5 Exempcions de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)	407
5.1.6 Homologació d'empreses	407
5.1.7 Seguiment de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers	408
5.1.8 Proposta d'extinció del conveni per cursar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers en una determinada empresa o entitat	408
5.2 Avaluació contínua	408
5.2.1 Avaluació compartida de l'alumnat que participa en un conveni de col·laboració	409
5.3 Convalidacions i exempcions dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	410
5.3.1 Convalidacions en accedir a un cicle	410
5.3.2 Mòduls comuns a diversos cicles	410
5.3.3 Altres convalidacions	411
5.3.4 Registre i efectes de les convalidacions	412

5.4 La junta d'avaluació	412
5.5 Matrícula d'honor	414
5.6 Còpia o plagi i honestedat acadèmica	414
5.7 Participació de les escoles d'art en els projectes dels convenis de col·laboració del Departament d'Educació	414
6 Accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	415
6.1 Grau mitjà	415
6.2 Grau superior	417
7 Compleció dels ensenyaments dels cicles de la família de disseny gràfic LOGSE que s'extingeixen	418
7.1 Procés de compleció	418
7.2 Informació a l'alumnat sobre la compleció	419
8 Reclamacions motivades per les qualificacions	419
8.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs	419
8.2 Reclamacions per qualificacions finals de curs o d'Obra o Projecte Final o Projecte Integrat	420
9 Trasllet d'expedient a un altre centre	420
10 Anul·lació de la matrícula	421
11 Documentació acadèmica dels cicles formatius	421
12 Acreditació dels cicles formatius	422
13 Titulació dels cicles formatius	423
13.1 Tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny	423
13.2 Tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny	424
14 Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius	424
14.1 Doble titulació de batxillerat i de cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny	425
15 Calendari	426
16 Distribució ordinària de l'horari lectiu	426
16.1 Assistència de l'alumnat en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny	427

16.2 Activitats no lectives en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny	428
17 Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i del professorat tutor	428
18 Acció tutorial. Horari dels tutors (centres públics). Tutors dels grups d'alumnat dels cicles formatius	428
19 Mesures per a l'adaptació del currículum	429
19.1 Adaptacions curriculars per a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge (pla de suport individualitzat)	429
19.1.1 Contingut d'un pla de suport individualitzat	430
19.1.2 Sol·licitud d'adaptacions curriculars en un pla de suport individualitzat per a alumnat amb dificultats d'aprenentatge	430
19.1.3 Contingut de la sol·licitud d'adaptació curricular en un pla de suport individualitzat	431
19.2 Adaptació del currículum a determinats perfils professionals	431
19.3 La Formació en Entorn Professional (FEP)	432
19.4 Doble titulació	433
19.5 Modalitat d'estudis semipresencials	433
19.5.1 Perfil de l'alumnat que pot sol·licitar la modalitat d'estudis semipresencials	434
19.5.2 Programació dels estudis semipresencials	434
19.5.3 Criteris de classificació de les formes de presència de determinats mòduls	434
19.6 Oferta de mòduls solts per a alumnat que no compleix els requisits	435
19.7 Oferta de cursos monogràfics	436
19.8 Oferta de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	437
20 Autorització del centre per portar a terme la prova d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	438
20.1 Elaboració de la prova	438
20.2 Adaptacions a les proves d'accés per a les persones aspirants amb necessitats específiques	438



21 Normativa d'aplicació (ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars)	439
Formació professional en alternança (dual i simple)	441
1 Introducció (FP en alternança)	441
2 Convenis i acords formatius individuals	441
2.1 Convenis que signa la direcció dels centres educatius dependents del Departament d'Educació	441
2.2 Convenis que tramita la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial	443
2.3 Convenis de centres d'altres titularitats (FP en alternança)	444
2.4 Comissió de seguiment de convenis	444
2.5 Acords formatius individuals	444
2.6 Homologació de les entitats col·laboradores	445
3 Formació dual	445
3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança	445
3.1.1 Procediment de comunicació de la formació en alternança dual	445
3.1.2 Terminis de presentació de comunicacions	446
3.1.3 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual	446
3.1.4 Comunicacions de no acollir-se al nou model d'organització curricular	446
3.2 Actuacions prèvies a la formació dual	446
3.2.1 Informació a l'alumnat i requisits per a la formació dual	447
3.2.2 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals	448
3.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat	448
3.4 Organització de l'estada de la formació dual	450
3.5 Organització curricular de la formació en alternança dual	452
3.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual	453
3.7 Tutoria d'empresa	454
3.7.1 Formació del tutor o tutora d'empresa	454

3.8 Coordinació, suport i formació en la formació dual	455
3.9 Organització de l'equip d'alternança als centres	455
3.10 Formació dual en mobilitat internacional	456
4 Formació en alternança simple	457
4.1 Comunicació de l'alternança simple	457
4.1.1 Procediment	457
4.1.2 Terminis de presentació de comunicacions	457
4.1.3 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança simple	457
4.2 Estada en alternança simple a l'empresa o entitat	457
4.3 Currículum i organització de l'alternança simple	458
4.4 Seguiment i avaluació de l'alternança simple	459
5 Documentació (FP en alternança)	459
6 Memòria (FP en alternança)	460
7 Reconeixements i certificacions (FP en alternança)	460
8 Igualtat de gènere, equitat i inclusió (FP en alternança)	460
9 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)	460
Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació	461
1 Finalitats dels itineraris formatius específics (IFE)	462
2 Perfils dels itineraris formatius específics	462
3 Implantació i autorització dels itineraris formatius específics	462
4 Estructura i currículum dels itineraris formatius específics	463
5 Atenció personalitzada i tutoria dels alumnes dels itineraris formatius específics	464
6 Destinataris i accés dels itineraris formatius específics	465
7 Aspectes organitzatius dels itineraris formatius específics	465
8 Equip de professionals que imparteix els itineraris formatius específics	467
9 Avaluació dels aprenentatges dels itineraris formatius específics	467
10 Informe anual per avaluar els itineraris formatius específics	468

11 Normativa d'aplicació (Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació)	469
L'educació bàsica als centres d'educació especial	469
1 Introducció	469
2 Currículum	470
3 Pla de suport individualitzat	471
4 Avaluació	472
5 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris	473
6 Programes de diversificació curricular (PDC)	474
7 Programes de formació i inserció (PFI) adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials	476
8 Programes de formació per a la transició a la vida adulta (PTVA )	476
9 Itineraris formatius específics (IFE)	477
10 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)	477
11 Assegurança escolar obligatòria	479
12 Normativa d'aplicació (l'educació bàsica als centres d'educació especial)	479
Programacions i recursos didàctics	480
1 Programacions didàctiques	480
1.1 Aspectes generals de les programacions didàctiques	480
1.2 Educació infantil i educació primària	482
1.3 Educació secundària	483
1.4 Educació d'adults	484
1.5 Ensenyaments d'idiomes	485
1.6 Formació professional inicial	485
1.7 Ensenyaments d'arts plàstiques i disseny	485
1.8 Ensenyaments esportius	485

2 Recursos didàctics	486
2.1 Cultura digital de centre	486
2.1.1 Serveis digitals	486
2.1.2 Estratègia digital del centre	487
2.2 Biblioteca escolar	488
2.3 Llibres de text i material didàctic	489
3 Normativa d'aplicació (programacions i recursos didàctics)	490
Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació	491
1 Objectius dels programes de formació i inserció (PFI)	491
2 Modalitats dels programes de formació i inserció	492
3 Implantació i autorització dels programes de formació i inserció	492
4 Currículum dels programes de formació i inserció	493
4.1 Estructura dels currículums dels programes de formació i inserció	493
4.2 Mòduls de formació general	494
4.3 Mòduls de formació professional	495
4.4 Mòdul de Formació en Centres de Treball	495
4.5 Mòdul de Projecte Integrat	496
4.6 Formació complementària de reforç i aprofundiment dels programes de formació i inserció	496
4.7 Planificació dels programes de formació i inserció	496
5 Atenció personalitzada i tutoria de l'alumnat dels programes de formació i inserció	497
6 Destinatari, accés i permanència dels programes de formació i inserció	497
6.1 Destinatari dels programes de formació i inserció	497
6.2 Accés als programes de formació i inserció	498
6.2.1 Accés als centres públics que imparteixen programes de formació i inserció	498
6.2.2 Accés als centres privats i establiments de formació que imparteixen programes de formació i inserció	498

6.3 Matrícula als programes de formació i inserció	498
6.4 Trasllet de matrícula dels programes de formació i inserció	498
6.5 Permanència als programes de formació i inserció	499
7 Aspectes organitzatius dels programes de formació i inserció	499
7.1 Configuració de grups als programes de formació i inserció	499
7.2 Durada dels programes de formació i inserció	499
7.3 Calendari i horaris dels programes de formació i inserció	500
7.4 Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances de l'alumnat dels programes de formació i inserció	500
7.5 Drets i deures de l'alumnat dels programes de formació i inserció	501
7.6 Personal que imparteix els programes de formació i inserció	501
8 Avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció	501
8.1 Regulació de l'avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció	501
8.2 Documentació de l'avaluació dels programes de formació i inserció	502
8.2.1 Custòdia de la documentació de l'avaluació dels programes de formació i inserció	502
8.3 Qualificacions dels programes de formació i inserció	502
8.4 Certificació dels programes de formació i inserció	503
9 Reconeixement de la formació. Efectes de la realització d'un programa de formació i inserció	503
10 Informe anual per a l'avaluació dels programes	504
11 Aplicació de gestió dels programes de formació i inserció	504
12 Normativa d'aplicació (programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació)	505
Servei d'assessorament en la formació professional i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials	506
1 Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu	506
1.1 Centres educatius (assessorament)	506

1.1.1 Comunicació del servei d'assessorament (assessorament)	507
1.1.2 Carta de compromís de qualitat del centre educatiu (assessorament)	507
1.1.3 Sistema de gestió de qualitat i millora contínua (assessorament)	507
1.1.4 Supervisió de la Inspecció d'Educació (assessorament)	507
1.1.5 Actuacions del servei d'assessorament (assessorament)	508
1.2 Destinataris (assessorament)	508
1.3 Sessió d'informació prèvia (assessorament)	508
1.4 Les sessions d'assessorament (assessorament)	509
1.5 Els assessors (assessorament)	509
1.6 La coordinació del servei d'assessorament (assessorament)	510
1.7 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació (assessorament)	511
1.7.1 Compensació econòmica (assessorament)	511
1.8 Preu del servei (assessorament)	511
1.8.1 Responsabilitat del pagament del servei (assessorament)	512
1.8.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei d'assessorament (assessorament)	512
1.9 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (assessorament)	512
1.9.1 La informació i la difusió als webs dels centres educatius (assessorament)	512
1.9.2 Informació al web del Departament d'Educació (assessorament)	513
1.10 Calendari, actuacions i gestió del servei d'assessorament (assessorament)	513
1.10.1 Sol·licitud de la sessió d'informació prèvia (assessorament)	513
1.10.2 Sol·licituds (assessorament)	513
1.10.3 Termini i publicació de les sol·licituds	514
1.10.4 Criteris d'admissió (assessorament)	514
1.10.5 Reclamacions contra la llista d'admesos a la preinscripció (assessorament)	514

1.10.6 Publicació de les llistes definitives d'admesos, de la llista d'espera i pagament del preu (assessorament)	514
1.10.7 Prestació del servei en col·laboració amb altres centres (assessorament)	515
1.11 Enquestes de satisfacció (assessorament)	515
1.12 Memòria anual (assessorament)	516
1.13 Coordinació del servei d'assessorament (assessorament)	516
1.14 Seguiment del servei d'assessorament (assessorament)	517
1.15 Arxiu, custòdia i gestió de la documentació (assessorament)	517
1.16 Tractament de les dades personals (assessorament)	517
1.17 El servei d'assessorament a demanda d'empreses, entitats, associacions o administracions (assessorament)	518
1.17.1 Els assessors (assessorament)	518
1.17.2 Funcions dels assessors (assessorament)	518
1.17.3 Exempció de l'aplicació del preu públic (assessorament)	519
1.17.4 Coordinació de les actuacions d'assessorament per part del centre (assessorament)	519
2 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials	519
2.1 Centres educatius (reconeixement)	520
2.1.1 Comunicació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges (reconeixement)	521
2.1.2 Actuacions (reconeixement)	521
2.1.3 Junta de reconeixement (reconeixement)	521
2.1.4 Funcions de la junta de reconeixement (reconeixement)	521
2.2 Destinataris i requisits per sol·licitar el servei (reconeixement)	522
2.3 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)	523
2.4 Professorat del servei de reconeixement (reconeixement)	523
2.5 La coordinació del servei de reconeixement (reconeixement)	524
2.6 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació (reconeixement)	524

2.6.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)	525
2.7 Preu del servei (reconeixement)	525
2.7.1 Responsabilitat del pagament del servei (reconeixement)	526
2.7.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei (reconeixement)	526
2.8 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (reconeixement)	526
2.8.1 La informació i la difusió als webs dels centres (reconeixement)	526
2.8.2 Informació i difusió al web del Departament d'Educació (reconeixement)	527
2.9 Calendari, actuacions i gestió (reconeixement)	527
2.9.1 Sol·licituds (reconeixement)	527
2.9.2 Criteris d'admissió (reconeixement)	529
2.9.3 Reclamacions contra la llista provisional d'admesos al servei (reconeixement)	529
2.9.4 Publicació de les llistes definitives d'admesos al servei, places de reserva i lliurament de la documentació (reconeixement)	529
2.9.5 Publicació dels resultats provisionals (reconeixement)	530
2.9.6 Reclamacions als resultats provisionals (reconeixement)	530
2.9.7 Publicació dels resultats definitius (reconeixement)	530
2.9.8 Certificació (reconeixement)	531
2.9.9 Registre de dades (reconeixement)	532
2.9.10 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)	532
2.9.11 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)	532
2.10 Enquestes de satisfacció (reconeixement)	532
2.11 Memòria anual (reconeixement)	533
2.12 Coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)	533



2.13 Seguiment i avaluació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)	534
2.14 Arxiu, custòdia i gestió de la documentació (reconeixement)	534
2.15 Tractament de dades personals (reconeixement)	535
2.16 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials a demanda d'empreses, entitats i associacions (reconeixement)	535
2.16.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)	536
2.16.2 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)	536
2.16.3 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)	536
3 Normativa d'aplicació (Servei d'assessorament en la formació professional i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials)	537
Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa	538
1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa	538
1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional	538
1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada	539
2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa	541
2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional	542
2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada	543
2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa	546
2.4 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè o sisè curs de grau professional de dansa	547

2.5 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de dansa	548
2.6 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes que tinguin el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Dansa	549
2.6.1 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa condicionat a l'obtenció del títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de dansa	550
3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat	551
4 Normativa d'aplicació (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa)	552
Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música	553
1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música	553
1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional	554
1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada	555
2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música	557
2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional	557
2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada	558
2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música	559
2.4 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè o sisè curs de grau professional de música	561
2.5 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de música	562

2.6 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes que tinguin el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música	563
2.6.1 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música condicionat a l'obtenció del títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música	563
3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat	564
4 Centres amb horari adaptat als ensenyaments de música de grau professional (centres de referència)	565
4.1 Prioritat de matrícula	566
4.2 Característiques específiques dels centres de referència	566
5 Alumnes amb altes capacitats en música	566
6 Normativa d'aplicació (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música)	567
Títols propis: CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ, CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral i CFGS en Tècniques de Direcció Coral	568
1 Introducció dels títols propis	568
2 Documentació del centre	569
3 Distribució del cicle	569
3.1 Hores de lliure disposició	570
4 Promoció i permanència	570
5 Programació i característiques dels mòduls formatius	571
6 Seguiment, assistència i avaluació	571
6.1 Seguiment, assistència i avaluació dels mòduls formatius	571
6.2 Avaluació de la unitat formativa	572
6.3 Seguiment i avaluació del Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior)	573
6.4 Seguiment i avaluació de la Formació en Centres de Treball (FCT)	574
6.5 Avaluació final del cicle	574

6.6 La comissió avaluadora dels títols propis	575
7 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius dels títols propis	575
8 Exempció de mòduls formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la correspondència amb l'experiència laboral	575
9 Homologació d'empreses i extinció del conveni per cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball	576
10 Matrícula en mòduls solts o unitats formatives soltes	576
11 Còpia o plagi i honestedat acadèmica	577
12 Canvi d'itinerari en el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ	578
13 Reclamacions motivades per les qualificacions dels títols propis	578
14 Trasllat d'expedient a un altre centre dels títols propis	578
15 Anul·lació de la matrícula dels títols propis	579
16 Certificat dels títols propis	579
17 Calendari dels títols propis	579
18 Distribució ordinària de l'horari lectiu dels títols propis	580
19 Drets i deures de l'alumnat dels títols propis	580
20 Incorporació als títols propis	580
21 Normativa d'aplicació	581

# **Cicles de formació professional. Curs per a l'accés al grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior**

## **1 Cicles de formació professional inicial**

Aquest apartat es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE), i del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, i del [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums**

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada màxima i mínima de cada un dels mòduls professionals, l'organització, l'estructura i les hores mínimes que cal fer de Formació en Centres de Treball (FCT) s'estableixen en els decrets o ordres que despleguen el currículum de cada cicle formatiu, les referències normatives dels quals es poden consultar a l'apartat [Formació professional](#) al web de la XTEC.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.2 Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial**

#### **1.2.1 Estructura dels cicles formatius**

En els cicles formatius s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional queda determinat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i les capacitats clau que s'han d'adquirir, i per la relació de qualificacions del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya incloses en el títol.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals que s'organitzen en unitats formatives.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 1.2.2 Organització curricular

### *Mòduls professionals*

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls professionals, que poden ser de diferents tipus:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.
- Mòduls professionals comuns a tots els cicles: mòdul professional de Formació i Orientació Laboral, mòdul professional d'Empresa i Iniciativa Emprenedora i mòdul professional de Formació en Centres de Treball.
- Mòdul professional d'Anglès Tècnic en tots els cicles formatius de grau mitjà i en alguns cicles de grau superior.
- Mòdul professional de Síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul professional de Projecte en tots els cicles formatius de grau superior.

### *Unitats formatives*

Per tal de facilitar l'aprenentatge al llarg de la vida, la integració dels sistemes de formació professional i la incorporació de la població adulta a la formació, els mòduls professionals s'organitzen en unitats més petites de formació i avaluació, anomenades unitats formatives.

La unitat formativa és una agrupació de resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts d'un mòdul professional, relacionats generalment amb unes activitats de treball i continguts amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals i unitats formatives dels cicles formatius a què es refereix aquest apartat estan publicats al web de la XTEC > Ensenyaments professionals > [Formació professional](#).

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 1.2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives. Hores de lliure disposició del centre

### *Durada*

La durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives de cada cicle formatiu

està publicada al [web de la XTEC](#).

Les hores que els centres destinin a altres activitats no curriculars (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

En els cicles formatius és obligatòria una hora de tutoria amb el grup d'alumnes en cadascun dels cursos acadèmics, hora que no està inclosa en el currículum del cicle formatiu.

### *Hores de lliure disposició*

Alguns mòduls professionals tenen assignades hores de lliure disposició, la finalitat de les quals és completar el currículum establert i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o a l'àmbit socioeconòmic del centre. Les hores de lliure disposició s'han d'assignar amb caràcter general dins del mòdul professional que les conté. Per distribuir-les es poden seguir un o més dels criteris següents:

- Assignar les hores a una o més de les unitats formatives del mateix mòdul professional.
- Dissenyar una nova unitat formativa en el mòdul professional, que tingui relació amb els seus continguts. En aquest cas caldrà definir els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de la nova unitat formativa.
- Generar un o més mòduls professionals nous. Les hores de lliure disposició que s'assignen als diferents mòduls professionals es poden utilitzar, totes o una part, per generar un o més mòduls professionals, en el marc d'un projecte del centre, els quals cal comunicar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a través dels serveis territorials del Departament o, en el cas de la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona. En aquest cas el centre ha de definir la unitat o les unitats formatives del nou mòdul o mòduls professionals, així com els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de cadascuna d'aquestes.

### *Mòduls professionals nous creats amb hores de lliure disposició*

El centre pot crear mòduls professionals nous amb hores de lliure disposició per donar resposta a les necessitats de l'entorn productiu, sempre que estiguin relacionades amb el perfil professional, no siguin repetició de continguts referits a competències assolides en etapes educatives anteriors i es corresponguin amb el nivell de qualificació del cicle formatiu. Aquests nous mòduls professionals s'han d'adreçar a l'especialització dels alumnes que es deriva de la detecció de necessitats formatives vinculades a una ocupació del perfil professional.

Es recomana que els centres educatius que opten per crear un mòdul professional nou contactin, abans de presentar la sol·licitud, amb el Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial de la Direcció General de Formació Professional Inicial i

Ensenyaments de Règim Especial ([ordenaciofp.ensenyament@gencat.cat](mailto:ordenaciofp.ensenyament@gencat.cat)) per rebre orientació sobre la viabilitat curricular de la proposta.

El Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial publicarà al web de la XTEC el currículum d'un catàleg de nous mòduls professionals que els centres educatius poden establir amb les hores de lliure disposició de diferents cicles formatius, amb la indicació del cicle formatiu al qual s'adrecen.

La comunicació de la creació de nous mòduls professionals amb les hores de lliure disposició (tercera de les possibilitats enumerades anteriorment), que han de tenir almenys 33 hores, l'ha de fer el director o directora del centre en un escrit raonat als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona. En aquesta comunicació cal detallar, almenys, per a cada mòdul professional, la informació següent:

- Nom i durada del nou mòdul professional i de la unitat o unitats formatives que el componen.
- Nom dels mòduls professionals dels quals s'han utilitzat les hores de lliure disposició.
- Justificació de la creació del mòdul professional i ocupació amb el qual es relaciona.
- Calendari d'impartició.
- Especialitat o requisits acadèmics dels professors del mòdul professional.
- Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de la o les unitats formatives que el componen.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona han de trametre la comunicació del centre, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, perquè en tingui constància.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

#### **1.2.4 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius**

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral dels alumnes dels cicles formatius. D'altra banda, cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la mateixa Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls professionals del cicle, a excepció dels mòduls professionals d'anglès o de segona llengua estrangera, d'acord amb els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació establerts en el document d'orientacions de cada cicle formatiu publicat a l'apartat [Formació professional](#) del web de la XTEC.



El centre educatiu ha d'establir el mòdul o mòduls professionals i les unitats formatives en què es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.2.5 Planificació i programació dels cicles formatius**

El centre ha de garantir l'elaboració, per part de l'equip docent, de manera conjunta i coordinada, de la proposta de planificació del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindrà complement del projecte educatiu.

#### *Planificació del cicle formatiu*

La planificació del cicle ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- Distribució dels mòduls professionals i/o unitats formatives al llarg del cicle i els professors que les impartiran.
- Criteris seguits per assignar les hores de lliure disposició.
- Mòduls professionals o unitats formatives en què es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul professional de Síntesi, en el cas dels cicles de grau mitjà, i del mòdul professional de Projecte, en el cas dels cicles de grau superior.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o unitats formatives.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

En relació amb el mòdul de professional de Formació en Centres de Treball (FCT), cal concretar el següent:

- Els criteris per a l'organització de l'FCT.
- Els criteris per avaluar i qualificar el mòdul professional d'FCT.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar el mòdul professional.
- Els alumnes per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

#### *Programació dels mòduls professionals*

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure, almenys:

- Les competències professionals, personals i socials associades al mòdul

professional.

- Les capacitats clau que es desenvoluparan al mòdul professional.
- La relació de les unitats formatives i la temporalització, fent-hi constar el nombre d'hores totals, la data prevista d'inici i de finalització i el nombre d'hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional a partir de les qualificacions de les unitats formatives.

### *Programació de les unitats formatives i de les activitats d'ensenyament i aprenentatge*

Per a cada unitat formativa, en la programació cal especificar el següent:

- Resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació, capacitats clau i continguts convenientment contextualitzats.
- Activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts.
- Enunciat dels nuclis formatius en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge, si escau.
- Les activitats i els instruments d'avaluació i la qualificació de la unitat formativa.

Així mateix, de cada activitat d'ensenyament i aprenentatge, cal especificar el següent:

- Denominació i durada prevista.
- Breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Les capacitats clau i els continguts que es desenvolupen.
- Activitats d'avaluació i instruments d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals va adreçada l'activitat.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **1.3 Avaluació dels cicles formatius**

### *Criteris generals*

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

A l'inici del curs el centre ha d'informar els alumnes dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls professionals i unitats formatives, de les competències professionals, personals i socials i dels objectius generals del cicle i la seva relació amb els mòduls professionals, així com dels criteris generals d'avaluació, pas de curs i superació del cicle.

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

#### *Junta d'avaluació*

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

#### *Avaluació diagnòstica i pla de treball pedagògic*

Per millorar el procés de formació dels alumnes de formació professional cal conèixer les característiques i necessitats d'aquests alumnes, per adequar-ne el procés d'ensenyament-aprenentatge, tant de manera individual com del grup classe.

L'avaluació diagnòstica és una eina que ha de permetre, a l'equip docent, elaborar un pla de treball pedagògic per als alumnes del grup classe, que s'ha de desenvolupar a través de les activitats de tutoria i de les activitats d'ensenyament-aprenentatge que es facin als diferents mòduls professionals del cicle formatiu. Aquesta avaluació es porta a terme a l'inici de curs, hi participa tot l'equip docent i la coordina el tutor o tutora del grup classe.

L'equip docent determina quins indicadors han de formar part de l'avaluació diagnòstica en funció del cicle formatiu i de les mateixes característiques del centre educatiu, en què cal seleccionar aquells aspectes que es considerin més rellevants per a l'assoliment del perfil professional com són, per exemple, els estudis anteriors, l'experiència laboral, els interessos i expectatives dels alumnes, els hàbits de treball i el desenvolupament de les capacitats clau.

Un cop seleccionats els aspectes sobre els quals es vol obtenir informació es determinen els instruments que s'utilitzaran per obtenir-la, com poden ser qüestionaris escrits, registres d'observació, entrevistes o, si és el cas, el consell orientador de l'ESO. Cal recollir i descriure totes les accions que es portaran a terme en la recollida d'informació (documentació que s'utilitzarà, temporalització, persona responsable, etc.).

La recollida de la informació i l'anàlisi d'aquesta per cada grup classe i alumne, han de permetre establir quins són els objectius d'intervenció prioritàris i determinar les estratègies, actuacions i activitats que es portaran a terme des de la tutoria i des dels mòduls professionals del cicle formatiu.

El seguiment de les actuacions al llarg del curs, i també l'anàlisi dels resultats a final de curs han de conduir cap a propostes de millora per al curs següent.

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

En les sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle

formatiu en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals establerts en el currículum.

Les sessions d'avaluació tenen els objectius següents:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne dels resultats d'aprenentatge que s'han treballat durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne de les competències professionals, personals i socials i dels objectius generals del cicle formatiu.
- Qualificar l'alumne amb relació a les unitats formatives finalitzades i als mòduls professionals corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

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

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

En cada sessió de la junta d'avaluació s'han de qualificar les unitats formatives o mòduls professionals que hagin finalitzat i s'hi ha d'incorporar, si escau, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries.

Pel que fa a les unitats formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, cal oferir-ne informació orientativa de la progressió dels aprenentatges.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional inicial" i traslladar-les a l'expedient acadèmic. A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera sessió d'avaluació, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

#### *Informació als alumnes*

El tutor o tutora del cicle formatiu ha d'informar per escrit cada alumne, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar per escrit,

individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, del seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als resultats d'aprenentatge que cal assolir i s'estan desenvolupant, i també de la qualificació que ha obtingut de les unitats formatives avaluades.

#### *Avaluació de les unitats formatives*

L'avaluació es fa tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres han de generar registres d'avaluació on s'indiqui l'assoliment dels resultats d'aprenentatge de les unitats formatives a partir de les activitats programades.

#### *Avaluació dels mòduls professionals*

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

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

#### *Avaluació dels mòduls professionals de Síntesi i de Projecte*

L'equip docent que hagi participat en la impartició del mòdul professional de Síntesi, en els cicles de grau mitjà, i del mòdul professional de Projecte, en els cicles de grau superior, l'ha d'avaluar de manera col·legiada.

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

#### *Avaluació del mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)*

L'avaluació del mòdul professional d'FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i és continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa. S'ha de fer tenint en compte la valoració de l'entitat col·laboradora i prenent com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa o entitat col·laboradora.

El tutor o tutora de pràctiques del centre docent i el tutor o tutora d'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne fa de l'FCT, a l'hora de determinar-ne la idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa s'ha de constatar en el quadern de pràctiques.

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

L'equip docent, a proposta del tutor o tutora del cicle formatiu, fa l'avaluació final del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

#### *Qualificacions*

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

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

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

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

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

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

Si s'obté l'exempció total del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt/a" (Xm). Si s'obté l'exempció parcial del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, aquest es qualifica com a "Apte/a" o "No apte/a", segons el que correspongui.

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

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

*Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle*

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "(\*) Requalificat per la junta d'avaluació".

### *Matrícula d'honor*

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

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

### *Convocatòries*

L'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, que només pot ser avaluat en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre ha de resoldre.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. Si l'alumne no s'hi presenta no se li compta aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta com a "No presentat/ada" (NP).

Els professors del centre han d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de les unitats formatives, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació.

En tot cas, els alumnes han d'estar informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

### *Pas de curs*

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

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

de primer curs.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

#### **1.4 Acreditació d'estudis**

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

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

##### *Acreditació d'estudis de tècnic superior o de tècnica superior per accedir a la universitat*

Els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el model "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Els centres també han d'emetre aquest model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

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

##### *Acreditació d'estudis de tècnic o tècnica de formació professional per a la preinscripció als cicles formatius de grau superior*

El títol de tècnic o tècnica de formació professional és un dels requisits per accedir als cicles formatius de grau superior de formació professional; en el procediment d'admissió es fixa una reserva de places per a aquests titulats.

Per facilitar el procediment de preinscripció telemàtica als cicles formatius de grau superior i l'assignació de places per a les persones que hi accedeixin per aquesta via, els centres educatius han de vetllar perquè les qualificacions finals dels alumnes dels cicles formatius de grau mitjà s'hagin introduït a l'aplicació SAGA, en el cas dels centres públics, i al RALC, en el cas dels centres privats, d'acord amb la normativa per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2019-2020 i amb el calendari de preinscripció i matrícula del curs 2020-2021.

En el període comprès entre la data límit per a la introducció de la qualificació final i la data final del curs acadèmic, els centres educatius han de programar activitats acadèmiques, de tutoria i d'orientació acadèmica i professional per als alumnes dels cicles formatius de grau mitjà que ja hagin estat avaluats.

Excepcionalment, els alumnes que encara no hagin finalitzat la Formació en Centres de Treball en el moment de presentar la sol·licitud podran acreditar (fins a la finalització del



període de reclamacions a la llista amb el barem provisional) el requisit al·legat per participar en el procediment de preinscripció, mitjançant un certificat de notes on consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu, i que ha d'emetre el centre educatiu on estiguin matriculats.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **1.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional**

### **1.5.1 Documents oficials d'avaluació**

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional (cicles LOE) són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.5.2 Certificats acadèmics**

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els formularis normalitzats, prèvia sol·licitud de la persona interessada, i que són els següents:

- "Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional inicial." És un certificat acadèmic d'estudis complets. Conté la denominació i qualificació dels mòduls professionals, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol.
- "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, unitats formatives i unitats de competència. Formació professional inicial." Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls professionals i/o unitats formatives cursades, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades, i de les unitats de competència. Aquest certificat s'emet quan l'alumne es trasllada a un altre centre o deixa el centre sense haver finalitzat els estudis.
- "Certificat de mòduls professionals superats i d'unitats de competència acreditades. Formació professional inicial." Conté informació de les unitats de competència acreditades, d'acord amb els mòduls professionals superats, amb la qualificació obtinguda i la convocatòria en què s'ha superat. També és un document informatiu per a les empreses i permet sol·licitar el certificat de professionalitat, si escau.

Els certificats dels cicles formatius de grau superior per a l'accés a la universitat són:

- "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris." Conté la qualificació final del cicle formatiu calculada amb tres decimals.
- "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)." Conté la referència normativa que permet la matrícula a les proves als alumnes que disposen de les condicions establertes.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.5.3 Actes d'avaluació**

En les actes d'avaluació hi ha de constar la qualificació de les unitats formatives finalitzades i avaluades i dels mòduls professionals finalitzats i avaluats.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar als models "Actes d'avaluació. Formació professional inicial".

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.5.4 Trasllet d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu**

Quan un alumne es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic de l'alumne segons el model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional inicial". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat segons el model "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, unitats formatives i unitats de competència. Formació professional inicial".

El centre de destinació ha de traslladar, a l'expedient acadèmic de l'alumne, les qualificacions i la durada de totes les unitats formatives o mòduls professionals superats en el centre d'origen.

L'alumne que es trasllada de centre ha de superar, en el centre de destinació, tots els mòduls professionals pendents i, si n'hi ha, els mòduls professionals derivats de les hores de lliure disposició del centre, per poder demanar el títol corresponent.

L'alumne que hagi superat tots els mòduls professionals del cicle formatiu, excepte el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, en el centre d'origen o bé mitjançant les proves d'obtenció de títols o en l'ensenyament a distància, només cal que cursi el mòdul professional de Formació en Centres de Treball per completar el cicle formatiu en el centre de destinació.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **1.5.5 Simultaneïtat de matrícula presencial i no presencial en un cicle formatiu**

En el mateix curs acadèmic es poden cursar mòduls professionals o unitats formatives del mateix cicle formatiu distribuïdes entre la modalitat presencial i no presencial.

La custòdia i gestió de l'expedient acadèmic de l'alumne que simultàniament cursa en modalitat presencial i no presencial un mateix cicle formatiu en centres diferents, és responsabilitat del centre on està matriculat de manera presencial.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **2 Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional**

### **2.1 Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers**

L'alumne que prové de sistemes educatius estrangers que vol incorporar-se a un cicle formatiu cal que, en el moment de la matrícula, tingui homologats els estudis que en permeten l'accés o n'hagi iniciat els tràmits d'homologació o convalidació, llevat que hi accedeixi per superació de la prova d'accés. Les indicacions i instruccions sobre l'homologació o la convalidació d'estudis estrangers cal consultar-les al document "Situacions específiques dels alumnes".

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **2.2 Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent**

Als alumnes, presencials o a distància (provinents de les convocatòries de proves per a l'obtenció de títols, d'acreditació de competències, o provinents del programa "Qualifica't" o del reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials), que no hagin finalitzat el pla d'estudis d'un cicle formatiu LOGSE ja extingit, se'ls aplica l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, per la qual s'estableix el procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, i la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), que determina les activitats de recuperació i

avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat.

També poden optar per matricular-se en el nou cicle formatiu corresponent (derivat de la LOE). En aquests casos el centre educatiu ha d'aplicar les convalidacions entre els mòduls professionals superats i els que corresponen al pla d'estudis del nou títol, d'acord amb les taules de correspondències que s'estableixen per a cada títol i que estan publicades a l'apartat [Formació professional](#) del web de la XTEC. Aquestes convalidacions no es poden aplicar en cap cas als alumnes matriculats en un cicle formatiu LOE que ja disposi del títol del cicle formatiu LOGSE equivalent.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **2.3 Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)**

#### *Criteri general*

Amb caràcter general s'aplica l'[Ordre ECD/2159/2014](#) i l'[Ordre ECD/1055/2017](#), per la qual es modifica l'anterior.

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

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

En el cas dels mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral i d'Empresa i Iniciativa Emprenedora, tot i ser contextualitzats en cadascun dels cicles formatius, es convaliden, si així ho sol·licita l'alumne, i es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

Les unitats formatives i els mòduls professionals que hagin estat prèviament convalidats no poden convalidar-se de nou per altres mòduls professionals.

El mòdul professional de Projecte, en títols de grau superior, no és objecte de convalidació.

#### *Convalidacions del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral (FOL)*

La superació del crèdit FOL d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa "UF1. Incorporació al treball" del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral d'un títol LOE.

El fet de tenir el certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, que s'estableix al [Reial decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, convalida la unitat formativa "UF2. Prevenció de riscos laborals" del mòdul professional FOL. El centre educatiu ha de convalidar la "UF2. Prevenció de riscos

laborals" als alumnes que justifiquin tenir un certificat de formació en prevenció de riscos laborals, que habilita per desenvolupar les funcions de nivell bàsic, amb els requisits següents:

- Denominació i segell de l'entitat certificadora, i signatura de la persona responsable.
- Nom i cognoms de la persona que ha cursat la formació.
- Denominació i durada del curs.
- Localitat i data d'expedició del certificat.
- Text en què s'indica: "capacita per al desenvolupament de funcions de nivell bàsic segons el Reial decret 39/1997 (segons el contingut de l'annex IV A o IV B)".

#### *Convalidacions de la unitat formativa del mòdul professional Empresa i Iniciativa Emprenedora*

La superació del crèdit Administració, Gestió i Comercialització en la Petita Empresa d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa Empresa i Iniciativa Emprenedora d'un títol LOE.

#### *Altres convalidacions a partir d'estudis de formació professional*

Les possibles convalidacions entre estudis de formació professional i les unitats formatives dels cicles de formació professional inicial (LOE) que no s'hagin enumerat en els tres apartats anteriors s'han de resoldre com a convalidacions singulars d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre FNS/58/2003](#), de 12 de febrer. A aquest efecte, el centre educatiu ha de trametre la sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial amb una còpia del títol o del certificat acadèmic dels estudis cursats i l'informe justificatiu del director o directora del centre.

#### *Convalidacions a partir d'estudis universitaris*

Les convalidacions a partir d'estudis universitaris només es poden aplicar a unitats formatives i mòduls professionals de cicles formatius de grau superior, llevat que es tractin d'unitats formatives i mòduls professionals comuns als cicles de grau mitjà i grau superior.

Les matèries d'estudis universitaris oficials que hagin estat prèviament convalidades o reconegudes no es poden tornar a convalidar per mòduls professionals dels cicles formatius de grau superior.

Els alumnes matriculats en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls professionals o unitats formatives següents: "UF1. Incorporació al treball", del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral, el mòdul professional Empresa i Iniciativa Emprenedora, o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició de cicles formatius de grau superior.

Per determinar aquesta convalidació cal aplicar el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 66 hores lectives.
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 132 hores lectives.
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 198 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts d'unitats formatives.

La tutoria del cicle formatiu ha de garantir a l'alumne l'orientació suficient sobre les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari que hagi aprovat i la tipologia de les unitats formatives del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

Correspon a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial resoldre les sol·licituds d'aquestes convalidacions. Amb aquest efecte, el director o directora del centre ha d'enviar a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne, nom de l'estudi universitari cursat, nom de la universitat i població, assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Així mateix, es poden sol·licitar convalidacions d'altres unitats formatives del cicle formatiu LOE de grau superior que tinguin una relació d'afinitat amb els crèdits universitaris aprovats. En aquest cas, a la sol·licitud, s'han d'adjuntar el pla d'estudis universitari cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **2.4 Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà**

La [Resolució ENS/102/2011](#), de 4 de gener, establia amb caràcter experimental diversos perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial (PQPI). El centre ha d'aplicar les correspondències de formació en els casos que preveu l'annex VIII de la Resolució ENS/102/2011 per als alumnes que van cursar un PQPI i que es matriculen en un cicle formatiu de grau mitjà, sempre que els alumnes ho sol·licitin.

## **2.5 Convalidacions de mòduls professionals pel fet de tenir unitats de competència acreditades**

Els alumnes que tinguin acreditades oficialment, per administracions laborals o educatives, alguna unitat de competència que formi part del Catàleg nacional de qualificacions professionals tindran convalidats els mòduls professionals corresponents que s'estableixen en la norma que regula cada títol.

La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre educatiu, en què cal aportar algun dels documents següents:

- Certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència del certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Resolució d'expedició d'un certificat de professionalitat o d'un certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència d'un certificat de professionalitat, emesa per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació de competències d'acord amb el procediment que s'estableix en el [Reial decret 1224/2009](#), de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Es poden consultar els certificats de professionalitat, les unitats de competència que el componen i el nivell de qualificació professional al web del [Servei Públic d'Ocupació Estatal](#).

## **2.6 Efectes acadèmics del programa "Qualifica't" i el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials**

S'aplica l'[Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny, que estableix el programa experimental "Qualifica't" en els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, per a cada una de les accions dutes a terme: oferta de formació a col·lectius singulars, validació de la formació impartida per empreses o entitats i validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral.

Així mateix, s'aplica el que estableix la [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial, per al reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials. Les unitats formatives

reconegudes i convalidades es qualifiquen amb un 5.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **2.7 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris**

El Departament d'Educació (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Empresa i Coneixement (per mitjà de la Secretaria d'Universitats i Recerca) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris als alumnes que accedeixen als estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles formatius de grau superior: la Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya s'encarrega de publicar la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs (reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior).

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **3 Accés als cicles formatius de formació professional**

D'acord amb el que disposen el [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial; el [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, i la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE), s'accedeix als cicles formatius mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés o pel Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà, establert en la [Resolució ENS/1245/2012](#), de 13 de juny, segons els criteris d'assignació i procediments d'admissió establerts en la [Resolució EDU/452/2019](#), de 21 de febrer, per la qual es determinen el calendari i els aspectes específics de la preinscripció per al 2019-2020.

En els casos en què, per les circumstàncies que sigui, el centre matriculi alumnes fora de termini, cal elaborar un pla específic que garanteixi que aquests poden seguir els estudis d'acord amb la programació prevista.

A continuació s'indiquen els diversos supòsits de requisits suficients per accedir a aquests ensenyaments.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **3.1 Accés als cicles formatius de grau mitjà**



### **3.1.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics**

Poden accedir als cicles formatius de grau mitjà els alumnes que disposin d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria o d'un nivell acadèmic superior.
- Títol professional bàsic
- Títol de tècnic o tècnica auxiliar (FP1).
- Títol de tècnic o tècnica de formació professional.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a algun dels anteriors, a efectes acadèmics.
- Haver superat el Curs de formació específic d'accés a cicles formatius de grau mitjà.
- Haver superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial (PQPI).

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **3.1.2 Accés mitjançant prova**

Poden accedir als cicles formatius de grau mitjà els alumnes que acreditin haver superat les proves esmentades en algun dels ítems següents:

- Proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.
- Proves d'accés per a qualsevol cicle formatiu de grau superior.
- Proves de caràcter general d'accés als ensenyaments esportius de grau mitjà o de grau superior.
- Proves d'accés als cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny, de grau mitjà o superior (o haver-ne superat la part comuna).
- Proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
- Prova d'accés als mòduls professionals experimentals.

Estan exemptes de fer la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà les persones que hagin superat les proves d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys o

tinguin l'accés a la universitat per haver acreditat experiència laboral o professional i tinguin 40 anys o més.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **3.2 Accés als cicles formatius de grau superior**

#### **3.2.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics**

Poden accedir als cicles formatius de grau superior els alumnes que disposin d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de batxillerat.
- Títol de tècnic o tècnica especialista (FP2).
- Títol de tècnic o tècnica superior de formació professional.
- Títol de tècnic o tècnica de formació professional.
- Títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.
- Titulació universitària o equivalent.
- Títol de batxiller per haver cursat el batxillerat unificat i polivalent (BUP).
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o el curs preuniversitari.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

#### **3.2.2 Accés mitjançant prova**

Poden accedir als cicles formatius de grau superior els alumnes que acreditin haver superat les proves esmentades en algun dels ítems següents:

- Proves d'accés per al cicle formatiu de grau superior que vulguin cursar.
- Proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
- Prova d'accés corresponent als mòduls professionals 3, d'acord amb l'annex 8 de la [Resolució ENS/310/2002](#), de 31 de gener.

Estan exemptes de fer la prova d'accés als cicles formatius de grau superior les persones que hagin superat les proves d'accés per a més grans de 45 anys o tinguin l'accés a la universitat per haver acreditat experiència laboral o professional i tinguin 40 anys o més.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 3.2.3 Prioritat en l'admissió als cicles de grau superior en funció de la modalitat de batxillerat

Per a l'admissió a cicles formatius de grau superior LOE tenen prioritats els alumnes que han cursat determinades modalitats de batxillerat que es recullen en la taula següent.

Cicle formatiu de grau superior LOE	Modalitat del batxillerat LOE	Modalitat del batxillerat LOGSE
<b>Activitats físiques i esportives</b>		
Ensenyament i Animació Socioesportiva	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
Condicionament Físic	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
<b>Administració i gestió</b>		
Administració i Finances	HS	HCS
Assistència a la Direcció	HS	HCS
<b>Agrària</b>		
Gestió Forestal i del Medi Natural	CT	CNS TEC
Paisatgisme i Medi Rural	CT	CNS TEC
Ramaderia i Assistència en Sanitat Animal	CT	CNS TEC
<b>Arts gràfiques</b>		
Disseny i Gestió de la Producció Gràfica	CT ART	CNS TEC ART
Disseny i Edició de Publicacions Impreses i Multimèdia	CT ART	CNS TEC ART
<b>Comerç i màrqueting</b>		
Comerç Internacional	HS	HCS
Gestió de Vendes i Espais Comercials	HS	HCS
Màrqueting i Publicitat	HS	HCS
Transport i Logística	HS	HCS
<b>Edificació i obra civil</b>		
Organització i Control d'Obres de Construcció	CT	CNS TEC
Projectes d'Edificació	CT ART	CNS TEC ART
Projectes d'Obra Civil	CT ART	CNS TEC ART
<b>Electricitat i electrònica</b>		
Automatització i Robòtica Industrial	CT	CNS TEC
Electromedicina Clínica	CT	CNS TEC
Manteniment Electrònic	CT	CNS TEC
Sistemes Electrotècnics i Automatitzats	CT	CNS TEC
Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics	CT	CNS TEC
<b>Energia i aigua</b>		

Centrals Elèctriques	CT	CNS TEC
Eficiència Energètica i Energia Solar Tèrmica	CT	CNS TEC
Energies Renovables	CT	CNS TEC
Gestió de l'Aigua	CT	CNS TEC
<b>Fabricació mecànica</b>		
Construccions Metàl·liques	CT	CNS TEC
Disseny en Fabricació Mecànica	CT	CNS TEC
Programació de la Producció en Fabricació Mecànica	CT	CNS TEC
Programació de la Producció en l'Emmotllament de Metalls i Polímers	CT	CNS TEC
<b>Fusta, moble i suro</b>		
Disseny i Moblament	CT ART	CNS TEC ART
<b>Hoteleria i turisme</b>		
Agències de Viatges i Gestió d'Esdeveniments	HS	HCS
Direcció de Cuina	CT	CNS TEC
Direcció de Serveis de Restauració	CT	CNS TEC
Gestió d'Allotjaments Turístics	HS	HCS
Guia, Informació i Assistències Turístiques	HS	HCS
<b>Imatge i so</b>		
Animacions en 3D, Jocs i Entorns Interactius	CT	CNS TEC
Il·luminació, Captació i Tractament d'Imatge	CT	CNS TEC
Producció d'Audiovisuals i Espectacles	CT	CNS TEC
Realització de Projectes d'Audiovisuals i Espectacles	CT	CNS TEC
So per a Audiovisuals i Espectacles	CT	CNS TEC
<b>Imatge personal</b>		
Assessoria d'Imatge Personal i Corporativa	CT HS	CNS TEC HCS
Estètica Integral i Benestar	CT	CNS TEC
Estilisme i Direcció de Perruqueria	CT HS	CNS TEC HCS
Caracterització i Maquillatge Professional	CT HS	CNS TEC HCS
<b>Indústries alimentàries</b>		
Processos i Qualitat en Indústries Alimentàries	CT	CNS TEC
Vitivinicultura	CT	CNS TEC
<b>Informàtica i comunicació</b>		
Administració de Sistemes Informàtics a la Xarxa	CT	CNS TEC

Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma	CT	CNS TEC
Desenvolupament d'Aplicacions per a Web	CT	CNS TEC
<b>Instal·lació i manteniment</b>		
Desenvolupament de Projectes d'Instal·lacions Tèrmiques i de Fluids	CT	CNS TEC
Manteniment d'Instal·lacions Tèrmiques i de Fluids	CT	CNS TEC
Mecatrònica Industrial	CT	CNS TEC
<b>Maritimopesquera</b>		
Aqüicultura	CT	CNS TEC
Transport Marítim i Pesca d'Altura	CT	CNS TEC
Organització del Manteniment de la Maquinària de Vaixells i Embarcacions	CT	CNS TEC
<b>Química</b>		
Fabricació de Productes Farmacèutics, Biotecnològics i Afins	CT	CNS TEC
Laboratori d'Anàlisi i de Control de Qualitat	CT (tenen prioritat els alumnes que han superat Química)	CNS TEC
Química Industrial	CT (tenen prioritat els alumnes que han superat Química)	CNS TEC
<b>Sanitat</b>		
Anatomia Patològica i Citodiagnòstic	CT	CNS TEC
Audiologia Protètica	CT	CNS TEC
Documentació i Administració Sanitàries	CT HT	CNS TEC HCS
Higiene Bucodental	CT	CNS TEC
Imatge per al Diagnòstic i Medicina Nuclear	CT	CNS TEC
Laboratori Clínic i Biomèdic	CT	CNS TEC
Ortopròtesi i Productes de Suport	CT	CNS TEC
Pròtesis Dentals	CT	CNS TEC
Radioteràpia i Dosimetria	CT	CNS TEC
<b>Seguretat i medi ambient</b>		
Coordinació d'Emergències i Protecció Civil	CT	CNS TEC
Educació i Control Ambiental	CT	CNS TEC
<b>Serveis socioculturals a la comunitat</b>		
Educació Infantil	HS	HCS
Animació Sociocultural i Turística	HS	HCS
Integració Social	HS	HCS
Mediació Comunicativa	HS	HCS

Promoció d'Igualtat de Gènere	HS	HCS
<b>Tèxtil, confecció i pell</b>		
Patronatge i Moda	CT	CNS TEC
Disseny Tècnic en Tèxtil i Pell	CT ART	CNS TEC ART
Vestuari a mida i d'Espectacles	ART HS	ART HCS
<b>Transport i manteniment de vehicles</b>		
Automoció	CT	CNS TEC
Manteniment Aeromecànic d'Avions amb Motor de Turbina	CT	CNS TEC
<b>Vidre i ceràmica</b>		
Desenvolupament i Fabricació de Productes Ceràmics	CT	CNS TEC

Modalitats de batxillerat LOGSE	Modalitats de batxillerat LOE
CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut TEC: Tecnologia HCS: Humanitats i ciències socials ART: Arts	CT: Ciències i tecnologia HS: Humanitats i ciències socials ART: Arts

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 3.3 Incorporació d'alumnes que han superat tots els mòduls professionals d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol

Els alumnes que mitjançant les proves d'obtenció del títol hagin superat tots els mòduls professionals del cicle formatiu i hagin de cursar el mòdul professional de Formació en Centres de Treball s'han de matricular únicament d'aquest mòdul professional per completar el cicle formatiu. En formalitzar la matrícula cal que acreditin també el requisit d'accés al cicle formatiu corresponent.

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

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 4 Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional

Els alumnes que han estat matriculats en el centre o bé que provenen de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius LOGSE ja extingits, poden completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les

activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini, d'acord amb el que s'estableix en l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, i la [Resolució EDU/3982/2010](#), de 10 de desembre.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 5 Renúncia a la matrícula

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

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

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

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

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics);
- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls professionals o unitats formatives superats;
- no se li computen les convocatòries dels mòduls professionals o unitats formatives no qualificats;
- en el cas d'haver iniciat la Formació en Centres de Treball (FCT) sense completarla en anul·lar la matrícula, es computen les hores de Formació en Centres de Treball efectivament realitzades i valorades positivament.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 6 Reclamacions motivades per les qualificacions

D'acord amb l'[article 21.2 \(apartats d i e\)](#) de la Llei 12/2009, d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne o els pares o tutors legals, en el cas que sigui menor d'edat, té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'una unitat formativa.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada unitat formativa o mòdul professional, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en una reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i notificar-ho per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer.

Si l'alumne (o els pares o tutors legals si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació; cal que segueixi el procediment següent:

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

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021



## **7 Organització dels cicles de formació professional**

### **7.1 Calendari i assistència**

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius ha d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar distribucions extraordinàries del calendari escolar als centres i cicles formatius de formació professional que participin en un projecte de mobilitat o en els casos en què l'aplicació de les mesures establertes en el capítol 8, "Flexibilització de l'oferta de formació professional", del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, ho facin aconsellable. L'autorització requereix la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, que cal presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, que hi ha d'afegir l'informe de la Inspecció d'Educació abans de trametre-la, amb proposta de resolució, a la Direcció General.

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

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

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **7.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball**

#### **7.2.1 Distribució ordinària**

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el

temps lectiu total per unitat formativa i mòdul professional no variï.

- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- L'horari dels alumnes ha d'incloure una hora de tutoria, tant a primer com a segon curs, per desenvolupar les activitats del pla d'acció tutorial. Aquesta hora no forma part del currículum del cicle formatiu.

De manera general l'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores), o entre el matí i la tarda (sempre començant a les 8 hores o més tard i acabant a les 22 hores o abans).

Dins de les possibilitats organitzatives del centre s'ha de procurar fer una oferta intensiva d'aquells mòduls professionals o unitats formatives que puguin tenir interès per als adults, per tal de facilitar-ne la incorporació a la formació. A aquest efecte, els centres han de fer publicitat del calendari d'inici i de finalització dels mòduls professionals o unitats formatives i de l'horari en què es desenvolupen.

En tot cas, correspon al consell escolar del centre aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada, de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, al vespre, etc.).

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **7.2.2 Distribució extraordinària**

Excepcionalment, els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, poden autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas o en aquells casos en què la participació en un projecte de mobilitat o bé l'aplicació de les mesures establertes en el [capítol 8](#), "Flexibilització de l'oferta de formació professional", del Decret 284/2011, d'1 de març, ho facin aconsellable.

En tot cas cal respectar els límits màxims de sis hores lectives diàries i de trenta hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de set hores i trenta-cinc hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 7.2.3 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball

Les indicacions i instruccions sobre la Formació en Centres de Treball són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la Direcció General Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial que estableix les instruccions d'aplicació de la [normativa de la formació en centres de treball](#) (FCT).

També s'explica el procediment d'acreditació davant l'empresa de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals ([Llei 26/2015](#), de 28 de juliol), que han de tenir els alumnes de cicles formatius que facin les pràctiques en centres de treball i que impliquin un contacte habitual amb menors.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 7.2.4 Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i del professorat tutor

#### *Flexibilitat d'horari dels professors*

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals o unitats formatives dels cicles formatius, es pot assignar als professors la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de la Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT) en els altres trimestres i possibilitar la participació dels alumnes en projectes de mobilitat amb altres països.

En els centres que, a més de la formació professional, imparteixen el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), cal preveure globalment la distribució horària pel que fa a les matèries del batxillerat i/o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professors que també tenen atribució docent en la formació professional.

#### *Horari del tutor o tutora (centres públics)*

Com a norma general, els tutors dels grups d'alumnes dels cicles formatius han de dedicar, dintre del seu horari setmanal, una hora lectiva setmanal per fer les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i d'acció tutorial.

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la formació pràctica en centres de treball, els tutors dels centres de titularitat del Departament d'Educació disposen d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar l'FCT.

Segons la planificació de l'FCT al llarg del curs, pot disposar-se d'una distribució diferent de les hores a què es refereixen els dos paràgrafs anteriors, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

La dedicació total d'hores lectives a les tasques a què es refereixen els paràgrafs anteriors que resultin de la proporció que s'hi estableix correspon a cada cicle, independentment del fet que es despleguin en el primer curs, en el segon o en ambdós cursos. En aquest darrer cas els centres han de preveure el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'FCT.

En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un curs el tutor o tutora del cicle formatiu ho ha de ser al llarg dels cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **7.2.5 Atribució docent del professorat**

Com a criteri general, en els centres públics de titularitat del Departament d'Educació les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls professionals o crèdits en què s'estructuren els cicles formatius són les que s'estableixen en la normativa que els desenvolupa.

En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible als professors. Els professors especialistes poden impartir els mòduls professionals que estiguin previstos en l'annex III A) del respectiu real decret pel qual es crea el títol.

L'atribució als professors d'hores en concepte dels mòduls professionals de Síntesi o de Projecte i d'hores curriculars de lliure disposició del centre s'ha de fer en funció de l'atribució docent que es preveu en el decret o ordre curricular o les especificacions corresponents del cicle formatiu, a proposta dels departaments o àmbits equivalents de coordinació didàctica del centre. Correspon al director o directora, escoltades les propostes, assignar als professors les hores i els mòduls professionals o unitats formatives que els corresponguin de l'especialitat docent, d'acord amb el currículum que s'aplica i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat especificat en el document "Personal docent".

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **7.3 Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional**

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses,

els centres han de promoure mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional, d'acord amb el [Decret 284/2011](#). Les mesures s'han d'aplicar per iniciativa del centre o bé dels serveis territorials (a la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació), o de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, dins les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu.

La [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial, modificada per la [Resolució ENS/261/2014](#), de 4 de febrer, i el [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, estableixen les mesures següents:

1. Matrícula semipresencial. Té com a finalitat facilitar l'accés als ensenyaments de formació professional a les persones que acreditin la incompatibilitat amb l'horari lectiu per motius de treball, cura d'altres persones o qualsevol altra circumstància excepcional. Cal assistir presencialment almenys a la meitat de les hores previstes per a la unitat formativa.
2. Oferta de cicles en zones de baixa densitat de població. Té per objecte estalviar a les persones el desplaçament per cursar determinats cicles formatius i combina els continguts impartits de manera presencial amb els continguts impartits a distància.
3. Ofertes de formació professional a col·lectius singulars. Poden comprendre totes o una part de les unitats formatives o dels mòduls professionals del cicle formatiu. La finalitat és atendre les necessitats d'inserció o reinserció laboral, promoció, reciclatge o adaptació professional, o les derivades dels alumnes amb més dificultats, amb risc d'exclusió social i/o amb discapacitats.

La [Resolució ENS/1204/2012](#), de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial estableix dues modalitats: alternança simple i alternança en formació dual. En ambdues modalitats l'alumne combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat a l'empresa. Les indicacions i instruccions sobre l'organització i gestió de la formació en alternança es recullen en el document "Formació professional en alternança (dual i simple)"

Altres mesures organitzatives i curriculars són les següents:

1. Impartició parcial de cicles. Consisteix en l'oferta d'algunes unitats formatives o mòduls professionals que componen un cicle amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones interessades a cursar parcialment el cicle.
2. Distribucions temporals extraordinàries. Consisteix en la distribució temporal del

cicle formatiu de manera diferent de la que s'estableix amb caràcter ordinari, amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones les disponibilitats horàries de les quals no s'ajusten a la distribució ordinària dels cicles formatius.

3. Distribucions conjuntes. Consisteixen en la combinació de dos cicles formatius afins, bé sigui de tots o d'una part dels mòduls professionals, que pot permetre a l'alumne obtenir dues titulacions o una formació complementària amb estalvi de temps.
4. Matriculació parcial. La finalitat d'aquesta modalitat de matrícula és permetre fer itineraris formatius a un ritme diferent del que segueixen els alumnes que cursen l'oferta ordinària dels cicles. Cal distingir entre:
  - Matriculació parcial per oferta de places vacants. Els centres públics i privats sostinguts amb fons públics, un cop finalitzat el procés ordinari de matrícula, han d'oferir la matrícula parcial de les unitats formatives o dels mòduls professionals de cicles formatius on restin places vacants.
  - Matriculació parcial amb oferta específica. Consisteix en l'oferta específica d'alguns mòduls professionals o unitats formatives d'un o més cicles formatius, per tal de respondre a una necessitat de formació, identificada prèviament, d'un col·lectiu específic de persones, que pot derivar, entre altres, de la necessitat de qualificació, requalificació o readaptació professionals.
5. Col·laboracions per impartir unitats formatives o mòduls professionals en entorns laborals. La finalitat és poder disposar dels espais, les instal·lacions i els productes més idonis per a l'aprenentatge dels alumnes en els diversos cicles.
6. Orientació del currículum a necessitats d'adequació del perfil professional. Té per objecte incorporar resultats d'aprenentatge i/o continguts no inclosos en el currículum que permetin donar resposta a necessitats específiques d'un determinat sector professional relacionat amb el cicle formatiu, utilitzant fins al 10% de les hores de durada del cicle formatiu. Aquesta mesura requereix una autorització de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **7.4 Servei d'assessorament i reconeixement acadèmic en la formació professional**

D'acord amb la [Resolució ENS/1891/2012](#) , de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial, modificada per la [Resolució ENS/261/2014](#) , de 4 de febrer, s'organitzen les actuacions següents :

1. Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu. Es presta a sol·licitud de la persona interessada, de manera personalitzada, i consisteix en la identificació i l'anàlisi detallada de les capacitats i expectatives professionals, i conclou amb un informe d'assessorament.
2. Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials. Permet a les persones adultes posar en valor els aprenentatges adquirits i obtenir-ne la correspondència amb els ensenyaments de formació professional.
3. Reconeixement acadèmic de la formació impartida en empreses o entitats. Permet el reconeixement acadèmic en la formació professional de formació impartida en empreses o entitats segons acords o convenis subscrits entre el Departament d'Educació o el o la titular del centre educatiu i l'empresa o entitat.

Les indicacions i instruccions sobre l'organització i gestió del servei d'assessorament i sobre el reconeixement acadèmic es recullen en el document "Servei d'assessorament en la formació professional i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials".

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **7.5 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional**

Els centres, mitjançant els òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació previstos als [articles 40 i 41](#) del Decret 102/2010 , d'autonomia dels centres educatius, han d'assegurar la coordinació dels professors de les respectives especialitats i dels professors especialistes, si és el cas.

Els centres han de preveure també la coordinació i l'elaboració de recursos d'informació i orientació acadèmica i professional adreçades als alumnes, i també a persones i col·lectius interessats en els itineraris de formació i qualificació que es poden desenvolupar en el sistema de formació professional (proves d'accés, proves d'obtenció de títols, formació semipresencial, formació a distància, matrícula parcial, assessorament i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials i totes les relacionades amb les mesures flexibilitzadores de la formació professional i les modalitats de formació en alternança i dual).

Els professors del centre que tenen una relació directa amb les empreses (tutors d'FCT

i d'FP dual, entre d'altres) s'han de coordinar amb la resta de professors per canalitzar la informació que s'obté de les empreses que sigui rellevant per orientar els alumnes (disseny d'itineraris de formació mitjançant mòduls professionals o unitats formatives d'altres cicles, borsa de treball, xerrades).

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **8 Acció tutorial i informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional**

### **8.1 Acció tutorial en la formació professional**

L'acció tutorial en aquests ensenyaments va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumne, la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació personal i social, acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar als alumnes els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.

L'acció tutorial ha de permetre desenvolupar les competències professionals, personals i socials, així com les capacitats clau dels perfils professionals dels títols. Les actuacions que s'adrecen a desenvolupar aquestes competències i capacitats clau s'han de recollir en la planificació de l'acció tutorial que conforma el pla d'acció tutorial específic per a la formació professional, i que és compartit per tot l'equip docent.

En la formació professional l'acció tutorial es concreta en una hora lectiva setmanal i va a càrrec dels tutors dels grups d'alumnes. En aquest temps es fan les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i l'acció tutorial. En els cicles formatius, convé que el tutor o tutora del cicle formatiu ho sigui al llarg dels dos cursos de la promoció. La resta de professors de l'equip docent també participen en el desplegament i seguiment de l'acció tutorial a través de:

- les activitats pròpies del mòdul professional que imparteixen, i
- l'acompanyament a l'alumne en la Formació en Centres de Treball o, si escau, en la formació en alternança.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **8.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional als alumnes dels cicles formatius de formació professional**

L'acció tutorial i l'orientació dels alumnes es desenvolupa en tres àmbits: el personal i



social, l'acadèmic, i el professional.

En l'àmbit personal i social s'han de fer activitats per facilitar el desenvolupament de l'alumne en aspectes com l'autonomia personal, la responsabilitat, la presa de decisions i l'esperit de millora per poder gestionar els recursos per a l'aprenentatge al llarg de la vida i participar de forma activa de la vida social i cultural.

En l'àmbit acadèmic les activitats s'han d'adreçar a desenvolupar i consolidar les capacitats clau i els hàbits de treball que permetin, a l'alumne, desenvolupar al màxim les seves capacitats i assolir les competències del perfil professional del títol. També s'ha d'informar els alumnes dels possibles itineraris formatius que hi ha en finalitzar el cicle.

En l'àmbit professional les activitats programades han de proporcionar als alumnes la informació i orientació necessaris per incorporar-se al món laboral i per al desenvolupament de la seva carrera professional.

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

Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, es recullen a continuació:

#### *Organització del cicle formatiu*

- Perfil professional del cicle.
- Organització i distribució al llarg del curs dels mòduls professionals i les unitats formatives.
- La formació pràctica en centres de treball (FCT) i, si és el cas, la formació dual. En particular:
  - els objectius de l'estada a l'empresa;
    - la previsió del calendari;
    - les empreses o institucions col·laboradores;
    - la possibilitat i les condicions per a les exempcions total i parcial en el cas de l'FCT, així com la documentació necessària per obtenir-les;
    - les condicions per participar en la formació dual, si escau.

#### *Avaluació del cicle formatiu*

- Avaluació diagnòstica.
- Avaluacions trimestrals i avaluació final (calendari i procés).
- Criteris d'avaluació i qualificació dels mòduls professionals i les unitats formatives.
- Criteris d'avaluació i qualificació del mòdul professional de Síntesi i del mòdul professional de Projecte.

- Criteris d'avaluació i qualificació de la Formació en Centres de Treball.
- Determinació de la qualificació final del cicle.
- Criteris de pas de curs.

### *Promoció acadèmica i professional*

Al llarg del cicle el centre ha d'informar els alumnes de manera suficient pel que fa a les possibilitats posteriors de promoció acadèmica i professional. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació són les següents:

- Les ocupacions relacionades amb el perfil professional dels alumnes, i la seva relació amb les competències professionals, personals i socials assolides en el cicle formatiu.
- El sector professional on els alumnes portaran a terme l'activitat professional, per tal que puguin relacionar els continguts de la formació amb l'àmbit professional, a més d'identificar oportunitats laborals per dissenyar itineraris formatius complementaris. Cal informar de les característiques del sector professional, els perfils més demandats, les tendències i escenaris de futur, les capacitats clau més rellevants per al sector, el teixit empresarial i les formes de treball i tecnologies utilitzades en el sector.
- Sobre les empreses de l'entorn del centre per respondre a les expectatives dels alumnes respecte a les seves oportunitats professionals. En aquest aspecte cal informar del tipus d'empreses (activitat empresarial, estructura organitzativa, dimensió), llocs de treball més demandats en aquestes empreses i les polítiques de selecció i/o de promoció de personal.
- Els itineraris formatius.

Per als alumnes de cicles formatius de grau mitjà

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau mitjà afins.
- Possibilitat de continuar els estudis en el batxillerat i les convalidacions aplicables.
- Accés als cicles formatius de grau superior.  
Els poden ser útils, entre d'altres, les adreces del Departament d'Empresa i Coneixement i dels serveis locals d'ocupació o inserció.

Per als alumnes de cicles formatius de grau superior

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau superior afins.
- Adreces que poden ser útils: Departament d'Empresa i Coneixement, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.
- Accés a la universitat: condicions, possibilitat d'incrementar la qualificació a partir de la PAU (vegeu l'apartat Preinscripció universitària del web del [Consell](#))

[Interuniversitari de Catalunya](#)) i la informació del Departament d'Empresa i Coneixement.

- Notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària en els darrers cursos.

### *Informe personal d'orientació professional (IPOP)*

Com a resultat de l'acció tutorial i en finalitzar el cicle formatiu, cadascun dels alumnes hauria de disposar d'un informe personal d'orientació professional (IPOP) on s'identifiqui un itinerari formatiu posterior que permeti millorar la seva qualificació professional o acadèmica, o especialitzar-se en un àmbit que sigui del seu interès. Aquest informe l'elaboren els alumnes amb el suport i acompanyament del tutor o tutora i dels professors del centre.

L'informe personal d'orientació professional (IPOP) ha de contenir:

- el currículum per competències que inclogui les seves singularitats com a professional i un pla de comunicació per donar-lo a conèixer;
- l'àmbit d'especialització professional en què l'alumne, inicialment, vol desenvolupar la carrera professional. S'ha d'identificar una ocupació o grup d'ocupacions, relacionades amb el perfil professional del títol, amb la qual l'alumne pugui realitzar-se professionalment i personalment, d'acord amb les característiques personals, interessos i el domini d'unes competències concretes;
- el pla de formació o itinerari formatiu per poder assolir l'especialització triada.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **9 Modificacions curriculars en la formació professional**

### **9.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional**

El [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial determina, en l'article 15, que el Departament d'Educació ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin l'assoliment dels objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

La modificació pot ser proposada pel mateix alumne, o pels pares o tutor o tutora legal si és menor d'edat, o pel centre educatiu, a proposta de l'equip docent, vistes les necessitats educatives específiques i les competències professionals que ha assolir en el cicle formatiu.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, el director o directora del centre ha de trametre al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne, o pel pare, la mare o el tutor o tutora legal si és menor d'edat.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificat del centre d'atenció a les persones amb discapacitat (CAD) i certificat mèdic, on consti el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn o informe de l'EAP.
- Crèdits o unitats formatives que es proposa modificar.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 9.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars

Correspon al centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau, i amb l'assessorament de la Inspecció d'Educació, elaborar la proposta de modificació curricular. En relació amb el cicle que es proposa modificar, la proposta ha d'indicar, per a cada unitat formativa, els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació, o per a cada crèdit, els objectius i/o continguts, que a parer del centre s'haurien de suprimir o modificar, especificant clarament el nou redactat dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació modificats, o bé dels objectius i/o continguts en cas de cicles LOGSE. La proposta de modificació curricular hauria de tenir en compte tots els mòduls professionals i unitats formatives o crèdits del cicle formatiu.

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació que reculli si s'ha seguit el procediment establert, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial perquè dicti resolució.

La modificació curricular s'ha de fonamentar, per una banda, en les condicions de l'alumne d'acord amb la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i, per l'altra, en el nivell de modificació amb relació al grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge, els continguts i la temporalització dels crèdits o mòduls professionals o unitats formatives.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot 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 o tècnica, o tècnic o tècnica superior. La modificació curricular pot comportar canvis en els objectius i continguts dels crèdits o en els criteris d'avaluació i continguts de les unitats formatives, o bé en alguns resultats d'aprenentatge d'unitats formatives no directament relacionades amb les unitats de competència. Així mateix, també pot comportar canvis en la distribució

ordinària del cicle formatiu o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun crèdit o unitat formativa no relacionada directament amb les unitats de competència professional del títol.

- b. Modificacions curriculars que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle, però sí conduir a l'obtenció d'un certificat d'estudis parcial. Aquestes modificacions curriculars poden preveure la supressió total d'algun o alguns crèdits, mòduls professionals o unitats formatives, la modificació de la distribució ordinària del cicle i la modificació, si cal, dels objectius terminals i continguts dels crèdits o dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de les unitats formatives que ho necessitin. El centre ha d'expedir un certificat d'estudis parcials dels crèdits, mòduls professionals o unitats formatives superades d'acord amb la modificació feta i, si escau, el certificat de competències professionals acreditades, emprant els models que hi ha a documentació acadèmica per a la formació professional al catàleg de models del [Portal de centre del Departament](#) i del [Portal de centres d'altres titularitats](#).

La resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es concedeix la modificació curricular, s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne, i el director o directora del centre ha de comunicar-ne per escrit a l'alumne, el pare, la mare o tutor o tutora legal la concessió, fent constar que la resolució es pot recórrer en alçada davant el conseller o consellera d'Educació en el termini d'un mes des de la seva notificació. Si la modificació curricular que es necessita no permet garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial denegarà la modificació sol·licitada i emetrà un informe en el qual orienti l'alumne a estudis més adients a les seves possibilitats.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **10 Cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)**

En els darrers anys, com a conseqüència de l'aplicació de la Llei orgànica d'educació (LOE) s'han substituït la major part dels currículums dels cicles formatius de formació professional. Malgrat això, en alguns dels cicles formatius, encara són vigents els currículums que s'estableixen a la LOGSE.

Mentre coexisteixin els dos models de formació professional reglada, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En aquest apartat es desenvolupen les indicacions generals de la formació professional que afecten els cicles formatius LOGSE encara vigents.

En tots els aspectes que no s'hi esmenten expressament, són d'aplicació les

indicacions i orientacions que corresponen als cicles formatius LOE, esmentades a l'apartat *Cicles formatius de formació professional inicial*.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

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

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

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **10.2.1 Durada dels cicles formatius i distribució per cursos**

Les hores mínimes d'impartició efectiva dels cicles formatius són les que determinen els decrets dels diferents currículums.

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribueixen de la manera següent:

- Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: s'imparteixen en un curs acadèmic. La formació pràctica en centres de treball (FCT) es pot fer en el mateix curs acadèmic i començar una vegada finalitzada la primera avaluació. També es pot fer al curs següent. En aquest cas l'alumne ha de formalitzar una matrícula parcial en el crèdit d'FCT, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes en el centre, ja que aquests alumnes no ocupen plaça.
- Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: es distribueixen en dos cursos acadèmics. La formació pràctica en centres de treball s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs, pot començar una vegada finalitzada la segona avaluació.

En qualsevol cas, la formació pràctica en centres de treball es pot fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **10.2.2 Distribució de les hores de currículum de lliure disposició**

Les hores de currículum de lliure disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre. Els centres educatius poden distribuir les hores en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programar més crèdits segons els criteris del projecte del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit és de 35 hores.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **10.2.3 Organització i programació del cicle formatiu**

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- La distribució de crèdits al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i els professors que els impartiran.
- Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.
- Els criteris per a l'assignació de les hores de lliure disposició del centre.
- En els cicles que contenen el crèdit de Síntesi, els criteris per determinar-ne el contingut i l'organització.

En relació amb el mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) cal concretar:

- els criteris per a l'organització de la Formació en Centres de Treball (FCT);
- els criteris per avaluar i qualificar el crèdit d'FCT;
- els alumnes per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

#### *Programació dels crèdits*

La programació de cada crèdit ha d'incloure, almenys:

- el conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició;
- les estratègies metodològiques que s'han d'aplicar en el desenvolupament del crèdit;
- els criteris i instruments d'avaluació que s'han d'emprar.

## *Programació de les unitats didàctiques*

De cada unitat didàctica se n'han d'especificar:

- els objectius terminals o criteris d'avaluació.
- els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.
- l'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es desenvoluparan.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **10.3 Avaluació i pas de curs (FP LOGSE)**

#### *Criteris generals*

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

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

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

#### *Junta d'avaluació*

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

#### *Sessions d'avaluació*

En les sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne, l'aprenentatge en el conjunt dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació i dels objectius generals del cicle formatiu.



Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final. Els resultats de les avaluacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Formació professional específica". A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

El tutor o tutora del cicle formatiu ha d'informar per escrit cada alumne, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha.

#### *Avaluació dels crèdits*

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

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

#### *Avaluació del crèdit de Síntesi*

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

#### *Avaluació del crèdit de Formació en Centres de Treball*

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

L'avaluació del crèdit de Formació en Centres de Treball és continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa.

#### *Recuperació de crèdits*

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació que estableix el centre en la programació

curricular del cicle formatiu. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim, i consta a l'efecte d'avaluació final com a "No presentat/ada" (NP).

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

### *Avaluació final*

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

### *Valoració del curs*

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

### *Qualificacions*

Tot seguit s'indiquen aspectes de l'avaluació i la qualificació dels alumnes en els cicles formatius. Les qualificacions que obté cada alumne es recullen necessàriament en l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

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

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

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

les convocatòries extraordinàries ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

### *Qualificació del crèdit de Formació en Centres de Treball*

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

### *Crèdits convalidats*

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

### *Crèdits exempts*

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit de Formació en Centres de Treball (FCT), aquest s'ha de qualificar amb l'expressió "Exempt/a" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit d'FCT, aquest s'ha de qualificar com a "Apte/a" o "No apte/a" segons el que correspongui.

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

### *Qualificació dels mòduls*

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

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

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

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

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

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar 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 i atorgar-li la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del crèdit, un asterisc (\*), i al peu de l'acta escriure 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/a" en el crèdit d'FCT.

### *Qualificació final del cicle*

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

### *Matrícula d'honor*

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

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

### *Repetició de crèdits i pas de curs*

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

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne que no s'hi presenta no se li compta la convocatòria extraordinària a l'efecte del còmput màxim, i consta com a "No presentat/ada" (NP) a efectes d'avaluació final.

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

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

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

Als alumnes matriculats a segon curs amb crèdits pendents de primer no se'ls computa la convocatòria dels crèdits que no han pogut iniciar.

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

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

#### **10.4 Acreditació d'estudis (FP LOGSE)**

Tant en l'acreditació per expedició de la titulació com en l'acreditació d'estudis de tècnic o tècnica superior als efectes d'accés a la universitat cal seguir els procediments de l'apartat *Acreditació d'estudis*.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

#### **10.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)**

### 10.5.1 Documents oficials d'avaluació

Són documents oficials d'avaluació o documentació acadèmica oficial referida a l'alumne:

- l'expedient acadèmic
- les actes d'avaluació
- l'informe d'avaluació individualitzat
- els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 10.5.2 Models

L'expedient acadèmic de l'alumne s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica".

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Formació professional específica".

Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar al que s'indica a l'apartat *Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat*.

Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic s'han d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica" o als models de "Certificats d'estudis. Formació professional específica", segons escaigui.

Els certificats per a l'accés a la universitat dels cicles formatius de grau superior són:

- "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Conté la qualificació final del cicle formatiu calculada amb tres decimals.
- "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)". Conté la referència normativa que permet la matrícula a les proves als alumnes que disposen de les condicions establertes.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 10.5.3 Trasllet d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu

Quan un alumne es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació

professional específica". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model que hi ha a "Certificats d'estudis parcials. Formació professional específica" al catàleg de models del [Portal de centres del Departament](#) o al [Portal de centres d'altres titularitats](#). El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen i ha de posar l'informe a disposició del tutor o tutora del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne.

Així mateix, perquè l'alumne que es trasllada pugui completar els estudis del cicle, el centre receptor ha de tenir en compte el següent:

- L'alumne que es trasllada de centre ha d'aprovar tots els crèdits no superats que componguin el cicle formatiu del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.
- Els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament del currículum que l'alumne hagi superat en el centre d'origen s'han de fer constar en l'expedient acadèmic del centre de destinació i s'han de tenir en compte en calcular la qualificació final d'aquest cicle en el nou centre.
- L'alumne que es trasllada de centre ha de superar en el centre d'arribada, si n'hi ha d'establerts, els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament del currículum que constin en la seva programació.
- L'alumne que hagi superat tots els crèdits del cicle formatiu, excepte el crèdit de Formació en Centres de Treball, en el centre d'origen o bé mitjançant les proves d'obtenció de títols o en l'ensenyament a distància, només cal que cursi el crèdit de Formació en Centres de Treball per completar el cicle formatiu en el centre de destinació. En aquest cas s'ha de tenir en especial consideració l'informe d'avaluació individualitzat emès pel centre d'origen.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

#### **10.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat**

Per garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumne, el tutor o tutora del cicle formatiu n'ha d'elaborar l'informe d'avaluació individualitzat a partir de les dades que facilitin els professors dels crèdits. Aquest informe ha de contenir, almenys, els elements següents:

- apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle;
- apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls;

- qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si n'hi ha;
- mesures educatives complementàries aplicades, si escau.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 10.6 Convalidacions i correspondències d'estudis (FP LOGSE)

Els detalls de les condicions, procediments i altres indicacions en aquesta matèria són a l'apartat *Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional*.

Pel que fa als trets específics dels cicles formatius LOGSE, amb caràcter general, s'aplica l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica, i l'[Ordre ECD/2159/2014](#), de 7 de novembre, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls professionals de formació professional del sistema educatiu espanyol i mesures per a la seva aplicació i es modifica l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual es determinen convalidacions d'estudis de formació professional específica derivada de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.

Les sol·licituds de convalidacions singulars que hagi de resoldre la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial s'han de trametre conjuntament amb l'informe justificatiu del director o directora del centre.

Es consideren també convalidacions singulars les que afectin el cicle formatiu de prevenció de riscos professionals, excepte els crèdits de FOL (Formació i Orientació Laboral) i RAT (Relacions en l'Àmbit de Treball), als quals cal aplicar les convalidacions que s'estableixen en l'Ordre ENS/58/2003.

Els alumnes que estiguin matriculats en un cicle formatiu i que tinguin finalitzats ensenyaments de formació professional de segon grau, que no hagin estat declarats equivalents a efectes acadèmics i professionals amb el cicle en què estan matriculats (annex III del [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril) i que sol·licitin una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre ENS/58/2003](#), cal que hi adjuntin una còpia del títol dels estudis cursats.

Les convalidacions per estudis de sistemes educatius estrangers no universitaris s'han de resoldre segons el procediment que s'indica en l'apartat *Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers*.

*Convalidació a partir d'estudis universitaris en cursar un cicle formatiu de grau superior LOGSE*

Els alumnes matriculats en un cicle formatiu que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o



més dels crèdits no relacionats amb les unitats de competència següents: Formació i Orientació Laboral; Relacions en l'Equip de Treball; Relacions en l'Àmbit de Treball; Administració, Gestió i Comercialització en la Petita Empresa, i crèdits organitzats pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació cal aplicar el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no ha de ser superior a 60 hores lectives.
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no ha de ser superior a 120 hores lectives.
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no ha de ser superior a 180 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts de crèdits.

Correspon al tutor o tutora del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat i la tipologia dels crèdits del cicle formatiu en què l'alumne s'ha matriculat.

El director o directora del centre ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial la sol·licitud de l'alumne amb els crèdits del cicle formatiu que vol convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Si els crèdits universitaris aprovats tenen una relació d'afinitat amb altres crèdits del cicle formatiu diferents dels esmentats, també se'n pot sol·licitar la convalidació; en aquest cas s'ha d'adjuntar el pla d'estudis cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **10.7 Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica (FP LOGSE)**

### **10.7.1 Cicles formatius de grau mitjà**

El curs 2019-2020 s'impartiran els cicles formatius de grau mitjà LOGSE següents:

- Conducció d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural (família professional d'activitats físiques i esportives)
- Cures Auxiliars d'Infermeria (família professional de sanitat)

Els decrets pels quals s'estableixen els currículums d'aquests cicles es poden consultar a l'apartat Formació professional > [Títols LOGSE](#) del web de la XTEC.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 10.7.2 Cicles formatius de grau superior

El curs 2019-2020 s'impartiran els cicles formatius de grau superior LOGSE següents:

- Òptica d'Ullera (família professional de fabricació mecànica)
- Manteniment Aeromecànic (família professional de manteniment de vehicles autopropulsats)
- Manteniment d'Aviònica (família professional de manteniment de vehicles autopropulsats)
- Prevenció de Riscos Professionals (família professional de manteniment i serveis a la producció)
- Química Ambiental (família professional de química)
- Dietètica (família professional de sanitat)
- Salut Ambiental (família professional de sanitat)

Els decrets pels quals s'estableixen els currículums d'aquests cicles es poden consultar a l'apartat Formació professional > [Títols LOGSE](#) del web de la XTEC.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 10.8 Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada

Cicles formatius de grau superior LOGSE	Modalitat del batxillerat LOGSE	Modalitat del batxillerat LOE
<b>Fabricació mecànica</b>		
Òptica d'Ullera	CNS TEC	CT
<b>Manteniment de vehicles autopropulsats</b>		
Manteniment Aeromecànic	CNS TEC	CT
Manteniment d'Aviònica	CNS TEC	CT
<b>Manteniment i serveis a la producció</b>		
Prevenció de Riscos Professionals	CNS TEC HCS	CT HS

<b>Química</b>		
Química Ambiental	CNS TEC	CT
<b>Sanitat</b>		
Dietètica	CNS	CT
Salut Ambiental	CNS TEC	CT

Modalitats del batxillerat LOGSE	Modalitats del batxillerat LOE
CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut TEC: Tecnologia HCS: Humanitats i ciències socials ART: Arts	CT: Ciències i tecnologia HS: Humanitats i ciències socials ART: Arts

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11 Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior**

La [Resolució ENS/1245/2012](#), de 13 de juny, estableix els cursos de formació específics per a l'accés a cicles formatius. La [Resolució ENS/1626/2016](#), de 28 de juny, la [Resolució ENS/1338/2017](#), de 2 de juny, i la [Resolució ENS/1360/2018](#), de 19 de juny, modifiquen la normativa anterior i ordenen el nou Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior. Els temaris i criteris d'avaluació del curs estan publicats al [web del Departament](#).

Les matèries del curs han de ser impartides per professors que en tinguin atribució docent. La matèria de Tutoria i Orientació l'ha d'impartir qualsevol professor o professora del curs, que ha de tenir assignada una hora lectiva setmanal.

Els cursos s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari escolar vigent. Les activitats lectives es porten a terme un mínim de quatre dies a la setmana, compresos entre dilluns i divendres, en horari intensiu, de matí o tarda. Cada centre determina l'horari del curs.

El Curs de formació específic i el Curs de preparació són presencials. No es pot expedir el certificat d'haver-lo superat si no s'hi ha assistit, almenys, al vuitanta per cent del conjunt de les hores de les activitats lectives i de la tutoria.

A l'efecte únicament de la inclusió en el règim de l'assegurança escolar, els alumnes del Curs de formació específic per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i del Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior es consideren alumnes, respectivament, dels cicles formatius de grau mitjà o superior de formació professional.

El nombre d'alumnes del Curs de formació específic i del Curs de preparació computen a l'efecte de determinar el nombre total d'alumnes del centre.

Les persones que s'han matriculat en aquests cursos que no poden dur a terme en el centre la formació de les matèries opcionals de la part específica, poden seguir la formació d'aquestes matèries a distància a l'Institut Obert de Catalunya.

Als alumnes del Curs de formació específic i del Curs de preparació els és d'aplicació la normativa vigent sobre els drets i deures dels alumnes i la regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 11.1 Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà

Poden accedir-hi les persones que no tinguin el títol de graduat en educació secundària obligatòria ni cap requisit acadèmic d'accés als cicles formatius de grau mitjà. Per a la matrícula al curs es requereix tenir, almenys, disset anys, complerts en l'any d'inici del curs d'accés, segons estableix l'article 15.2 del [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, d'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.

Té una durada mínima de 600 hores i s'estructura en tres àmbits: àmbit de comunicació (COM), àmbit social (SOC) i àmbit tecnològic (TEC). La distribució de les matèries per àmbits i l'atribució horària setmanal és la següent:

Obligatòries	Comunicació en Llengua Catalana i Llengua Castellana (5 h) (1)	18 hores/ setmana
	Llengua anglesa (3 h)	
	Ciències Socials i Ciutadania (3 h)	
	Tutoria i Orientació (1 h)	
	Matemàtiques (3 h)	
Opcionals	Tecnologia (3 h) (2)	
	Ciències de la naturalesa (3 h) (2)	

(1) Les matèries de Llengua Catalana i Llengua Castellana s'organitzen amb la distribució horària següent:

Llengua Catalana: 2 hores/setmana

Llengua Castellana: 2 hores/setmana

Estructures lingüístiques comunes a les dues llengües: 1 hora/setmana. S'avalua conjuntament amb Llengua Catalana.

(2) El centre tria la matèria opcional que ofereix.

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica entre l'1 i el 10, sense decimals. La qualificació de cada àmbit és la mitjana de les qualificacions de les matèries que el componen ponderades per les respectives hores lectives setmanals.

La qualificació de cada àmbit ha de ser numèrica entre l'1 i el 10, expressada amb dos decimals amb arrodoniment al mil·lèsim, de manera que si el mil·lèsim és més gran que

4 s'han d'incrementar els centèsims en una unitat.

La nota final del curs ha de ser la mitjana aritmètica de les qualificacions dels àmbits expressada amb dos decimals, i és positiva la qualificació de 5 punts o superior.

Cal obtenir un mínim de 4 punts en cadascun dels àmbits per fer la mitjana. Si no hi ha cap àmbit amb qualificació inferior a 4, la qualificació final del curs ha de ser la mitjana aritmètica dels àmbits i s'ha d'expressar amb dos decimals, amb arrodoniment al mil·lèsim, de manera que si el mil·lèsim és més gran que 4 s'han d'incrementar els centèsims en una unitat.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11.1.1 Calendari**

El centre estableix les dates de finalització del curs tenint en compte que l'alumne ha de disposar dels certificats de superació del curs, si és el cas, en la data límit establerta en el procés de preinscripció als cicles formatius de formació professional de grau mitjà.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11.1.2 Avaluació i convocatòries**

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne és continuada i integrada en el procés d'aprenentatge. S'han de fer tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final. L'alumne que no hagi superat el curs al mes de juny, disposa d'una segona convocatòria al mes de setembre per a les matèries amb una qualificació inferior a 5.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11.1.3 Repetició de curs**

Si no se supera el curs, es pot repetir una sola vegada, però sense reserva de plaça: l'alumne repetidor ha de participar en el procés ordinari de matrícula. En el Curs de formació específic d'accés al grau mitjà cal repetir el curs sencer.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## 11.2 Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior

Poden accedir-hi les persones que tenen un títol de tècnic o tècnica i les persones que estiguin cursant un cicle de grau mitjà de formació professional inicial.

Té una durada mínima de 700 hores. El curs s'organitza en dues parts, la comuna i l'específica. La part específica té quatre opcions: científicotecnològica (CT), humanística i social (HS), artística (AR) i esportiva (EE).

Les matèries del curs amb la seva atribució horària setmanal són:

Part	Matèries		Opcions				Durada	
			C	H	A	E		
			T	S	R	E		
Comuna	Comunicació en Llengua Catalana	3h	Obligatòries	X	X	X	X	20 hores/set
	Comunicació en Llengua Castellana	3h		X	X	X	X	
	Comunicació en Llengua Estrangera	5h		X	X	X	X	
Específica	Matemàtiques Aplicades	4h	Obligatòria	X	X	X	X	
	Física-Tecnologia	4h	Cal triar-ne una	X		X		
	Química-Biologia	4h		X			X	
	Economia d'Empresa	4h			X			
	Psicologia i Sociologia	4h			X			
	Expressió Gràfica i Plàstica	4h				X		
	Ciències de l'Esport	4h					X	
Tutoria (1)	1h	Obligatòria	X	X	X	X		

(1) No avaluable.

L'alumne ha de cursar totes les matèries de la part comuna i dues matèries de la part específica, una de les quals ha de ser Matemàtiques Aplicades. Els centres han d'oferir almenys una opció: totes les matèries de la part comuna i, almenys, Matemàtiques Aplicades i una altra matèria de la part específica.

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica entre l'1 i el 10, sense decimals. Cal

obtenir un mínim de 4 punts en cadascuna de les matèries per fer la mitjana. Si no hi ha cap matèria amb qualificació final inferior de 4, la qualificació de final de curs és la mitjana de les matèries, expressada amb dos decimals, amb arrodoniment al mil·lèsim, de manera que si el mil·lèsim és més gran de 4 s'han d'incrementar els centèsims en una unitat. Són positives les qualificacions de 5 punts o superior. Si no es compleix aquest requisit, el centre pot emetre un certificat de qualificacions.

Si un alumne no es presenta a la convocatòria de setembre, s'hi ha de fer constar "No presentat/ada" (NP) i no se li pot fer la mitjana.

En la taula següent es detallen les opcions que es consideren més adients segons la família professional del cicle formatiu de grau superior al qual l'alumne es vol incorporar per accedir a cada família professional:

Ensenyaments	Opcions del Curs de preparació per a la incorporació als CFGS			
	CT	HS	AR	EE
<b>Famílies professionals de formació professional</b>				
Activitats físiques i esportives	X	X		X
Administració i gestió		X		
Agrària	X			
Arts gràfiques	X		X	
Arts i artesanies			X	
Comerç i màrqueting		X		
Edificació i obra civil	X			
Electricitat i electrònica	X			
Energia i aigua	X			
Fabricació mecànica	X			
Fusta, moble i suro	X		X	
Hoteleria i turisme	X	X		
Imatge i so	X	X		
Imatge personal	X	X		
Indústries alimentàries	X			
Indústries extractives	X			
Informàtica i comunicacions	X			
Instal·lació i manteniment	X			
Maritimopesquera	X			
Química	X			
Sanitat	X			
Seguretat i medi ambient	X	X		
Serveis socioculturals i a la comunitat		X		
Tèxtil, confecció i pell	X			
Transport i manteniment de vehicles	X			
Vidre i ceràmica	X			
<b>Cicles formatius d'arts plàstiques i disseny</b>	X		X	

<b>Ensenyaments esportius</b>	X	X		X
-------------------------------	---	---	--	---

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11.2.1 Calendari**

El centre estableix les dates de finalització del curs tenint en compte que l'alumne ha de disposar dels certificats de superació del curs, si és el cas, en la data límit establerta en el procés de preinscripció als cicles formatius de formació professional de grau superior, als efectes de la prioritat en l'admissió.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11.2.2 Avaluació i convocatòries**

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne és continuada i integrada en el procés d'aprenentatge. Es fan tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final. L'alumne que no hagi superat el curs al mes de juny, disposa d'una segona convocatòria al mes de setembre per a les matèries amb una qualificació inferior a 5.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### **11.2.3 Repetició de curs**

Si no se supera el curs, es pot repetir una sola vegada, però sense reserva de plaça: l'alumne repetidor ha de participar en el procés ordinari de matrícula. En el Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior, l'alumne repetidor que tingui superada la part comuna o l'específica pot demanar que se li conservin totes les qualificacions obtingudes en totes les matèries d'una de les parts. No es poden conservar qualificacions d'una o més matèries soltes. La repetició de la part comuna o de la part específica implica la repetició de totes les matèries d'aquesta part.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **11.3 Aspectes comuns al Curs de formació específic per a l'accés al grau mitjà i al Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior**



### 11.3.1 Prova d'accés a cicles formatius

La superació del Curs de formació específic per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà dona l'exempció de la prova general d'accés als ensenyaments esportius de règim especial de grau mitjà.

En els ensenyaments esportius de règim especial, si s'ha fet el Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior, la nota final de la prova d'accés és la suma de la mitjana aritmètica entre la nota de la prova i la nota final dels ensenyaments de tècnic esportiu, més la puntuació que resulti de multiplicar per 0,15 la qualificació obtinguda en l'esmentat Curs, si aquesta és igual a 5 o superior. En cap cas la nota resultant pot ser superior a 10.

La superació del Curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà dona l'exempció de la part general de la prova d'accés als ensenyaments d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà.

La superació del Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior dona l'exempció de la part general de la prova d'accés a ensenyaments d'arts plàstiques i disseny de grau superior.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 11.3.2 Temaris i criteris d'avaluació

L'estructura dels cursos i els temaris de les matèries estan disponibles al web de la XTEC: Currículum i orientació > Ensenyaments professionals > [Curs d'accés als cicles formatius de grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior.](#)

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

### 11.3.3 Efectes

La superació de les matèries del Curs de formació específic per a l'accés al grau mitjà permet l'accés directe a qualsevol cicle de grau mitjà de formació professional.

La superació del Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior no té efectes en els procediments d'admissió als cicles formatius de grau superior de formació professional.

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **12 Normativa d'aplicació (cicles de formació professional LOGSE i LOE. Curs per a l'accés al grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior)**

### **Assistència dels alumnes**

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.07.2009)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

### **Reclamacions de les qualificacions**

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.07.2009)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)

### **Accés als cicles formatius**

- [Llei orgànica 8/2013](#), de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 295, de 10.12.2013)
- [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 182, de 30.7.2011)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)

### **Expedició de títols de formació professional**

- [Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005).

### **Condicions d'accés als ensenyaments universitaris**

- [Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, per la qual es determina el contingut de la fase específica de la prova d'accés a la universitat que poden realitzar els qui tenen un títol de tècnic superior de formació professional, de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny o de tècnic esportiu superior i equivalents (BOE núm. 306, de 17.12.2010)

### **Convalidacions dels ensenyaments de formació professional**

- [Reial decret 1224/2009](#), de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 205, de 25.08.2009)
- [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)

- [Resolució FNS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.09.2012)
- [Resolució FNS/102/2011](#), de 4 de gener, per la qual s'estableixen amb caràcter experimental diversos perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial (DOGC núm. 5804, de 26.1.2011)
- [Ordre ECD/1055/2017](#), de 26 d'octubre, per la qual es modifica l'Ordre ECD/20159/2014, de 7 de novembre, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls professionals de formació professional del sistema educatiu espanyol i mesures per a la seva aplicació i es modifica l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual es determinen convalidacions d'estudis de formació professional específica derivada de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 266, de 2.11.2017)
- [Ordre ECD/2159/2014](#), de 7 de novembre, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls professionals de formació professional del sistema educatiu espanyol i mesures per a la seva aplicació i es modifica l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual es determinen convalidacions d'estudis de formació professional específica derivada de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 281, de 20.11.2014)
- [Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny, per la qual s'estableix el programa experimental Qualifica't en els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, i s'obre convocatòria de selecció de centres per al curs acadèmic 2009-2010. (DOGC núm. 5415, de 7.7.2009; Correcció d'errades en el DOGC núm. 5423, pàg. 57335, de 17.7.2009)
- [Ordre FNS/58/2003](#), de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica. (Correcció d'errada en el DOGC núm. 3829, pàg. 3801, de 24.2.2003)

### **Ordenació curricular de cicles formatius de formació professional inicial (LOE)**

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 182, de 30.7.2011)
- [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [Resolució FNS/310/2002](#), de 31 de gener, per la qual es convoca la realització de

la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica i la prova de caràcter general dels ensenyaments de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport, corresponents a l'any 2002. (DOGC núm. 3581, de 22.2.2002; Correcció d'errada en el DOGC núm. 3583, pàg. 3573, de 26.2.2002)

### **Compleció dels ensenyaments de formació professional que s'extingeixen**

- [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), que determina les activitats de recuperació i avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat (BOE núm. 238, de 4.10.1990)
- [Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, del procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (DOGC núm. 5431, de 29.7.2009)
- [Resolució EDU/3982/2010](#), de 10 de desembre, de modificació de la Resolució EDU/3571/2010, de 2 de novembre, per la qual es fa pública la relació de cicles formatius de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, que s'extingeixen (DOGC núm. 5778, de 20.12.2010)

### **Nivell bàsic de prevenció de riscos laborals**

- [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)

### **Mesures flexibilitzadores**

- [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)
- [Resolució ENS/261/2014](#), de 4 de febrer, per la qual es modifica la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6562, de 14.2.2014)
- [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.9.2012)
- [Resolució ENS/1204/2012](#), de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial (DOGC núm.6155, de 22.6.2012)

### **Formació en centres de treball**

- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)

## **Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior**

- [Resolució ENS/1360/2018](#), de 19 de juny, de modificació de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (DOGC núm. 7649, de 25.6.2018)
- [Resolució ENS/1338/2017](#), de 2 de juny, de modificació de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (DOGC núm. 7389, de 13.6.2017)
- [Resolució ENS/1626/2016](#), de 28 de juny, de modificació de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau superior (DOGC núm. 7154, de 4.7.2016)
- [Resolució ENS/1245/2012](#), de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau superior (DOGC núm. 6158, de 27.6.2012)

Pendent d'actualització per al curs 2020-2021

## **Cicles esportius LOGSE i LOE**

### **1 Consideracions prèvies**

La regulació dels cicles d'ensenyaments esportius de règim especial es troba en procés de canvi a conseqüència de l'aplicació de la [Llei orgànica d'educació](#) (LOE).

Els cicles de les diverses especialitats esportives que s'han regulat en el marc de la LOGSE continuen vigents, excepte els de les especialitats d'Atletisme i Basquetbol.

Aquest any s'han incorporat les especialitats de Muntanya i Escalada (LOE), que recull el [Reial decret 702/2019](#), de 29 de novembre, amb què es regulen els nous cicles de les especialitats de Muntanya i Escalada en el marc de la LOE.

Així mateix, amb la publicació del [Reial decret 702/2019](#), de 29 de novembre, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu en Barrancs, Escalada i Muntanya Mitjana i se'n fixen els currículums bàsics i els requisits d'accés, el proper curs 2020-2021 se suprimeix el primer nivell d'excursionisme (LOGSE) de l'especialitat i s'implanta el cicle inicial de Senderisme (LOE).

Els segons nivells i els graus superiors de les modalitats esportives d'esports de

muntanya i escalada (LOGSE) segueixen encara vigents aquest curs 2020-2021 i podran cohabitar amb els cicles finals de les modalitats d'esports de muntanya i escalada (LOE).

Per tot això, coexisteixen els dos models de cicles d'ensenyaments esportius i, per tant, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE* es desenvolupen les indicacions dels cicles d'ensenyaments esportius que afecten els cicles LOGSE. En l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOE* es desenvolupen les indicacions per als nous cicles d'ensenyaments esportius desenvolupats a partir de la LOE que ja s'han implantat a Catalunya. En tots els aspectes no esmentats en l'apartat dedicat als cicles LOE són d'aplicació les indicacions definides per als cicles LOGSE en l'apartat corresponent.

Finalment, en l'apartat *Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE* s'incorporen els aspectes comuns a tots els cicles d'ensenyaments esportius; cal tenir en compte que el professorat d'ensenyaments esportius que imparteix el bloc específic corresponent als títols de tècnics esportius i tècnics esportius superiors ha de tenir el certificat de formació pedagògica o de l'experiència docent que estableix la normativa vigent.

A més, per a tots els aspectes que no es regulen per als cicles d'ensenyaments esportius són d'aplicació els apartats que s'estableixen per als cicles formatius de formació professional inicial.

## **2 Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

### **2.1 Desenvolupament, denominació, concreció i aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

La denominació de cada cicle, el currículum, la durada de cada crèdit, l'organització, l'estructura i les hores destinades al Bloc de Formació Pràctica (BFP) són els que s'especifiquen en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules)*.

Amb caràcter general, l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials dels crèdits que es cursen, en què s'inclouen totes les hores del Bloc de Formació Pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, l'alumne o alumna perd el dret a l'avaluació continuada i s'apliquen les normes que el centre tingui establertes en matèria d'assistència, d'acord amb l'[article 37](#) de la Llei 12/2009, d'educació, i els [articles 24 i 25](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

### **2.2 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

### **2.2.1 Criteris generals**

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

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

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

### **2.2.2 Junta d'avaluació**

L'equip docent, que està integrat per tot el professorat que imparteix els cicles d'ensenyaments esportius, en què s'inclou el que imparteix el Bloc Específic, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del grup d'alumnes, així com la formalització de les actes corresponents.

Per tal d'avaluar positivament els alumnes per junta d'avaluació calen dos terços dels vots positius dels membres que integren aquell dia la junta d'avaluació. Aquesta circumstància s'ha de reflectir al butlletí de qualificacions amb un asterisc al costat de la qualificació, i escriure, al peu del butlletí, "\*aprovat/aprovada per la junta d'avaluació".

### **2.2.3 Sessions d'avaluació**

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu el següent:

- Valorar el desplegament dels ensenyaments, i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i valorar l'actitud i motivació general de l'alumnat.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions per corregir les deficiències que s'observen en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.

- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius generals dels cicles d'ensenyaments esportius.
- Qualificar els i les alumnes en relació amb els crèdits finalitzats i els mòduls corresponents.
- Valorar la programació que es desenvolupa al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació s'han de prendre les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. L'alumnat no forma part de la junta d'avaluació, però és possible que hi participi en les sessions d'avaluació, tot atenint-se al que determinin les normes d'organització i funcionament de cada centre.

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursen de manera intensiva. En aquests casos, l'equip docent del cicle ha de determinar el nombre de sessions d'avaluació ordinàries (com a mínim n'han de ser dues, una a l'inici i una altra al final).

D'altra banda, la junta d'avaluació pot reunir-se quan calgui per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per crèdits solts. Els resultats de les avaluacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius" LOGSE.

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

#### **2.2.4 Informació a l'alumnat**

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius ha d'informar per escrit a cada alumne o alumna o als seus representants legals dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afecten, i també de les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar 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.

#### **2.2.5 Avaluació dels crèdits**

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

A mesura que avança el procés d'aprenentatge, el professor o professora ha d'enregistrar, per a cada alumne o alumna i crèdit, l'assoliment dels objectius terminals.



## **2.2.6 Avaluació del Projecte Final**

L'equip docent, de manera col·legiada, ha d'avaluar i qualificar el projecte final de cada alumne o alumna inclòs en els cicles del grau superior d'ensenyaments esportius. El crèdit de Projecte Final s'avalua positivament quan l'equip docent, integrat per un mínim de tres docents que han impartit en el centre els ensenyaments corresponents al grau superior de l'especialitat esportiva de què es tracta, aprecien que els alumnes han assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle. En cas contrari, l'avaluació és negativa. Quan l'avaluació sigui negativa i l'alumne o alumna així ho sol·liciti, s'ha d'elaborar un document amb els aspectes formals i de contingut que cal millorar per poder preparar la següent convocatòria.

## **2.2.7 Avaluació del Bloc de Formació Pràctica (BFP)**

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

Es recomana, en la mesura possible, que el tutor o tutora de pràctiques al centre de treball del Bloc de Formació Pràctica sigui del mateix nivell de formació o d'un grau superior al dels alumnes o, si no és possible, tingui un grau o llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.

Les activitats que es fan al centre de treball han d'estar en consonància amb el pla de treball del cicle, el decret de currículum i/o el decret llei que regula l'especialitat esportiva corresponent.

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

En acabar el BFP, la persona responsable de la formació a l'entitat, empresa o institució valora l'evolució de l'alumne o alumna mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques en el pla d'activitats de l'aplicació qBID.

L'equip docent, a proposta del tutor o tutora del grup, determina l'avaluació final del Bloc de Formació Pràctica, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques en el pla d'activitats de l'aplicació qBID.

El centre ha d'haver impartit el bloc específic de l'especialitat esportiva que es proposa avaluar.

### **2.2.8 Recuperació dels crèdits**

L'alumnat disposa d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació que estableix el centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Els alumnes que no s'hi presentin no perden la convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consten, a l'efecte d'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Cada professor o professora ha d'establir les seves estratègies de recuperació, que poden ser activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, s'ha d'informar l'alumnat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i de les dates de les avaluacions extraordinàries corresponents.

### **2.2.9 Avaluació final**

La sessió d'avaluació final dels alumnes s'ha de desenvolupar en acabar les activitats lectives de tots els crèdits. Cal fer també una sessió d'avaluació extraordinària per a l'alumnat que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, ha de superar crèdits pendents. Quan un alumne o una alumna ha superat tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Si un alumne o una alumna demana amb anterioritat les seves qualificacions, el centre ha d'expedir un certificat de qualificacions parcials, en què cal que hi hagin exclusivament les qualificacions dels crèdits avaluats i superats.

### **2.2.10 Valoració del curs**

Quan ha finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, organització del cicle en crèdits i Projecte Final, si n'hi ha), el desenvolupament del Bloc de Formació Pràctica, les instal·lacions i equipaments, els horaris, les qualificacions i tots els aspectes que es considerin pertinents. D'aquesta valoració, l'equip docent n'ha de fer un informe de proposta de millores per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle d'ensenyaments esportius del curs següent. Aquest informe s'incorpora a la memòria anual de centre i s'ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional Inicial..

## 2.2.11 Qualificacions

Les qualificacions que obté cada alumne o alumna es recullen necessàriament a l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

La nota final del cicle de grau superior s'expressa amb un sol decimal i es conforma amb el 80 % del valor de la qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits i amb el 20 % de la nota obtinguda en el Projecte Final. La qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits s'expressa amb un sol decimal, i és la que resulta de la mitjana aritmètica simple de les notes que ha assolit l'alumne o alumna en els diferents crèdits del bloc comú, el bloc específic i el bloc complementari. La nota obtinguda en el Projecte Final s'expressa també amb un sol decimal.

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

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

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

### b. Qualificació del Bloc de Formació Pràctica (BFP)

La qualificació del BFP s'expressa en els termes "apte/a" o "no apte/a". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, del pla d'activitats qBID en els termes de "molt bona", "bona" / "bé" o "suficient" (si és "apte/a") i de "passiva" o "negativa" (si és "no apte/a"), i s'hi poden afegir observacions.

### c. Crèdits convalidats

Els crèdits que es convaliden per haver superat altres estudis s'han de qualificar amb l'expressió "convalidat" (C). El procediment de convalidacions s'especifica en l'apartat *Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials*.

### d. Crèdits exempts

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit o Bloc de Formació Pràctica (BFP) en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "exempt/a" (xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit BFP, aquest es qualifica com a "apte/a" o "no apte/a", segons el que correspongui.

### e. Qualificació dels crèdits

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

- La qualificació dels crèdits que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit, és directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.
- La qualificació dels crèdits estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència que s'estableix en el decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels crèdits que el componen.
- En aquest cas, la qualificació del crèdits és també d'1 a 10, sense decimals, i cal ajustar-la, per defecte fins a 49 centèsims, al nombre enter inferior i, per excés a partir de 50 centèsims, al nombre enter superior. Perquè la qualificació del crèdits es consideri positiva cal que tots els crèdits que el componen s'hagin superat.

f. Valoració i qualificació final del grau mitjà i del grau superior dels cicles d'ensenyaments esportius

En l'avaluació final del nivell o del grau, l'equip docent i del cicle valora, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals en relació amb les competències definides en el perfil professional. També en valora l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es pot determinar la superació dels crèdits pendents, atorgant-los la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del crèdit, una crida (\*) i, al peu de l'acta, al costat d'aquesta, s'hi ha d'escriure l'expressió "requalificat per la junta d'avaluació".

Per superar el nivell o el grau cal que tots els crèdits i tots els mòduls tinguin qualificació positiva i cal, a més, haver obtingut la valoració "apte/a" en el Bloc de Formació Pràctica.

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no s'han de tenir en compte les qualificacions "apte/a", "exempt/a" o "convalidat".

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

El càlcul de la nota final del primer nivell del grau mitjà es fa pel mateix procediment que el de la nota final del cicle de grau mitjà.

g. Matrícula d'honor

L'alumne o alumna que obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 pot obtenir la menció de "matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Es pot concedir una matrícula d'honor per cada vint alumnes sobre el nombre total que s'ha avaluat en el darrer curs del cicle formatiu, i una altra si en resulta una fracció sobrant; s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els i les alumnes que han cursat els mòduls

necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

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

### **2.2.12 Repetició de crèdits**

Els alumnes poden presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, a excepció del BFP, que es pot avaluar un màxim de dues vegades. Computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si no s'hi presenten no se'ls compta la convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consten, a l'efecte de l'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

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

Si el director o directora del centre resol positivament, l'alumne o alumna es pot matricular i tenir dret a les dues convocatòries extraordinàries del crèdit en el mateix centre; en el cas contrari, pot sol·licitar dues convocatòries addicionals en un altre centre per al curs següent.

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

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

Els centres que tenen autoritzat un procés rotatori de matriculació en alguns cicles d'ensenyaments esportius 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 ha de cursar en un altre centre o esperar que es tornin a impartir.

## **2.3 Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el [Decret 25/2014](#), de 25 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial. A aquests ensenyaments s'hi accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés.

L'alumnat pot cursar els crèdits del bloc comú i del bloc complementari de qualsevol

titulació LOGSE sempre que disposi dels requisits d'accés corresponents a alguna de les titulacions LOGSE.

El personal (docent o no docent) d'un centre educatiu no pot cursar un cicle en el mateix centre educatiu on presta els serveis, sigui quin sigui el supòsit d'accés als cicles d'ensenyaments esportius.

## **2.4 Convalidació d'estudis**

### **2.4.1 Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials**

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

Durant el període de preinscripció o de matrícula, els alumnes han de presentar la documentació que acredita que disposen de les titulacions corresponents al centre on volen cursar els ensenyaments. Un cop el centre n'ha resolt les convalidacions, es pot fer efectiva la matrícula.

En els centres públics del Departament d'Educació, els alumnes tan sols han d'abonar el preu públic corresponent als crèdits que cursen.

Quan l'alumne o alumna sol·licita altres convalidacions que no s'estableixen en l'Ordre esmentada, cal que les trameti al Consell Superior d'Esports.

### **2.4.2 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris**

El Departament d'Educació (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Economia i Coneixement (per mitjà de la Direcció General d'Universitats) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris a l'alumnat que accedeix a estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles de grau superior; la Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya s'encarrega de publicar la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs, que es pot consultar en l'enllaç [Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior](#).

## **2.5 Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

### 2.5.1 Documents oficials d'avaluació

Són documents oficials d'avaluació o documentació acadèmica oficial referida a l'alumnat:

- l'expedient acadèmic
- les actes d'avaluació
- l'informe d'avaluació individualitzat
- els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic

### 2.5.2 Models

L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". S'hi ha de fer constar, entre altres dades, les qualificacions obtingudes per l'alumne o alumna, d'acord amb les actes de les sessions d'avaluació en què s'atorguen qualificacions finals a crèdits i/o Projecte.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius".

Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar al que s'indica a l'apartat *Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat*.

Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic s'han d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius" o al model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius", segons escaigui.

Els models de documents es troben a la [intranet - Portal de centre](#).

### 2.5.3 Traslats d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle

Quan un alumne o una alumna es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el nivell o el grau, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". Juntament amb aquest certificat s'ha de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i la durada de tots els crèdits o mòduls superats en el centre d'origen i ha de posar l'informe d'avaluació individualitzat a disposició del tutor o tutora del cicle al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

Així mateix, perquè un alumne que es trasllada pugui completar els estudis del cicle, el

centre receptor ha de tenir en compte el següent:

- L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha d'aprovar tots els crèdits no superats del cicle del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.
- L'alumne o alumna que ha superat tots els crèdits del cicle, excepte el Bloc de Formació Pràctica, en el centre d'origen, només cal que cursi aquest Bloc per completar el cicle formatiu en el centre de destinació sempre que en aquest centre s'imparteixi la mateixa especialitat esportiva. En aquest cas s'ha de tenir en especial consideració l'informe d'avaluació individualitzat emès pel centre d'origen.

#### **2.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat**

Per garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'informe d'avaluació individualitzat, que correspon elaborar al tutor o tutora a partir de les dades facilitades pel professorat dels crèdits/mòduls, ha de contenir, almenys, els elements següents:

- apreciació sobre el grau de consecució dels objectius terminals dels crèdits o mòduls;
- apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels crèdits o mòduls;
- qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'han produït;
- mesures educatives complementàries aplicades, si escau.

#### **2.6 Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules)**

Per a cada cicle d'ensenyaments esportius s'indica la denominació, la durada, l'estructura i l'organització del currículum, la relació d'alumnes i professors en les hores de pràctiques, i l'estructura de les hores destinades al Bloc de Formació Pràctica (BFP), excepte en els cicles en què s'hagi publicat al DOGC el decret de currículum, que es pot consultar a l'apartat [Ensenyaments esportius](#) del web de la XTEC.

##### **2.6.1 Modalitat: esports d'hivern**

###### **2.6.1.1 Esquí Alpí**

###### **Grau Mitjà d'Esquí Alpí**

[Decret 281/2002](#), de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764 de 19.11.2002)



## Grau superior d'Esquí Alpí

Denominació: Grau superior d'Esquí Alpí

Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Material d'Esquí Alpí III	25	25	50
Metodologia de l'Ensenyament i de l'Entrenament de l'Esquí Alpí (*)	70	80	150
Optimització de les Tècniques i Tàctiques de l'Esquí Alpí (*)	70	90	160
Seguretat Esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores del bloc	210	220	430
<b>Bloc complementari</b>			
Els Esports d'Hivern Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports d'Hivern	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
<b>Durada del grau superior d'Esquí Alpí</b>			<b>930</b>

(\*) Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

### 2.6.1.2 Esquí de Fons

#### Grau mitjà d'Esquí de Fons

[Decret 281/2002](#), de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764 de 19.11.2002)

#### Grau superior d'Esquí de Fons

Denominació: Grau superior d'Esquí de Fons

Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 12 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Material d'Esquí de Fons III	15	20	35
Metodologia de l'Ensenyament i de l'Entrenament de l'Esquí de Fons (*)	60	70	130
Optimització de les Tècniques i Tàctiques de l'Esquí de Fons (*)	50	70	120
Seguretat Esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores del bloc	170	185	355
<b>Bloc complementari</b>			
Els Esports d'Hivern Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports d'Hivern	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
<b>Durada del grau superior d'Esquí de Fons</b>			<b>855</b>

(\*) Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

### 2.6.1.3 Surf de Neu

#### Grau mitjà de Surf de Neu

[Decret 281/2002](#), de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764 de 19.11.2002)

#### Grau superior de Surf de Neu

Denominació: Grau superior de Surf de Neu

Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 12

alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Material de Surf de Neu III	15	20	35
Metodologia de l'Ensenyament i de l'Entrenament del Surf de Neu (*)	40	60	100
Optimització de les Tècniques i Tàctiques del Surf de Neu (*)	40	50	90
Seguretat Esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores del bloc	140	155	295
<b>Bloc complementari</b>			
Els Esports d'Hivern Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports d'Hivern	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
<b>Durada del grau superior de Surf de Neu</b>			<b>795</b>

(\*) Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

## 2.6.2 Modalitat: futbol i futbol sala

### 2.6.2.1 Futbol

#### Grau mitjà de Futbol

[Decret 281/2006](#), de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic/tècnica d'esport en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 4671, de 7.7.2006)

#### Grau superior de Futbol

[Decret 24/2015](#), de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum dels títols de grau

superior dels ensenyaments esportius en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 6820, de 27.2.2016)

### **2.6.2.2 Futbol Sala**

#### **Grau mitjà de Futbol Sala**

[Decret 281/2006](#), de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic/tècnica d'esport en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 4671, de 7.7.2006)

#### **Grau superior de Futbol Sala**

[Decret 24/2015](#), de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum dels títols de grau superior dels ensenyaments esportius en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 6820, de 27.2.2016 )

### **2.6.3 Grau mitjà d'handbol**

#### **Grau mitjà d'Handbol**

[Decret 285/2007](#), de 24 de desembre, pel qual s'estableix el currículum i es regula la prova específica d'accés del títol de tècnic/o tècnica d'esport en l'especialitat d'handbol (DOGC núm. 5037, de 28.12.2007)

#### **Grau superior d'Handbol**

[Decret 23/2015](#), de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum del títol de grau superior dels ensenyaments esportius en l'especialitat d'handbol (DOGC núm. 6820, de 27.2.2015)

### **2.6.4 Modalitat: muntanya i escalada**

#### **2.6.4.1 Primer nivell del grau mitjà de les especialitats d'Escalada, Muntanya Mitjana, Descens de Barrancs i Alta Muntanya**

##### **Escalada**

El segon nivell d'Escalada LOGSE estarà vigent fins al curs 2021-2022.

##### **Grau mitjà d'Alta Muntanya, Descens de Barrancs, Escalada i Muntanya Mitjana**

[Decret 243/2003](#), de 8 d'octubre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic/tècnica d'esport en les especialitats dels esports de muntanya i escalada següents: alta muntanya, descens de barrancs,

escalada i muntanya mitjana (DOGC núm. 3994, de 23.10.2003)

### **Grau superior d'Escalada**

Denominació: grau superior d'Escalada

Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 18 alumnes, excepte en el crèdit següent, en què cal aplicar la relació que s'especifica:

Optimització de les Tècniques de l'Escalada	1 professor/a per cada 4 alumnes
---	----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

<b>Crèdits</b>	<b>Hores teòriques</b>	<b>Hores pràctiques</b>	<b>Total d'hores</b>
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Conducció en l'Escalada	10	50	60
Entrenament de l'Escalada (*)	15	70	85
Optimització de les Tècniques de l'Escalada (*)	20	60	80
Nombre total d'hores del bloc	65	190	255
<b>Bloc complementari</b>			
Els Esports de Muntanya i Escalada Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports de Muntanya i Escalada	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
<b>Durada del grau superior d'Escalada</b>			<b>755</b>

(\*) Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

#### **2.6.4.2 Muntanya Mitjana**

##### **El segon nivell de Muntanya Mitjana estarà vigent fins al curs 2021-2022**

[Decret 243/2003](#), de 8 d'octubre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic/tècnica d'esport en les especialitats dels esports de muntanya i escalada següents: alta muntanya, descens de barrancs, escalada i muntanya mitjana (DOGC núm. 3994 de 23.10.2003)

#### 2.6.4.4 Alta Muntanya i grau superior d'Alta Muntanya

##### Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'Alta Muntanya

[Decret 243/2003](#), de 8 d'octubre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic/tècnica d'esport en les especialitats dels esports de muntanya i escalada següents: alta muntanya, descens de barrancs, escalada i muntanya mitjana (DOGC núm. 3994, de 23.10.2003)

##### Grau superior d'Alta Muntanya

Denominació: grau superior d'Alta Muntanya

Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Formació Tècnica de l'Esquí de Muntanya	1 professor/a per cada 8 alumnes
Optimització de les Tècniques de l'Alpinisme	1 professor/a per cada 4 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Conducció en l'Alpinisme i l'Esquí de Muntanya II	10	35	45
Entrenament de l'Alpinisme (*)	10	55	65
Formació Tècnica de l'Esquí de Muntanya II (*)	5	40	45
Optimització de les Tècniques de l'Alpinisme (*)	20	50	70
Nombre total d'hores del bloc	65	190	255
<b>Bloc complementari</b>			
Els Esports de Muntanya i Escalada Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports de Muntanya i Escalada	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
<b>Durada del grau superior d'Alta Muntanya</b>			<b>755</b>

(\*) Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

## 2.6.4.5 Grau superior d'Esquí de Muntanya

### Grau superior d'Esquí de Muntanya

Denominació: grau superior d'Esquí de Muntanya

Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 18 alumnes, excepte en els crèdits següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Formació Tècnica de l'Esquí de Muntanya	1 professor/a per cada 8 alumnes
Optimització de les Tècniques de l'Esquí de Muntanya	1 professor/a per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
<b>Bloc específic</b>			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Conducció en l'Alpinisme i l'Esquí de Muntanya II	10	35	45
Formació Tècnica de l'Esquí de Muntanya II (*)	5	40	45
Entrenament de l'Esquí de Muntanya (*)	20	50	70
Optimització de les Tècniques de l'Esquí de Muntanya (*)	10	55	65
Nombre total d'hores del bloc	65	190	255
<b>Bloc complementari</b>			
Els Esports de Muntanya i Escalada Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els esports de Muntanya i Escalada	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
<b>Durada del grau superior d'Esquí de Muntanya</b>			<b>755</b>

(\*) Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

## **3 Cicles d'ensenyaments esportius LOE**

### **3.1 Desenvolupament, denominació, concreció i aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOE**

La denominació de cada cicle, el currículum, la durada de cada un dels mòduls, l'organització, l'estructura i les hores destinades al mòdul de Formació Pràctica són els que s'especifiquen en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)*.

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

### **3.2 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOE**

#### **3.2.1 Criteris generals**

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

De manera general, l'avaluació de l'alumnat de cicles d'ensenyaments esportius es fa a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en la competència general i en les competències professionals, personals i socials.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls i unitats formatives, dels objectius generals del cicle i dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada mòdul i unitat formativa, així com dels criteris generals d'avaluació, pas de curs i superació del cicle.

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

#### **3.2.2 Junta d'avaluació**

L'equip docent, que està integrat per tots el professorat que imparteix el cicle d'ensenyaments esportius, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin.



L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del cicle, com també la formalització de les actes corresponents.

Per tal que la junta d'avaluació avalui positivament els i les alumnes calen dos terços dels vots positius dels membres que la integren aquell dia. Aquesta circumstància s'ha de reflectir al butlletí de qualificacions amb un asterisc al costat de la qualificació, i cal escriure, al peu del butlletí, "\*" .

### **3.2.3 Sessions d'avaluació**

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

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

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

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Ensenyaments esportius" i s'han de traslladar a l'expedient acadèmic.

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

### **3.2.4 Informació a l'alumnat**

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius ha d'informar per escrit a cada alumne o alumna, o als seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afecten, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar 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 mòduls avaluats.

### **3.2.5 Avaluació de les unitats formatives**

L'avaluació s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres han de generar registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives. Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, han d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

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

La superació del mòdul d'ensenyaments esportius s'obté superant totes les unitats formatives que el componen.

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

Els mòduls no superats s'han de recuperar en la seva totalitat. Per tant, l'alumne o alumna s'ha de matricular i s'ha d'avaluar de totes les unitats formatives, i superar-les, per superar el mòdul.

### **3.2.7 Avaluació del mòdul de Projecte**

L'equip docent, de manera col·legiada, integrat per un mínim de tres docents que hagin impartit en el centre els ensenyaments corresponents al grau superior de l'especialitat esportiva corresponent, ha d'avaluar i qualificar el Projecte Final de cada alumna o alumne inclòs en els cicles del grau superior d'ensenyaments esportius.

El mòdul de Projecte s'avalua positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle. En cas contrari, l'avaluació ha de ser negativa. La qualificació, per tant, pot ser d'"apte/a" o "no apte/a".

Quan l'avaluació sigui negativa i l'alumne o alumna així ho sol·liciti s'elabora un document amb els aspectes formals i de contingut que s'hagin de millorar per poder preparar la convocatòria següent. Aquest document s'ha de lliurar a l'alumne o alumna per facilitar el seu aprenentatge.

### **3.2.8 Avaluació del mòdul de Formació Pràctica (MFP)**

L'avaluació del mòdul de Formació Pràctica correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu. L'avaluació del mòdul de Formació Pràctica és continuada durant l'estada dels alumnes a l'empresa, entitat o institució.

Es recomana, en la mesura possible, que el tutor o tutora de pràctiques al centre de treball del Bloc de Formació Pràctica sigui del mateix nivell de formació o d'un grau superior al de l'alumne o alumna o, si no és possible, tingui un grau o llicenciatura en

Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.

Les activitats que es fan al centre de treball han d'estar en consonància amb el pla de treball del cicle, el decret de currículum i/o el decret llei que regula l'especialitat esportiva corresponent.

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

L'avaluació del mòdul de Formació Pràctica ha de tenir en compte la valoració que ha fet l'empresa, l'entitat o la institució, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència que s'han acordat amb l'empresa, entitat o institució col·laboradora.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne o alumna, el tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de pràctiques del pla d'activitats qBID.

El centre ha d'haver impartit l'especialitat esportiva de la qual es proposa avaluar.

### **3.2.9 Recuperació dels mòduls dels ensenyaments esportius**

Els i les alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació que ha establert el centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si un alumne o alumna no s'hi presenta no perd la convocatòria a l'efecte del còmput màxim, i consta, a l'efecte d'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Cada docent ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada unitat formativa. En tot cas, cal informar l'alumnat sobre les activitats que han de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates de les avaluacions extraordinàries corresponents.

### **3.2.10 Avaluació final**

La sessió d'avaluació final del l'alumnat s'ha de desenvolupar en acabar les activitats lectives de tots els mòduls. S'ha de fer també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar unitats formatives pendents. Quan un alumne o una alumna tingui superats tots els mòduls del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Si un alumne o una alumna demana amb anterioritat les seves qualificacions, el centre

ha d'expedir un certificat de qualificacions parcials on cal que hi hagin exclusivament les qualificacions dels mòduls avaluats i superats.

### 3.2.11 Valoració del curs

Quan finalitza el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs, pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, organització del cicle i Projecte Final, si n'hi ha), desenvolupament del mòdul de Formació Pràctica, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots els aspectes que es considerin pertinents. D'aquesta valoració, l'equip docent n'ha de fer un informe de proposta de millores per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle d'ensenyaments esportius del curs següent.

### 3.2.12 Qualificacions

Les qualificacions que obtenen els i les alumnes es recullen necessàriament a l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

#### a. Qualificació final dels mòduls. Inalterabilitat de les qualificacions positives

Els mòduls d'ensenyaments esportius que se superen mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada, per tant, no es poden repetir mòduls ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

#### b. Qualificació del mòdul de Formació Pràctica (MFP)

La qualificació del mòdul de Formació Pràctica s'expressa en els termes "apte/a" o "no apte/a". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques en el pla d'activitats del qBID en els termes de "molt bona", "bona" o "bé", "suficient" (si és "apte/a") i de "passiva" o "negativa" (si és "no apte/a"), i s'hi poden afegir observacions.

#### c. Mòduls convalidats

Els mòduls convalidats per haver superat altres estudis s'han de qualificar amb l'expressió "convalidat" (C). El procediment de convalidacions s'especifica en l'apartat *Convalidació d'estudis*.

#### d. Mòduls exempts

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de Formació Pràctica (MFP) en centres de treball, aquest s'ha de qualificar amb l'expressió "exempt/a" (xm).

En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de Formació Pràctica, aquest s'ha de qualificar com a "apte/a" o "no apte/a", segons el que correspongui.

Així mateix, els mòduls associats a una unitat de competència professional acreditada per mitjà de les convocatòries d'acreditació de competències dels títols de tècnic o tècnica, o de tècnic o tècnica superior s'han de qualificar com a "exempts" (xm).

#### e. Qualificació dels mòduls

La qualificació de cada mòdul d'ensenyaments esportius és de l'1 al 10 sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Si l'alumne i l'alumna abandona algun dels mòduls es fa constar com a "no presentat/ada" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

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

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

La qualificació final del grau mitjà és la mitjana ponderada, en funció de la càrrega lectiva, de les qualificacions que s'han obtingut en el cicle inicial i en el cicle final del grau mitjà.

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no s'han de tenir en compte les qualificacions "apte/a", "exempt/a" o "convalidat".

La nota final del cicle de grau superior s'expressa amb dos decimals. La qualificació que correspon al conjunt dels diferents mòduls s'expressa amb dos decimals i és la que resulta d'obtenir la mitjana ponderada de les notes que ha assolit l'alumne o alumna en els diferents mòduls.

Si l'alumne o alumna ha superat mòduls que tenen la mateixa denominació i currículum, i que són comuns a diversos cicles, la qualificació que ha obtingut en el primer cicle que ha cursat es trasllada als altres.

#### g. Matrícula d'honor

L'alumne o alumna que obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 pot obtenir la menció de "matrícula d'honor" (MH) en

les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Es pot concedir una matrícula d'honor per cada vint alumnes sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu, i una altra si en resulta una fracció sobrant; s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

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

### **3.2.13 Repetició de mòduls**

Els i les alumnes poden presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix mòdul un màxim de quatre vegades, a excepció del mòdul de Formació Pràctica i el Projecte Final, que es poden avaluar un màxim de dues vegades.

Computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si una alumne o alumna no s'hi presenta no se li compta la convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta, a l'efecte de l'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies excepcionals, l'alumne o alumna pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al director o directora del centre; el director o directora ha de resoldre aquestes sol·licituds de manera motivada.

Si el director o directora del centre resol positivament, l'alumne o alumna podrà matricular-se i tenir dret a les dues convocatòries extraordinàries del mòdul en el mateix centre; en el cas contrari podrà sol·licitar dues convocatòries addicionals en un altre centre el curs següent.

En el cas d'esgotar les sis convocatòries, si l'alumne o alumna vol finalitzar els estudis, disposa d'una sola oportunitat per superar el mòdul, davant un tribunal designat, amb l'informe previ del centre.

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

Els centres que tenen autoritzat un procés rotatori de matriculació en alguns cicles d'ensenyaments esportius han d'informar els i les alumnes d'aquesta peculiaritat abans que es matriculin, especialment del fet que els mòduls no superats que no s'imparteixin durant el curs següent els hauran de cursar en un altre centre o esperar que es tornin a impartir.

### **3.3 Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOE**

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el que disposa el [Decret 25/2014](#), de 25 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial. S'accedeix a aquests ensenyaments amb la titulació acadèmica de suficient i la prova específica d'accés o el mèrit esportiu. Tanmateix, les situacions singulars que permeten l'accés als ensenyaments esportius són molt diverses i s'han sistematitzat en l'apartat *Accés als cicles d'ensenyaments esportius*.

L'alumne o alumna pot cursar els mòduls del bloc comú i de qualsevol titulació LOE sempre que disposi dels requisits d'accés corresponents a algun dels títols LOE.

El personal (docent o no docent) d'un centre educatiu no pot cursar un cicle en el mateix centre educatiu on presta els serveis, sigui quin sigui el supòsit d'accés als cicles d'ensenyaments esportius.

### **3.4 Convalidació d'estudis**

#### **3.4.1 Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials**

Quan l'alumne o alumna sol·liciti convalidacions cal que les trameti al Consell Superior d'Esports.

#### **3.4.2 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius pel fet de tenir unitats de competència acreditades**

L'alumnat que té acreditada oficialment, per administracions laborals (com el Servei d'Ocupació de Catalunya) o educatives, alguna unitat de competència que forma part del Catàleg nacional de qualificacions professionals tindrà convalidats els mòduls professionals corresponents que s'estableixen en la norma que regula cada títol.

La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre educatiu acompanyada d'algun dels documents següents:

- Certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència del certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Notificació de resolució d'unitats de competència acreditades del certificat professional emès per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació de competències d'acord amb el procediment que s'estableix en el [Reial decret 1224/2009](#), de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

### **3.4.3 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris**

El Departament d'Educació (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Economia i Coneixement (per mitjà de la Direcció General d'Universitats) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris a l'alumnat que accedeix a estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles de grau superior; la Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya s'encarrega de publicar la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs ([Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior](#)).

## **3.5 Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius LOE**

### **3.5.1 Documents oficials d'avaluació**

Els documents oficials d'avaluació o documentació acadèmica oficial referida a un alumne o alumna són els següents:

- l'expedient acadèmic
- les actes d'avaluació
- l'informe d'avaluació individualitzat
- els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic

### **3.5.2 Models**

L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". S'hi ha de fer constar, entre altres dades, les qualificacions obtingudes, d'acord amb les actes de les sessions d'avaluació en què s'atorguen qualificacions finals dels mòduls i/o del Projecte.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius". Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar a l'apartat Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat.

Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic s'han d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius" o al model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius", segons escaigui.

### **3.5.3 Trasllet d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle**



Quan un alumne o una alumna es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el nivell o el grau, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les qualificacions i la durada de tots els crèdits/mòduls superats en el centre d'origen i ha de posar l'informe d'avaluació individualitzat a disposició del tutor o tutora del cicle quan s'incorpori l'alumne o alumna.

### **3.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat**

Per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'informe d'avaluació individualitzat (que correspon elaborar al tutor o tutora a partir de les dades que facilita el professorat dels mòduls) ha de contenir, almenys, els elements següents:

- apreciació sobre el grau de consecució dels resultats d'aprenentatge dels diferents mòduls;
- apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents mòduls;
- qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'han produït;
- mesures educatives complementàries aplicades, si escau.

### **3.6 Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)**

Per a cada cicle d'ensenyaments esportius s'indica la denominació, la durada, l'estructura i l'organització del currículum, la relació d'alumnes i professors en les hores de pràctiques, i l'estructura de les hores destinades al mòdul de Formació Pràctica, excepte en els cicles en què s'hagi publicat al DOGC el decret de currículum, en què es pot consultar l'apartat [Ensenyaments esportius](#) del web de la XTEC.

#### **3.6.1 Modalitat: atletisme**

##### **Cicle inicial de grau mitjà d'Atletisme i cicle final de grau mitjà d'Atletisme**

[Decret 44/2019, de 25 de febrer](#), pel qual s'estableix el currículum del títol de tècnic/a esportiu en Atletisme (DOGC núm. 7820, de 28.2.2019)

##### **Cicle de grau superior d'Atletisme**

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Atletisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment (**)	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius (**)	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	<b>220</b>
<b>Bloc específic</b>	
Tècnica i Entrenament en Velocitat, Relleus i Tanques (**)	40
Tècnica i Entrenament en Mig Fons, Fons i Obstacles (**)	40
Tècnica i Entrenament en Llançament i Proves Combinades (**)	95
Tècnica i Entrenament en Salts (**)	60
Planificació Tècnica i Condicional en l'Atletisme (**)	60
Organització i Gestió en l'Atletisme	30
Projecte	60
Formació Pràctica	190
Nombre total d'hores del bloc	<b>575</b>
<b>Durada del cicle de grau superior d'Atletisme</b>	<b>795</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.2 Modalitat: basquetbol

#### Cicle inicial de grau mitjà de Basquetbol

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Basquetbol.

Relació de professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	105
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	80
<b>Bloc específic</b>	
Formació del Jugador o Jugadora en Etapes Inicials (**)	30
Direcció d'Equips en Etapes Inicials	20
Ensenyament del Basquetbol (**)	25
Tàctica d'Atac i Defensa en Etapes Inicials	20

Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	245
<b>Durada del cicle inicial de Basquetbol</b>	<b>430</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà de Basquetbol

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu en Basquetbol

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Formació del Jugador o Jugadora en l'Etapa de Tecnificació (**)	70
Direcció d'Equips en l'Etapa de Tecnificació	50
Entrenament de Basquetbol (**)	50
Tàctica d'Atac i Defensa en l'Etapa de Tecnificació	55
Iniciació en Basquetbol en Cadira de Rodes	20
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>395</b>
<b>Durada del cicle final de Basquetbol</b>	<b>575</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Grau superior de Basquetbol

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Basquetbol

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment (**)	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius (**)	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	220
<b>Bloc específic</b>	

Formació del Jugador o Jugadora en l'Etapa de l'Alt Rendiment (**)	90
Direcció d'Equips en l'Etapa d'Alt Rendiment (**)	75
Entrenament d'Alt Rendiment en Basquetbol (**)	60
Tàctica d'Atac i Defensa en l'Etapa d'Alt Rendiment	100
Projecte	50
Formació Pràctica	160
Nombre total d'hores del bloc	535
<b>Durada del cicle de grau superior de Basquetbol</b>	<b>755</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.3 Modalitat: busseig esportiu

#### Cicle inicial de grau mitjà de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu en Busseig Esportiu/iva amb Escafandre Autònom

Relació de professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Organització d'activitats de Descobriment i Conducció del Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 6 alumnes
--	----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Entorn Natural del Busseig Esportiu (**)	10
Organització d'Activitats de Descobriment i Conducció de Busseig Esportiu (**)	23
Conducció Subaquàtica(**)	32
Formació Pràctica	140
Nombre total d'hores del bloc	<b>205</b>
<b>Durada del cicle inicial de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom</b>	<b>525</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

#### Cicle final de grau mitjà de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Busseig Esportiu amb Escafandre

Autònom

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Programació de la Formació de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 15 alumnes
Instrucció en el Nivell Bàsic de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 8 alumnes
Instrucció en el Nivell Avançat de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 8 alumnes
Seguretat en els Cursos de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat (**)	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Busseig Esportiu (**)	30
Programació de la Formació en el Busseig Esportiu (**)	30
Instrucció en el Nivell Bàsic de Busseig Esportiu (**)	50
Instrucció en el Nivell Avançat de Busseig Esportiu (**)	60
Seguretat en els Cursos de Busseig Esportiu (**)	25
Preparació Física del Bussejador Esportiu o Bussejadora Esportiva	15
Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores del bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom</b>	<b>600</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.4 Modalitat: esgrima

#### Cicle inicial de grau mitjà d'Esgrima

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Esgrima

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Tècnica d'Espasa	1 professor/a per cada 20 alumnes
Tècnica de Floret	1 professor/a per cada 20 alumnes
Tècnica de Sabre	1 professor/a per cada 20 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
Prova específica d'accés	70
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Tècnica d'Espasa (**)	30
Tècnica de Floret (**)	30
Tècnica de Sabre (**)	30
Didàctica en la Iniciació a l'Esgrima (**)	20
Reglament, Història i Material	15
Organització d'Esdeveniments	10
Formació Pràctica	115
Nombre total d'hores del bloc	<b>250</b>
<b>Durada del cicle inicial d'Esgrima</b>	<b>400</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà d'Esgrima

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Esgrima

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat (**)	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de l'Esgrima	20
Preparació Física de l'Esgrimidor o Esgrimidora	20
Esgrima Adaptada	30
Organització d'Esdeveniments	20
Tècnica d'Espasa (**)	45
Tècnica de Floret (**)	45
Tècnica de Sabre (**)	45
Formació Pràctica	200

Nombre total d'hores del bloc	<b>425</b>
<b>Durada del cicle final d'Esgrima</b>	<b>605</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.5 Modalitat: espeleologia

#### Cicle inicial de grau mitjà d'Espeleologia

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Espeleologia

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Conducció per Itineraris d'Iniciació en l'Espeleologia	1 professor/a per cada 6 alumnes
Materials i Instal·lacions d'Espeleologia	1 professor/a per cada 6 alumnes
Metodologia de l'Ensenyament de l'Espeleologia	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Conducció per Itineraris d'Iniciació en l'Espeleologia (**)	50
Materials i Instal·lacions d'Espeleologia (**)	30
Metodologia de l'Ensenyament de l'Espeleologia	40
Organització d'Activitats i Esdeveniments	20
Formació Pràctica	110
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>250</b>
<b>Durada del cicle inicial d'Espeleologia</b>	<b>450</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

#### Cicle final de grau mitjà d'Espeleologia

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Espeleologia

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Escola d'Espeleologia	1 professor/a per cada 15 alumnes
-----------------------	-----------------------------------

Perfeccionament Tècnic de l'Espeleologia	1 professor/a per cada 6 alumnes
Disseny d'Itineraris i Organització d'Esdeveniments de Tecnificació	1 professor/a per cada 15 alumnes
Conducció i Guiatge per Cavitats amb Curs Hídric Actiu	1 professor/a per cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
Prova específica d'accés	90
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola d'Espeleologia	30
Perfeccionament Tècnic de l'Espeleologia (**)	60
Preparació Física de l'Espeleòleg o Espeleòloga	30
Disseny d'Itineraris i Organització d'Esdeveniments de Tecnificació	70
Conducció i Guiatge per Cavitats amb Curs Hídric Actiu (**)	60
Formació Pràctica	170
Nombre total d'hores d'aquest bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final d'Espeleologia</b>	<b>690</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.6 Esports de Muntanya i Escalada

#### Cicle inicial de Senderisme

#### Cicle inicial de grau mitjà de Barrancs, d'Escalada i de Muntanya Mitjana

Denominació: Cicle inicial de Senderisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Conducció en Senders	1 professor/a per cada 15 alumnes
Temps Lliure	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
Prova específica d'accés	90
<b>Bloc comú</b>	



Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Conducció en Senders (**)	(***)
Medi Físic i Humà de la Baixa Muntanya	(***)
Temps lliure	(***)
Formació pràctica	(***)
Nombre total d'hores del bloc	<b>400</b>
<b>Durada del cicle inicial de senderisme</b>	<b>570</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

(\*\*\*) Les hores d'aquest mòdul les podeu consultar en apartat Ensenyaments Professionals del web de la XTEC (Ensenyaments esportius > Títols > Muntanya i escalada > LOE, apartat de fitxes resum).

Cicle final de grau mitjà de Barrancs

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Barrancs

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana	1 professor/a per cada 15 alumnes
Formació Tècnica en Barrancs	1 professor/a per cada 10 alumnes
Guiatge en Barrancs i Vies Ferrades Equipades	1 professor/a per cada 10 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	100
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases del Entrenament Esportiu (**)	70
Primers Auxilis (**)	20
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	20
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
scola de Senderisme	(***)
Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	(***)
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana (**)	(***)

Formació Tècnica en Barrancs (**)	(***)
Seguretat i Gestió del Risc (**)	
Guiatge en Barrancs i Vies Ferrades Equipades (**)	
Formació Pràctica	
Nombre total d'hores del bloc	<b>400</b>
<b>Durada del cicle inicial de senderisme</b>	<b>570</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

(\*\*\*) Les hores d'aquest mòdul les podeu consultar en apartat [Ensenyaments Professionals](#) del web de la XTEC (Ensenyaments esportius >Títols > Muntanya i escalada> LOE, apartat de fitxes resum).

### Cicle final de grau mitjà d'Escalada

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Escalada

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Escalada	1 professor/a per cada 5 alumnes
Tècnica Gestual en Escalada	1 professor/a per cada 10 alumnes
Guiatge en Escalada	1 professor/a per cada 5 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases del Entrenament Esportiu (**)	70
Primers Auxilis (**)	20
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	20
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Senderisme	(***)
Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	(***)
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana (**)	(***)
Perfeccionament Tècnic en Escalada (**)	(***)
Tècnica Gestual en Escalada	(***)
Guiatge en Escalada (**)	(***)

Formació Pràctica	(***)
Nombre total d'hores del bloc	<b>705</b>
<b>Durada del cicle final d'Escalada</b>	<b>1.005</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

(\*\*\*) Les hores d'aquest mòdul les podeu consultar en apartat [Ensenyaments Professionals del web de la XTEC](#) (Ensenyaments esportius >Títols > Muntanya i escalada> LOE, apartat fitxes resum).

### Cicle final de grau mitjà de Muntanya Mitjana

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Muntanya Mitjana

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic i Grans Travesses	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases del Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Senderisme	(***)
Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	(***)
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana (**)	(***)
Perfeccionament Tècnic en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic (**)	(***)
Guiatge en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic i Grans Travesses (**)	(***)
Formació Pràctica	(***)
Nombre total d'hores del bloc	<b>460</b>
<b>Durada del cicle final d'Escalada</b>	<b>690</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

(\*\*\*) Les hores d'aquest mòdul les podeu consultar en apartat [Ensenyaments Professionals](#) del web de la XTEC (Ensenyaments esportius >Títols > Muntanya i

escalada> LOE, apartat fitxes resum).

### 3.6.7 Modalitat: hípica

#### Cicle inicial d'Hípica

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet i Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Transport i Manteniment Físic del Cavall a Terra	1 professor/a per cada 15 alumnes
Hipologia	1 professor/a per cada 15 alumnes
Metodologia de l'Ensenyament de l'Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Acompanyament per Itineraris a Cavall	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Transport i Manteniment Físic del Cavall a Terra (**)	30
Hipologia (**)	30
Metodologia de l'Ensenyament de l'Hípica (**)	70
Acompanyament per Itineraris a Cavall	50
Esdeveniments Hípics	20
Formació Pràctica	100
Nombre total d'hores del bloc	<b>300</b>
<b>Durada del cicle inicial d'Hípica</b>	<b>620</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

#### Cicle final de grau mitjà de Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Ensenyament i Tecnificació Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
-----------------------------------	-----------------------------------

Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall	1 professor/a per cada 15 alumnes
Preparació Física del Genet o Amazona	1 professor/a per cada 15 alumnes
Paraeqüestre	1 professor/a per cada 10 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Salt	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Doma	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Concurs Complet	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	180
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Ensenyament i Tecnificació Hípica (**)	30
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall (**)	30
Preparació Física del Genet o Amazona	15
Paraeqüestre	25
Organització d'Esdeveniments Hípics	15
Perfeccionament Tècnic en Salt	50
Perfeccionament Tècnic en Doma	50
Perfeccionament Tècnic en Concurs Complet	45
Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores del bloc	<b>470</b>
<b>Durada del cicle final de Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet</b>	<b>830</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### **Cicle final de grau mitjà de Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre**

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Ensenyament i Tecnificació Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall	1 professor/a per cada 15 alumnes
Preparació Física del Genet o Amazona	1 professor/a per cada 15 alumnes
Paraeqüestre	1 professor/a per cada 10 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Raid	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Trec	1 professor/a per cada 15 alumnes

Organització d'Itineraris Eqüestres	1 professor/a per cada 15 alumnes
-------------------------------------	-----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Ensenyament i Tecnificació Hípica (**)	30
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall (**)	30
Preparació Física del Genet o Amazona	15
Paraeqüestre	25
Organització d'Esdeveniments Hípics	15
Perfeccionament Tècnic en Raid	45
Perfeccionament Tècnic en Trec	45
Organització d'Itineraris Eqüestres	45
Medi Natural	20
Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores del bloc	<b>480</b>
<b>Durada del cicle final de Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre</b>	<b>660</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle de grau superior d'Hípica

Denominació: tècnic/a esportiu/iva superior en Hípica.

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Preparació Física del Genet o de l'Amazona	1 professor/a per cada 15 alumnes
Entrenament Esportiu/Condicionat del Cavall d'Alt Rendiment Esportiu	1 professor/a per cada 15 alumnes
Entrenament Tècnic i Tàctic en Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Direcció Tècnica en Competicions Hípiques d'Alt Rendiment Esportiu	1 professor/a per cada 15 alumnes
Projecte	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
--------	---------------

Prova específica d'accés	200
<b>Bloc comú</b>	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment (**)	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius (**)	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	<b>220</b>
<b>Bloc específic</b>	
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Hípica (**)	40
Preparació Física del Genet o de l'Amazona	40
Entrenament Esportiu/Condicionat del Cavall d'Alt Rendiment Esportiu (**)	100
Direcció i Gestió d'un Centre Eqüestre	20
Entrenament Tècnic i Tàctic en Hípica (**)	100
Direcció Tècnica en Competicions Hípiques d'Alt Rendiment Esportiu	100
Organització de Competicions Hípiques d'Alt Rendiment Esportiu	40
Projecte	60
Formació Pràctica	230
Nombre total d'hores del bloc	<b>730</b>
<b>Durada del cicle de grau superior d'Hípica</b>	<b>1.150</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.8 Modalitat: judo i defensa personal

#### Cicle inicial de grau mitjà de Judo i Defensa Personal

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Judo i Defensa Personal

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/ a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Requisit específic d'accés: tenir acreditació cinturó negre primer Dan de judo	360
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Ensenyament de Judo i Defensa Personal (**)	65
Organització d'Activitats i Esdeveniments de Judo i Defensa Personal	15
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>230</b>
<b>Durada del cicle inicial de Judo i Defensa Personal</b>	<b>670</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà de Judo i Defensa Personal

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Judo i Defensa Personal

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Requisit específic d'accés: tenir l'acreditació de cinturó negre segon Dan de judo	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Formació i Tecnificació en Judo i Defensa Personal (**)	60
Judo Adaptat	30
Entrenament en Judo i Defensa Personal (**)	80
Organització i Gestió d'Activitats de Judo i Defensa Personal	30
Defensa Personal	30
Formació Pràctica	220
Nombre total d'hores del bloc	<b>450</b>
<b>Durada del cicle final de Judo i Defensa Personal</b>	<b>870</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle de grau superior de Judo i Defensa Personal

Denominació: tècnic/a esportiu/iva superior en Judo i Defensa Personal

Relació de professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Requisit específic d'accés: tenir l'acreditació de cinturó negre segon Dan de judo	360
<b>Bloc comú</b>	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	<b>220</b>



<b>Bloc específic</b>	
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Judo (**)	45
Entrenament en Judo i Defensa Persona de l'Alt Rendiment (**)	55
La Competició al Judo (**)	20
Organització i Gestió d'Activitats de Judo i Defensa Personal	35
L'Ensenyament del Judo i Defensa Personal (**)	45
Projecte	60
Formació Pràctica	295
<b>Nombre total d'hores del bloc</b>	<b>555</b>
<b>Durada del grau superior de Judo i Defensa Personal</b>	<b>1.135</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.9 Modalitat: piragüisme

#### Cicle inicial de Piragüisme

Denominació: Cicle inicial de tècnic/iva esportiu en Piragüisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Tècnica en Aigües Braves	1 professor/a per cada 10 alumnes
Tècnica de Caiac Polo	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
<b>Nombre total d'hores del bloc</b>	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Tècnica en Aigües Braves (**)	30
Tècnica en Aigües Tranquilles (**)	20
Tècnica de Caiac de Mar (**)	15
Tècnica de Caiac Polo (**)	15
Organització d'Esdeveniments d'Iniciació en Piragüisme	20
Formació Pràctica	150
<b>Nombre total d'hores del bloc</b>	<b>250</b>
<b>Durada del cicle inicial de Piragüisme</b>	<b>450</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà de Piragüisme en Aigües Braves

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme en Aigües Braves  
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Piragüisme d'Aigües Braves	1 professor/a per cada 15 alumnes
Seguretat, Lectura i Material Tècnic en Piragüisme d'Aigües Braves	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Piragüisme	30
Piragüisme Adaptat	20
Organització i Esdeveniments en Piragüisme	20
Perfeccionament Tècnic en Piragüisme d'Aigües Braves (**)	110
Seguretat, Lectura i Material Tècnic en Piragüisme (**)	70
Preparació Física del Piragüisme en Aigües Braves (**)	30
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>430</b>
<b>Durada del cicle final de Piragüisme en Aigües Braves</b>	<b>730</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà de Piragüisme en Aigües Tranquil·les

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme en Aigües Tranquil·les  
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Maneig d'Embarcacions d'Esbarjo	1 professor/a per cada 15 alumnes
---------------------------------	-----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70

Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Piragüisme	30
Piragüisme Adaptat	20
Organització i Esdeveniments en Piragüisme	20
Perfeccionament Tècnic en Piragüisme d'Aigües Tranquil·les (**)	70
Entrenament en Aigües Tranquil·les (**)	100
Maneig d'Embarcacions d'Esbarjo (**)	30
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de Piragüisme en Aigües Tranquil·les</b>	<b>600</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà de Piragüisme Recreatiu Guia en Aigües Braves

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme Recreatiu Guia en Aigües Braves

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Caiac	1 professor/a per cada 10 alumnes
Expedició, Logística i Materials	1 professor/a per cada 15 alumnes
Seguretat en Itineraris Guiats	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	240
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Piragüisme	30
Piragüisme Adaptat	20
Perfeccionament Tècnic en Caiac (**)	90
Perfeccionament Tècnic en Bot Pneumàtic i Hidrotrineu (**)	120
Expedició, Logística i Materials	30
Seguretat en Itineraris Guiats (**)	60

Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>500</b>
<b>Durada del cicle final de Piragüisme Guia Recreatiu en Aigües Braves</b>	<b>920</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.10 Modalitat: salvament i socorrisme

#### Cicle inicial de grau mitjà de Salvament i Socorrisme

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Salvament i Socorrisme  
 Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat i Intervenció en Instal·lacions Aquàtiques	1 professor/a per cada 20 alumnes
--	-----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Instal·lacions Aquàtiques i Materials	25
Metodologia de Salvament i Socorrisme (**)	65
Organització d'Esdeveniments d'Iniciació en Salvament i Socorrisme	25
Seguretat i Intervenció en Instal·lacions Aquàtiques (**)	65
Formació Pràctica	115
Nombre total d'hores del bloc	<b>295</b>
<b>Durada del cicle inicial de Salvament i Socorrisme</b>	<b>495</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

#### Cicle final de grau mitjà de Salvament i Socorrisme

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Salvament i Socorrisme  
 Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat i Intervenció en Espais Aquàtics Naturals	1 professor/a per cada 20 alumnes
---	-----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Salvament i Socorrisme	30
Preparació Física del Socorrista	35
Perfeccionament Tècnic en Salvament i Socorrisme (**)	50
Organització d'Esdeveniments de Tecnificació en Salvament i Socorrisme	35
Espais Aquàtics i Materials	60
Seguretat i Intervenció en Espais Aquàtics Naturals (**)	90
Formació Pràctica	180
Nombre total d'hores del bloc	<b>480</b>
<b>Durada del cicle final de Salvament i Socorrisme</b>	<b>660</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### **Cicle de grau superior de Salvament i Socorrisme**

Denominació: tècnic/a esportiu/iva superior en Salvament i Socorrisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
<b>Bloc comú</b>	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment (**)	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius (**)	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	<b>220</b>
<b>Bloc específic</b>	
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Salvament i Socorrisme (**)	60
Entrenament en Salvament i Socorrisme (**)	70
Gestió del Centre de Salvament i Socorrisme (**)	80
Organització d'Esdeveniments de Salvament i Socorrisme (**)	95
Projecte	100
Formació Pràctica	250
Nombre total d'hores del bloc	<b>655</b>

<b>Durada del cicle de grau superior de Salvament i Socorrisme</b>	<b>875</b>
--	------------

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### 3.6.11 Modalitat: vela

#### Cicle inicial de grau mitjà de Vela amb Aparell Fix i Aparell Lliure

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Vela amb Aparell Fix i Aparell Lliure

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat de Navegació i Conservació de Materials	1 professor/a per cada 6 alumnes
---	----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
Prova específica d'accés	220
<b>Bloc comú</b>	
Bases del Comportament Esportiu (**)	30
Primers Auxilis (**)	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>80</b>
<b>Bloc específic</b>	
Formació Tècnica (**)	45
Seguretat de Navegació i Conservació de Materials (**)	35
Metodologia de la Vela i la Iniciació a la Competició	40
Formació Pràctica	80
Nombre total d'hores del bloc	<b>200</b>
<b>Durada del cicle inicial de Vela amb Aparell Fix i Aparell Lliure</b>	<b>500</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

#### Cicle final de grau mitjà de Vela amb Aparell Fix

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Vela amb Aparell Fix

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en la Navegació a Vela	1 professor/a per cada 6 alumnes
Vela Adaptada	1 professor/a per cada 6 alumnes
Perfeccionament Tècnic i Tàctic en Vela amb Aparell Fix	1 professor/a per cada 15 alumnes

Preparació del Material d'Aparell Fix	1 professor/a per cada 6 alumnes
---------------------------------------	----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Vela	50
Seguretat en la Navegació a Vela	80
Preparació Física del o de la Regatista	30
Vela Adaptada	15
Perfeccionament Tècnic i Tàctic en Vela amb Aparell Fix (**)	40
Preparació del Material d'Aparell Fix (**)	40
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de Vela amb Aparell Fix</b>	<b>600</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

### Cicle final de grau mitjà de Vela amb Aparell Lliure

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Vela amb Aparell Lliure

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Seguretat en la Navegació a Vela	1 professor/a per cada 6 alumnes
Vela Adaptada	1 professor/a per cada 6 alumnes
Perfeccionament Tècnic i Tàctic en Vela amb Aparell Lliure	1 professor/a per cada 15 alumnes
Preparació del material d'Aparell Lliure	1 professor/a per cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
<b>Bloc comú</b>	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu (**)	60
Bases de l'Entrenament Esportiu (**)	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20

Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	<b>180</b>
<b>Bloc específic</b>	
Escola de Vela	50
Competicions i Esdeveniments de Vela	15
Seguretat en la Navegació a Vela	80
Preparació Física del o de la Regatista	30
Vela Adaptada	15
Perfeccionament Tècnic i Tàctic en Vela amb Aparell Lliure (**)	40
Posada a Punt del Material d'Aparell Lliure (**)	40
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>420</b>
<b>Durada del cicle final de vela en aparell lliure</b>	<b>600</b>

(\*\*) Mòduls que s'han de superar per poder fer el mòdul de Formació Pràctica.

## 4 Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE

### 4.1 Accés als cicles d'ensenyaments esportius

L'accés als cicles de grau mitjà i de grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el que disposa el [Decret 25/2014](#), de 25 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial. A aquests ensenyaments s'hi accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés o el mèrit esportiu.

#### 4.1.1 Accés al primer nivell o cicle inicial del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir al primer nivell o cicle inicial d'aquests ensenyaments cal disposar del requisit acadèmic i del requisit esportiu.

##### a. Requisit acadèmic

Per accedir al primer nivell o cicle inicial de grau mitjà dels ensenyaments esportius l'alumne o alumna ha de tenir alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.
- Títol de tècnic o tècnica auxiliar (FP1).
- Títol de tècnic o tècnica.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).



- Haver superat un mòdul professional 2 o 3 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a l'efecte acadèmic amb algun dels anteriors.
- Qualsevol de les acreditacions acadèmiques que s'estableixen per accedir als cicles de grau superior d'ensenyaments esportius.

L'alumne o alumna també pot acreditar coneixements acadèmics per accedir al primer nivell o cicle inicial de grau mitjà dels ensenyaments esportius per la superació d'una de les proves següents:

- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva i a les formacions esportives de nivell 1, que regula l'[Ordre ECD/158/2014](#), de 5 de febrer.
- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic esportiu o tècnica esportiva superior i a les formacions esportives de nivell 3, que regula l'Ordre ECD/158/2014, de 5 de febrer.
- Prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional o d'arts plàstiques i disseny (o haver-ne superat la part comuna).
- Prova d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny o haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
- Prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).
- Prova d'accés als mòduls professionals 2 o 3.

#### b. Requisit esportiu

Haver superat la prova específica d'accés al primer nivell o cicle inicial o disposar del mèrit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum corresponent.

Els centres han de tenir a disposició de la Inspecció d'Educació un document en què s'incloguin les dades dels alumnes, per cada grup classe, amb la data de superació de la prova específica d'accés de l'especialitat i el lloc de realització, de l'exempció de la mateixa o del mèrit esportiu en aquelles especialitats que així ho prevegin. Cal especificar-hi les especialitats esportives en el cas que en un grup hi hagin de diferents modalitats esportives.

### **4.1.2 Accés al segon nivell o cicle final del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva**

Per accedir al segon nivell o cicle final d'aquests ensenyaments cal complir un requisit acadèmic i, en els casos en què s'estableixi, un requisit o mèrit esportiu.

a. Requisit acadèmic

Haver superat el primer nivell o cicle inicial del grau mitjà de la modalitat o especialitat esportiva corresponent.

b. Requisit o mèrit esportiu

En els casos en què s'estableixi, haver superat la prova específica d'accés al segon nivell o cicle final o disposar del mèrit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum corresponent.

#### **4.1.3 Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva**

Per accedir al grau superior d'aquests ensenyaments cal reunir un requisit acadèmic i, en els casos en què s'estableixi, un requisit esportiu.

a. Requisit acadèmic

Per accedir al grau superior dels ensenyaments esportius cal tenir el títol de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva de l'especialitat a la qual es vol accedir. A més d'aquest requisit, cal disposar de l'acreditació acadèmica corresponent (accés mitjançant titulació) o bé acreditar la superació d'una prova (accés mitjançant prova).

L'accés mitjançant titulació és possible si la persona té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de batxillerat.
- Títol de tècnic o tècnica especialista (FP2).
- Títol de tècnic o tècnica superior.
- Títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari.
- Titulació universitària o equivalent (diplomatura, llicenciatura, grau o postgrau).

També pot acreditar coneixements acadèmics per a l'accés als cicles de grau superior dels ensenyaments esportius per la superació d'una de les proves següents:

- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic o tècnica superior d'esport i a les formacions esportives de nivell 3, que regula l'

[Ordre ECD/158/2014](#), de 5 de febrer.

- Prova d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny (o haver superat les parts comunes d'aquesta prova).
- Prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).

b. Requisit o mèrit esportiu

En els casos que s'estableixi, haver superat la prova específica d'accés al grau superior o disposar del mèrit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum i/o en el reial decret que estableix el títol corresponent.

#### 4.1.4 Exempció de la prova específica d'accés

D'acord amb l'article 32 del [Decret 25/2014](#), de 25 de febrer, les persones que acrediten la condició d'esportista d'alt nivell en la mateixa modalitat, disciplina o especialitat esportiva estan exemptes de fer la prova de caràcter específic i dels requisits esportius que es puguin establir en qualsevol dels nivells en què s'organitzen aquests ensenyaments.

Aquest mateix benefici el poden tenir les persones que acrediten la condició d'esportista d'alt rendiment, d'acord amb la normativa catalana que ho regula.

També són d'aplicació les exempcions que es regulen en la normativa següent:

- Disposició transitòria segona del [Reial decret 1363/2007](#), de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial.
- [Reial decret 971/2007](#), de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment.
- Els decrets de currículum o els reials decrets que estableixen els títols d'ensenyaments esportius.

La sol·licitud d'exempció de la prova de caràcter específic s'ha de presentar, juntament amb la documentació que acredita el compliment de les condicions establertes en les normatives corresponents, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés als ensenyaments esportius".

A l'apartat [exempcions](#) del web del Departament d'Educació es poden consultar les exempcions que es poden demanar per a cada especialitat esportiva. També s'hi inclou la documentació que cal presentar i el tràmit que s'ha de fer.

## 4.2 Organització curricular dels cicles d'ensenyaments esportius

Els apartats *Calendari*, *Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i professorat tutor*, *Atribució docent del professorat*, *Trets específics del mòdul/Bloc de Formació Pràctica*, *Durada dels cicles d'ensenyaments esportius i la distribució per crèdits/mòduls*, i *Matriculació parcial* s'apliquen tant als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE com als cicles LOE.

#### 4.2.1 Calendari

Els cicles dels ensenyaments esportius s'han atenuar al calendari escolar que s'aprova amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris. Tenint en compte les característiques organitzatives i climàtiques que condicionen la impartició d'aquests ensenyaments, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació poden autoritzar la distribució de les hores lectives fora del calendari escolar, prèvia petició escrita i raonada del centre per a cada cas i amb l'informe de la Inspecció d'Educació.

En tot cas, correspon al director o directora, amb la consulta prèvia al consell escolar del centre, aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.), tenint en compte les prescripcions següents:

##### a. Distribució horària ordinària

Com a norma general s'han de tenir en compte els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres entre les 8 i les 22 hores.
- La sessió de classe és de seixanta minuts (s'hi inclou el canvi de classe). Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit/mòdul no es modifiqui.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense una pausa mínima de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- L'horari dels grups d'alumnes s'ha de fer al matí (entre les 8 i les 15 hores), a la tarda (entre les 15 i les 22 hores) o entre el matí i la tarda. El centre pot sol·licitar, als serveis territorials o al Consorci d'Educació, l'autorització per a una ampliació d'aquest horari.

##### b. Distribució de l'horari lectiu del bloc específic

Per la seva peculiaritat, la distribució de l'horari lectiu del bloc específic es pot fer de dilluns a diumenge, respectant en tot cas els criteris anteriors i amb la notificació prèvia als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci

d'Educació.

En les modalitats esportives que requereixen fer les hores pràctiques en el medi natural, els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, poden autoritzar la realització d'un màxim de 8 hores diàries, amb la sol·licitud prèvia raonada del centre.

c. Distribució de les hores corresponents al mòdul/Bloc de Formació Pràctica

La distribució del mòdul/Bloc de Formació Pràctica es fixa a cada centre i segueix, amb caràcter general, el calendari escolar, i s'ha de fer dins el període comprès entre les 8 i les 22 hores.

Es pot dur a terme en un període o més. Pel que fa a l'horari es poden fer fins a 4 hores diàries si concorren en el mateix dia hores lectives dels ensenyaments o fins a 7 hores diàries, en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives dels ensenyaments.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions del mòdul/Bloc de Formació Pràctica amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, raonada en cada cas, que cal presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

d. Pendants d'avaluació

Si per completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final del cicle, cal fer constar en l'acta d'avaluació final en el mòdul/Bloc de Formació Pràctica com a "pendent d'avaluació" (PA). Un cop finalitzat aquest cal fer la sessió d'avaluació corresponent i qualificar-lo en convocatòria ordinària.

#### **4.2.2 Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i del professorat tutor**

a. Flexibilitat d'horari del professorat

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals/unitats formatives o dels crèdits dels cicles d'ensenyaments esportius, es pot assignar al professorat la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, en què cal respectar, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

En els centres que, a més dels cicles d'ensenyaments esportius, imparteixen cicles de formació professional, el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), cal preveure globalment la distribució horària pel que fa als crèdits/mòduls de formació professional i a les matèries del batxillerat i/o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professorat que també té atribució docent en els cicles d'ensenyaments esportius.

#### b. Horari del tutor o tutora

Com a norma general, el tutor o tutora d'un grup d'alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius ha de dedicar, dintre del seu horari setmanal, una hora lectiva setmanal a les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i d'acció tutorial.

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la Formació Pràctica en centres de treball, un tutor o tutora dels centres de titularitat del Departament d'Educació disposa d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar el mòdul/Bloc de Formació Pràctica.

Segons la planificació del mòdul/Bloc de Formació Pràctica al llarg del curs, es pot disposar d'una distribució diferent de les hores a què es refereixen els dos paràgrafs anteriors, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

En els cicles distribuïts en més d'un curs, tinguin la durada que tinguin, el tutor o tutora del cicle ho ha de ser al llarg dels cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

#### 4.2.3 Atribució docent del professorat

Com a criteri general, en els centres públics de titularitat del Departament d'Educació les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls d'ensenyaments esportius o crèdits en què s'estructuren els cicles són les que s'estableixen en la normativa que els desenvolupa. En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible al professorat.

El professorat d'ensenyaments esportius que imparteix el bloc específic corresponent als títols de tècnic o tècnica i tècnic esportiu o tècnica esportiva superior han de disposar del certificat de formació pedagògica o de l'experiència docent que estableix la normativa vigent.

#### 4.2.4 Trets específics del mòdul/Bloc de Formació Pràctica (MFP/BFP)

##### a. Finalitats i objectius

Són finalitats del MFP/BFP:

- desenvolupar estratègies que portin a un acostament entre l'estructura acadèmica, l'esportiva i la laboral;
- integrar en el currículum de l'alumne o alumna totes les accions del camp de la transició cap al món laboral;
- facilitar tant a l'alumne o alumna com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

Són objectius generals del MFP/BFP:

- orientar l'alumne o alumna perquè tingui un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos;
- facilitar la inserció i la qualificació professional al món laboral i esportiu.

Són objectius específics del MFP/BFP:

- Millorar aspectes de la qualificació de l'alumne o alumna, com ara:
- fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució;
- adquirir nous coneixements professionals;
- desenvolupar, en el context laboral i esportiu, els coneixements curriculars apresos.
- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:
- comprendre el procés productiu, les tasques de serveis i el sistema esportiu i participar-hi;
- adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa o institució.

#### b. Accés al MFP/BFP

El director o directora del centre, d'acord amb l'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, pot establir que, per iniciar el MFP/BFP, calgui l'avaluació positiva de tots els crèdits/mòduls lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada per a l'alumne o alumna que no els hagi superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits/mòduls cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne o alumna pugui obtenir del MFP/BFP.

#### c. Homologació d'empreses

Per resolució comunicada de la Formació Pràctica en centres de treball, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial regula els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que han d'acollir alumnes per fer la formació en centres de treball, per tal de garantir les condicions adequades i la qualitat requerida.

#### d. Seguiment del MFP/BFP

El seguiment de l'alumne o alumna que cursa el MFP/BFP el fa el tutor o tutora de pràctiques. El centre educatiu i l'empresa o entitat col·laboradora poden acordar l'ús de diferents mitjans de seguiment, més enllà de les visites del tutor o tutora de pràctiques del centre educatiu al centre de treball.

#### e. Proposta d'extinció del conveni per cursar el MFP/BFP en una determinada empresa o entitat

L'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor o tutora del grup, pot proposar al director o directora del centre educatiu l'extinció del conveni per a la realització del MFP/BFP amb l'entitat o

empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne o alumna que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la Formació Pràctica, o en l'incompliment per l'empresa de les condicions que assegurin el caràcter formatiu del MFP/BFP o de les normes de seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

En els supòsits anteriors, l'equip docent del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa del mòdul/Bloc de Formació Pràctica, tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de Formació Pràctica pendents.

#### f. Exempció del mòdul/Bloc de Formació Pràctica

Les indicacions i instruccions sobre la formació en centres de treball (FCT) són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la Direcció General Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, mitjançant la qual s'estableixen les instruccions d'aplicació de la [Normativa de la Formació Pràctica en centres de treball](#) i els criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, del MFP/BFP per a l'alumnat que acrediti experiència laboral, experiència formativa i/o experiència esportiva.

La sol·licitud de l'alumne o alumna i la resolució de les exempcions del director o directora del centre s'han d'ajustar als models que hi ha a "Sol·licitud i resolució d'exempció de la Formació Pràctica".

Les resolucions del director o directora del centre educatiu de les exempcions poden ser objecte de recurs davant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

### **4.2.5 Durada dels cicles d'ensenyaments esportius i distribució dels crèdits/mòduls**

Les hores mínimes d'impartició efectiva dels diferents cicles són les que determinen els decrets dels diferents currículums. Les hores que els centres destinen a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

Així mateix, les hores que es dediquen a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives dels alumnes d'aquests ensenyaments.

En qualsevol cas, la Formació Pràctica en centres de treball es pot fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

#### a. Distribució dels cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà

L'alumne o alumna ha d'haver cursat els crèdits/mòduls del bloc comú del primer nivell LOGSE o del cicle inicial LOE següents, abans de cursar els crèdits del bloc específic del primer nivell marcats amb un asterisc (\*) en els apartats *Cicles*



*d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) i Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).*

- Crèdits del bloc comú LOGSE:
  - Bases Anatòmiques i Fisiològiques de l'Esport I
  - Bases Psicopedagògiques de l'Ensenyament i de l'Entrenament I
  - Entrenament Esportiu I
  
- Mòdul del bloc comú LOE:
  - Bases del Comportament Esportiu

L'alumne o alumna ha d'haver cursat els crèdits/mòduls del bloc comú del segon nivell LOGSE o del cicle final LOE següents abans de cursar els crèdits del bloc específic del segon nivell marcats amb un asterisc (\*) en els apartats *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) i Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).*

- Crèdits del bloc comú LOGSE:
  - Bases Anatòmiques i Fisiològiques de l'Esport II
  - Bases Psicopedagògiques de l'Ensenyament i de l'Entrenament II
  - Entrenament Esportiu II
  
- Mòduls del bloc comú LOE:
  - Bases de l'Aprenentatge Esportiu
  - Bases de l'Entrenament Esportiu

#### b. Distribució dels cicles d'ensenyaments esportius de grau superior

L'alumne o alumna ha d'haver cursat els crèdits/mòduls del bloc comú del grau superior LOGSE o del grau superior LOE següents, abans de cursar els crèdits del bloc específic del grau superior marcats amb un asterisc (\*) en els apartats *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) i Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).*

- Crèdits del bloc comú LOGSE:
  - Biomecànica Esportiva
  - Entrenament de l'Alt Rendiment Esportiu
  - Fisiologia de l'Esport
  
- Mòduls del bloc comú LOE:
  - Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment
  - Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment

#### c. Crèdit del Bloc de Formació Pràctica (LOGSE) i mòdul de Formació Pràctica (LOE):

L'alumne o alumna ha de superar els crèdits/mòduls marcats amb doble asterisc (\*\*) per poder cursar el Bloc de Formació Pràctica o mòdul de Formació Pràctica als diferents nivells i graus.

#### d. Matriculació d'alumnes fora de termini

Quan el centre matriculi alumnes fora de termini, cal que elabori un pla específic que els garanteixi poder seguir els estudis d'acord amb la programació prevista.

### 4.2.6 Matriculació parcial

S'estableixen quatre períodes de preinscripció i matrícula segons el calendari que es publica en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si després del procés ordinari de matrícula resten vacants, els centres han d'obrir un període de matriculació parcial per crèdits/mòduls. Aquesta matriculació parcial està subjecta a les normes de preinscripció i matrícula aprovades per a aquests ensenyaments ([Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021).

Només es poden matricular de crèdits/mòduls solts les persones que compleixin tots els requisits d'accés a la modalitat esportiva corresponent.

Estipulacions de la matriculació parcial per crèdits/mòduls

- Orientació sobre l'itinerari formatiu

El centre ha d'orientar l'alumnat sobre el possible itinerari formatiu que pot seguir en la matriculació per crèdits/mòduls solts, d'acord amb la distribució dels diferents crèdits/mòduls de les titulacions de tècnic esportiu o tècnica esportiva i de tècnic esportiu o tècnica esportiva superior.

- Tutoria

El seguiment de l'alumnat matriculat de crèdits/mòduls solts correspon al tutor o tutora del nivell coincident amb aquests crèdits/mòduls.

- Anul·lació de la matrícula

L'alumne o alumna pot sol·licitar l'anul·lació de tots o d'alguns dels crèdits/mòduls matriculats, per causa justificada, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre. En aquest cas s'ha d'aplicar el que s'estableix amb caràcter general per a l'anul·lació de matrícula en els ensenyaments esportius en règim presencial ordinari.

- Efectes de la no superació de crèdits/mòduls solts

Únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial, una vegada finalitzat el procés ordinari de matriculació, el centre pot garantir a

l'alumne o alumna de matrícula parcial que no hagi superat algun dels crèdits/mòduls la plaça per al curs següent per tornar a cursar-los. En aquest cas, es considera que es fa una nova matrícula i, per tant, ha d'abonar el preu públic corresponent als crèdits/mòduls dels quals es matriculi.

- Certificat d'estudis parcials

L'alumne o alumna ha de rebre, en finalitzar el curs, un certificat d'estudis parcials de la titulació corresponent, que s'ha d'ajustar al model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

#### **4.2.7 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE**

##### a. Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes de les sessions teòriques de tots els crèdits és de trenta-cinc. El nombre màxim d'alumnes de les sessions pràctiques és el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada crèdit, en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules)*.

##### b. Organització dels continguts

Correspon a l'equip docent, format pels professorat assignat per impartir aquests ensenyaments, elaborar de la proposta d'organització dels ensenyaments i els criteris generals de desenvolupament curricular que ha de complementar el projecte educatiu del centre. La concreció de la proposta d'organització ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- distribució de crèdits, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i els professors que els impartiran;
- espais docents i els recursos que cal usar en el desenvolupament d'aquests ensenyaments;
- criteris seguits en l'organització del Bloc de Formació Pràctica;
- criteris seguits per determinar el contingut i l'organització del Projecte Final, en el cas dels ensenyaments de grau superior.

##### c. Programació dels crèdits

La programació de cada crèdit ha d'incloure, almenys:

- el contingut de les unitats didàctiques en què s'organitza cada crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició;
- les estratègies metodològiques que cal aplicar;
- els criteris i instruments d'avaluació que s'han d'emprar.

En la programació de cada unitat didàctica cal especificar:

- els objectius terminals o criteris d'avaluació;
- els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat, si escau;
- l'enunciat dels diversos nuclis d'activitats en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es desenvoluparan.

#### **4.2.8 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOE**

##### a. Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes en les sessions teòriques de tots els mòduls és de trenta. El nombre màxim d'alumnes en les sessions pràctiques és el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada mòdul, en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)*.

##### b. Estructura dels cicles d'ensenyaments esportius

Els cicles d'ensenyaments esportius LOE s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum. El perfil professional descriu la competència general, les competències professionals, personals i socials, les qualificacions i les unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals vigent.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

##### c. Organització dels continguts

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls d'ensenyaments esportius, que poden ser de diferents tipus:

- Mòduls associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls que contenen formació de base o transversal a diferents cicles.
- Mòduls comuns a tots els cicles, inclosos en el bloc comú dels diferents títols.
- Mòdul de Projecte: inclòs en tots els cicles de grau superior.

Unitats formatives:

Per facilitar l'aprenentatge al llarg de la vida, la integració dels sistemes de formació professional i la incorporació de la població adulta a la formació, els mòduls d'ensenyaments esportius s'organitzen en unitats més petites de formació i avaluació, anomenades unitats formatives.

La unitat formativa és una agrupació de resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts d'un mòdul d'ensenyaments esportius, relacionat generalment amb unes activitats de treball i continguts amb coherència didàctica

per a l'aprenentatge.

#### d. Planificació del cicle

El centre ha de garantir l'elaboració que l'equip docent elabori, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del cicle i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindran complement del projecte educatiu.

La planificació del cicle ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- Distribució dels mòduls i/o unitats formatives al llarg del cicle i el professorat que les impartiran.
- Criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul de Projecte en el cas dels cicles de grau superior.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls i/o unitats formatives.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

En relació amb el mòdul de Formació Pràctica (MFP) cal concretar:

- els criteris per a l'organització de la formació en centres de treball (FCT);
- els criteris per avaluar i qualificar el mòdul de Formació Pràctica;
- si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar el mòdul;
- els alumnes per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

#### e. Programació dels mòduls

La programació de cada mòdul ha d'incloure, almenys:

- la relació de les unitats formatives i temporització, en què cal fer constar el nombre total d'hores, la data prevista d'inici i de finalització i el nombre d'hores setmanals.
- les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul.
- els criteris de qualificació del mòdul a partir de les qualificacions de les unitats formatives.

#### f. Programació de les unitats formatives i de les activitats d'ensenyament i aprenentatge

Per a cada unitat formativa, en la programació cal especificar:

- Resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts convenientment contextualitzats.
- Activitats d'ensenyament i aprenentatge i la relació amb els resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts.
- Enunciat dels nuclis formatius en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge, si escau.

- L'avaluació i qualificació de la unitat formativa a partir de les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

Així mateix, de cada activitat d'ensenyament i aprenentatge, cal especificar-ne el següent:

- Denominació i durada prevista.
- Breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Els continguts que es desenvolupen.
- Activitats d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals va adreçada l'activitat.

### **4.3 Informació als alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius**

Els i les alumnes han de disposar d'informació suficient, pel que fa al desplegament del cicle i per després de cursar-lo.

Així, han de tenir a la seva disposició (a través dels mitjans que el centre educatiu consideri oportuns, preferiblement electrònics) les programacions dels crèdits/mòduls dels diferents blocs que conformen el currículum de les especialitats que s'imparteixen al centre.

De la mateixa manera han de disposar dels criteris d'avaluació dels diferents crèdits/mòduls del bloc comú, del bloc complementari a les modalitats LOGSE i del bloc específic en el moment de començar-los, i que han d'estar disponibles perquè es puguin consultar juntament amb les programacions dels crèdits/mòduls.

#### **4.3.1 Organització del cicle**

- Perfil professional del cicle.
- Organització i distribució al llarg del curs dels mòduls i les unitats formatives o dels crèdits i les unitats didàctiques. Els centres poden fer distribucions curriculars flexibles que s'ajustin a les demandes de l'alumnat, tant de bloc comú com de bloc específic.
- La Formació Pràctica en centres de treball (FCT) i, en particular:
  - els objectius de les pràctiques;
  - la previsió del calendari;
  - les empreses o institucions col·laboradores;
  - la possibilitat i les condicions per a les exempcions total i parcial de l'FCT, així com la documentació necessària per obtenir-les.

Els centres que ho considerin oportú poden fer crèdits/mòduls en llengua estrangera si

això significa millorar la capacitat professional dels alumnes.

#### 4.3.2 Avaluació del cicle

- Avaluacions trimestrals i avaluació final (calendari i procés).
- Criteris d'avaluació i qualificació dels mòduls i dels crèdits.
- Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit o mòdul de Projecte Final.
- Criteris d'avaluació i qualificació de la Formació Pràctica en centres de treball.
- Determinació de la qualificació final del cicle.

#### 4.3.3 Informació a l'alumnat de cicles de grau mitjà

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà afins.
- Possibilitat de continuar els estudis en el batxillerat.
- Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés o altres formacions.
- Adreces útils: Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

#### 4.3.4 Informació a l'alumnat de cicles de grau superior

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau superior afins.
- Adreces útils: Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.
- Accés a la universitat: condicions, possibilitat d'incrementar la qualificació a partir de la PAU (vegeu l'apartat [Accés i admissió a la universitat](#) del Consell Interuniversitari de Catalunya i la informació del [Departament d'Empresa i Coneixement](#)).
- Notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària en els darrers cursos per accedir-hi des de cicles d'ensenyaments esportius.

### 4.4 Reclamacions motivades per les qualificacions

D'acord amb els punts *d i* e l'[article 21.2](#) de la Llei 12/2009, d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne o alumna, (o qui en tingui la pàtria potestat si és menor), té dret a

sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, i també a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un crèdit o mòdul.

Les reclamacions a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne o alumna al final de cada crèdit o mòdul, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui perquè, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i en formuli la proposta pertinent. Si l'òrgan consta tan sols d'un o dos membres, s'ha d'ampliar, 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). En vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i s'han de notificar per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne o alumna (o qui en tingui la pàtria potestat si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al gerent o a la gerent del Consorci d'Educació, d'acord amb el procediment següent:

- El centre trameta la reclamació, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona) amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti informe. Aquest informe ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació es pot encarregar la tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora que proposi la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de resoldre definitivament amb notificació a l'interessat per mitjà del director o directora del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació cal que s'incorpori, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació.

#### **4.5 Aplicació dels preus públics**



Són d'aplicació als cicles d'ensenyaments esportius la normativa següent:

- [Ordre ENS/30/2017](#), de 23 de febrer, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 7320, de 2.3.2017)
- [Ordre ENS/201/2016](#), de 22 de juliol, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu, i es modifica l'import d'altres (DOGC núm. 7173, de 29.7.2016)
- [Ordre ENS/75/2014](#), de 27 de febrer, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 6589, de 25.3.2014)
- [Ordre ENS 307/2012](#), de 3 d'octubre, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 6234, 17.10.2012)
- [Ordre EDU/467/2010](#), de 27 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen preus públics per la matriculació en els ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior (DOGC núm. 5729, 6.10.2010)
- [Ordre EDU/417/2008](#), de 9 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments d'esports de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 5220, 22.9.2008)

#### **4.6 Renúncia a la matrícula**

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

Per acceptar la renúncia a la matrícula són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada, com ara:

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

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

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

## **4.7 Acreditació d'estudis**

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

Els centres autoritzats a impartir els ensenyaments han de tramitar, quan la persona interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva o de tècnic esportiu o tècnica esportiva superior, d'acord amb el procediment general de tramitació de l'expedició de títols acadèmics no universitaris.

Cal recordar que el títol de tècnic o tècnica dona dret a accedir a totes les modalitats del batxillerat i a més, segons l'article 6.5 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), a convalidar les matèries optatives i el Treball de Recerca.

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

El [Reial decret 412/2014](#), de 6 de juny, estableix noves condicions per accedir als ensenyaments universitaris, que s'apliquen des de l'any acadèmic 2014-2015, amb la qual cosa els centres han de certificar els cicles d'ensenyaments esportius de grau superior superats d'acord amb el model "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle calculada amb tres decimals. També han d'emetre el model de certificat per a l'alumnat de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

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

#### **4.7.3 Altres acreditacions d'estudis cursats i superats completament**

*Certificat de primer nivell o cycle inicial del grau mitjà dels ensenyaments esportius*

Els centres autoritzats a impartir els ensenyaments esportius han d'expedir, quan l'interessat ho sol·liciti, el corresponent certificat de primer nivell o cycle inicial, segons el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

*Certificat d'estudis complets del grau mitjà dels ensenyaments esportius*

Els centres han de certificar el grau mitjà d'acord amb el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

*Certificat d'estudis complets del grau superior dels ensenyaments esportius*

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

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

*Certificat d'estudis parcials del grau mitjà dels ensenyaments esportius.*

Els centres ho han de certificar d'acord amb el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius", excepte quan correspongui emetre el certificat del primer nivell o cycle inicial del grau mitjà.

*Certificat d'estudis parcials del grau superior dels ensenyaments esportius*

Els centres ho han de certificar d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

### **5 Propostes organitzatives de compatibilitat dels estudis amb altres activitats**

- Es pot portar a terme la formació semipresencial del cycle que estableix el títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva o tècnic esportiu o tècnica esportiva superior en la corresponent modalitat esportiva, sempre que l'alumne o alumna faci una sol·licitud que acrediti incompatibilitat amb l'horari lectiu per motius de treball, cura d'altres persones, o qualsevol altra circumstància excepcional. En la formació semipresencial l'alumne o alumna ha d'assistir presencialment almenys a la presentació, a les sessions presencials que es fan sobre continguts vinculats a les competències generals i específiques que inclou el títol, i a les avaluacions.

- És possible la convivència d'alumnes de les modalitats presencial i semipresencial en un mateix grup de classe.
- Si l'alumne o alumna, per motius justificats, no pot fer el bloc comú abans del bloc específic, ho ha de sol·licitar al centre que, amb l'autorització prèvia de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot preveure aquest canvi.
- Els centres autoritzats que imparteixen la modalitat esportiva corresponent i que es troben estiguin dins del programa de qualitat i millora dels ensenyaments esportius poden fer una prova de la formació rebuda anteriorment i de l'experiència professional, seguint les instruccions que, per a cada modalitat esportiva, estableix el Departament d'Educació.

### **5.1 Doble titulació de batxillerat i cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva**

Els centres que cursen i organitzen els ensenyaments esportius poden fer l'oferta simultània, en tres cursos acadèmics, dels estudis de batxillerat, de les modalitats de ciències i tecnologia o humanitats i ciències socials, i d'un cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva d'una determinada especialitat esportiva.

Per poder fer aquesta oferta, el centre educatiu ha de tenir l'autorització del Departament d'Educació, per impartir ambdós estudis simultanis, o bé es pot organitzar conjuntament amb un centre que tingui les modalitats de batxillerat.

Així mateix, aquesta oferta també es pot oferir de forma compartida entre un institut d'educació secundària i l'Escola Catalana de l'Esport.

El centre ha de fer una proposta de distribució dels mòduls del cicle de grau mitjà i de les matèries de batxillerat, de manera que en acabar el segon curs l'alumne o alumna pugui obtenir el títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva de l'especialitat, i haver completat les assignatures del primer curs de batxillerat.

La proposta s'ha de fer arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a través dels serveis territorials o, en el cas de la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Aquesta doble titulació es posa en marxa mitjançant resolució específica per als centres que així ho sol·licitin.

## **6 Normativa d'aplicació (cicles esportius LOGSE i LOE)**

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

- [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, pel qual es modifica el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm. 113, de 8.5.2010)
- [Reial decret 1224/2009](#), de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 205, de 25.8.2009)
- [Reial decret 1363/2007](#), de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (BOE núm. 268, de 8.11.2007)
- [Reial decret 971/2007](#), de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment (BOE núm. 177, de 25.7.2007)
- [Decret 25/2014](#), de 25 de febrer, d'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (DOGC núm. 6571, de 27.2.2014)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002)
- [Ordre ENS/30/2017](#), de 23 de febrer, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 7320, de 2.3.2017)
- [Ordre ENS/201/2016](#), de 22 de juliol, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu, i es modifica l'import d'altres (DOGC núm. 7173, de 29.7.2016)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [Ordre ECD/499/2015](#), de 16 de març, per la qual es regula el règim de l'ensenyament a distància dels ensenyaments esportius de règim especial, en l'àmbit del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (BOE núm. 71, de 24.3.2015)
- [Ordre ECD/158/2014](#), de 5 de febrer, per la qual es regulen els aspectes curriculars, els requisits generals i els efectes de les activitats de formació esportiva, als quals es refereix la disposició transitòria primera del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre (BOE núm. 34 de 8.2.2014)
- [Ordre ENS/75/2014](#), de 27 de febrer, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm.6589, de 25.3.2014)
- [Ordre ECD/1058/2013](#), de 7 de juny, per la qual es modifica l'Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a

la formació pedagògica i didàctica exigida per a les persones que estant en possessió d'una titulació declarada equivalent als efectes de docència no poden realitzar els estudis de màster. (BOE núm. 140, de 12/06/2013)

- [Ordre ENS/307/2012](#), de 3 d'octubre, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 6234, de 17.10.2012)
- [Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març, de modificació de l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012)
- [Ordre EDU/2645/2011](#), de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a les persones que estant en possessió d'una titulació declarada equivalent als efectes de docència no poden realitzar els estudis de màster. (BOE núm. 240, de 5 d'octubre de 2011).
- [Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, per la qual es determina el contingut de la fase específica de la prova d'accés a la universitat que poden realitzar els qui tenen un títol de tècnic superior de formació professional, de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny o de tècnic esportiu superior i equivalents (BOE núm. 306, de 17.12.2010)
- [Ordre EDU/467/2010](#), de 27 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen preus públics per la matriculació en els ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior (DOGC núm. 5729, de 6.10.2010)
- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008)
- [Ordre EDU/417/2008](#), de 9 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments d'esports de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 5220, de 22.9.2008)
- [Ordre ECI/3830/2005](#), de 18 de novembre, per la qual es modifica l'Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre, per la qual s'estableixen convalidacions a efectes acadèmics entre determinats ensenyaments conduents a l'obtenció de títols oficials en l'àmbit de l'activitat física i de l'esport amb les corresponents del bloc comú de tècnics esportius establertes pel Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre, així com l'Ordre ECI/3341/2004, de 8 d'octubre, que completa aquella (BOE núm. 294, de 9.12.2005)
- [Ordre ECI/3341/2004](#), de 8 d'octubre, per la qual es corregeixen errors de l'Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre, per la qual s'estableixen convalidacions a

efectes acadèmics entre determinats ensenyaments conduents a l'obtenció de títols oficials en l'àmbit de l'activitat física i de l'esport amb les corresponents del bloc comú de tècnics esportius, establertes pel Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre (BOE núm. 249, de 15.10.2004)

- [Ordre ECI/3224/2004](#), de 21 de setembre, per la qual s'estableixen convalidacions a efectes acadèmics entre determinats ensenyaments conduents a l'obtenció de títols oficials en l'àmbit de l'activitat física i de l'esport amb les corresponents del bloc comú de tècnics esportius establertes pel Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre (BOE núm. 243, de 8.10.2004)
- [Resolució EDU/880/2019](#), de 4 d'abril, per la qual es modifica la Resolució EDU/452/2019, de 21 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2019-2020 (DOGC núm.7852, d'11.4.2019)
- [Resolució EDU/452/2019](#), de 21 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2019-2020 (DOGC num. 7821, d'1.3.2019)
- [Resolució ENS/1068/2013](#), de 14 de maig, per la qual es determinen les institucions educatives que poden oferir la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a aquelles persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a efectes de docència, no poden realitzar els estudis de màster (DOGC núm. 6381, de 23/05/2013)
- [Resolució ENS/1574/2013](#), de 4 d'abril, d'organització de diverses actuacions en els ensenyaments esportius de règim especial (DOGC núm. 6422, de 22.7.2013)
- [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes es als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8078, de 5.3.2020)

## Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil i primària

### 1 Orientacions per a l'organització del currículum

Per a l'organització del currículum del segon cicle de l'educació infantil s'aplica el [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil així com les [orientacions per al desplegament del currículum del segon cicle d'educació infantil](#).

Al web de la XTEC, a l'apartat [Educació infantil](#), hi ha un recull de recursos i materials relatius a l'organització curricular d'aquest cicle.

El Govern de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, estableix i desenvolupa el [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, d'acord amb l'Estatut d'autonomia de Catalunya 6/2006, de 19 de juliol; la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació; les directrius de la Unió Europea, i tenint en compte el currículum bàsic de l'educació primària.

D'acord amb aquestes recomanacions, el Govern fa palesa la importància de l'educació primària en l'adquisició de les competències bàsiques i dels diferents aprenentatges, en un context d'equitat, per a tot l'alumnat. La formació de ciutadanes i ciutadans competents, lliures, crítics, autònoms, solidaris i responsables és consubstancial amb el progrés en l'escolarització i amb l'èxit escolar. L'educació, en el compromís individual i col·lectiu amb l'entorn social, cultural i natural, afavoreix l'arrelament a la comunitat i contribueix a construir estils de vida més lliures, justos i saludables.

El currículum de l'educació primària comprèn els objectius de l'etapa, les competències bàsiques de cada àmbit que han d'assolir els i les alumnes, els continguts i els criteris d'avaluació de les diverses àrees, per cicles, i les orientacions metodològiques i d'avaluació de cada àmbit.

El currículum s'organitza en àmbits que agrupen les àrees de coneixement que s'han d'impartir en cada nivell de l'etapa, deixant que les famílies optin per l'àrea de valors socials i cívics o l'àrea de religió, que també s'han d'avaluar.

La guia de les activitats educatives escolars n'explicita les intencions i proporciona línies d'acció adequades als mestres que tenen la responsabilitat última de concretar-ne l'aplicació, procurant desvetllar la motivació, la curiositat i la imaginació dels infants. Combina una cultura general àmplia amb el treball de les àrees necessàries perquè tot l'alumnat adquireixi els aprenentatges per poder actuar amb una capacitat reforçada d'autonomia, criteri i responsabilitat personal.

L'etapa d'educació primària consta de 5.250 hores lectives; d'aquestes, 525 són d'esbarjo i les 4.725 restants es destinen als àmbits del coneixement (es computen 35 setmanes lectives per curs escolar a raó de 25 hores setmanals, inclòs l'esbarjo).

La distribució horària mínima i global d'etapa per a cadascun dels àmbits s'estableix en l'annex 4 del Decret 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

D'acord amb el principi d'escola inclusiva, la concreció i el desenvolupament del currículum han de garantir la coordinació de l'equip per tal de portar a terme les actuacions educatives, tant en l'atenció educativa a tot l'alumnat com en els processos d'avaluació.

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu regula l'establiment de criteris que orienten l'organització i la gestió dels centres, les mesures i els suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa de tots els alumnes. La publicació [De l'escola inclusiva al sistema inclusiu](#) ofereix orientacions a docents i professionals d'atenció educativa dels centres d'educació infantil i primària.



La llengua catalana ha de ser la llengua de comunicació normalment emprada i d'aprenentatge de referència. És important, per tant, que el mestre o mestra i tot el personal que fa atenció directa a l'alumnat tingui present que és el model de llengua i que, per tant, la llengua que utilitza és la que aprendran els infants, tant pel que fa a l'ús com pel que fa a la qualitat lingüística.

## **2 Competències bàsiques: identificació i desplegament**

Per a l'organització del currículum de l'educació primària s'aplica el [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

A l'apartat [Competències bàsiques](#) del web del Departament d'Educació i a l'apartat [Educació primària](#) del web de la XTEC hi ha els documents d'identificació i desplegament a l'educació primària.

Aquests documents es presenten amb altres recursos i materials de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques de l'alumnat. Els documents identifiquen i despleguen les competències bàsiques de diferents àmbits, que els centres han de conèixer i incorporar en les programacions, en la presa de decisions metodològiques i en el disseny de les activitats d'avaluació.

## **3 Programació**

La programació didàctica de totes les etapes ha de fer referència al currículum vigent a Catalunya i ha de tenir en compte la inclusió i la perspectiva de gènere.

El [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil fixa que l'educació infantil ha d'afavorir el desenvolupament de les capacitats i la seva interrelació, que ha de permetre als nens i nenes créixer integralment com a persones en el món actual, amb aprenentatges continuats i progressius, que continuaran en l'etapa d'educació primària amb l'adquisició de les competències bàsiques.

Els centres han de preveure en la programació del segon cicle d'educació infantil de quina manera contribuiran a desenvolupar les capacitats dels infants mitjançant propostes el màxim de globalitzades possible i que parteixin de l'interès i la curiositat dels infants.

El [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, fixa com a principal objectiu l'aprofundiment en el model competencial per garantir l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes en acabar l'etapa obligatòria.

Cal planificar, en la programació, el procés d'assoliment de les competències, avaluar-ne el procés, reconduir-lo si cal, i valorar periòdicament el grau aconseguit. Per això cal fer una bona selecció i combinació dels continguts de diferents àrees de coneixement; establir les estratègies metodològiques que portin a un coneixement d'aquests

continguts d'una manera més contextualitzada, més conscient i més raonada; prendre decisions en aspectes d'organització del temps, de les agrupacions d'alumnes i de les interaccions que s'estableixen, i també planificar les activitats d'aprenentatge fora de l'horari lectiu.

Les activitats d'aprenentatge s'han de fer dins l'horari lectiu amb el mestre o mestra i han de ser adequades a l'edat i a les necessitats individuals, tot evitant elements discriminatoris.

Fora d'aquest horari, es poden plantejar activitats amb l'objectiu de motivar l'alumnat.

Així, les activitats fora de l'horari lectiu han de contribuir al desenvolupament de l'autonomia personal (gestió del temps, autoregulació, presa de decisions...) i ser significatives per a l'aprenentatge: poden consistir en la realització d'activitats d'observació i de contrast d'elements propers a la realitat de l'alumnat, de cerca d'informació, d'indagació, de lectura, de participació en activitats culturals, artístiques, esportives, etc. que complementin els aprenentatges de l'aula.

S'ha d'evitar la realització de tasques repetitives, no contextualitzades o d'una durada excessiva. En tot cas, les activitats fora de l'horari lectiu no haurien de substituir allò que els docents tenen en el seu programa i que no tenen temps de tractar a classe.

Els equips docents tenen la responsabilitat de coordinar i regular aquestes activitats de manera que tinguin sentit per als infants, tot respectant-ne les necessitats de descans, el temps de lleure i la convivència familiar.

El Departament també té a disposició de mestres i equips docents el document [Programar per competències a l'educació primària](#), que és un recull de materials que faciliten el debat pedagògic per millorar els aprenentatges dels alumnes i la formalització de la programació de l'aula i de l'escola, a [El currículum a l'escola i a l'aula](#).

Des del curs passat el Departament d'Educació ha iniciat el programa "Coeduca't" per ajudar els centres educatius a potenciar i visibilitzar la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual.

Aquest programa va acompanyat d'una formació adreçada als centres educatius perquè puguin reflexionar i incorporar la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual al projecte educatiu del centre, a la programació didàctica de totes les etapes i a les unitats didàctiques o projectes dels diferents àmbits, de manera explícita i visible.

L'objectiu és avançar cap a un model de sistema educatiu inclusiu, que incorpori la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual perquè contribueixi al desenvolupament integral dels infants i joves, i a la millora de la societat, en què no tingui cabuda la discriminació per raó de gènere, i pugui prevenir la violència masclista.

Des dels centres educatius cal impulsar una educació afectivosexual com a eina contra la violència masclista per afavorir el ple desenvolupament de la personalitat; un coneixement sobre el propi cos i les pròpies emocions; una cultura sobre l'afecte, les relacions i la salut sexual preventiva, i una acceptació sobre la sexualitat pròpia i de

totes les persones.

D'altra banda, cal reflectir la igualtat de gènere i la coeducació amb l'ús d'un llenguatge inclusiu, en tota la documentació, així com en els materials i recursos didàctics, en els espais d'aprenentatge i en les activitats del centre.

A l'apartat [Coeducació i igualtat de gènere](#) del web de la XTEC s'hi poden trobar recursos i experiències.

En la formalització de la programació també cal tenir en compte la incorporació i l'ús dels dispositius mòbils.

Aquests dispositius són incomparablement diferents a qualsevol altre recurs que mai abans hagi utilitzat l'alumnat o hagi estat a disposició dels centres educatius. Així, aquesta és una realitat que els centres han de tenir present en les previsions que facin respecte als telèfons mòbils i altres instruments digitals de tipus personal.

En l'espai de recursos de la XTEC sobre [Ús dels dispositius mòbils](#) hi ha orientacions, exemples i recursos, en què cal tenir en compte que els centres han de ser conscients de la necessitat de tenir una visió adaptable i proactiva, i oberta per incorporar aquests dispositius.

També en el document [Programar per competències a l'educació primària](#) es poden trobar reflexions i recursos sobre com ajuda la tecnologia en la tasca docent i sobre la tecnologia al servei de l'aprenentatge, i el document "Programacions i recursos didàctics" recull orientacions per elaborar-les.

En el cas dels instituts escola la coherència de la programació curricular pot comportar una organització amb agrupaments que interrelacionin les diferents etapes educatives.

## **4 Avaluació**

### **4.1 Criteris generals**

En el segon cicle de l'educació infantil, el procediment d'avaluació de l'alumnat i els documents i requisits formals del procés es regulen a l'[Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre. En aquest cicle, l'avaluació s'ha d'entendre com el procés d'observació i anàlisi sistemàtica del procés d'ensenyament-aprenentatge. L'observació és l'eina fonamental per seguir els progressos dels infants. Té com a finalitat recollir informació sobre el seu desenvolupament i, a partir de l'anàlisi, prendre decisions educatives per verificar el grau d'assoliment dels objectius i facilitar l'adaptació de l'ajut pedagògic a les característiques individuals de cada infant.

L'avaluació ha d'estar integrada i contextualitzada en la dinàmica habitual de l'escola (significativa per als infants), ha de ser diversa (que tingui en compte com més fonts d'informació i de contrast millor) i s'ha de produir en un ambient compartit i dinàmic. És imprescindible compartir amb les famílies el progrés dels infants i mostrar la documentació pedagògica que permet analitzar el procés i el recorregut de cadascun.

El Departament d'Educació també posa a disposició dels equips docents la publicació [Orientacions per a l'avaluació. Educació infantil, segon cicle](#), que dona indicacions per incloure-la en la pràctica educativa i inclou un recull sistematitzat dels aspectes susceptibles de ser observats.

En l'educació primària, el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació es regulen a l'[Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'educació primària ha de ser contínua i global, amb l'observació sistemàtica de l'assoliment dels objectius educatius, integradora de les valoracions de totes les àrees, amb una visió globalitzada del procés d'aprenentatge al llarg de l'etapa i centrada en el desenvolupament i la consolidació de les competències bàsiques. Ha de ser, també, formadora i formativa, amb la finalitat de detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries a fi que l'alumne o alumna pugui continuar l'aprenentatge amb èxit.

L'alumne o alumna ha d'estar informat en tot moment del seu progrés per orientar el seu rendiment a l'èxit escolar i poder prendre, amb l'ajut dels mestres, decisions per millorar. De la mateixa manera, les famílies han de tenir informació sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, amb referència al nivell exigut, i han de rebre orientacions per ajudar-los a millorar.

Compartir la informació implica que alumnes i famílies disposin dels materials de les activitats que s'han fet que permeten avançar en l'avaluació formativa i formadora com a element clau del procés d'aprenentatge.

Els referents per a l'avaluació, que s'estableixen a l'[article 15](#) del Decret 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, són les competències bàsiques i els criteris d'avaluació de les àrees. Aquests criteris mostren el grau d'assoliment de les competències bàsiques de cada àmbit.

En el cas dels alumnes per als quals es considera que les adaptacions incorporades en la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes són insuficients per a l'assoliment de les competències bàsiques, es poden utilitzar criteris d'avaluació inferiors o superiors als del nivell corresponent. En aquests casos s'ha d'elaborar un pla de suport individualitzat (PI), que ha d'identificar, com a mínim, els àmbits o les àrees en què s'utilitzaran aquests criteris d'avaluació inferiors o superiors als del nivell corresponent per a l'avaluació de l'alumne o alumna. Aquests criteris d'avaluació s'han d'especificar i informar-ne la família.

Després de cada sessió trimestral de la comissió d'avaluació, el tutor o tutora ha d'informar per escrit els pares, mares o tutors legals de l'alumne o alumna. Els informes escrits són l'element habitual de comunicació; cada centre ha d'elaborar un model propi que reflecteixi els resultats obtinguts en l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, els aspectes personals i evolutius que es consideri oportú esmentar, les mesures complementàries o de reforç adoptades o previstes, i les orientacions qualitatives que permetin, a les famílies i als alumnes, en col·laboració amb els docents, trobar estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. Altres

informacions sobre el seguiment de l'alumne o alumna es poden vehicular per mitjà d'entorns virtuals.

Al final de cada un dels sis cursos de l'etapa s'ha d'avaluar el procés d'assoliment de les competències bàsiques de l'alumnat.

El Departament d'Educació també posa a disposició dels equips docents el recull de materials, [El currículum a l'escola i a l'aula](#), que facilita el debat pedagògic i la reflexió sobre l'avaluació formativa com a element del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna.

## **4.2 Promoció d'alumnes**

Generalment, en finalitzar el curs escolar, els alumnes passen al curs següent i a l'etapa d'educació secundària obligatòria en finalitzar el sisè curs de l'educació primària. En algun cas la comissió d'avaluació pot decidir que un alumne o alumna romangui en el mateix curs si els aprenentatges adquirits o el grau de maduresa no permeten que segueixi amb profit els aprenentatges del curs superior.

Aquesta decisió només es pot adoptar una vegada al segon cicle d'educació infantil i una vegada al llarg de primària, o dues en el cas dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu; en aquests casos cal valorar el procés d'assoliment de les competències bàsiques i les repercussions positives i negatives previsibles que pugui tenir la decisió, així com l'opinió dels pares, mares o tutors legals. L'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals poden flexibilitzar la permanència en un nivell en tota l'etapa quan el ritme personal d'aprenentatge i el grau de maduresa adequat així ho aconsellin.

Cal garantir que el o la cap d'estudis o membre que designi l'equip directiu assisteixi a les reunions finals de la comissió d'avaluació de sisè, ja que en aquest curs es valoren els aprenentatges de tota l'etapa.

Així mateix, a partir de l'anàlisi dels resultats globals del grup i del centre, i de les proves d'avaluació facilitades pel Departament d'Educació, cal prendre, si escau, decisions de millora sobre els objectius, la gestió organitzativa i les estratègies d'ensenyament i aprenentatge que cal aplicar.

## **4.3 Activitats de reforç d'estiu**

L'equip de mestres ha de garantir que l'alumne de sisè que el curs següent ha d'iniciar l'educació secundària obligatòria però no ha assolit satisfactòriament les competències de l'àmbit lingüístic i de l'àmbit matemàtic, durant l'estiu faci activitats de reforç d'aquests àmbits. Al web de la XTEC, secció Currículum i orientació, hi ha el document [Orientacions per a les activitats de reforç d'estiu](#). A l'inici del primer curs d'ESO l'alumne o alumna ha de lliurar les activitats de reforç d'estiu al tutor o tutora perquè es tinguin en compte en l'avaluació inicial i en les posteriors actuacions de reforç.

#### 4.4 Prova diagnòstica

Amb l'objectiu de proporcionar eines als centres per a l'exercici de l'autonomia pedagògica, el Departament d'Educació ha elaborat activitats d'avaluació diagnòstica per a l'alumnat de final de cicle inicial.

Aquestes activitats diagnòstiques tenen un format globalitzador, que integra tots els àmbits per avaluar i que s'emmarca en el context de la realitat propera dels alumnes. S'hi plantegen activitats individuals i de grup, i es proporcionen rúbriques com a instrument d'avaluació.

Aquestes activitats aporten informació sobre el procés d'adquisició de les competències dels i de les alumnes de cicle inicial i es poden utilitzar tant a final del cicle inicial com a l'inici de tercer d'educació primària.

Les activitats diagnòstiques, les guies d'aplicació i reflexió corresponents i els resultats globals de la mostra estan a disposició de tots els centres educatius que vulguin aplicar les activitats al web del [Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#).

Així mateix els centres tenen a la seva disposició els recursos de les avaluacions diagnòstiques que s'han aplicat en edicions anteriors al web del [Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) i al web de la [XTEC](#).

#### 4.5 Proves de sisè

Les proves d'avaluació de l'educació primària a sisè es portaran a terme el 4, 5 i 6 de maig de 2021. Tenen com a objectiu avaluar les competències i coneixements bàsics que han d'haver adquirit els i les alumnes al final de l'educació primària per poder seguir el currículum previst per a l'ESO. El resultat de les proves no té efectes ni en l'avaluació final dels alumnes ni en les decisions de pas de curs.

Per aquest motiu, durant aquests dies el centre no ha de programar per a l'alumnat de sisè curs cap activitat fora del centre. Es pot consultar informació complementària d'aquestes proves al web del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu, a l'apartat [Avaluació de sisè d'educació primària](#).

#### 5 Plans de suport individualitzats (PI)

El pla de suport individualitzat (PI) és un document que recull les reflexions i la presa de decisions dels equips docents –amb la col·laboració de la família i la implicació de l'alumne o alumna– sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars i complexes de determinats alumnes.

El pla de suport individualitzat s'ha d'elaborar a partir de la programació d'aula o projecte, sempre que sigui possible, i ha de ser una eina àgil i funcional que recull la

planificació de mesures i suports, les estratègies metodològiques i els criteris d'avaluació del procés.

La publicació [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#) proporciona elements per elaborar-lo i, paral·lelament, facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

## 6 Àmbit lingüístic

La competència lingüística és a la base de tots els aprenentatges, per la qual cosa el sistema educatiu ha de donar als i a les alumnes les competències necessàries per a la comunicació oral, la comprensió lectora i l'expressió escrita en una societat que necessita, cada cop més, parlants plurilingües en un context creixent de diversitat cultural; parlants capaços d'entendre i expressar els missatges que pertoca a cada nivell educatiu, i capaços d'interactuar en diversos contextos comunicatius.

La competència lectora i escrita es relaciona directament amb l'èxit acadèmic, alhora que representa un requisit per participar amb èxit en bona part dels àmbits de la vida adulta. L'aprenentatge de la llengua oral i la seva evolució no es produeixen de manera natural. Molts dels components de la competència oral només es poden aprendre si algú els ensenya directament i, alhora, dona l'oportunitat de participar en situacions comunicatives que en requereixin l'ús.

El Departament d'Educació ha establert com a objectiu estratègic la millora de l'èxit escolar de tots els i les alumnes. La concreció d'aquest compromís s'ha materialitzat, entre d'altres coses, en el desenvolupament de tres programes: [Impuls de la lectura](#) (ILEC), [araESCRIC](#) i [Tenim la paraula](#). També s'inclou en aquesta estratègia la biblioteca escolar.

Els objectius generals de l'ILEC són millorar la competència lectora per augmentar el rendiment acadèmic de l'alumnat i afavorir-ne l'èxit educatiu, aconseguir que els infants i joves assumeixin les seves responsabilitats com a aprenents autònoms amb capacitat per accedir a la informació i al coneixement, fent de la lectura l'eina per a l'aprenentatge en totes les àrees i matèries del currículum, i formar bons lectors que gaudeixin i aprenguin llegint. Es pot trobar més informació d'aquest programa al web de la [XTEC](#).

El programa araESCRIC es proposa millorar els resultats de la competència escrita de l'alumnat mitjançant processos de reflexió per part dels docents del centre, orientats a la millora de la fonamentació i la coherència, conceptual i metodològica, de la didàctica de l'escriptura. Es pot trobar més informació d'aquest programa al web de la [XTEC](#).

El programa "Tenim la paraula" té com a objectiu millorar les habilitats comunicatives orals dels alumnes perquè puguin expressar pensaments, sentiments, emocions i vivències, i participar activament en la societat.

La llengua oral forma part del concepte d'alfabetització bàsica de la ciutadania. El llenguatge conceptualitza la realitat de manera progressiva i, al llarg dels cicles

educatiu, n'augmenta l'abstracció, la precisió en el lèxic i la complexitat de la sintaxi. Per construir coneixement, les competències relatives a la comunicació oral no només es poden adquirir de manera espontània i, d'altra banda, perquè la comunicació funcioni com una globalitat, cal treballar els usos formals de la llengua oral de manera explícita.

Per això cal considerar la llengua oral com a objecte d'aprenentatge i centrar-hi bona part de la pràctica docent.

Igualment cal fer una atenció especial a l'ús professional de la llengua oral i actuar: els docents han de ser models lingüístics i dinamitzadors de l'ús oral de la llengua.

L'article 88 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, prescriu la [biblioteca escolar](#) a tots els centres educatius com espai d'accés a la informació i font de recursos informatius en qualsevol suport, per posar-los a l'abast d'alumnes, docents i comunitat educativa, i com a entorn d'aprenentatge que s'integra en els recursos del centre per a l'ensenyament i l'aprenentatge de les diverses àrees curriculars i especialment de l'hàbit lector.

Aquest recurs ha de:

- formar part del projecte educatiu del centre;
- estar integrat al centre i compromès amb el desenvolupament del currículum de les diverses àrees o matèries i dels altres aspectes del projecte educatiu;
- donar suport a l'aprenentatge dels alumnes i a l'acció docent;
- tenir en compte les famílies com a col·laboradores del despertar de l'hàbit lector dels alumnes.

## **7 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria**

Per garantir una adequada transició de l'alumnat entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els equips directius dels instituts i de les escoles d'on procedeixin els alumnes han de planificar les sessions de coordinació necessàries per assegurar la continuïtat i la coherència del procés educatiu i de l'itinerari formatiu, a més d'acordar criteris d'actuació comuns i compartits.

En el marc d'aquesta coordinació, si escau, l'EAP lliura als centres de secundària l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu dels alumnes per orientar l'atenció educativa. Cal elaborar un pla de suport individualitzat (PI) per donar continuïtat a les mesures i als suports que l'alumne o alumna hagi necessitat al llarg de l'educació primària i a les que es preveu que necessitarà, i també per si se'n proposen d'altres.

## **8 Atenció educativa a tot l'alumnat**

El preàmbul de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació exposa la necessitat d'adequar l'activitat educativa per atendre la diversitat d'alumnes i l'assoliment de la



igualtat d'oportunitats i en l'accessibilitat.

L'atenció educativa de l'alumnat es regeix pel principi d'inclusió, en què es defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa de tots els i les alumnes i, en particular, dels que troben més barreres en l'aprenentatge i la participació, tal com estableix el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Els valors de la coeducació i els principis de l'escola inclusiva han de tenir un caràcter permanent i transversal en l'àmbit educatiu.

L'atenció educativa als alumnes comprèn el conjunt de mesures i suports destinats a tots i cadascun amb la finalitat d'afavorir-ne el desenvolupament personal i social i perquè avancin en l'assoliment de les competències de cada etapa educativa i la transició a la vida adulta, en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

En els documents de gestió del centre s'han de concretar els acords que fan referència als objectius d'èxit educatiu i a l'atenció de tot l'alumnat i que cal veure reflectits en l'organització del centre i en la pràctica professional dels mestres. En la publicació [De l'escola inclusiva al sistema inclusiu](#), a l'apartat 6, hi ha un conjunt d'elements que pretenen facilitar el diàleg i la presa de decisions per fer camí en aquest procés cap al sistema educatiu inclusiu.

L'atenció a les necessitats educatives de tots els i les alumnes s'ha de plantejar des de la perspectiva global del centre i ha de facilitar la seva participació en els entorns ordinaris de treball.

Els centres han de planificar les mesures i els suports educatius a partir de l'observació dels alumnes i de les seves necessitats, a fi de donar a cadascú el suport adequat i en la intensitat adequada per millorar-ne el nivell competencial.

Totes les mesures i suports han de permetre flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionar als alumnes estratègies per minimitzar les barreres de l'entorn i garantir el benestar emocional, la convivència i el compromís de tota la comunitat educativa.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure en el projecte educatiu del centre (PEC) i en les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC). Cal garantir que els contextos escolars ofereixen les condicions d'aprenentatge necessàries per desenvolupar les fortaleses dels i de les alumnes, la vinculació amb els aprenentatges, i amb el grup per facilitar-ne l'accés a l'aprenentatge i a la participació, assegurar-ne el progrés.

La concreció de les mesures i suports ha de quedar recollida en els plans de suport individualitzats (PI), sempre que se n'elaborin; hi ha de constar una previsió temporal de les mesures i els suports i en la planificació cal preveure els indicadors d'avaluació que han d'orientar-ne la retirada.

La planificació de l'atenció a l'alumnat a partir de la intensitat de mesures i suports es concreta en el següent:

- Mesures i suports universals

- Mesures i suports addicionals
- Mesures i suports intensius per a alumnes amb necessitats educatives especials.

La planificació d'aquestes mesures i suports en un context d'inclusió comporta el següent:

- Planificar i coordinar les mesures i els suports adoptats pel centre per a l'atenció de tots els i les alumnes.
- L'adopció de mesures i suports addicionals i intensius per a l'atenció a les necessitats específiques de suport educatiu que presenten els alumnes, entre les quals s'han de destacar les derivades del desavantatge educatiu que representen les necessitats educatives especials, els trastorns que condicionen l'aprenentatge, els retards greus de l'aprenentatge, les malalties prolongades i les altes capacitats.
- Les decisions que s'han d'adoptar en la incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers, en especial quan ja han assolit el domini d'alguna llengua curricular impartida en el sistema educatiu de Catalunya.

En els instituts escola la continuïtat educativa i la coherència pedagògica entre les etapes d'educació primària i d'educació secundària obligatòria són elements que han de formar part de les estratègies de seguiment i atenció previstes en el PEC del centre educatiu.

## 8.1 Mesures i suports universals

S'inclouen en aquest apartat les mesures i suports adreçats a tots els alumnes, a partir del que estableix el [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària i el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Les mesures i suports universals són accions i pràctiques de caràcter educatiu, que proporcionen als alumnes estratègies per facilitar-los l'accés a l'aprenentatge i la participació, garanteixen el seu aprenentatge significatiu i la convivència, el benestar i el compromís de tota la comunitat educativa. Les mesures i els suports universals s'adrecen a tot l'alumnat.

Constitueixen mesures i suports universals qualsevol de les actuacions que permeten al centre crear contextos educatius inclusius: la personalització dels aprenentatges, l'organització flexible, l'avaluació formativa i formadora, els processos d'acció tutorial i orientació, i altres actuacions que contribueixen a l'escolarització i l'educació dels alumnes.

Les mesures i els suports universals s'estableixen en el projecte educatiu del centre i en les normes d'organització i funcionament del centre i han de quedar concretades en les programacions d'aula.

### **8.1.1 Organització del centre: intervenció dels tutors i d'altres docents i del personal educador i auxiliar**

Les escoles han d'organitzar els recursos humans per promoure la inclusió i l'aprenentatge, i les mesures i suports educatius per a tot el grup classe. Un cop cobertes les prescripcions horàries que s'estableixen al currículum dels diferents nivells segons el projecte educatiu del centre, s'han d'utilitzar les hores disponibles restants per atendre les necessitats dels alumnes que tenen més dificultats per aprendre.

Les escoles han de prioritzar que els mestres d'educació especial i els mestres d'audició i llenguatge facin atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives especials en el context de l'aula ordinària. Excepcionalment poden portar a terme fora de l'aula les actuacions intensives previstes en el pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna.

El personal de suport educatiu ha de conèixer el pla de suport individualitzat (PI) dels alumnes i ha de tenir per escrit l'horari, el lloc i les activitats que ha de fer, que ha de supervisar per fer els ajustaments necessaris al llarg del curs. La tasca d'aquests professionals ha de promoure l'adquisició de l'autonomia personal, l'autoregulació i l'autodeterminació de l'alumne o alumna en un context de participació en l'activitat de l'aula, minvant o ometent la seva actuació a mesura que l'alumne o alumna adquireix competències.

Si el centre rep recursos i suport d'un centre d'educació especial proveïdor de serveis i recursos (CEEPSIR), el o la professional d'aquest servei té com a finalitat orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives dels alumnes i desenvolupar programes específics de suport a la seva escolarització, sempre de manera coordinada amb els equips directius dels centres i els serveis educatius.

Quan el centre participa en algun projecte internacional o en un pla o programa d'impuls al plurilingüisme ha d'afavorir espais de coordinació entre els docents participants, en especial si el projecte incorpora auxiliars de conversa, assistents lingüístics o alguna altra participació internacional d'agents educatius complementaris per estimular el domini de les llengües estrangeres. En aquest cas, cal assignar una persona responsable per fer la tutoria de l'auxiliar o assistent durant tot el temps que duri la seva estada al centre educatiu.

### **8.1.2 Acció tutorial**

L'acció tutorial contribueix al desenvolupament personal i social, al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació de cada alumne o alumna en el procés educatiu i en la dinàmica del centre. Comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes en els termes que s'estableixen en el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre, amb la finalitat de contribuir al desenvolupament integral dels alumnes i prestar-los l'orientació personal i acadèmica que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social.

En el seguiment de l'alumne o alumna s'ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques, per la detecció de les dificultats quan es produeixen i per la coordinació de tots els mestres que incideixen en el mateix infant, per prendre les mesures necessàries perquè pugui continuar el procés d'aprenentatge.

En l'educació primària, una de les hores setmanals disponibles per completar l'organització del currículum es pot destinar a desenvolupar activitats d'acció tutorial amb el grup classe.

Els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies i els han de donar informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills i filles per facilitar-los l'exercici del dret i el compliment del deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu. A aquest efecte, el centre ha de preveure en la programació general anual la planificació d'entrevistes, reunions col·lectives o altres actuacions que consideri oportunes. Aquesta planificació ha de garantir, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolaritat i al llarg del curs, i una de col·lectiva durant el primer trimestre de cada curs.

És propi de la tutoria, sens perjudici de la capacitat d'autoorganització del centre, la realització ordinària d'entrevistes i reunions amb pares, mares o tutors legals, el seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació de l'elaboració de les mesures i els suports necessaris per a tots els alumnes.

L'acció tutorial integra les funcions del tutor o tutora, de l'equip docent i les actuacions d'altres professionals.

L'organització del centre ha de preveure, normalment a través de l'equip docent, la planificació, la coordinació i la coherència de les actuacions tutorial al llarg de tota l'etapa, el seguiment de l'aplicació i l'avaluació dels resultats corresponents.

### **8.1.3 Carta de compromís educatiu**

D'acord amb el que disposa l'[article 20](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, els centres han de formular una [carta de compromís educatiu](#), en la què han d'expressar els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte per al desenvolupament de les activitats educatives, amb la participació de la comunitat escolar i per potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills i filles.

El document "Participació de la comunitat educativa" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

### **8.1.4 Projecte de convivència**

Recollint els principis de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació i de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, el [projecte de convivència](#) és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a l'aprenentatge de la convivència en el centre educatiu i, per tant, recull les intervencions que el centre educatiu desenvolupa

per capacitar l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per fomentar-ne la convivència i la gestió positiva de conflictes, i el plantejament del centre en la manera de treballar el desenvolupament personal i col·lectiu de cada alumne o alumna.

Aquestes accions poden anar adreçades a millorar la convivència a l'aula, al centre o a l'entorn, amb el benentès que la permeabilitat entre aquests tres àmbits d'intervenció afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, creences, actituds i hàbits relacionals.

També recull els mecanismes que el centre estableix a l'hora de resoldre els conflictes que es produeixen en els tres àmbits esmentats (aula, centre i entorn) i de crear una atmosfera de treball i convivència segura i saludable, especialment rellevant per als alumnes i els grups més vulnerables, amb necessitats educatives específiques: alumnes amb discapacitat, alumnes amb trastorns de la conducta, alumnes nouvinguts, etc. El document "Convivència i clima escolar" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

Els processos d'acollida, entesa en un sentit ampli, mereixen una atenció especial dins el projecte de convivència del centre, perquè poden esdevenir un element clau per a la creació de vincles, per establir un bon clima relacional i per afavorir la implicació de totes les persones del centre.

L'acollida i la inclusió de tots els alumnes ha de ser una de les primeres responsabilitats i dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen.

Per aconseguir aquest objectiu, el centre ha de concretar les actuacions que posa en marxa per facilitar l'adaptació dels alumnes i de les famílies que s'hi acaben d'incorporar. Aquestes orientacions fan referència, sobretot, a l'acollida de l'alumnat que inicia l'escolarització, d'aquell que té necessitats educatives especials, i d'aquell que prové d'altres països i que ha de portar a terme un procés d'adaptació emocional, escolar i d'aprenentatge de la llengua.

El centre ha de donar una resposta personalitzada a aquests alumnes per garantir-ne el benestar, l'accés al currículum i als processos de socialització, a més d'establir els criteris metodològics i els materials curriculars que faciliten la participació a les aules ordinàries des del primer moment.

Correspon al centre determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives d'aquests alumnes i les seves famílies.

### **8.1.5 Comissió d'atenció a la diversitat**

L'[article 91](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió de l'alumnat, a més de les altres actuacions que caracteritzen el centre, com són les prioritats i els plantejaments educatius i l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica.

Cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció educativa de tot l'alumnat.

L'article 6 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu, regula que el centre ha de constituir la comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent, com a estructura organitzativa del centre per proposar l'organització i la gestió de les mesures i els suports per atendre tots els alumnes, fer-ne el seguiment i l'avaluació per ajustar aquestes mesures i suports a les seves necessitats.

Un cop constituïda la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent, en els centres públics l'ha de presidir el director o directora o un altre membre de l'equip directiu i, en els centres privats, qui designi el o la titular, amb criteris d'analogia.

Llevat que el centre aprovi una composició equivalent, convé que integrin la comissió d'atenció a la diversitat:

- el director o directora o un altre membre de l'equip directiu;
- els i les mestres que donen suport intensiu a l'alumnat (mestres d'educació especial, mestres d'audició i llenguatge i els professionals del SIEI, si n'hi ha);
- un o una docent amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre;
- altres mestres que el centre consideri convenient;
- el o la professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) que intervé en el centre.

Corresponen a la comissió d'atenció a la diversitat, entre altres funcions:

- concretar els criteris i les prioritats per a l'atenció educativa de tot l'alumnat;
- organitzar, ajustar i fer el seguiment dels recursos de què disposa el centre per atendre tot l'alumnat i de les mesures i suports adoptats;
- fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu;
- planificar el suport complementari en funció de les necessitats dels alumnes;
- donar el vistiplau als plans de suport individualitzats que ha d'aprovar el director o directora i fer-ne el seguiment;
- coordinar de les mesures i els suports addicionals i intensius del centre.

## 8.2 Mesures i suports addicionals

S'inclouen en aquest apartat les mesures i suports adreçats als alumnes a partir del que estableix el [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària i el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Les mesures i els suports addicionals són actuacions educatives que permeten ajustar la resposta pedagògica de forma flexible i temporal, focalitzant la intervenció educativa en aquells aspectes del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal que poden comprometre l'avenç personal i escolar.

Han de cercar la màxima participació en les accions educatives del centre i de l'aula, i s'han de vincular a les mesures i als suports universals previstos en el centre.

Les mesures i els suports addicionals s'estableixen en el projecte educatiu del centre i es concreten en les programacions d'aula, i consten en l'expedient i en l'històric acadèmic de l'alumne o alumna i en el pla de suport individualitzat dels alumnes que en tenen. En els centres públics, les mesures addicionals han de preveure necessàriament el suport escolar personalitzat (SEP).

### **8.2.1 Suport en la realització d'activitats**

Per avançar en un sistema educatiu inclusiu, la planificació de les activitats d'aprenentatge ha de tenir en compte la diversitat de l'alumnat i preveure estratègies que n'afavoreixin la participació. El fet de disposar de suports personalitzats en el desenvolupament de les activitats ordinàries afavoreix un enfocament normalitzador de l'atenció inclusiva a les necessitats de l'alumnat. A l'educació primària és important focalitzar el suport personalitzat en el desenvolupament de les activitats que afavoreixin els aprenentatges clau de la llengua oral, la lectura, l'escriptura i les habilitats matemàtiques. És important detectar les necessitats de l'alumnat al més aviat possible per tal de preveure el suport en la superació de les dificultats.

Concretament, cal un suport personalitzat que doni resposta a la necessitat d'actuar de manera proactiva i detectar les necessitats de l'alumnat al més aviat possible, a fi d'ajustar i agilitzar les actuacions pertinents en cada cas. Una actuació amb un suport immediat als alumnes ajuda en bona mesura que avancin en els aprenentatges clau de la llengua oral, la lectura, l'escriptura i les habilitats matemàtiques.

El suport personalitzat s'ha de concretar durant l'últim curs del segon cicle de l'educació infantil i l'educació primària, i ha de ser flexible, temporal i preventiu per atendre els diversos ritmes d'aprenentatge dels alumnes. Cal començar la intervenció tan bon punt s'identifiquin les necessitats educatives, atès que l'actuació preventiva és la que té més possibilitats d'èxit. El suport s'hauria d'oferir per al desenvolupament de les activitats.

### **8.2.2 Atenció a l'alumnat nouvingut i a l'alumnat d'origen estranger que necessiten suport lingüístic i social per accedir al currículum**

L'aula d'acollida té la finalitat primera de proporcionar a l'alumnat nouvingut el nivell de competència lingüística que li permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. Per seguir el currículum, l'alumnat d'origen estranger necessita, a més d'aquest llenguatge comunicatiu, un llenguatge acadèmic específic de les àrees curriculars. La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació primària té com a referents l'edat, els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observa en el procés d'acollida.

Per donar resposta a totes aquestes necessitats d'accés al currículum calen, a més de

les aules d'acollida, actuacions a favor de l'èxit escolar que estiguin relacionades amb el suport lingüístic i social a l'alumnat d'origen estranger que, incorporat plenament a l'aula ordinària, encara necessita suports específics per seguir el currículum. En aquest sentit, el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, d'atenció a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu inclou tant l'aula d'acollida com el suport lingüístic com a part de les mesures i suports addicionals que poden necessitar els alumnes en funció de les seves necessitats específiques. Com a mesura i suport addicional, l'aula d'acollida pot ser també un recurs organitzat i gestionat a partir dels recursos propis de cada centre, i cal establir aquesta acció en el projecte educatiu del centre.

Per tant, en funció de les característiques dels alumnes d'origen estranger, els centres han de donar la resposta organitzativa més adequada per garantir-los l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum i als processos de socialització, i han d'establir els criteris metodològics i els materials curriculars que els facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

Correspon al centre determinar les actuacions que cal dur a terme per atendre les necessitats educatives d'aquests alumnes, així com les formes organitzatives i els criteris metodològics que es considerin més apropiats en cada cas.

#### *Alumnat nouvingut*

Es consideren alumnes nouvinguts aquells alumnes de nacionalitat estrangera que s'incorporen per primera vegada al sistema educatiu en un moment posterior a l'inici de l'educació primària, en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, quan s'hi han incorporat en els darrers trenta-sis mesos i procedeixen d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del català.

Davant el xoc emocional que en aquest alumnat pot representar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre ha de preveure mesures específiques perquè se sentin ben acollits i percebin respecte envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i les estratègies adequats perquè, al més aviat possible, segueixin amb normalitat la programació de l'aula i adquireixin autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

#### *Acollida i inclusió de l'alumnat nouvingut*

L'acollida i la inclusió escolar de tot l'alumnat ha de ser de les primeres responsabilitats i primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. Per aconseguir-ho, particularment pel que correspon a l'alumnat nouvingut, correspon al centre educatiu:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre, tractament i ús de les llengües, recursos al seu abast, tant pel que fa al centre com a l'entorn; possibilitat de sol·licitud d'ajuts; procés d'inclusió escolar i social de l'alumne o alumna al centre; adquisició dels aprenentatges, etc.
- Garantir una comunicació eficient amb la família per copsar les necessitats de l'alumne o alumna (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials, etc.). El



centre pot utilitzar el servei de traducció i sol·licitar la presència d'un traductor o intèrpret quan l'infant i la família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup. Els centres educatius disposen d'un espai web, [Notes per a la comunicació amb les famílies](#), amb recursos en diverses llengües per facilitar la comunicació amb les famílies.

- Fer l'avaluació inicial de l'alumne o alumna utilitzant la llengua familiar o d'escolarització prèvia, en la mesura que sigui possible. Existeix un espai web, [Avaluació inicial](#), amb proves d'[Avaluació inicial](#), en les llengües d'origen més freqüents en el nostre sistema educatiu.
- Vetllar per una correcta adscripció de nivell i grup, preferentment al que li correspongui per l'edat o a un nivell inferior com a màxim.
- Garantir el traspàs d'informació al tutor o tutora i a l'equip docent.
- Atendre les necessitats afectives, emocionals i relacionals derivades dels processos migratoris i reforçar la tutoria per potenciar l'autoestima i proporcionar l'orientació escolar necessària.
- Afavorir el manteniment de la llengua familiar en els àmbits que li són propis, per tal de posar en valor i reconèixer la diversitat lingüística i cultural com una riquesa col·lectiva de la comunitat educativa.

### *Aula d'acollida*

L'aula d'acollida és un suport addicional adreçat a l'alumnat nouvingut. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre; ha de permetre una atenció emocional i curricular personalitzada i l'aprenentatge intensiu de la llengua catalana, a més de proporcionar l'atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics a l'alumnat nouvingut, com a complement del treball del seu grup classe.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives, sempre tenint com a punt de referència ajudar l'alumnat a accedir al currículum de cada àrea en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en el de les àrees que l'alumne o alumna nouvingut pot compartir amb els companys de l'aula ordinària amb similars oportunitats d'èxit, i que la durada de l'assistència disminueixi a mesura que avanci en el seu aprenentatge. Cal la interacció amb la resta d'alumnes del grup classe per facilitar el seu procés de socialització.

Cap alumne o alumna no ha d'estar totes les hores lectives a l'aula d'acollida. Una opció recomanable és que hi faci, com a màxim, la meitat de l'horari lectiu setmanal. El pas dels alumnes nouvinguts a l'aula ordinària demana molta coordinació entre els docents i una atenció educativa que n'incrementi progressivament els aprenentatges, però amb el suport suficient per assegurar-ne l'èxit escolar.

Pel caràcter obert de l'aula d'acollida, els alumnes han de poder incorporar-s'hi en qualsevol moment del curs, i també s'ha de poder decidir la reincorporació d'un alumne o alumna a l'aula ordinària en el moment que es consideri més adient.

El nombre de mestres que intervenen a l'aula d'acollida ha de ser reduït.

El recurs de l'aula d'acollida ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats de l'alumnat que ha d'atendre, i ha de tenir en compte la cultura organitzativa pròpia de cada centre; això implica la possibilitat d'atendre alumnes en grups diversos, en funció de l'escolarització prèvia, la llengua d'origen o altres característiques determinants de necessitats educatives específiques diferenciades. Es recomana que el nombre màxim d'alumnes que treballen simultàniament en cada grup sigui uns 12.

És important recordar que l'usuari habitual de l'aula d'acollida ha de ser l'alumnat nouvingut que s'ha incorporat al centre a partir del tercer curs d'educació primària.

Convé que els docents responsables de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. Haurien de ser, preferentment, persones amb destinació definitiva al centre i que tinguin acreditat el perfil d'immersió i suport lingüístic. D'entre aquests docents, el director o directora del centre ha de nomenar-ne un tutor o tutora responsable; a més, si cal, s'ha de preveure un assessorament i un pla de formació específic per als docents que intervenen en aquesta aula.

Correspon al tutor o tutora del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment de l'alumnat, vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques de l'alumne o alumna que assisteix durant part de l'horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquest efecte, amb el tutor o tutora d'aquesta aula.

#### *Personalització del currículum per a l'alumnat nouvingut*

L'aprenentatge de la llengua vehicular de l'escola és una de les primeres necessitats de l'alumne o alumna que, sense conèixer-la, s'incorpora als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat educativa ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.

D'acord amb el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, d'atenció a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, l'especificitat del procés d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut que s'incorpora tardanament al sistema educatiu fa necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat (PI). Per a més informació, vegeu l'apartat del [Pla de suport individualitzat \(PI\)](#) del web de la XTEC.

El pla de suport individualitzat ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial dels alumnes nouvinguts; ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació de la personalització de l'aprenentatge, la qual cosa ha de permetre que s'incorporin plenament, al més aviat possible i amb els suports necessaris, a la dinàmica habitual de l'aula ordinària. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la

corresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència pel que fa a la planificació curricular de les àrees.

El pla de suport individualitzat per a l'alumna o alumna nouvingut ha d'incloure la justificació de la proposta en funció de les seves necessitats, les mesures i suports que afavoreixen l'assoliment de les competències bàsiques, la proposta curricular i els emplaçaments en què es durà a terme, així com els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges.

Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient o irregular.

Els centres, en assignar les responsabilitats d'elaboració i actualització del pla de suport individualitzat de l'alumna o alumne nouvingut que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels docents o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP si les dificultats d'un infant comporten necessitats educatives especials.

#### *Avaluació de l'alumnat nouvingut*

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts s'ha de dur a terme amb relació als criteris d'avaluació recollits al seu pla de suport individualitzat. Els i les alumnes de nacionalitat estrangera que s'incorporen al sistema educatiu a Catalunya per primera vegada durant el segon o el tercer trimestre del curs escolar i que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya, a proposta de la direcció del centre i amb l'autorització de la direcció dels serveis territorials, temporalment poden no ser avaluats d'algunes àrees, tal com estableix l'[Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària.

#### *Tutoria de l'aula d'acollida*

El tutor o tutora de l'aula d'acollida és el referent més clar per als alumnes nouvinguts, però és responsabilitat de tota la comunitat escolar la resposta que se'ls ofereix perquè s'integrin plenament al centre.

És desitjable que el tutor o tutora de l'aula d'acollida sigui un mestre o mestra amb destinació definitiva en el centre i que tingui acreditat el perfil d'immersió i suport lingüístic. Excepcionalment, la designació pot recaure en un mestre o mestra que hi exerceix transitòriament o provisionalment, quan així ho decideixi motivadament el director o directora del centre.

Tota la jornada lectiva del tutor o tutora de l'aula d'acollida s'ha de dedicar prioritàriament a la docència amb l'alumnat nouvingut.

Corresponen al tutor o tutora de l'aula d'acollida les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans de suport individualitzats, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar

processos i resultats.

- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua catalana.
- Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés de l'alumnat nouvingut al currículum del seu nivell.
- Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les aules ordinàries de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu de l'alumnat nouvingut.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre (CLIC) o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius (ALIC).
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

#### *Alumnat d'origen estranger que necessita suport lingüístic i social*

Els i les alumnes d'origen estranger no es poden considerar estrictament nouvinguts; les seves necessitats específiques deriven de les limitacions en el domini de la llengua vehicular necessari per accedir als aprenentatges i en la possible manca de referents culturals i de coneixements previs que els permetin seguir amb normalitat els continguts curriculars. En concret, l'alumnat d'origen estranger que pot necessitar suport lingüístic i social és el que es troba en alguna de les situacions següents:

- Alumnes de primer i segon de primària no castellanoparlants que han iniciat l'escolarització a Catalunya però que tenen un coneixement molt limitat de les llengües oficials i que, per tant, necessiten un suport específic en l'àmbit lingüístic i relacional, especialment pel que fa a la llengua oral.
- Alumnes de cicle mitjà i cicle superior de primària no castellanoparlants que s'han incorporat tardanament al sistema educatiu i no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials de Catalunya. Tot i que es tracti d'alumnes que han superat els dos anys o, excepcionalment, els tres anys d'estada a l'aula d'acollida, encara es troben en procés d'assolir el domini del llenguatge acadèmic que es necessita per accedir al currículum.
- Alumnes de cicle mitjà i cicle superior de primària d'origen estranger que, tot i haver estat escolaritzats a Catalunya en algun moment, han fet posteriorment part de l'escolarització en un altre sistema educatiu.

#### *Alumnat d'origen estranger que s'incorpora al sistema educatiu de Catalunya a l'ensenyament obligatori*

En el cas dels alumnes d'educació infantil d'origen estranger, es considera que els objectius previstos al currículum, com ara l'estimulació de la llengua oral i la descoberta del codi lectoescriptor, ja donen resposta a les seves necessitats. No obstant això, també es proposen estratègies específiques de suport per a aquesta etapa,

especialment pensades per a alumnes que provenen de famílies no castellanoparlants.

L'objectiu principal per a aquests alumnes ha de ser el de proporcionar-los les capacitats perquè puguin seguir de manera normalitzada el currículum. Per tant, correspon al centre educatiu el següent:

- Informar la família de com pot intervenir en la millora dels aprenentatges dels alumnes i en la seva participació social (activitats extraescolars, biblioteques públiques, activitats de lleure, etc.).
- Avaluar i fer un seguiment del nivell de competència comunicativa dels alumnes, de manera que es puguin atendre les seves necessitats a partir del domini de la llengua vehicular que demostrin.
- Afavorir i accelerar el procés d'adquisició de les competències lingüístiques, tant pel que fa al llenguatge comunicatiu com a la llengua d'ús acadèmic, ja que l'objectiu és que els i les alumnes millorin alhora el domini de la llengua i l'assoliment dels continguts curriculars de totes les àrees.
- Atendre, a més de les necessitats lingüístiques, les necessitats afectives, emocionals, cognitives i educatives que puguin derivar de la incorporació tardana al centre o d'iniciar l'escolaritat sense tenir la suficient competència en la llengua vehicular dels aprenentatges i que poden comportar risc d'exclusió.

#### *Suport lingüístic i social*

Aquest suport és, d'acord amb el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, d'atenció a l'alumnat d'origen estranger en el marc d'una escola inclusiva, una mesura addicional per donar resposta a les necessitats educatives específiques dels alumnes que es troben en alguna de les situacions esmentades en el punt anterior; en conseqüència, s'adreça a facilitar el treball de les àrees i a millorar el domini de la llengua, d'acord amb el marc curricular de referència que s'estableix per a la resta d'alumnes de la seva edat i grup ordinari, en què es prioritza l'adquisició de les habilitats comunicatives.

El suport lingüístic i social s'implementa mitjançant el suport a les activitats programades a l'aula ordinària i, per tant, s'ha de basar en la cooperació i la informació compartida entre els docents de l'equip que atén l'alumne o alumna, per proporcionar un entorn on els alumnes puguin assolir els coneixements de la llengua d'aprenentatge i els continguts de les àrees, i consolidar els espais de relació i integració escolar i social.

És responsabilitat de tot l'equip docent:

- Avaluar el nivell de domini de la llengua dels alumnes que necessiten suport lingüístic i social.
- Col·laborar en l'elaboració dels plans de suport individualitzats i, si escau, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge i d'integració social.
- Participar en la gestió i organització del suport lingüístic, conjuntament amb els òrgans de direcció i la resta de docents del centre.

- Programar els suports i aplicar les metodologies més adequades per afavorir l'accés al currículum i la millora del domini de la llengua vehicular dels aprenentatges.
- Aplicar i promoure enfocaments basats en l'aprenentatge integrat de llengua i continguts.
- Promoure la participació de l'alumnat d'origen estranger en totes les activitats del centre i la participació en activitats educatives de lleure educatiu de l'entorn.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el centre educatiu.
- Valorar i reconèixer les llengües familiars dels alumnes i la diversitat lingüística.
- Facilitar la construcció d'identitats múltiples.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre (CLIC) o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius (ALIC).
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes per assegurar la coherència educativa.

Els continguts lingüístics que cal prioritzar són els següents:

- Els recursos que permeten a l'interactuar en les situacions habituals a l'escola.
- Les estructures discursives pròpies de les àrees relacionades amb les habilitats cognitives (descriure, argumentar, sintetitzar, etc.).
- Les habilitats relacionades amb la comprensió i l'expressió orals i escrites. En el cicle inicial s'ha de prioritzar el treball de la llengua oral.
- El vocabulari clau relacionat amb els àmbits de coneixement.
- Les dificultats associades a les diferències de referents culturals i a la manca de coneixements previs que calen per adquirir coneixements nous.

A més del coneixement de les àrees, l'alumne o alumna ha de progressar en el coneixement de la llengua amb l'objectiu final que pugui utilitzar-la en totes les activitats d'aprenentatge i en tots els entorns (dins i fora de l'escola) de forma autònoma i sense suports específics. En aquest sentit, cal potenciar la llengua d'ús, facilitant la participació d'aquests alumnes en activitats en llengua catalana de l'entorn.

D'altra banda, l'èxit educatiu d'aquests alumnes depèn, en part del plantejament inclusiu del centre i, per tant, cal avançar cap a un enfocament intercultural on siguin visibles tots els alumnes i es puguin sentir reconeguts.

Els centres que desenvolupen activitats extraescolars per a l'aprenentatge de llengües i cultures dels alumnes (àrab, xinès, romanès, portuguès, etc.) han de preveure espais de coordinació entre el professorat del centre i el que imparteix aquestes activitats amb l'objectiu de vetllar per una metodologia comuna, pel reconeixement de les llengües d'origen i per la contribució al desenvolupament de la consciència intercultural dels alumnes i del respecte a la diversitat.

Des d'un plantejament intercultural, els aspectes que cal tenir en compte a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- El bagatge lingüístic i cultural de l'alumnat.
- La visibilitat en les activitats de la pluralitat cultural de l'aula.
- El respecte a la diferència en un marc de valors comuns.
- El desenvolupament d'identitats múltiples.

El suport lingüístic i social s'estructura en funció de les característiques de l'alumnat que s'han d'atendre i d'acord amb la cultura organitzativa de cada centre. Cal preveure la continuïtat, si escau, de l'aula d'acollida amb les actuacions de suport lingüístic i social.

Són formes organitzatives per proporcionar suport lingüístic i social la docència compartida, els agrupaments flexibles reduïts, l'atenció individualitzada i la tutoria entre iguals, entre d'altres. Si s'organitzen agrupaments d'alumnes fora de l'aula ordinària, es recomana que el nombre d'alumnes del grup no sigui superior a 10. En cap cas, aquesta modalitat pot suposar que l'alumne o alumna rebi més del 20 % de l'horari lectiu fora de l'aula ordinària ni que faci més de la meitat de les hores d'una àrea fora d'un grup ordinari.

Les metodologies i estratègies docents són les pròpies dels programes d'immersió, el tractament integrat de llengua i continguts i, en general, totes les que s'orienten a proporcionar suports complementaris per aconseguir que l'alumnat que no té com a llengua familiar la llengua de l'escola assoleixi uns mateixos objectius. Les activitats d'aprenentatge cooperatiu són especialment adequades en aquest context, ja que afavoreixen la interacció entre iguals, el desenvolupament de les habilitats socials i permeten que els alumnes treballin activitats diferents, però amb objectius comuns.

Igualment són adequades les actuacions que s'adrecen a avançar els continguts que es treballaran a l'aula ordinària.

Es poden trobar orientacions i recursos per proporcionar suport i el seguiment de l'alumnat d'origen estranger a l'apartat [Suport lingüístic i social](#) del web de la XTEC.

#### *Personalització del currículum per a l'alumnat que rep suport lingüístic i social*

L'especificitat del procés d'escolarització de l'alumnat d'origen estranger, en què els infants tenen la necessitat de consolidar l'aprenentatge de la llengua vehicular i alhora adquirir els continguts de les àrees, pot fer necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

El pla de suport individualitzat ha de recollir la informació obtinguda en la valoració del nivell de les competències lingüístiques de l'alumne o alumna d'origen estranger, ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre seguir el currículum ordinari de manera autònoma al més aviat possible. Tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la corresponsabilitat de tots els agents que intervenen en l'aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència pel que fa a la planificació curricular de les àrees.

Els centres, en elaborar i actualitzar el pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna d'origen estranger que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels docents o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP, si les dificultats d'un alumne o alumna comporten necessitats educatives especials.

*Avaluació de l'alumnat que rep suport lingüístic i social*

### **8.2.3 Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades**

La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre, aprova les instruccions per establir el procediment perquè l'alumne o alumna que pateix malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de docents del Departament d'Educació.

Els infants o joves que a causa d'una malaltia requereixen hospitalització i no poden seguir temporalment els estudis en el centre educatiu, poden rebre atenció educativa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls ofereixen activitats específiques adaptades a l'estat clínic i al temps d'estada. L'objectiu d'aquesta atenció és fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn a l'escola un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convalescència superiors als 30 dies, l'alumne o alumna pot rebre atenció educativa a domicili. En aquest supòsit, cal garantir la permanència d'un membre de la família durant aquesta atenció. El o la docent que fa l'atenció domiciliària s'ha de coordinar amb el mestre o mestra del centre que tutela el procés d'aprenentatge i, si convé, amb els docents del centre hospitalari, amb la finalitat de fer el seguiment de l'alumne o alumna.

### **8.3 Mesures i suports intensius per a l'alumnat amb necessitats educatives especials**

S'inclouen en aquest apartat les mesures i suports que s'adrecen als alumnes, a partir del que estableix el [Decret 119/2015](#), d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària i el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Les mesures i els suports intensius són actuacions educatives extraordinàries adaptades a la singularitat de l'alumnat amb necessitats educatives especials, que permeten ajustar la resposta educativa de forma transversal, amb una freqüència regular i sense límit temporal. Han de cercar la màxima participació en les accions educatives del centre i de l'aula, han de facilitar al docent estratègies d'atenció als alumnes i s'han de sumar a les mesures universals i addicionals del centre. Sempre que s'apliquin mesures i suports intensius cal elaborar un pla de suport individualitzat (PI).

Les mesures i els suports intensius s'estableixen en el projecte educatiu del centre i es concreten en el pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna, i han de constar en



l'expedient acadèmic.

### **8.3.1 Suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI)**

Els suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI) són dotacions extraordinàries de professionals que s'incorporen en les plantilles d'escoles, centres d'educació secundària i instituts-escola, com a recursos intensius i conjunturals que se sumen a les mesures i suport universals i addicionals de què els centres ja disposen.

Contribueixen a l'escolarització dels i de les alumnes amb necessitats educatives especials derivades de limitacions molt significatives, tant en el funcionament intel·lectual com en la conducta adaptativa, que requereixen al llarg de tota la seva escolaritat de mesures i suports intensius per poder relacionar-se, participar i aprendre en entorns ordinaris del centre i de la comunitat on viuen. Els SIEI poden atendre un mínim de cinc alumnes i un màxim de deu.

En el cas que el centre disposi d'aquest recurs, el Departament d'Educació assigna el nombre de professionals adients per a l'atenció dels alumnes.

Aquests professionals, juntament amb el mestre o mestra d'educació especial, el mestre o mestra d'audició i llenguatge, com a equip de mestres especialistes de suport a la inclusió, han de col·laborar en la creació d'entorns d'aprenentatge valuosos per a tots els alumnes, i especialment per als que presenten necessitats específiques de suport educatiu.

La proposta d'escolarització respon a l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu per a l'alumnat escolaritzat des de segon cicle d'educació infantil fins a quart d'educació secundària obligatòria.

La proposta de suport SIEI orienta la intensitat de suport i la resposta educativa que queda recollit en el pla de suport individualitzat.

L'atenció dels alumnes que reben aquest suport és responsabilitat de tot l'equip docent i en concret del tutor o tutora del grup de referència. L'alumne o alumna ha d'anar al seu grup de referència, i és aquest espai que ha d'adaptar-se a la necessitat de l'alumne o alumna entenent que el lloc natural d'aprenentatge dels alumnes amb suport intensiu a l'educació inclusiva (SIEI) és l'aula ordinària. És en aquest context i en funció de les necessitats detectades que cal planificar la intensitat i el tipus de suport que necessita.

El fet de disposar puntualment, com a recurs, d'un espai específic o compartit de grup reduït ha d'anar acompanyat d'una planificació que justifiqui la tasca educativa vinculada a l'activitat ordinària i planificar el moment de la retirada de la mesura.

Els centres amb SIEI han de:

- incorporar aquest nou recurs en el projecte educatiu del centre;
- establir, mitjançant l'equip directiu, criteris de pràctiques de referència per a tots els professionals que intervenen en els alumnes;

- planificar i garantir l'acollida de l'alumnat que rep aquest suport (de nova incorporació) i les seves famílies així com dels nous professionals dins del pla d'acollida del centre;
- assegurar que el tipus i la intensitat de les mesures i suports que el centre concreta garanteix la presència, participació i aprenentatges valuosos de tot l'alumnat amb NEE en el marc del seu grup classe i en la vida del centre;
- afavorir que els suports dins l'aula en les activitats d'aprenentatge es planifiquen en el marc de metodologies participatives;
- organitzar l'espai i el temps escolar inclosos dins i fora l'aula (entrades i sortides, patis, moments de transició, sortides escolars, etc.) amb els suports necessaris en funció de les necessitats detectades per evitar barreres d'accés a l'aprenentatge i afavorir la participació i socialització dels alumnes;
- garantir que l'atenció dels alumnes susceptibles de rebre aquest suport estigui inclosa en el marc de totes les mesures d'atenció a l'alumnat del centre;
- garantir la coordinació de l'equip de professionals especialistes de suport a la inclusió (MEE, MALL, educadors d'EE, etc.) i amb la resta de l'equip docent;
- planificar i fer claustres o altres reunions de sensibilització i seguiment del recurs;
- facilitar la coordinació de l'equip docent amb els serveis educatius o professionals externs (CDIAP, CSMIJ, CREDA o d'altres) que atenen alumnes que gaudeixen d'aquest suport;
- presentar el recurs i les bones pràctiques així com els projectes d'intervenció a la comunitat educativa (reunions d'inici de curs, reunions de consell escolar, jornada de portes obertes, etc.).

### **8.3.2 Provisió de suport dels centres d'educació especial als centres ordinaris i escolaritat compartida**

Els centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) poden oferir suport als centres ordinaris que el Departament determini per orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives dels alumnes i desenvolupar programes específics de suport a la seva escolarització, sempre en coordinació amb els equips directius i els serveis educatius. Els programes específics de suport a l'escolarització poden ser de dos tipus:

1. de col·laboració en l'atenció directa als alumnes amb necessitats educatives especials amb coordinació amb el tutor o tutora, l'equip docent de l'alumne o alumna i els serveis educatius.
2. d'aplicació de programes d'estimulació de la comunicació i el llenguatge, les habilitats adaptatives, l'autoregulació emocional i programes de suport a la motricitat, a la mobilitat i a l'adaptació de l'entorn físic, o altres.

Els docents de centres d'educació especial que desenvolupen els programes de suport

a la inclusió en els centres ordinaris esdevenen un suport intensiu per a aquests i s'organitzen de manera coordinada amb les mesures universals i addicionals planificades del centre i d'acord amb el seu projecte educatiu.

En el document "L'educació bàsica als centres d'educació especial" hi ha la informació relacionada amb la provisió del recurs i el procediment per determinar els i les alumnes que han de rebre suport.

En algunes ocasions, la resposta educativa d'alguns alumnes amb necessitats educatives especials pot requerir la participació en projectes educatius del centre d'educació especial i del centre ordinari amb l'objectiu de proporcionar una atenció especialitzada o d'afavorir la socialització, la interacció i la comunicació entre iguals. Aquesta proposta es formalitza en un informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu i es concreta en el seu pla de suport individualitzat, d'acord amb els pares, mares o tutors legals i amb l'autorització prèvia dels serveis territorials i, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona.

El pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna (PI) ha d'estar elaborat per l'equip de professionals d'atenció directa dels dos centres, conjuntament amb l'EAP, i ha de garantir la coherència i la complementarietat de les programacions, les mesures i els suports. Aquest ha de seguir els mateixos criteris i procediments que s'estableixen amb caràcter ordinari. El tutor o tutora del centre que custodia l'expedient de l'alumne o alumna és qui lidera i coordina el PI i el principal interlocutor amb la família.

L'alumne o alumna amb necessitats educatives especials que accedeix als serveis i recursos d'un centre ordinari i d'un centre d'educació especial consta registrat al RALC en cadascun d'aquests centres, tot i que la matrícula i custòdia de l'expedient correspon al centre on tingui més permanència, d'acord amb la corresponent resolució del director o directora dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, del o de la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.

Per als alumnes que s'escolaritzen de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumne o alumna entre els dos centres durant l'horari lectiu.

### **8.3.3 Aules integrals de suport (AIS)**

Els programes de l'aula integral de suport (AIS) són un recurs educatiu i terapèutic singular que tenen com a objectiu proporcionar, de forma temporal, una atenció integral i intensiva.

El suport de l'AIS s'adreça a alumnes amb necessitats educatives especials associades a trastorns mentals greus que necessiten suport integral i intensiu de forma temporal per poder assolir l'equilibri i el benestar personal suficient pel retorn als contextos escolars ordinaris. En comú, l'alumne o alumna presenta alteracions en el comportament motivades per problemes psicopatològics que no són reactius a una situació puntual, ni prenen forma de rebuig escolar de base sociocultural i que provoquen deteriorament de la seva vida personal, escolar i social. En alguns casos

presenta dificultats per vincular-se als serveis sanitaris.

S'emmarca en els acords de col·laboració entre el Departament d'Educació i el Departament de Salut per donar suport i assessorament als professionals de l'àmbit educatiu que atenen la població infantil i juvenil amb trastorns mentals greus i trastorns de conducta.

Cada AIS pot donar resposta a un conjunt de fins a setze alumnes que s'han d'organitzar en grups de quatre a sis alumnes. L'organització d'aquests grups pot tenir diferents modalitats d'atenció d'acord amb les característiques educatives i clíniques dels alumnes.

Les AIS es constitueixen com a espais autònoms i independents que depenen administrativament de centres d'educació especial o de centres ordinaris.

La incorporació a l'AIS està condicionada a l'elaboració d'un informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, un informe clínic del CSMIJ de referència i d'un pla de suport individualitzat que doni resposta a les necessitats educatives, terapèutiques i socials de l'alumne o alumna, amb la conformitat dels pares, mares o tutors legals i del mateix infant o jove, amb el vistiplau de la Inspecció i la resolució del director o directora dels serveis territorials o, si escau, del o de la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.

Si un alumne o alumna no disposa d'informe del CSMIJ per la negativa personal o familiar a vincular-s'hi, cal establir procediments per a l'avaluació en el context educatiu i la valoració de la conveniència clínica de rebre suport a l'AIS.

Cadascun dels serveis territorials ha de crear una comissió de seguiment territorial per coordinar el procés d'incorporació dels alumnes que han de rebre suport de les AIS i per fer el seguiment i l'avaluació del recurs.

El projecte d'atenció integral s'ha d'avaluar periòdicament i s'han d'introduir les millores necessàries per assegurar la idoneïtat de l'atenció educativa i terapèutica que faciliti la reincorporació de l'alumne o alumna al centre educatiu.

## **9 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil i primària)**

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació; [articles 71-77](#) (BOE núm. 106 de 4.5.2006)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació; [articles 20, 21, 52, 57.6 i 7, 77, 79, 81, 82 i 83, 91](#) (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.6.2015)
- [Decret 102/2010](#), de 10 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm.

5686, de 5.8.2010)

- [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008)
- [Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària. (DOGC núm. 7148, de 23.6.2016)
- [Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009)
- [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre, per la qual s'aproven les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumnat que pateixi malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professorat del Departament d'Educació (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007)

## Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat

### 1 Currículum del batxillerat

#### 1.1 Concrecions per al curs 2020-2021

Les concrecions del curs 2020-2021 es publiquen després d'uns mesos de confinament per la covid-19. Així, a més de recollir les concrecions i el desenvolupament del currículum del batxillerat per a un curs ordinari, es tenen presents els canvis que es van produir en tota la comunitat educativa a partir del 13 de març del 2020.

En diferents apartats d'aquest document es fa referència a aquests fets i es donen orientacions per posar en el context actual les *Concrecions i desenvolupament del currículum del batxillerat*.

A primer i segon curs continua vigent el [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de batxillerat, amb l'obligatorietat de cursar una matèria comuna d'opció pròpia de cada modalitat, tant a primer curs com a segon, per ajustar-se als requeriments normatius.

També, per als centres educatius sostinguts amb fons públics, és vigent el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

D'acord amb la normativa vigent, l'alumnat que finalitzi segon de batxillerat el juny del 2021 mantindrà les condicions del curs 2019-2020 pel que fa a l'obtenció del títol, el qual s'obté amb la superació de totes les matèries cursades, tal com es recull al [Reial decret 562/2017](#), de 2 de juny.

## 1.2 Estructura del batxillerat

En els dos cursos de batxillerat hi ha matèries comunes, matèries comunes d'opció, matèries de modalitat i matèries específiques. Les matèries comunes d'opció s'han de cursar obligatòriament en funció de la modalitat que hagi triat l'alumne o alumna; les matèries específiques completen el currículum personal de cada alumne i tenen una assignació horària global de 70 hores.

En la situació de confinament en què va finalitzar el curs 2019-2020, totes les matèries del batxillerat es van impartir sota unes condicions diferents a les previstes a l'inici d'aquell curs; per tant, cal que els centres educatius vetllin perquè els equips educatius tant de primer curs com de segon disposin de la informació necessària per poder acollir l'alumnat a l'inici del nou curs.

Aquesta informació hauria de fer referència tant a fins quin punt es van impartir els continguts previstos per al curs, com fins a quin punt els i les alumnes van ser capaços d'assolir els aprenentatges previstos i quins són els aspectes que caldria reforçar de cara al nou curs.

Si es tracta de matèries amb continuïtat en els dos cursos i impartides pel mateix professor o professora, aquesta informació és obvia, però caldrà vetllar pel seu traspàs, tant si el professor o professora és diferent de primer curs a segon, com si es tracta d'alumnes de primer que procedeixen d'una etapa diferent del mateix centre (quart de l'ESO) o, fins i tot, d'un altre centre.

El nombre d'hores setmanals de les diferents matèries en cadascun dels dos cursos del batxillerat és la que es mostra en la taula següent.

<b>Matèries</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>
Llengua Catalana i Literatura I i II	2	2
Llengua Castellana i Literatura I i II	2	2
Llengua Estrangera I i II	3	3
Educació Física	2	-
Filosofia	2	-
Ciències per al Món Contemporani (Cultura Científica)	2	-
Història de la Filosofia	-	3
Història	-	3
Tutoria	1	1
Treball de Recerca	-	(*)
Matèria comuna d'opció I i II	4	4
Matèria de modalitat	4	4
Matèria de modalitat	4	4
Modalitat o específiques	4 o 2+2	4 o 2+2
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(\*) Sense assignació horària

### *Desdoblaments (només per a centres públics)*

Els desdoblaments són en les matèries següents:

- Les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic i la Llengua Estrangera: una hora setmanal de classe quan el grup sigui de més de 25 alumnes, tant a primer com a segon curs.
- Llengua Catalana i Literatura i Llengua Castellana i Literatura: una hora setmanal a segon curs de batxillerat.

Aquestes opcions metodològiques no exclouen altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar.

Per a més informació, consulteu el document "Organització del temps escolar".

### **1.2.1 Matèries comunes d'opció**

Les matèries comunes d'opció de cada modalitat per a primer i segon curs de batxillerat són les següents:

<b>Modalitat de batxillerat</b>		<b>Matèria comuna d'opció</b>
Ciències i tecnologia		Matemàtiques I i II
Humanitats i ciències socials	Humanitats	Llatí I i II
	Ciències socials	Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials I i II
Arts		Fonaments de les Arts I i II

### **1.2.2 Matèries de modalitat**

Les matèries de modalitat per a batxillerat segons les diferents modalitats i els cursos en què s'han d'impartir són les que es mostren a la taula següent:

<b>Ciències i tecnologia</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>
Biologia I i II	4	4
Ciències de la Terra (Geologia) I i II	4	4
Dibuix Tècnic I i II	4	4
Electrotècnia	-	4
Física I i II	4	4

Química I i II	4	4
Tecnologia Industrial I i II	4	4
<b>Humanitats i ciències socials</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>
Economia	4	-
Economia d'Empresa I i II	4	4
Geografia	-	4
Grec I i II	4	4
Història de l'Art	-	4
Història del Món Contemporani	4	-
Literatura Castellana	4	
Literatura Catalana	4	
Literatura Universal	4	-
Llatí I i II (*)	4	4
Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials I i II (*)	4	4
<b>Arts</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>
Anàlisi Musical I i II	4	4
Anatomia Aplicada	4	-
Arts Escèniques	-	4
Cultura Audiovisual I i II	2	4
Dibuix Artístic I i II	4	4
Dibuix Tècnic I i II	4	4
Disseny	-	4
Història del Món Contemporani	4	-
Literatura Castellana	4	
Literatura Catalana	4	
Literatura Universal	4	-
Llenguatge i Pràctica Musical	4	-
Volum	4	-

(\*)Si no s'ha cursat com a matèria comuna d'opció.

### 1.2.3 Matèries específiques

Les matèries específiques són les següents:

<b>Matèries</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>
Una altra matèria de modalitat	4	4
Llengua i Cultura Occitanes	2	



Història de la Música i de la Dansa	2	
Psicologia	2	
Segona Llengua Estrangera I i II (*)	2+2	
Sociologia	2	
Tècniques d'Expressió Gràficoplàstica	2	
Religió	2	
Estada a l'Empresa	2	
Matèria específica del centre (**)	2	2

(\*) Amb opció a impartir 4 hores en un sol curs, per exemple a primer.

(\*\*) La matèria específica del centre es pot utilitzar per ampliar alguna matèria amb una assignació horària de 2 hores. El centre té la potestat de determinar el nombre de matèries específiques de centre que cursa cada alumne, en qualsevol cas, l'alumne ha de cursar tres matèries de la seva modalitat (incloent-hi la comuna d'opció) a cada curs.

### 1.3 Configuració del currículum de l'alumne o alumna

#### *Per a l'alumnat*

L'alumne o alumna tria una modalitat, amb la matèria comuna d'opció corresponent, les matèries de modalitat i les específiques que cursarà a cada curs, tenint en compte l'oferta que el centre presenta per al conjunt de l'etapa i l'orientació acadèmica rebuda del centre.

L'orientació acadèmica rebuda per l'alumnat de quart d'ESO del curs 2019-2020 pot haver estat interrompuda a causa del confinament. És possible que l'alumnat que comenci el batxillerat el curs 2020-2021 necessiti una orientació addicional durant els primers dies del nou curs acadèmic.

L'alumne o alumna, al final del batxillerat, ha d'haver cursat almenys sis matèries d'una mateixa modalitat: la matèria comuna d'opció de la modalitat triada i, com a mínim, dues matèries més de la seva modalitat a cada curs. La darrera franja de quatre hores de cada curs es completa amb una altra matèria de modalitat, pròpia o aliena, o bé amb dues matèries específiques.

En un mateix curs, l'alumne o alumna pot cursar simultàniament dues matèries específiques del centre diferents, si l'oferta curricular del centre ho permet.

Així, la distribució d'hores del currículum de cada alumne s'ha d'ajustar al quadre següent:

Matèries	Hores setmanals	
	1r	2n

Comunes (en què s'inclou la Tutoria)	14	14
Matèria comuna d'opció de la modalitat triada (vegeu l'apartat <i>Matèries comunes d'opció</i> )	4	4
Matèria de la modalitat triada (vegeu l'apartat <i>Matèries de modalitat</i> )	4	4
Matèria de la modalitat triada (vegeu l'apartat <i>Matèries de modalitat</i> )	4	4
Matèria de qualsevol modalitat o matèries específiques	4 o 2+2	4 o 2+2
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

Si l'alumne o alumna canvia de modalitat en passar de primer a segon curs, el nombre total de matèries de la nova modalitat que ha de tenir en acabar tot el batxillerat es redueix de 6 a 4, perquè en un sol curs és el nombre màxim de matèries de modalitat que es poden cursar en les 16 hores del total de 30. Per a més informació, cal consultar l'apartat *Canvi de modalitat*.

*Per a l'oferta curricular del centre*

Els centres disposen d'autonomia a l'hora de planificar l'oferta curricular del batxillerat en funció de les necessitats de l'alumnat, el seu projecte educatiu, la tipologia del centre i el professorat de què disposi ([Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius).

Dins del marc d'autonomia de cada centre i atenent a les necessitats de l'alumnat del batxillerat com a conseqüència directa del confinament viscut durant els darrers mesos del curs 2019-2020, es podrien proposar optatives de centre adequades a la nova situació, en el marc d'un currículum competencial per al batxillerat tot respectant l'estructura vigent.

Per a l'alumnat que cursi, a part de les dues matèries mínimes, una tercera de modalitat, aquesta matèria té caràcter d'específica, també per als casos en què calgui aplicar el règim establert de convalidacions o exempcions.

El conjunt de l'oferta de cada centre s'ha de donar a conèixer al claustre de professors i al consell escolar.

Les matèries específiques que dissenyi el centre han de tenir un nom diferent de les matèries que ja hi ha establertes (matèries comunes, matèries comunes d'opció, matèries de modalitat i matèries específiques), per tal d'evitar confusions. És important assenyalar que el centre també pot utilitzar les hores de les seves matèries específiques del centre per ampliar alguna de les matèries específiques considerades en aquest document.

En els centres que imparteixen cicles formatius de grau mitjà o cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, l'alumne o alumna de batxillerat pot triar mòduls teoricopràctics dels cicles esmentats com a matèries específiques de batxillerat

Pel que fa a les matèries de modalitat amb continuïtat de primer a segon, les de nivell II s'han d'impartir a segon curs. Queda exempta d'aquesta concreció la matèria

específica de Segona Llengua Estrangera, que es pot oferir amb els dos nivells acumulats en un sol curs. La superació d'aquestes matèries de segon curs està condicionada a la superació de les matèries de primer curs corresponents.

Excepcionalment, quan hi ha un canvi de modalitat de primer a segon curs, l'alumne o alumna pot cursar a segon curs una matèria de nivell II sense haver cursat la mateixa matèria de nivell I a primer curs.

Els centres que imparteixin la modalitat d'arts han d'orientar l'oferta curricular cap a les arts plàstiques, cap a les arts escèniques o cap a ambdues.

Per poder impartir les matèries de modalitat i específiques que ofereix el centre, cal un mínim de deu alumnes. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries comunes d'opció, el Grec i la Segona Llengua Estrangera, per donar continuïtat al projecte lingüístic iniciat a l'ESO. Per a la resta de matèries que no arribin al mínim de deu alumnes, el centre els pot adreçar a cursar-les a través de l'Institut Obert de Catalunya (IOC).

#### **1.4 Matèries que es poden cursar a l'IOC**

L'alumnat que està matriculat en centres ordinaris pot cursar alguna matèria de modalitat i/o específica a través del batxillerat a distància, si per raons organitzatives no les pot cursar en el seu centre ordinari, amb un màxim de dues matèries per alumne i curs acadèmic.

El centre ha d'informar l'alumnat sobre la possibilitat de cursar determinades matèries a distància. La família, o l'alumne o alumna si és major d'edat, ha de presentar al centre la sol·licitud per cursar matèries a distància. El director o directora del centre ha de donar-ne la conformitat, si escau, i formalitzar la inscripció de l'alumne o alumna a l'Institut Obert de Catalunya durant la primera quinzena del mes de setembre.

Per a més informació sobre el tipus matèries que es poden cursar a l'IOC, les condicions de la matrícula, la coordinació entre l'IOC i el centre on està matriculat l'alumne o alumna, i altres aspectes, vegeu l'apartat [Matèries que es poden cursar a l'IOC](#) de la intranet – Portal de centre.

#### **1.5 Especificacions de diverses matèries**

Algunes matèries tenen característiques específiques que poden generar dubtes, per exemple perquè tenen noms semblants i continguts comuns, però en alguns casos les imparteixen professors de diferent especialitat o altres qüestions, en particular en aquest curs 2020-2021. Per això, en l'apartat [Especificacions de diverses matèries](#) de la intranet – Portal de centre hi trobareu especificacions per a les matèries següents:

- Fonaments de les Arts I i II; Història de l'Art

- Matemàtiques; Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials
- Cultura Audiovisual I i II
- Segona Llengua Estrangera
- Psicologia i Sociologia
- Matèries específiques de centre
- Estada a l'Empresa.

Pel que fa a Estada a l'Empresa, atès que es du a terme en determinats moments del curs (final del primer curs o l'estiu entre primer i segon curs) i a causa del confinament en què va finalitzar el curs 2019-2020 i en les condicions sanitàries posteriors l'estiu del 2020, és una de les matèries que pot ser que alguns alumnes tinguin pendent de finalització o d'avaluació. Caldrà regularitzar el currículum de l'alumnat que es trobi en aquesta situació d'acord amb la [Resolució de la Direcció General de Currículum i Personalització referent a l'alumnat de batxillerat que cursa, aquest curs 2019-2020, la matèria específica d'Estada a l'Empresa i que no podrà realitzar el total d'hores de pràctiques a l'empresa a causa dels motius de prevenció en relació amb la covid-19.](#)

És aconsellable que l'alumnat faci l'Estada a l'Empresa a primer curs. Si l'alumne o alumna la fa durant els mesos de juliol o setembre de l'any que cursa primer, cal que estigui matriculat d'aquesta matèria específica a primer curs perquè l'assegurança escolar el cobreixi. En aquesta situació, l'avaluació final definitiva d'aquesta matèria ha de constar a l'avaluació extraordinària de primer curs.

L'Estada a l'Empresa es pot convalidar si s'acredita una experiència laboral igual o superior a 200 hores (vegeu l'apartat *Convalidacions per a l'Estada a l'Empresa*).

Per a més informació sobre la matèria d'Estada a l'Empresa podeu consultar aquest el web [Estudiar a Catalunya](#).

## 1.6 Treball de Recerca

*Per a l'alumnat*

El document [Batxillerat. Treball de recerca](#) conté informació àmplia sobre què és el Treball de Recerca, de quines etapes consta, com s'avalua i quina repercussió té en el currículum de l'alumne o alumna, tant des del punt de vista pedagògic i formatiu com des del punt de vista més acadèmic.

Des del curs 2019-2020, en la línia del que són els articles i treballs de recerca en àmbits universitaris, en la presentació escrita del treball, s'introdueix l'obligatorietat d'escriure un resum o *abstract*. Concretament, ha de ser un text breu (d'unes 250 paraules) que ha de sintetitzar el contingut del treball i fer-ne ressaltar especialment els resultats o les conclusions més importants. L'objectiu principal del resum o *abstract* és que el lector del text es faci càrrec ràpidament de què hi trobarà. S'ha de redactar en una llengua estrangera i en la llengua en què no estigui redactat el Treball de Recerca (català o castellà).

Al [web de la XTEC](#) hi ha informació sobre normativa, orientacions i recursos de

caràcter general, d'àmbits específics, programes d'assessorament i suport, bibliografia, convocatòries de premis, trobades o fòrums, i exemples de treballs.

#### *Per als centres*

El caràcter singular de la matèria de Treball de Recerca permet als centres, en l'exercici de la seva autonomia, disposar de models organitzatius diferents segons el disseny curricular establert en el projecte educatiu. El director o directora del centre ha d'assignar la tutoria de cada treball de recerca als professors que consideri més idonis en cada cas i, si escau, una assignació horària que ha d'anar a càrrec del total de les hores destinades a impartir el currículum del batxillerat.

El Treball de Recerca del batxillerat té una assignació curricular de 70 hores per a l'alumne o alumna. Atesa aquesta assignació, amb caràcter general i a títol orientatiu, a l'hora d'assignar les hores totals dels professors per impartir el batxillerat, el Treball de Recerca es considera com una matèria de dues hores setmanals amb una ràtio de 20 alumnes.

En aplicació del que estableix l'article 11.1 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, tota matèria, incloent-hi el Treball de Recerca, pot ser objecte de proves extraordinàries de recuperació.

Tot i que el Treball de Recerca s'avalua al segon curs de batxillerat, els centres comencen el procés d'informació i tria de l'objecte de recerca per part de l'alumnat durant el segon semestre del primer curs. A causa del confinament per la covid-19 en què va finalitzar el curs 2019-2020, potser alguns centres hagin prioritzat altres tasques i aquest procés estigui poc desenvolupat o gens. En aquest sentit, els centres han de regularitzar aquesta situació durant el mes de setembre, tant pel que fa a l'assignació de tutors de Treball de Recerca com al procés de realització del treball per part de l'alumnat.

### **1.7 Premis Extraordinaris de Batxillerat**

Els Premis Extraordinaris de Batxillerat, regulats per l'[Ordre ENS/204/2018](#), constitueixen el reconeixement oficial dels mèrits dels alumnes que demostren una preparació d'excel·lència en aquesta etapa. Aquest reconeixement, que consta a l'expedient, proporciona l'exempció de les taxes universitàries per al primer curs i permet optar als Premis Nacionals de Batxillerat que convoca el Ministeri d'Educació i Formació Professional; a més, s'ofereix un curs ordinari (de setembre a juny) gratuït en una escola oficial d'idiomes i una estada en un centre de recerca.

Poden optar als Premis els i les alumnes que compleixin els requisits següents:

- a. Haver cursat i superat els dos cursos de batxillerat.
- b. Haver finalitzat els ensenyaments de batxillerat a Catalunya en el curs 2020-2021.
- c. Tenir una qualificació mitjana de tot el batxillerat igual o superior a 8,75.

Els centres han d'informar els i les alumnes que compleixin aquests requisits, per tal que puguin decidir, si és el cas, presentar-se a la convocatòria. La sol·licitud d'inscripció l'ha de fer l'alumne o alumna telemàticament. Els premis es convoquen cada curs a través d'una resolució que es publica al DOGC durant el mes de març/abril. El [web del Departament](#) recull les concrecions de la convocatòria per a cada curs.

### **1.8 Doble titulació de batxillerat i "baccalauréat"**

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

En l'apartat [Doble titulació de batxillerat i baccalauréat](#) de la intranet – Portal de centre trobareu més informació sobre:

- Contingut curricular de la doble titulació de batxillerat i baccalauréat
- Condicions d'accés a aquests estudis
- Obtenció del títol de baccalauréat
- Requisits del centre per impartir el baccalauréat.

### **1.9 Programa del diploma del batxillerat internacional**

En alguns centres de Catalunya, s'ofereix a l'alumnat la possibilitat de cursar simultàniament el batxillerat ordinari i el batxillerat internacional (BI), i eventualment obtenir la doble titulació.

El Programa del diploma del batxillerat internacional és educatiu i l'administra l'Organització del Batxillerat Internacional (IBO).

En l'apartat [Programa del diploma del batxillerat internacional](#) de la intranet – Portal de centre trobareu més informació sobre:

- Contingut curricular del batxillerat internacional
- Condicions d'accés a aquests estudis en un institut públic
- Obtenció del títol de batxillerat internacional
- Requisits del centre per impartir aquesta doble titulació.

### **1.10 Doble titulació batxillerat i tècnic de cicle formatiu de règim especial**

Es tracta d'una doble titulació que consisteix en un cicle formatiu de règim especial i un batxillerat.

Segons el cicle formatiu de règim especial hi ha dues titulacions:

Batxillerat i ensenyaments esportius (fase pilot)

Batxillerat d'arts i cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny (fase pilot).

Vegeu-ne més informació a la pàgina Estudiar a Catalunya: [Batxillerat i ensenyaments esportius](#) i [Batxillerat d'arts i cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny](#).

### 1.11 Batxillerat en règim nocturn

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

Les característiques del règim nocturn (matèries, organització, pas de curs, acció tutorial, permanència i canvi de règim), així com els requisits per accedir-hi, s'estableixen en els articles 34 i següents de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre.

En l'apartat [Batxillerat en règim nocturn](#) de la intranet – Portal de centre trobareu més informació sobre:

- Matèries del batxillerat en règim nocturn
- Organització del batxillerat en règim nocturn
- Requisits per a la incorporació al batxillerat en règim nocturn
- Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn
- Permanència en el batxillerat nocturn
- Canvi del règim de batxillerat.

### 1.12 Batxillerat a distància

A més de l'opció tradicional de cursar el batxillerat de forma presencial, l'alumnat més gran de 18 anys pot fer aquests estudis a distància, per via telemàtica, a l'[Institut Obert de Catalunya](#) (IOC). Aquesta opció permet tenir més flexibilitat i l'adaptació a les circumstàncies personals, familiars i laborals de cada alumne.

Excepcionalment, hi poden accedir també les persones que tinguin 16 o 17 anys complerts (o bé que els compleixin durant l'any natural en què es matriculen) i que es trobin en determinades circumstàncies recollides en el document "Situacions específiques dels alumnes". En aquest darrer cas, cal sol·licitar una autorització de matrícula a la direcció de l'IOC.

## 2 Orientació educativa i plans de suport individualitzats

### 2.1 Orientació educativa i acció tutorial

L'orientació educativa de l'alumnat requereix continuïtat i seguiment per part dels equips docents del centre. La responsabilitat de l'orientació educativa i de la tutoria és de tot l'equip docent.

El tutor o tutora té assignada una hora lectiva setmanal. La tutoria ha de contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal, social i acadèmic dels alumnes, per afavorir l'aprenentatge, l'autonomia i la formació integral de l'alumne o alumna.

L'acció tutorial al batxillerat té com a objectius principals l'orientació acadèmica present i de futur. L'acció tutorial ha de promoure la continuïtat de l'alumnat cap a les diverses opcions acadèmiques i professionals, d'acord amb les seves possibilitats i interessos.

També ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la vinculació dels alumnes en la dinàmica del centre.

Les actuacions del centre i de la comunitat educativa que promouen l'acompanyament personalitzat de l'alumne o alumna en les diferents etapes, es despleguen en el document [L'orientació educativa i l'acció tutorial al llarg i en cada una de les etapes educatives i ensenyaments](#).

### **2.1.1 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual al batxillerat**

Des del curs passat el Departament d'Educació ha iniciat el programa "Coeduca't", per ajudar els centres educatius a potenciar i visibilitzar la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual.

Aquest programa va acompanyat d'una formació adreçada als centres educatius perquè puguin reflexionar i incorporar al projecte educatiu del centre, a la programació didàctica de totes les etapes i a les unitats didàctiques o projectes dels diferents àmbits, de manera explícita i visible, la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual.

L'objectiu és avançar cap a un model de sistema educatiu inclusiu, que incorpori la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual perquè contribueixi al desenvolupament integral dels infants i joves i a la millora de la societat, on no tingui cabuda la discriminació per raó de gènere i pugui prevenir la violència masclista.

Des dels centres educatius cal impulsar una educació afectivosexual com a eina contra la violència masclista per afavorir el ple desenvolupament de la personalitat; un coneixement sobre el propi cos i les pròpies emocions; una cultura sobre l'afecte, les relacions i la salut sexual preventiva, i una acceptació sobre la sexualitat pròpia i de totes les persones.

D'altra banda, cal reflectir la igualtat de gènere i la coeducació amb l'ús d'un llenguatge inclusiu, en tota la documentació, així com en els materials i recursos didàctics, en els espais d'aprenentatge i en les activitats del centre.

A l'apartat [Coeducació i igualtat de gènere](#) del web de la XTEC, s'hi poden trobar



recursos i experiències.

### **2.1.2 Dispositius mòbils al batxillerat**

L'ús de dispositius mòbils requereix que els centres estableixin pautes clares i factibles, que els mateixos alumnes comparteixin i puguin ajudar a aplicar i actualitzar. En tot cas, cal ser conscients de la necessitat de tenir una visió adaptable i proactiva, oberta a incorporar nous coneixements i pautes d'actuació, i reflectir-les en les normes de funcionament i organització.

Podeu trobar orientacions, exemples i recursos a [Ús dels dispositius mòbils](#) de l'espai de recursos de la XTEC i en el document [Competències bàsiques de l'àmbit digital](#).

### **2.1.3 Transició entre l'educació secundària obligatòria i el batxillerat**

El treball pedagògic compartit i la continuïtat educativa entre etapes són un factor de qualitat educativa. Els centres han de planificar la coordinació entre secundària obligatòria i batxillerat, d'acord amb un plantejament de coherència pedagògica entre etapes. Cal establir també, si és el cas, la comunicació necessària entre el centre de procedència i el d'arribada per enfortir el procés educatiu i l'itinerari formatiu de l'alumne o alumna.

En aquest sentit, el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria recull, en els articles 1 i 21, consideracions relatives a les transicions entre etapes i la continuïtat formativa.

Abans del començament del període lectiu, l'equip directiu del centre ha de preveure accions de coordinació encaminades a la comunicació amb els centres de procedència per tal de completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges, i ha de comunicar la informació pertinent als equips docents. S'ha de fer arribar al tutor o tutora de cada grup de primer de batxillerat l'historial acadèmic, així com l'informe individual de les proves de competències bàsiques que l'alumnat ha fet a quart d'ESO.

El conjunt d'aquestes actuacions de coordinació ha de formar part de la programació general anual del centre (PGA) i del projecte educatiu de centre (PEC). El coordinador o coordinadora de batxillerat o els tutors de cada grup, o les persones en què delegui el director o directora del centre, han d'assumir les tasques de coordinació.

A causa dels motius de prevenció en relació amb la covid-19, és possible que les accions de coordinació entre els centres de procedència descrites en el paràgraf anterior encara no s'hagin produït; en la mesura que es pugui seria desitjable que es fessin abans de l'inici de les classes.

### 2.1.4 Seguiment de l'alumne o alumna

L'acompanyament de l'alumne o alumna en el procés d'aprenentatge és una tasca que ha de fer tot l'equip docent, amb la coordinació del tutor o tutora i de l'equip directiu del centre.

El full de seguiment intern ha de registrar les observacions, decisions i mesures respecte del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna. Cal recollir-hi els compromisos adquirits entre alumne, la família i el centre educatiu. Aquest document s'ha de conservar al centre fins que l'alumne o alumna finalitzi l'etapa. Els tutors i tutores s'encarreguen de formalitzar els documents i, en acabar el curs, de dipositar-los a la secretaria del centre, que els ha de guardar i tenir a disposició de l'equip docent.

L'orientació en aquesta etapa té un component principal que és la planificació de l'itinerari formatiu de cada alumne, adequat a les seves potencialitats i preferències, i també a la formació al llarg de la vida.

D'acord amb aquest objectiu, el centre ha d'elaborar una planificació de les activitats d'orientació acadèmica i professional, que formaran part del projecte educatiu del centre. És important facilitar el progressiu apoderament de l'alumne o alumna envers la presa de decisions i l'autonomia personal i social, així com la consolidació dels hàbits que li permetin planificar i organitzar-se en les tasques que ha de fer.

Els espais i els temps per fer l'orientació acadèmica i professional són especialment els de la tutoria, però també cal treballar-la en les diverses matèries, en el centre i en l'entorn.

A causa dels motius de prevenció en relació amb la covid-19, és possible que algunes de les accions de seguiment de l'alumnat durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 s'hagin vist perjudicades perquè s'hagin prioritzat altres accions. És convenient que durant el primer mes del nou curs s'actualitzi el full de seguiment intern de cada alumne, per tal que el tutor o tutora del nou curs el tingui complet.

## 2.2 Plans de suport individualitzats

El [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, regula la possibilitat d'adoptar mesures d'adaptació i autoritzar plans de suport individualitzats (PI) al batxillerat. L'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, desenvolupa aquesta possibilitat.

També, per als centres educatius sostinguts amb fons públics, és vigent el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

El pla de suport individualitzat és un document que recull les valoracions i la presa de

decisions de l'equip docent (amb la participació de la família i de l'alumne o alumna) sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a les necessitats específiques de suport educatiu que presenti un alumne o alumna concret a l'etapa postobligatòria de batxillerat. El PI es valora i s'actualitza cada curs i, en la majoria dels casos, és la continuïtat de les adaptacions que s'han fet a l'ESO.

El PI ha d'incloure els interessos i les capacitats de l'alumne o alumna, i l'itinerari formatiu al llarg del batxillerat per facilitar l'orientació en finalitzar aquesta etapa.

El tutor o tutora de l'alumne o alumna és el responsable d'elaborar el PI i de fer-ne el seguiment, amb la col·laboració de l'equip docent i, si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius i d'altres professionals implicats en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne o alumna. El tutor o tutora ha d'actuar com a principal interlocutor amb l'alumne o alumna i els pares, mares o tutors legals.

El PI l'aprova el director o directora del centre, amb el coneixement i la conformitat de l'alumne o alumna i dels pares, mares o tutors legals si és menor d'edat, i s'ha d'elaborar en un termini màxim de dos mesos a partir de l'inici de curs, a partir de l'arribada al nou centre (en cas de trasllat) o a partir del moment en què sorgeixi una circumstància que així ho requereixi.

El centre educatiu ha de lliurar una còpia del PI a la família, o a l'alumne o alumna si és major d'edat.

A l'expedient de l'alumne o alumna amb PI, cal adjuntar-hi, si escau, les resolucions individuals, els informes psicopedagògics i altres informes que fonamenten el PI.

El PI ha de constar en el full de seguiment intern, en les actes finals d'avaluació (a l'apartat de comentaris individuals), en l'expedient acadèmic i en l'historial acadèmic de l'alumne o alumna, dins l'apartat de mesures i suports addicionals i/o intensius que ha rebut l'alumne o alumna.

En cas de trasllat de l'alumne o alumna, cal fer constar el PI en l'informe personal per trasllat, en l'apartat d'aspectes personals i acadèmics rellevants per a l'escolarització posterior.

La publicació [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#) proporciona elements per elaborar-lo i, paral·lelament, facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

A l'etapa del batxillerat, el PI s'ha d'elaborar en els casos següents:

- Alumnes amb necessitats educatives especials (NEE)
- Alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) derivades de trastorns d'aprenentatge (dislèxia i TDA/TDAH)
- Alumnes amb altes capacitats
- Alumnes amb modificació de la durada del batxillerat (batxillerat en tres anys)
- Alumnes nous o de procedència estrangera
- Alumnes que presenten altres circumstàncies singulars:

- Alumnes que fan estades a l'estranger durant més d'un mes
  - Alumnes que repeteixen batxillerat amb tres o quatre matèries suspeses
  - Alumnes amb escolarització compartida entre el centre presencial i l'IOC
  - Alumnes amb impossibilitat d'assistència presencial temporal
  - Altres supòsits que ha de valorar el centre.
- Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de música o de dansa
  - Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i la pràctica intensiva de l'esport
  - Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de Segona Llengua Estrangera en una EOI.

Trobareu la informació completa relativa a cada cas: requisits de l'alumne o alumna per poder tenir un PI i implicacions en el seu currículum (exempcions i convalidacions i altres aspectes) en l'apartat [Plans de suport individualitzats](#) de la intranet – Portal de centre.

### 3 Exempcions i convalidacions

#### *Consideracions generals*

L'exempció d'una matèria és la dispensa de cursar-la per raons derivades de circumstàncies personals. A efectes administratius, cal fer constar l'expressió "Exempt/a".

La convalidació d'una matèria és la decisió administrativa de donar-la per cursada sense haver-ho fet, per raons de currículum acadèmic previ. A efectes administratius, cal fer constar l'expressió "Convalidat".

En el batxillerat es poden concedir exempcions i convalidacions de determinades matèries en alguns casos.

Les exempcions per circumstàncies personals són les que s'estableixen a l'apartat [Exempció de matèries](#).

Les convalidacions i el reconeixement de matèries perquè s'han cursat o perquè se n'han cursat d'equivalents són les que s'estableixen a l'apartat [Convalidacions de matèries](#). En aquest apartat tant hi concorren situacions en què l'alumne o alumna està cursant dos estudis alhora, com alumnes que han cursat prèviament un cicle formatiu o ensenyaments professionals de música o de dansa.

Les matèries objecte d'exempció, convalidació o reconeixement deixen de computar per al càlcul de la qualificació final de batxillerat.

#### *Exempció de matèries*

L'exempció d'una matèria és la dispensa de cursar-la per raons derivades de circumstàncies personals:

- Exempció de la qualificació de la matèria de Llengua Catalana i Literatura
- Exempció del Treball de Recerca

- Exempció de matèries per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge.

### *Convalidacions de matèries*

Les convalidacions i el reconeixement de matèries es duen a terme perquè s'han cursat o perquè se n'han cursat d'equivalents, com ara:

- Convalidacions i reconeixements de matèries de batxillerat per a alumnes que cursen simultàniament estudis de música o dansa.
- Convalidacions de matèries de batxillerat per a alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport:
  - Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva
  - Alumnes amb dedicació significativa a l'esport matriculats en altres centres.
- Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI.
- Convalidacions per a l'Estada a l'Empresa.
- Convalidacions per a alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius o de tècnics dels ensenyaments professionals de música o de dansa.

Vegeu la informació completa sobre les exempcions i les convalidacions de matèries a l'apartat [Exempcions i convalidacions](#) de la intranet – Portal de centre.

## **4 Avaluació d'alumnes de batxillerat**

L'avaluació i la promoció d'alumnes de batxillerat es desenvolupen en l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, i es complementen en l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març.

### *Criteris generals*

Els criteris generals per a l'avaluació (contínua, global i diferenciada per matèries, elements que cal considerar, etc.) s'especifiquen a l'article 2 de l'Ordre EDU/554/2008, i els criteris i mesures per atendre la diversitat de l'alumnat i els PI, així com la connexió amb l'avaluació, es regulen a l'article 3 de la mateixa Ordre.

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

Els centres educatius han de fer públics i informar l'alumnat i les famílies dels criteris d'avaluació concretats en el projecte educatiu i els que s'aplicaran en l'avaluació dels

aprenentatges i per a la promoció de l'alumnat. Aquesta informació, i la referida al rendiment escolar, ha de permetre el compromís de l'alumne o alumna i de la família en el procés d'aprenentatge.

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

#### *Equip docent*

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

#### *Sessions d'avaluació*

Les sessions d'avaluació s'han d'ajustar al que estableix l'article 9 de l'Ordre EDU/554/2008; l'avaluació final de curs es regula a l'article 10 de l'Ordre esmentada. Cal tenir present la modificació de l'article 10.5 establerta a l'Ordre ENS/62/2012.

#### *Documents oficials d'avaluació*

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

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

#### *Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària a les actes finals d'avaluació*

Un cop tancades i signades les actes finals d'avaluació dels estudis de batxillerat, tant si es tracta de l'avaluació final ordinària com de l'avaluació final extraordinària, qualsevol modificació de les qualificacions s'ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un certificat del director o directora del centre i l'acta inicial i la modificada. En trobareu la documentació completa i la tramitació corresponent a l'apartat [Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària](#) a les actes finals d'avaluació de la intranet – Portal de centre.

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ha de trametre la documentació que s'emet, sens perjudici de la funció de la Inspecció d'Educació de supervisió del procediment d'avaluació, a la Direcció General de Currículum i Personalització, que l'ha de fer arribar, si escau, a l'Oficina d'Accés a la Universitat.

Cal tenir present que qualsevol canvi en l'acta de la qualificació final ordinària o extraordinària ha de passar per la Direcció General de Currículum i Personalització, que és la que s'encarrega de fer arribar el canvi al RALC i a l'Oficina d'Accés a la Universitat.

#### *Modificacions en la qualificació final de batxillerat introduïda al RALC*

La introducció de qualificacions de final d'etapa en el RALC està sotmesa a diferents calendaris anuals que depenen de les etapes educatives. En el cas del batxillerat, aquestes qualificacions s'utilitzen, entre altres efectes, per expedir el títol de batxillerat i per al càlcul de la qualificació per a l'accés a la universitat. Un cop introduïda una qualificació, el centre pot canviar-la només en el període establert per fer-ho si detecta que la qualificació introduïda no es correspon amb la de l'acta de l'avaluació final ordinària o extraordinària corresponent.

Fora dels períodes indicats per fer-ho, qualsevol canvi de la qualificació final de batxillerat s'ha de gestionar seguint les indicacions de l'apartat [Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària](#) a les actes finals d'avaluació.

#### Proves extraordinàries

Aquestes proves s'adrecen a l'alumne o l'alumna que, a parer del professor o professora de la matèria, no hagi tingut un rendiment global suficient al llarg del curs a partir dels criteris d'avaluació establerts en el currículum. Les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació de primer de batxillerat, establertes en l'article 19.4 del [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, s'han de fer en les dates que marqui el calendari escolar per al curs 2020-2021. Els centres han de preveure en l'organització de les activitats del curs la realització en aquestes dates de les esmentades proves extraordinàries i les posteriors sessions d'avaluació de final de curs, d'acord amb l'Ordre ENS/62/2012, per la qual es modifica l'Ordre EDU/554/2008.

Les proves extraordinàries corresponents al segon curs de batxillerat s'han de fer al llarg dels cinc darrers dies de classe del curs, prenent com a referència el calendari lectiu que fixa l'Ordre per la qual s'estableix el calendari escolar, per tal que l'alumnat que les ha de fer, en cas d'obtenir el títol de batxillerat, es pugui presentar a la prova d'accés a la universitat prevista per a principis del mes de setembre del mateix any.

Després de les proves extraordinàries, té lloc una nova sessió d'avaluació. Si en aquesta sessió d'avaluació, a l'efecte del pas de curs o de l'obtenció del títol de batxillerat, es modifica la qualificació d'alguna matèria, cal l'acord de la majoria de dos terços dels membres presents a la sessió, tenint en compte que en la decisió sobre l'avaluació de cada alumne només hi han d'intervenir els professors i professores de les matèries que hagi cursat l'alumne o alumna, d'acord amb els articles 8 i 11 de l'Ordre

EDU/554/2008.

### *Avaluació d'alumnes que han cursat estudis a l'estranger i estan en tràmits d'homologació*

En cap cas no es pot incloure a l'acta final d'avaluació l'alumne o alumna que tingui pendents homologar o convalidar estudis estrangers; ni pot passar de curs ni se li pot tramitar el títol de batxillerat.

El centre ha de vetllar perquè l'alumnat que ha cursat estudis a l'estranger (ESO o primer de batxillerat) i que té la matrícula del curs condicionada al tràmit d'homologació o convalidació, obtingui la credencial d'homologació o convalidació corresponent abans de finalitzar el curs acadèmic, i la Inspecció d'Educació n'ha de fer el seguiment. Si el centre té alumnes matriculats de forma condicionada amb un volant, pot consultar l'estat de la tramitació de l'expedient demanant informació mitjançant la bústia corporativa [hte.educacio@gencat.cat](mailto:hte.educacio@gencat.cat). Així mateix, pot formular les consultes sobre aquesta matèria a la mateixa bústia.

Per a més informació es pot consultar l'apartat *Accés al batxillerat d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers* del document "Situacions específiques dels alumnes".

Convé recordar que la qualificació final del batxillerat d'aquests alumnes que han estudiat un curs a l'estranger té unes característiques específiques que es recullen en l'apartat *Expedició del títol de batxillerat*.

## **4.1 Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat**

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

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

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectats, s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i comunicar-les a l'equip docent del grup corresponent.

### *Reclamacions per qualificacions finals del batxillerat*



Per a les qualificacions finals de cada curs de batxillerat el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions finals ordinària i extraordinària, en què els professors han d'estudiar i resoldre les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora, que s'ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà. Vegeu la tramitació que cal seguir a l'apartat [Reclamacions per qualificacions finals del batxillerat](#) de la intranet – Portal de centre.

A fi que les tramitacions de reclamacions 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 a l'alumnat (que els ha de conservar fins al final de curs), tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat a l'alumnat, i les proves extraordinàries, si escau, s'han de conservar fins al 30 de setembre de 2021. Un cop transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, es poden destruir o retornar a l'alumnat, si així ho havia demanat prèviament.

Per transparència i per no generar indefensió de l'alumne o alumna, els centres educatius han d'establir, en les normes d'organització i funcionament, el procediment pel qual els alumnes (o en cas de ser menor d'edat, els pare, mare o tutor legal) pot accedir al material que ha contribuït a atorgar les qualificacions, independentment dels supòsits de reclamació de les notes finals de curs o d'etapa regulats en la normativa vigent, tenint en compte l'[article 53](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en què s'estableix el dret a accedir i obtenir còpia dels documents continguts en un procediment administratiu.

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

### *Promoció*

L'alumnat passa al segon curs quan hagi superat totes les matèries de primer curs o no tingui superades dues matèries com a màxim.

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

L'alumne o alumna que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en cinc o més matèries, ha de romandre un any més en el primer curs i l'ha de cursar novament en la seva totalitat. Queda exclosa d'aquesta condició la matèria específica d'Estada a l'Empresa, que no ha de tornar a repetir si l'ha cursada i l'ha aprovada.

L'alumne o alumna que ha finalitzat el primer curs de batxillerat en règim diürn amb avaluació negativa en tres o quatre matèries, es pot matricular a primer sense necessitat de tornar a cursar les matèries que hagi superat.

Si l'alumne o alumna amb avaluació negativa en tres o quatre matèries vol canviar de

modalitat a primer curs pot fer-ho tenint en compte les condicions previstes a l'apartat *Canvi de modalitat*.

L'alumne o alumna també pot optar per complementar el seu horari d'assistència, sense formalitzar la matrícula, voluntàriament i en funció de les disponibilitats organitzatives del centre, i estudiar les altres matèries que el director o directora del centre consideri més adequades per a la seva formació, com per exemple la del Treball de Recerca. En aquest cas, el centre ha de formalitzar un PI per a l'alumne o alumna que justifiqui aquesta mesura i que inclogui el compromís i l'acceptació de l'alumne o alumna i del pare, mare o tutors legals quan sigui menor d'edat.

L'alumne o alumna a qui han quedat tres o quatre matèries pendents de primer pot optar per tornar a matricular-se íntegrament de primer curs de batxillerat, renunciant a totes les qualificacions obtingudes. Per exercir aquesta opció, l'alumne o alumna, o els pares, mares o tutors legals si és menor d'edat, ha de signar un document en què expliciti la seva renúncia expressa a les qualificacions positives que havia obtingut, document que el director o directora del centre ha de visar i incorporar a l'expedient.

En resum, en finalitzar l'avaluació extraordinària de primer de batxillerat es poden donar les situacions següents:

<b>Nombre de matèries no superades</b>	<b>Conseqüències de l'avaluació</b>
0, 1, 2	S'accedeix a segon curs.
3, 4	Dues possibilitats: <ul style="list-style-type: none"><li>• Es pot romandre al mateix curs cursant només les matèries que no s'han superat.</li><li>• Es pot renunciar a totes les matèries aprovades i cursar tot primer de batxillerat de nou. La sol·licitud de renúncia s'ha de formalitzar en el centre i la resol el director o directora del centre.</li></ul>
A partir de 5	S'ha de cursar de nou tot primer de batxillerat.

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

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

#### *Repetició de totes les matèries del segon curs*

L'alumne o alumna que cursi segon de batxillerat en règim diürn i obtingui avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs, pot optar també per repetir el segon curs de batxillerat en la seva totalitat, si així ho sol·licita i renuncia a les qualificacions obtingudes en totes les matèries aprovades. També en aquest cas, el centre ha de garantir que, en acabar segon de batxillerat, l'alumne o alumna hagi cursat

la matèria comuna d'opció de segon curs. L'alumne o alumna que procedeixi del règim diürn i opti per completar l'etapa de batxillerat en règim nocturn o a distància, no s'hi pot acollir.

De l'anul·lació de les qualificacions, en queden excloses, en cas que hagin estat aprovades, les matèries següents:

- Treball de Recerca
- Estada a l'Empresa
- Les possibles matèries pendents de primer curs que l'alumne o alumna hagi superat en cursar el segon curs.

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

Per sol·licitar la renúncia a les qualificacions de les matèries aprovades en el segon curs, l'alumne o alumna, o els pares, mares o tutors legals si és menor, ha de presentar al centre on està matriculat de segon una sol·licitud signada abans de finalitzar el primer trimestre del curs, amb constància explícita que coneix el caràcter irrevocable de la seva renúncia.

A diferència de la renúncia de qualificacions a primer curs de batxillerat, en el cas de renúncia de qualificacions de segon de batxillerat, la resolució no la fa la direcció del centre, sinó la Direcció General de Currículum i Personalització.

El centre ha de trametre la sol·licitud de l'alumne o alumna, juntament amb els documents que s'especifiquen a l'apartat Procediment i documents per a la repetició de totes les matèries del segon curs de la intranet – Portal de centre, a la Direcció General de Currículum i Personalització, abans de finalitzar el primer trimestre del curs. Les sol·licituds que trametin els centres després de finalitzar el primer trimestre del curs seran desestimades.

Així, en finalitzar l'avaluació extraordinària de segon de batxillerat es poden donar les situacions següents:

<b>Nombre de matèries no superades</b>	<b>Conseqüències de l'avaluació</b>
0	Obtenció del títol de batxillerat.
A partir d'una matèria	Dues possibilitats: <ul style="list-style-type: none"><li>• Es pot romandre al mateix curs cursant només les matèries que no s'han superat.</li><li>• Es pot renunciar a totes les matèries aprovades i cursar de nou tot segon de batxillerat. La sol·licitud de renúncia s'ha de formalitzar en el centre i aquest l'ha de tramitar a la Direcció General de Currículum i Personalització perquè la resolgui.</li></ul>

### 4.3 Expedició del títol de batxillerat

Per obtenir el títol de batxillerat és necessària l'avaluació positiva en totes les matèries dels dos cursos de batxillerat. El títol de batxillerat, d'acord amb la modalitat cursada, és el següent:

- Títol de batxiller o batxillera en la modalitat d'arts
- Títol de batxiller o batxillera en la modalitat de ciències (per als alumnes que hagin cursat el batxillerat de ciències i tecnologia)
- Títol de batxiller o batxillera en la modalitat d'humanitats i ciències socials

En el títol acadèmic hi ha de constar la qualificació final de l'etapa. Per obtenir la qualificació mitjana de batxillerat s'ha de calcular la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries cursades ("M"), exceptuant-ne el Treball de Recerca. Si "QT" és la qualificació del Treball de Recerca, la qualificació mitjana del batxillerat es calcula de la manera següent: Qualificació mitjana del batxillerat =  $0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$ . Aquesta qualificació s'ha de consignar amb dues xifres decimals.

*Qualificació final d'etapa en el cas d'haver cursat i homologat el primer curs de batxillerat a l'estranger*

La qualificació final de l'etapa de batxillerat de l'alumnat als quals s'hagin convalidat estudis estrangers amb el primer curs de batxillerat és la mitjana aritmètica de la qualificació del primer curs, corresponent als estudis estrangers, i la qualificació final de segon curs, obtinguda a Catalunya.

Per obtenir la qualificació final del segon curs cal aplicar la fórmula següent: Qualificació final de segon curs =  $0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$  (on "M" correspon a la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries cursades per l'alumne o alumna a segon de batxillerat i "QT" és la qualificació final del Treball de Recerca; si l'alumne o alumna està exempt del Treball de Recerca, la qualificació final del segon curs és "M", tal com s'estableix al document "Situacions específiques dels alumnes").

El procés de tramitació de títols acadèmics no universitaris consta detallat en l'apartat [Gestió d'alumnes](#) del Portal de centre del Departament.

## 5 Matriculacions al batxillerat i canvis en el currículum

### 5.1 Incorporació d'alumnes al batxillerat

Amb caràcter general, però no exclusiu, poden accedir al batxillerat i cursar primer curs l'alumne o alumna que tingui el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria (article 5 del [Decret 142/2008](#)).

Amb caràcter general, però tampoc exclusiu, pot accedir a cursar el segon curs de batxillerat qui, d'acord amb la casuística de l'avaluació de primer curs, estigui en un

dels supòsits que autoritzen a passar de curs (article 20 del Decret 142/2008), i sens perjudici del que es determina en l'apartat *Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat*.

Podeu consultar la sistemàtica dels supòsits d'accés a un o altre curs de batxillerat a l'apartat [Incorporació d'alumnes al batxillerat](#) de la intranet – Portal de centre.

## **5.2 Canvis en el currículum de l'alumne o alumna**

### **5.2.1 Canvi de matèries sense canvi de modalitat**

Durant el primer mes de classe, en qualsevol dels cursos de batxillerat, els i les alumnes poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que hagin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre. En cas que el director o directora del centre n'aprovi el canvi, s'ha de considerar, a tots els efectes, que l'alumne o alumna ha cursat des del principi les noves matèries.

#### *Matèries de la modalitat que cursa*

En el cas de les matèries de modalitat que tenen continuïtat en els dos cursos, el fet d'haver cursat la part de primer curs de la matèria de modalitat (o específica, en cas que el centre l'hagi distribuïda en dos cursos) no implica necessàriament que l'alumne o alumna hagi de continuar-la a segon curs.

Si un alumne o alumna ha cursat la part de primer curs d'una matèria de modalitat i decideix no cursar la part corresponent al segon curs, aquest fet no l'eximeix d'haver de recuperar la part cursada d'aquesta matèria, en cas que no l'hagi superada, tot i que també pot canviar-la per una altra matèria de primer curs. Si l'alumne o alumna canvia alguna matèria pendent, en la matrícula s'ha de fer constar la renúncia a aquesta matèria i la incorporació de la nova matèria pendent. Aquesta consideració inclou el canvi de matèria comuna d'opció en el batxillerat d'humanitats i ciències socials; així, un alumne o alumna podria acabar el batxillerat d'humanitats i ciències socials havent cursat Matemàtiques per a les Ciències Socials I i Llatí II o a l'inrevés.

Excepcionalment, l'alumne o alumna pot cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, malgrat que no les hagi cursades a primer.

En aquests casos, el centre ha d'orientar l'alumne o alumna per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats a primer i que pot necessitar per seguir el segon curs.

L'alumne o alumna que fa batxillerat pot optar per afegir alguna matèria al seu currículum, de manera que estigui format per un nombre de matèries superior al que s'estableix amb caràcter general, sempre que aquesta demanda sigui compatible amb l'organització del centre educatiu. El director o directora del centre decideix si aquesta petició és viable i l'acceptarà si no hi ha incompatibilitats. A l'efecte d'avaluació i de notes, aquestes matèries addicionals reben el mateix tracte que la resta del currículum de l'alumne o alumna. Si un cop avançat el curs l'alumne o alumna decideix renunciar a

alguna d'aquestes matèries addicionals, ho ha de comunicar abans del darrer dia lectiu del mes d'abril.

L'alumne o alumna que ja hagi superat el batxillerat no pot formalitzar una nova matrícula per afegir matèries suplementàries al seu expedient, excepte en el supòsit que es preveu en l'apartat *Reconeixement d'una altra modalitat*.

#### *Canvi d'idioma*

El canvi de matèries en el pas de primer a segon curs de batxillerat inclou la possibilitat de sol·licitar, durant el primer mes de classes, el canvi d'idioma, tant dins la matèria comuna de Llengua Estrangera com dins la matèria específica de Segona Llengua Estrangera. L'autorització corresponent és competència del director o directora del centre, que ha de tenir en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne o alumna per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació cal que consti una referència a l'autorització corresponent.

Si l'alumne o alumna ha superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només ha de cursar la part corresponent al nou idioma de segon curs. Si l'alumne o alumna té pendent l'idioma de primer curs, pot canviar-lo pel nou idioma, per al qual serà avaluat tant de la part del primer curs com de la del segon curs.

Cal tenir en compte que un alumne o alumna es pot examinar a la PAU d'un idioma que no hagi cursat en el batxillerat.

### **5.2.2 Canvi de modalitat a primer i a segon curs**

Durant el primer mes de classes l'alumnat de primer curs poden sol·licitar adscriure's a una modalitat diferent de la que havien triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre. Si el director o directora del centre n'aprova el canvi, es considera que l'alumne o alumna ha cursat des del principi la nova modalitat a tots els efectes.

Si un alumne d'una promoció, que ha superat el primer curs, decideix canviar de modalitat el curs següent (segon curs), el centre pot modificar el currículum, tot assegurant-se que, en acabar el batxillerat, l'alumne o alumna hagi cursat el nombre de matèries que s'estableix de manera general i hagi superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat (incloent-hi la matèria comuna d'opció de segon curs). El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes.

En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, el centre ha de vetllar perquè l'alumne o alumna pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

Si un alumne o alumna no ha superat alguna matèria de primer curs de la modalitat que ha deixat de cursar, el centre ha de vetllar perquè la superi durant el segon curs. L'alumne o alumna pot optar per canviar alguna de les matèries que no ha superat del primer curs per matèries de la nova modalitat, fins i tot si és la matèria comuna d'opció, i en la matrícula s'ha de fer constar la renúncia a la matèria canviada i la incorporació

de la nova matèria pendent. En qualsevol cas, l'alumne o alumna ha d'haver superat una matèria comuna d'opció de primer curs i una de segon en acabar el batxillerat.

L'alumne o alumna matriculat de matèries soltes a primer de batxillerat pot canviar de modalitat sense haver de repetir el curs sencer sempre que cursi:

- les matèries comunes suspeses;
- les matèries imprescindibles de primer curs de la nova modalitat, és a dir, la matèria comuna d'opció i dues matèries de la modalitat.

En aquestes condicions, el nombre total de matèries no ha d'excedir de quatre. Altrament, l'alumne o alumna ha de repetir el curs sencer.

Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials es consideren equivalents als efectes de canvis de modalitat.

L'alumne o alumna matriculat de matèries soltes a segon de batxillerat no pot canviar de modalitat a segon curs. Atès que el canvi de modalitat només es pot fer a primer o en el pas de primer a segon, només pot canviar de modalitat repetint tot el segon sencer i renunciant a les qualificacions de totes les matèries de segon que ja té aprovades.

### **5.2.3 Canvi de centre sense canvi de règim d'estudis**

En aquest supòsit, cal tenir ben present el següent:

- El nombre total de matèries que ha de cursar un alumne o alumna en l'etapa, així com la càrrega horària, ha de ser el que s'estableix amb caràcter general per al règim en què l'alumne o alumna estigui inscrit. Si l'alumne o alumna ha fet el primer curs en una altra comunitat autònoma, en el segon curs ha de fer les matèries que el centre tingui establertes en l'itinerari triat per l'alumne.
- En cap cas l'alumne o alumna no pot tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.
- En acabar el batxillerat, l'alumne o alumna ha d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat (entre les quals la comuna d'opció de primer curs i la de segon). També ha d'haver fet el Treball de Recerca, excepte si són alumnes que procedeixen d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país que s'incorporen a partir del segon trimestre del segon curs, els quals poden sol·licitar, al director o directora del centre, l'exempció del Treball de Recerca.
- Si l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre un cop iniciat el curs, tant a primer com a segon, s'ha d'incorporar a un dels itineraris que ofereix el nou centre i, a efectes de currículum i avaluació, es considera que ha cursat des de l'inici del curs el currículum que hi ha establert al nou centre.
- Si un alumne o alumna de la modalitat d'arts que té aprovades totes les matèries de la modalitat de primer i segon curs es trasllada a un centre que no té autoritzada

la modalitat d'arts, per cursar les matèries comunes que té pendents cal que el centre comuniqui aquesta situació, abans del 15 d'octubre, al director o directora dels serveis territorials o, si escau, al o a la gerent del Consorci d'Educació per tal que n'autoritzi la matrícula. El procediment per fer-ho ha d'incloure la tramesa d'un certificat acadèmic de l'alumne o alumna en què constin totes les matèries cursades i les qualificacions. La Direcció General de Centres Públics o la Direcció General de Centres Concertats i Centres Privats, segons correspongui, rebrà la petició i, si escau, farà les gestions per possibilitar la matrícula de l'alumne o alumna en la modalitat d'arts. Dins del mateix municipi, el canvi d'un centre amb modalitat d'arts a un centre que no imparteixi aquesta modalitat per completar el batxillerat només s'autoritzarà de forma molt excepcional i amb un informe d'Inspecció que ho justifiqui.

#### **5.2.4 Canvi de règim (amb canvi de centre o sense)**

Si l'alumne o alumna, un cop iniciat el curs, fa un canvi del règim diürn al règim nocturn (dins el mateix centre o amb trasllat a un altre centre) o passa a cursar els estudis a distància, se li ha d'aplicar el currículum del nou règim en què s'ha inscrit. En tot cas, les condicions de matrícula han de ser les mateixes amb què va iniciar el curs en el règim diürn, tant pel que fa al curs en què s'inscriu com al nombre de matèries que ha superat o que té pendents de superar.

#### **5.2.5 Reconeixement d'una altra modalitat**

L'alumne o alumna que ha superat el batxillerat en una determinada modalitat i vol adscriure's a una altra modalitat amb la finalitat d'obtenir prioritat en l'accés a determinats cicles formatius de grau superior, es pot matricular de les matèries de modalitat que li calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat, entre les quals cal cursar forçosament la matèria comuna d'opció de segon curs.

Si l'alumne o alumna supera aquestes matèries, el centre ha d'expedir el "Certificat de reconeixement d'una altra modalitat de batxillerat, a efectes d'accedir a determinats cicles", on constin:

- les qualificacions de totes les matèries de batxillerat que ha superat l'alumne o alumna,
- les modalitats de batxillerat que té reconegudes (tant la superada originalment com la nova),
- la nova qualificació mitjana de batxillerat. Per obtenir aquesta qualificació cal aplicar la fórmula següent:  
$$(20 \cdot QMB + Q1 + Q2 + \dots + Qk) / (20 + k),$$
on QMB és la qualificació mitjana de batxillerat original, "k" és el nombre de noves



matèries que ha cursat l'alumne i "Q1,..., Qk" són les qualificacions obtingudes en aquestes matèries. Aquest reconeixement d'una altra modalitat i la nova qualificació mitjana del batxillerat, només té efectes per accedir a determinats cicles formatius de grau superior i no comporta l'expedició d'un nou títol de batxillerat.

### **5.3 Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat**

El centre educatiu ha d'informar l'alumnat i les famílies de la possibilitat d'anul·lar la matrícula o bé de sol·licitar una matrícula extraordinària un cop exhaurides les convocatòries.

Per poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula o a una matrícula extraordinària, l'alumne o alumna ha d'acreditar documentalment que es troba en alguna de les circumstàncies següents:

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

L'anul·lació de matrícula l'ha de sol·licitar l'alumne o alumna, amb el consentiment dels pares, mares o tutors legals en cas que siguin menors d'edat, al director o directora del centre abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

La matrícula extraordinària, és a dir quan es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o d'una setena en el nocturn, s'ha de sol·licitar dins el termini de matrícula establert per al curs corresponent.

La resolució del director o directora del centre, pel que fa a l'anul·lació de matrícula o a la matrícula extraordinària, s'ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna, o als pares, mares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat, en els 15 dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, es pot presentar, per mitjà del centre, un recurs al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, que ho resol definitivament en via administrativa.

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

L'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne o alumna de batxillerat durant 15 dies hàbils, pot comportar l'anul·lació de la matrícula, sens perjudici del que disposa l'[article 37.4](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació en matèria de faltes

d'assistència i de puntualitat injustificades de l'alumne o alumna. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, aquesta circumstància cal notificar-la a l'alumne o alumna absentista, i als pares, mares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat. Si en el termini d'una setmana no justifica la seva absència, el director o directora del centre pot anul·lar la matrícula de l'alumne o alumna per absentisme continuat no justificat i la seva vacant la pot ocupar una altra persona.

## **6 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat)**

### **Currículum de batxillerat**

- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)
- [Resolució ENS/1790/2014](#), de 23 de juliol, de modificació de la Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial, per incorporar la matèria optativa de llengua i cultura occitanes (DOGC núm. 6675, de 30.7.2014)
- [Resolució ENS/1252/2014](#), de 30 de maig, per la qual es modifica la Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6639, de 6.6.2014)
- [Resolució ENS/1432/2013](#), de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6409, de 3.7.2013)

### **Especialitats docents**

- [Reial decret 665/2015](#), de 17 de juliol, pel qual es despleguen determinades disposicions relatives a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial, a la formació inicial dels professors i a les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari (BOE núm. 8043, de 18.7.2015)

### **Batxibac (doble titulació batxillerat – *baccalauréat*)**

- [Reial decret 102/2010](#), de 5 de febrer, pel qual es regula l'ordenació dels ensenyaments acollits a l'acord entre el Govern d'Espanya i el Govern de França relatiu a la doble titulació de batxiller i de baccalauréat en centres docents espanyols (BOE núm. 62, de 12.3.2010)
- [Ordre EDU/2157/2010](#), de 30 de juliol, per la qual es regula el currículum mixt dels ensenyaments acollits a l'acord entre el Govern d'Espanya i el Govern de França relatiu a la doble titulació de batxillerat i baccalauréat en centres docents

espanyols, així com els requisits per a la seva obtenció (BOE núm. 191, de 7.8.2010)

- [Resolució EDU/3741/2010](#), d'11 de novembre, per la qual s'aproven les instruccions que estableixen el procediment i els requisits per impartir el currículum mixt relatiu a la doble titulació de batxillerat i baccalauréat (DOGC núm. 5763, de 25.11.2010)

### **Avaluació d'alumnes**

- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012)

### **Atenció a l'alumnat**

- [Llei 1/1998](#), del 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).
- [Resolució ENS/1544/2013](#), de 10 de juliol, d'orientacions establertes sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)
- [Resolució ENS/1543/2013](#), de 10 de juliol, d'orientacions establertes sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)

### **Premis Extraordinaris de Batxillerat**

- [Ordre ENS/204/2018](#), de 29 de novembre, per la qual s'estableix el procediment per a la concessió dels Premis Extraordinaris de Batxillerat (DOGC núm. 7765, de 11.12.2018)

### **Convalidacions**

- [Reial decret 562/2017](#), de 2 de juny, pel qual es regulen les condicions per a l'obtenció de títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxillerat, d'acord amb el que disposa el Reial decret llei 5/2016, de 9 de desembre, de mesures urgents per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 132, de 3.6.2017)
- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009).

- [Ordre EDU/1603/2009](#), de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxillerat regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació (BOE núm. 146, de 17.6.2009)

## **Concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO**

### **1 Currículum de l'ESO**

#### **1.1 Concreció del currículum 2020-2021**

Les concrecions del curs 2020-2021 es publiquen després d'uns mesos de confinament per la covid-19. Així, a més de recollir les concrecions i el desenvolupament del currículum de l'ESO per a un curs ordinari, es tenen presents els canvis que es van produir en tota la comunitat educativa a partir del 13 de març del 2019.

En diferents apartats d'aquest document es fa referència a aquests fets i es donen orientacions per posar en el context actual les *Concrecions i desenvolupament del currículum de l'ESO*.

Per poder ajustar les programacions per al curs 2020-2021, els equips docents hauran de valorar globalment la gestió del treball no presencial i el procés d'ensenyament-aprenentatge que ha fet l'alumnat durant el confinament del curs anterior. Caldrà tenir en compte, especialment durant el primer trimestre, el desenvolupament de les competències dels àmbits i els continguts clau associats previstos en les programacions del curs anterior i que els equips docents considerin necessaris per donar continuïtat a l'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat.

En la situació de confinament en què va finalitzar el curs 2019-2020, totes les matèries es van impartir sota unes condicions diferents a les previstes a l'inici d'aquell curs, per tant cal que els centres educatius vetllin perquè els equips educatius de cada curs disposin de la informació necessària per poder acollir l'alumnat a l'inici del nou curs.

Aquesta informació hauria de fer referència tant a fins a quin punt es va progressar en l'assoliment de les competències previst per al curs, com fins a quin punt els i les alumnes van ser capaços d'assolir els aprenentatges previstos i quins són els aspectes que caldria reforçar de cara al nou curs.

Si es tracta de matèries amb continuïtat i impartides pel mateix professor o professora, aquesta informació és òbvia, però caldrà vetllar pel seu traspàs tant en el cas que el professor o professora no sigui el mateix en canviar de curs, com en el cas d'alumnes de primer, que procedeixen d'una etapa diferent.

En l'organització del currículum d'ESO s'aplica el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, i l'[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària

obligatòria.

Per als centres educatius sostinguts amb fons públics, també és vigent el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Els i les alumnes que finalitzin el quart curs de l'ESO el juny del 2021 obtindran el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria si en superen l'etapa en el centre educatiu. Aquesta titulació és única i no està condicionada a les opcions o itineraris que hagi cursat l'alumne o alumna.

El currículum s'organitza en àmbits de coneixement. Els àmbits de coneixement són agrupacions de matèries que comparteixen les competències bàsiques específiques de cada àmbit i les competències dels àmbits transversals.

L'apartat de [Competències bàsiques](#) del web del Departament conté els documents d'identificació i desplegament de les competències bàsiques que s'han de tenir en compte en la formulació de les competències i criteris d'avaluació, en la selecció de continguts, en la presa de decisions metodològiques i en el disseny de les activitats d'avaluació. Cal destacar el document d'identificació i desplegament de les competències bàsiques de l'àmbit personal i social. Aquests documents també es troben a la secció [Currículum i orientació](#) del web de la XTEC, on també es poden consultar altres recursos i materials per als centres.

### 1.1.1 Organització de primer a tercer d'ESO. Assignació horària de les matèries

L'assignació horària setmanal de caràcter general de les matèries de primer a tercer curs de l'educació secundària obligatòria és la següent:

<b>Matèries comunes</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>
Llengua Catalana i Literatura	3	3	3
Llengua Castellana i Literatura	3	3	3
Llengua Estrangera	3	4	3
Ciències Socials: Geografia i Història	3	3	3
Ciències de la Naturalesa: Biologia i Geologia	3	-	2
Ciències de la Naturalesa: Física i Química	-	3	2
Matemàtiques	3	4	4
Educació Física	2	2	2
Música	2	2*	-
Educació Visual i Plàstica	2	-	2*
Tecnologia	2	2	2
Religió o Cultura i Valors Ètics	1	1	1

Tutoria	1	1	1
Treball de Síntesi	(1)	(1)	(1)
Servei Comunitari**	-	-	(1)
<b>Matèries optatives***</b>	2	2	2
<b>Total d'hores</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(1) Sense assignació horària

\* Les matèries de Música i d'Educació Visual i Plàstica són intercanviables a segon i tercer d'ESO.

\*\* Els centres que implementin el Servei Comunitari poden optar per fer-ho a tercer curs o a quart curs.

\*\*\* Les hores de les matèries optatives es poden destinar a aplicar les mesures d'atenció a l'alumnat que el centre organitzi segons el seu projecte educatiu. Sobre les matèries optatives, vegeu més especificacions a l'apartat *Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO*.

Per a altres organitzacions, consulteu l'apartat *Gestió del projecte educatiu del centre*.

*Desdoblaments (només per als centres públics)*

Els desdoblaments dels grups són d'una sessió setmanal de classe en les matèries següents:

- Tecnologia
- Ciències de la Naturalesa: Biologia i Geologia; Física i Química
- Llengua Estrangera
- Matemàtiques (només a tercer d'ESO)

Aquestes opcions metodològiques no exclouen altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar.

Per a més informació, consulteu el document "Organització del temps escolar".

### 1.1.2 Organització de quart curs d'ESO. Assignació horària de les matèries

Durant el curs 2020-2021, l'assignació horària setmanal de caràcter general de les matèries de quart curs de l'educació secundària obligatòria és la següent:

<b>Matèries comunes</b>	<b>4t</b>
Llengua Catalana i Literatura	3
Llengua Castellana i Literatura	3
Llengua Estrangera	3
Ciències Socials: Geografia i Història	3
Matemàtiques	4
Educació Física	2

Religió o Cultura i Valors Ètics	1
Tutoria	1
Projecte de Recerca	(1)
Servei Comunitari*	(1)
<b>Matèries optatives</b>	10
<b>Total d'hores</b>	<b>30</b>

(1) Sense assignació horària o amb assignació d'una hora setmanal d'acord amb l'apartat *Matèries optatives de quart d'ESO*.

\*Els centres que implementin el Servei Comunitari poden optar per fer-ho a tercer curs o a quart curs.

<b>Matèries optatives</b>	Hores
Biologia i Geologia	3
Física i Química	
Llatí	
Economia	
Ciències Aplicades a l'Activitat Professional	
Emprenedoria	
Tecnologia	
Tecnologies de la Informació i la Comunicació (Informàtica)	Assignació lectiva mínima: 2
Segona Llengua Estrangera	
Educació Visual i Plàstica	
Filosofia	
Música	
Arts Escèniques i Dansa	
Cultura Científica	
Cultura Clàssica	4
Física i Química i Ciències Aplicades	
Biologia i Geologia i Ciències Aplicades	
Economia i Emprenedoria	3
Tecnologia i Tecnologies de la Informació i la Comunicació (Informàtica)	

Per a altres organitzacions, consulteu l'apartat *Gestió del projecte educatiu del centre*.

*Desdoblaments (només per als centres públics)*

El desdoblament d'una sessió setmanal de classe és en la matèria Llengua Estrangera.

Aquestes opcions metodològiques no exclouen altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar.

Per a més informació, consulteu el document "Organització del temps escolar".

## **1.2 Especificacions sobre matèries comunes i àmbits transversals**

### *Matèries de l'àmbit lingüístic*

El nombre mínim de lectures per treballar en el marc pedagògic de l'aula en cada curs de l'etapa, és de tres obres en la matèria de Llengua Catalana i Literatura i tres obres en la matèria de Llengua Castellana i Literatura (s'ha d'assegurar una presència significativa d'autors que escriuen originalment en cadascuna d'aquestes llengües). Les obres que cal llegir les tria l'òrgan de coordinació didàctica d'aquestes matèries.

Les lectures seleccionades han de constar en la programació didàctica i s'han de fer públiques, conjuntament amb la llista de llibres de text, abans del 30 de juny anterior al començament de cada curs.

És essencial que l'alumnat adquireixi l'habilitat lingüística oral. Per aquest motiu, el curs passat es va incorporar l'avaluació de la llengua oral a les proves de competències bàsiques de quart d'ESO.

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte de l'alumnat amb la llengua estrangera, aquesta llengua ha de ser el vehicle principal de comunicació no només durant el desenvolupament de les tasques d'aprenentatge, sinó en qualsevol moment que requereixi una interacció de caràcter funcional dins l'aula.

La possibilitat de disposar de grups reduïts en una part de les hores comunes de Llengua Estrangera permet programar tasques d'aprenentatge en aquesta part de l'horari lectiu que incideixen molt especialment en el desenvolupament de les competències d'expressió i interacció oral.

### *Matèries de l'àmbit científicotecnològic*

Les Ciències de la Naturalesa de tercer curs consten de les matèries de Biologia i Geologia i de Física i Química, que s'han d'avaluar de manera independent.

### *Matèries de l'àmbit de cultura i valors*

L'ensenyament de la matèria Cultura i Valors Ètics és d'oferta obligatòria i s'ha d'assignar a professorat que reuneixi els requisits per impartir Filosofia o Cultura Clàssica. L'avaluació d'aquesta matèria s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres matèries.

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 a més informació, vegeu el document per a l'organització i la gestió dels centres "Ensenyament de la Religió".



La matèria de Religió s'avalua amb els mateixos criteris i efectes que les altres matèries.

### *Àmbits transversals*

Els àmbits transversals són l'àmbit digital i l'àmbit personal i social.

A les actes de cada curs hi ha una única qualificació per a cada àmbit transversal. Aquesta qualificació l'ha d'atorgar l'equip docent. Els àmbits transversals els han d'avaluar de forma col·legiada tots i cadascun dels membres de l'equip docent, i s'ha de generar una qualificació consensuada. La qualificació dels àmbits transversals no és funció exclusivament del tutor o tutora.

Les programacions anuals de matèries o àmbits, les unitats didàctiques i/o els projectes han d'incorporar les competències dels àmbits transversals que es prioritzaran al llarg del curs, d'acord amb una perspectiva global que garanteixi que al llarg de l'etapa es treballaran i s'avaluaran totes les competències dels àmbits transversals.

## **1.2.1 Més informació sobre els diferents àmbits**

### *Àmbit lingüístic*

[Competències bàsiques de l'àmbit lingüístic: Llengua i Literatura \(catalana i castellana\)](#)

[Competències bàsiques de l'àmbit lingüístic: Llengües Estrangeres](#)

[Orientacions pràctiques per a la millora de l'ortografia](#)

[La literatura a l'aula](#)

[Pla d'impuls de la lectura](#)

### *Àmbit matemàtic*

[Competències bàsiques de l'àmbit matemàtic](#)

[Orientacions pràctiques per a la millora de la geometria](#)

### *Àmbit científicotecnològic*

[Competències bàsiques de l'àmbit científicotecnològic](#)

### *Àmbit social*

[Competències bàsiques de l'àmbit social: Ciències Socials \(Geografia i Història\)](#)

### *Àmbit artístic*

[Competències bàsiques de l'àmbit artístic](#)

### *Àmbit de l'educació física*

[Competències bàsiques de l'àmbit de l'educació física](#)

### *Àmbit de cultura i valors*

[Competències bàsiques de l'àmbit de cultura i valors](#)

*Àmbits transversals (àmbit digital, àmbit personal i social)*

[Competències bàsiques de l'àmbit digital](#)

[Competències bàsiques de l'àmbit personal i social](#)

[Educació en valors socials i cívics](#)

### **1.2.2 Servei Comunitari de tercer i/o quart d'ESO)**

D'acord amb l'article 16 del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, el Servei Comunitari és una acció educativa de caràcter obligatori, orientada a desenvolupar la competència social i ciutadana de l'alumnat. Tots els centres educatius de Catalunya han de portar a terme accions de Servei Comunitari en l'àmbit curricular amb els alumnes de tercer o quart d'ESO.

El Servei Comunitari té com a objectiu desenvolupar la competència social i ciutadana responent a la idea que l'educació és una eina de millora social, orientada a formar éssers complets atenent tant la dimensió intel·lectual com la humana i moral.

El Servei Comunitari es porta a terme mitjançant la metodologia d'aprenentatge i servei. L'aprenentatge servei és una proposta educativa que combina processos d'aprenentatge i de servei a la comunitat en un sol projecte; permet a l'alumnat analitzar l'entorn, elaborar propostes de millora i desenvolupar-les des de la pràctica, la implicació i el compromís.

El Servei Comunitari de l'ESO comprèn una part d'aprenentatge vinculada al currículum, que es realitza dins de l'horari lectiu, i un servei actiu a la comunitat, que s'ha de dur a terme fora d'aquest horari, d'acord amb les necessitats de l'entitat amb què es col·labori i dels criteris organitzatius del centre. La dedicació horària al desenvolupament del Servei Comunitari és de 20 hores, amb un mínim de 10 de servei actiu a la comunitat. Excepcionalment el servei actiu a la comunitat es pot dur a terme dins de l'horari escolar.

Atesa la situació excepcional de tancament de centres, si el curs 2019-2020 estava previst fer el Servei Comunitari a tercer d'ESO durant el tercer trimestre i no s'havia iniciat o tot just havia acabat de començar i, per tant, no s'havien completat 12 hores, s'haurà de realitzar o completar a quart d'ESO, segons el criteri del centre.

El Servei Comunitari té la consideració de projecte transversal amb incidència en la qualificació global de la matèria, o matèries, a la qual estigui vinculat. La informació sobre la realització del Servei Comunitari, quan escaigui, s'ha d'incloure en les actes en els termes "NF" (no fet), "FT" (fet) i "FA" (fet amb aprofitament).

La intencionalitat i la complexitat dels projectes de Servei Comunitari fan que sigui necessari un compromís de col·laboració dels diferents agents del territori. Els agents territorials que poden intervenir en els projectes de Servei Comunitari són els centres educatius, els professionals dels serveis educatius, les administracions educatives i les

entitats educatives culturals i socials.

El Departament d'Educació formalitza convenis de col·laboració amb les entitats participants en el desenvolupament del Servei Comunitari. Per gestionar els convenis, els centres educatius s'han de posar en contacte amb els referents dels serveis educatius de la zona.

Per portar a terme el Servei Comunitari, els centres educatius hauran de:

- rebre la formació inicial que el Departament d'Educació organitza a través dels serveis educatius;
- vincular el Servei Comunitari al projecte educatiu del centre i al currículum;
- vincular el Servei Comunitari a les necessitats de l'entorn;
- incloure el projecte en la programació anual de centre;
- fer la planificació pedagògica i curricular del projecte: activitats d'aprenentatge, activitats de servei i criteris d'avaluació;
- incloure la valoració del Servei Comunitari en la qualificació de les matèries a les quals està vinculat;
- planificar l'avaluació del projecte;
- concretar aspectes funcionals: autorització de les famílies i elaboració d'un document de compromís amb les entitats, i
- planificar el reconeixement del projecte: actes institucionals, lliurament de diplomes, etc.

Per a més informació, podeu consultar l'apartat del web de la XTEC de [Servei Comunitari](#).

### **1.2.3 Treball de Síntesi de primer, segon i tercer d'ESO**

El Treball de Síntesi està format per un conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que impliquen un treball interdisciplinari que afavoreix la integració de coneixements i del treball en equip, tant per part de l'alumnat com del professorat.

L'equip de professors ha de programar un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents matèries del currículum comú de l'alumnat. No cal que en cada Treball de Síntesi hi hagi activitats associades a cadascuna de les matèries. En canvi, sí que és essencial que les diferents activitats siguin significatives i coherents.

En l'organització d'aquest Treball s'ha de tenir en compte assignar un professor o professora de l'equip docent que tutoritzi l'alumne o alumna i en faci el seguiment i l'orientació. Orientativament, s'ha d'assignar un tutor o tutora per a cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes.

El Treball de Síntesi admet diverses formes organitzatives: de manera intensiva, concentrant totes les activitats en un període que pot oscil·lar entre els tres i els cinc dies, o bé de manera extensiva. En aquest segon cas, es pot dur a terme al llarg d'una part del curs o de tot el curs dins l'horari de les matèries.. A les actes d'avaluació final la

informació sobre la realització s'ha d'especificar en els termes "NF" (no fet), "FT" (fet) i "FA" (fet amb aprofitament). El Treball de Síntesi s'avalua amb relació a les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals que hi intervenen. No es considera matèria amb avaluació negativa a efecte de pas de curs i d'obtenció del títol de graduat o graduada en ESO.

#### **1.2.4 Projecte de Recerca de quart d'ESO**

En el quart curs tots els alumnes han de fer un projecte de recerca, preferentment en equip. L'objectiu del Projecte de Recerca és contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques de l'ESO.

##### *Característiques generals del Projecte de Recerca*

El projecte està constituït per un conjunt d'activitats de descoberta i recerca que ha fet l'alumne o alumna, entorn d'un tema escollit i delimitat, en part, pels mateixos alumnes i sota el guiatge dels professors. Al llarg del projecte, l'alumne o alumna ha de demostrar capacitat d'autonomia i iniciativa en l'organització del treball individual, i també de responsabilitat, cooperació i col·laboració en el desenvolupament de projectes en comú.

El Projecte de Recerca consta d'una sèrie de tasques que es poden construir a partir de situacions, problemes o preguntes inicials, sobre les quals els alumnes, en grups reduïts, han de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode de resolució, integrar la informació procedent de diverses fonts i, finalment, arribar a unes conclusions argumentades per mitjà d'un informe escrit i una breu exposició oral. Aquestes situacions inicials que es proposen als alumnes poden tenir un caràcter transversal, però també es poden emmarcar dins un àmbit de coneixement determinat.

Un possible enfocament de les activitats o tasques que es proposin com a projectes de recerca consisteix a seleccionar preguntes o problemes socials rellevants, ja siguin de l'entorn proper o llunyà, relacionats amb alguna disciplina o bé interdisciplinaris; preguntes o problemes que posin l'alumne o alumna en situació de fer-se noves preguntes, analitzar i valorar evidències, reflexionar críticament i avaluar les possibles solucions.

##### *Organització del Projecte de Recerca*

L'elaboració del Projecte de Recerca té una durada aproximada de 35 hores lectives i es pot distribuir temporalment de manera flexible al llarg del curs o bé concentrada en un període determinat, per exemple en sis dies.

Si s'opta per programar el Projecte de Recerca de manera extensiva al llarg del curs, s'ha de dur a terme dins l'horari de les matèries. Es pot associar a alguna de les matèries optatives, però també es pot vincular a altres matèries, àmbits o projectes del centre. En tot cas, ha de ser una matèria en què es dugui a terme un treball específic de recerca. També es pot atribuir al Projecte de Recerca una hora setmanal, d'acord amb l'apartat *Matèries optatives de quart d'ESO*.

## *Avaluació del Projecte de Recerca*

Cada centre ha de dissenyar els criteris d'avaluació en funció dels tipus de tasques i dels objectius de la recerca, tenint en compte que cal valorar principalment el procés global del treball que s'ha fet i la perseverança en la consecució de les fites proposades, i no únicament els resultats obtinguts. A les actes d'avaluació final la informació sobre la realització s'ha de fer en els termes "NF" (no fet), "FT" (fet) i "FA" (fet amb aprofitament). El Projecte de Recerca s'avalua amb relació a les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals que hi intervenen. No es considera matèria amb avaluació negativa a efecte de pas de curs i d'obtenció del títol de graduat o graduada en ESO.

### **1.3 Especificacions sobre matèries optatives**

El centre ha d'organitzar el currículum optatiu de l'alumne o alumna des d'una visió global, no fragmentada.

En començar el curs, el centre ha d'informar els alumnes de l'oferta programada de matèries optatives. L'alumne o alumna ha d'escollir el seu currículum optatiu amb l'ajut del tutor o tutora, a partir de l'oferta i de les condicions d'organització del centre.

L'oferta de Segona Llengua Estrangera com a matèria optativa s'ha d'adequar al projecte lingüístic del projecte educatiu del centre, i se n'ha de promoure la presència i la continuïtat al llarg de l'etapa.

#### **1.3.1 Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO**

L'organització temporal d'aquestes matèries optatives és criteri del centre, si bé durant el període en què l'alumne o alumna cursi cadascuna de les matèries optatives n'ha de fer un mínim de dues hores setmanals.

Els centres han de preveure que les matèries optatives de Segona Llengua Estrangera, Cultura Clàssica i Emprenedoria són d'oferta obligatòria almenys en un dels tres primers cursos. En aquest cas, cadascuna d'aquestes matèries s'ha de cursar durant un mínim de dues hores setmanals, al llarg de tot el curs.

Dins el marge horari que s'estableix per reforçar o ampliar les matèries del currículum, cada centre pot proposar fer matèries optatives en els cursos de primer a tercer d'ESO o bé ampliar la dedicació horària d'alguna matèria del currículum, amb la finalitat de millorar l'assoliment de les competències bàsiques i promoure l'èxit escolar de l'alumnat. Dins del marc d'autonomia de cada centre i atenent a les necessitats de l'alumnat com a conseqüència directa del confinament viscut durant els darrers mesos del curs 2019-2020, es podrien proposar optatives de centre adequades a la nova situació, en el marc d'un currículum competencial.

Per poder impartir les matèries optatives, cal un mínim de 10 alumnes. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries optatives Segona Llengua Estrangera i

## Cultura Clàssica.

En aquests tres cursos, a les actes de les avaluacions finals hi ha de constar una única qualificació de la matèria o matèries optatives. Si s'hagués cursat més d'una matèria optativa al llarg d'un curs, l'equip docent, d'acord amb el PEC, ha de decidir quina és aquesta qualificació única d'optatives.

Les matèries optatives de primer a tercer amb avaluació negativa han de tenir el mateix tractament que la resta de matèries pel que fa a les proves d'avaluació finals ordinàries i extraordinàries.

### *Emprenedoria*

És aconsellable que aquesta matèria s'ofereixi a tercer, atès que afavoreix l'autoconeixement de l'alumne o alumna en les opcions d'estudis posteriors, l'orientació professional i la iniciativa emprenedora. S'hi han incorporat continguts d'educació financera, d'acord amb el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost.

D'acord amb el que estableix el [Decret 51/2012](#), de 22 de maig, aquesta matèria és un espai adequat perquè la llengua estrangera sigui una de les llengües vehiculars del projecte empresarial que desenvolupa la matèria Emprenedoria i perquè es puguin utilitzar materials didàctics en llengua estrangera. Per a més informació, consulteu l'apartat [Emprenedoria](#) del web de la XTEC.

La matèria optativa Emprenedoria s'atribueix prioritàriament al professorat que reuneixin els requisits per impartir les assignatures d'Economia i de Ciències Socials: Geografia i Història.

### *Segona Llengua Estrangera*

La Segona Llengua Estrangera pot ser l'anglès, el francès, l'alemany, l'italià i el portuguès. El [Reial decret 1105/2014](#), de 26 de desembre, n'estableix els continguts curriculars propis de l'etapa de secundària.

L'opció de Segona Llengua Estrangera constitueix un pla per a tota l'etapa i l'alumnat l'ha de mantenir durant els quatre cursos. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre (d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumne o alumna) ha d'informar i orientar els alumnes que consideri que poden seguir aquests estudis. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne es pugui incorporar a Segona Llengua Estrangera en qualsevol curs.

En casos excepcionals, i considerant l'evolució acadèmica, si es considera més adequat que un alumne o alumna que ha triat l'opció de Segona Llengua Estrangera cursi unes altres matèries optatives diferents, el director o directora del centre en pot autoritzar el canvi.

En l'apartat *Reconeixement de la Segona Llengua Estrangera cursada fora del centre* s'estableix la possibilitat del reconeixement de cursar la matèria Segona Llengua Estrangera fora del centre.

### *Llengües estrangeres no curriculars*

Els centres educatius poden oferir com a matèries optatives llengües estrangeres no curriculars vinculades als orígens dels alumnes (àrab, romanès, xinès, amazic, rus, ucraïnès, etc.).

En el cas de l'àrab es recomana planificar la docència d'acord amb el document [Programa de Llengua Àrab i Cultura Marroquina. Competències i continguts curriculars](#), publicat pel Departament d'Educació.

El centre ha de recollir aquesta oferta de llengua i cultura en el seu projecte lingüístic i ha de disposar de professorat amb coneixements suficients de la llengua que es vol impartir.

### *Cultura Clàssica*

La matèria optativa Cultura Clàssica ha de tenir una distribució de continguts adequada al nivell en què s'ofereixi. La decisió d'impartir aquesta matèria en un dels cursos de l'ESO és competència del centre, si bé és aconsellable que s'ofereixi a tercer, perquè representa una bona iniciació per l'alumnat que triï Llatí a quart d'ESO.

La matèria optativa Cultura Clàssica s'atribueix al professorat que reuneixi els requisits per impartir Grec i Llatí.

## **1.3.2 Matèries optatives de quart d'ESO**

D'acord amb el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, a quart curs cada alumne ha de cursar un mínim de tres matèries optatives i un màxim de cinc, amb un total de 10 hores setmanals, d'entre les que es detallen a l'apartat *Organització de quart curs. Assignació horària de les matèries*.

Cada centre educatiu ha de determinar l'oferta de matèries optatives de quart curs (d'acord amb el paràgraf anterior) i els itineraris que consideri més adequats per a l'orientació dels alumnes.

El títol de graduat o graduada en ESO, que s'obté en superar el quart curs en el centre educatiu, és únic i no està condicionat per les opcions o itineraris que hagi cursat l'alumne o alumna.

Els centres poden organitzar l'oferta de matèries optatives en itineraris, és a dir, amb les matèries agrupades en diferents opcions, coherents amb les diverses opcions laborals o d'estudis posteriors que vulguin fer els alumnes.

Els centres han d'orientar l'alumne o alumna perquè l'elecció de matèries optatives serveixi per consolidar-ne els aprenentatges bàsics o perquè li puguin ser útils per a estudis posteriors o per incorporar-se a l'àmbit laboral.

Totes les matèries de quart, tant les comunes com les optatives, s'avaluen de forma diferenciada, consten a les actes finals i es tenen en compte per calcular la mitjana de l'etapa.

Tenint en compte els requisits pel que fa al nombre de matèries optatives i la limitació

de la franja horària assignada a matèries optatives, especificades anteriorment, el centre educatiu pot utilitzar el marge horari d'una hora per ampliar la dedicació horària d'alguna matèria del currículum, amb la finalitat de millorar l'assoliment de les competències bàsiques i promoure l'èxit escolar de l'alumnat, o bé assignar aquesta hora al Projecte de Recerca.

Els centres de tres o més línies han d'oferir de forma obligatòria les matèries optatives de Filosofia i Segona Llengua Estrangera. La resta de centres han de prioritzar aquesta oferta segons la disponibilitat.

Per poder impartir les matèries optatives, cal un mínim de 10 alumnes. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries optatives de Segona Llengua Estrangera i de Llatí.

#### *Educació Visual i Plàstica*

Durant el curs 2020-2021 els centres que imparteixin Educació Visual i Plàstica de quart poden incorporar, en la programació de la matèria, la preparació de la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. Per concretar la proposta, cal que s'adrecin, durant el primer trimestre del curs, a una de les escoles d'arts plàstiques i disseny autoritzades pel Departament d'Educació.

### **1.3.3 Matèries optatives que es poden cursar a l'Institut Obert de Catalunya (IOC)**

D'acord amb la [Resolució ENS/1432/2013](#), de 27 de juny, modificada per la [Resolució ENS/1252/2014](#), de 30 de maig, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial, s'estableix la possibilitat que l'alumne o alumna cursi algunes matèries a distància, si per raons organitzatives no les pot cursar en el centre ordinari o bé el centre no les ofereix:

- En el tercer curs de l'ESO, la matèria optativa de Segona Llengua Estrangera.
- En el quart curs de l'ESO, les matèries optatives de TIC (Informàtica) i/o de Segona Llengua Estrangera.

En aquest cas, la família ha de presentar al centre ordinari la sol·licitud per cursar matèries a distància. El director o directora del centre, si escau, n'ha de donar la conformitat i formalitzar la inscripció de l'alumne o alumna a l'IOC en la primera quinzena del mes de setembre.

La inscripció de les matèries optatives esmentades de tercer i quart d'ESO a l'IOC és de caràcter gratuït.

L'IOC facilita periòdicament la informació referent al seguiment i l'avaluació de les matèries en qüestió perquè el centre ordinari en què l'alumne o alumna cursa els estudis pugui incorporar-la als documents oficials d'avaluació.

El director o directora del centre ordinari ha de nomenar un professor o professora responsable del seguiment dels alumnes que cursin alguna matèria a distància, així



com de la gestió de les proves d'aquestes matèries, que s'han de fer de manera presencial i que posteriorment es retornen a l'IOC per corregir-les. El professor o professora responsable del seguiment s'ha de coordinar periòdicament amb l'IOC a través del [portal de l'IOC](#).

Per tal d'assolir uns bons resultats, el centre ha de fer les actuacions següents:

- Informar les famílies de les característiques que suposa cursar aquestes matèries a distància i del suport corresponent que s'ha de donar als fills i filles.
- Posar a disposició de l'alumne o alumna un espai del centre amb les condicions adequades perquè pugui cursar la matèria a distància.
- Consultar amb regularitat les instruccions i informacions que es publiquen a l'espai de centres del portal de l'IOC.
- Comprovar periòdicament que els i les alumnes segueixen adequadament les matèries cursades a distància.

En cas que es produeixi un trasllat d'expedient de l'alumne o alumna, una baixa acadèmica o qualsevol altra circumstància que n'alteri l'escolarització, el centre ordinari n'ha d'informar l'IOC.

#### **1.3.4 Reconeixement de la Segona Llengua Estrangera cursada fora del centre**

L'alumnat que cursi una segona llengua estrangera que no s'ofereixi en el centre educatiu i que ho faci en una escola oficial d'idiomes, en el marc del Programa de llengües d'origen del Departament d'Educació o en institucions oficials o governamentals, poden sol·licitar-ne el reconeixement. En el cas de les EOI o en el d'institucions oficials o governamentals, cal acreditar que l'alumnat està matriculat en un d'aquests centres i que es comprometen a comunicar al centre l'abandonament dels estudis d'aquesta Segona Llengua Estrangera si fos el cas.

En el cas del Programa de llengües d'origen, la petició de reconeixement es restringeix a les llengües que s'imparteixen en el marc d'acords intergovernamentals (àrab, portuguès i romanès). En aquest cas, el centre on s'imparteixen aquestes classes ha d'acreditar la participació de l'alumne o alumna en aquesta activitat.

El tràmit que han de fer les famílies dels alumnes és el següent:

- a. Sol·licitar al centre el reconeixement dels estudis com a matèria optativa de Segona Llengua Estrangera, amb el formulari corresponent. En la sol·licitud cal adjuntar el comprovant de matrícula.
- b. Presentar al centre, a final de curs, el certificat o diploma de superació dels estudis expedit per l'organització responsable dels estudis.

El reconeixement de la formació com a Segona Llengua Estrangera es fa efectiu en finalitzar el curs acadèmic.

A l'expedient de l'alumne o alumna ha de constar, en la mateixa columna de Segona Llengua Estrangera, la llengua corresponent amb l'esment que està convalidada. Les matèries convalidades no tenen qualificació ni computen a l'efecte del càlcul de la nota mitjana.

L'alumne o alumna pot cursar, si ho desitja i dins de l'horari lectiu, una altra optativa que ofereixi el seu centre educatiu.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna.

La sol·licitud de reconeixement s'ha de renovar cada curs, atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris. Així mateix, el reconeixement de la formació en cursos posteriors queda supeditada a l'acreditació de la superació del curs previ.

#### **1.4 Gestió del currículum en el marc del projecte educatiu del centre**

En el marc de la seva autonomia, els centres organitzen i desenvolupen el currículum establert en el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost. Han de concretar quines competències prioritzaran cada curs d'acord amb el projecte educatiu del centre (PEC), que seran un referent de l'avaluació i del pas de curs.

Des de cada matèria i des dels espais curriculars interdisciplinaris com el Treball de Síntesi, el Projecte de Recerca o el Servei Comunitari, les programacions donen resposta als objectius generals que s'estableixen al PEC, que inclouen també l'acció tutorial i l'orientació educativa.

L'equip docent és el responsable de la coordinació de les programacions, que tenen un caràcter estratègic de tota la intervenció pedagògica i que són una eina de comunicació professional. Abans d'iniciar el període lectiu, cal que els òrgans de coordinació didàctica elaborin i adequin les programacions als diferents cursos.

En el marc de la coordinació pedagògica, els òrgans de coordinació didàctica que cada centre determini han de consensuar la prioritització, per a cada curs de l'etapa, de les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals i els criteris i instruments d'avaluació que es faran servir per tal d'avaluar-les. Amb aquesta finalitat, els acords presos en la distribució curricular i els criteris d'avaluació han de reflectir-se en les programacions didàctiques que es concreten en les programacions d'aula, en les actes de reunions i en la memòria anual.

L'equip docent ha de garantir la coherència global en l'aplicació i en la distribució dels continguts i dels altres elements de la programació, especialment del desenvolupament de les competències que determina el Decret 187/2015, de 25 d'agost, i les metodologies, els criteris i els instruments d'avaluació. Amb aquesta finalitat, l'equip docent s'ha de reunir abans de començar el període lectiu i de forma regular al llarg del curs, com a mínim una vegada cada trimestre, per coordinar els aspectes més importants de les matèries, àmbits o projectes, continguts, criteris i instruments

d'avaluació, metodologies didàctiques o mesures d'atenció a l'alumnat. En la primera reunió, l'equip docent ajusta la seva actuació a la realitat de cada grup, prenent com a referència els nivells competencials assolits pels alumnes del grup i el consell orientador amb les recomanacions de l'equip docent del curs anterior.

Aquesta coherència global ha de facilitar el coneixement compartit entre els docents, per permetre una visió horitzontal dels cursos, situant-se en la perspectiva dels que aprenen, i per ajudar a la presa de decisions pedagògiques i estratègiques. En aquest sentit, els membres dels equips docents han de tenir una visió general de tots els continguts programats de les matèries que s'imparteixen, trimestralment i anualment, amb la finalitat d'optimitzar la vinculació entre els coneixements dels diversos àmbits i aprofitar les sinergies que poden sorgir d'aquestes connexions, en què cal evitar redundàncies o encavalcaments i afavorir el tractament dels continguts de forma més funcional, coherent i transdisciplinària, si escau.

Per dur a terme aquestes tasques de coordinació transversal cal que s'adeqüin els espais i les franges horàries necessàries perquè el professorat pugui desenvolupar aquest treball col·legiat per mitjà de les reunions de coordinació, tant dels equips docents com dels altres òrgans de coordinació didàctica.

D'acord amb l'article 22 del Decret 187/2015, de 25 d'agost, i l'article 17 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, els centres poden establir projectes interdisciplinaris o globalitzats que requereixin una organització horària de les matèries diferent de la que s'estableix amb caràcter general, que reorganitzin l'assignació de continguts a les diverses matèries, que impliquin agrupacions en àmbits o que suposin la implementació de determinats mètodes pedagògics. En el cas dels instituts escola la coherència de la programació curricular pot comportar una organització amb agrupaments que interrelacionin les diferents etapes educatives

Les modificacions en l'organització de les matèries i continguts han de garantir que al final de l'etapa s'hagin treballat totes les competències i els continguts establerts.

D'altra banda, cal destacar la conveniència de limitar, particularment a primer i segon curs d'ESO, el nombre de professors diferents que constitueixen l'equip docent.

#### **1.4.1 Organitzacions curriculars que no requereixen autorització**

No requereixen autorització del Departament les organitzacions curriculars que consisteixen a utilitzar el marge horari d'optativitat per ampliar la dedicació horària d'alguna matèria del currículum, amb la finalitat de millorar l'assoliment de les competències bàsiques i promoure l'èxit escolar de l'alumnat o per ampliar l'assignació horària d'una matèria optativa vinculada al projecte de centre.

Aquestes estratègies didàctiques pròpies o projectes didàctics propis s'han d'adoptar a proposta del claustre, amb el coneixement del consell escolar i amb l'aprovació del director o directora o, si escau, del o de la titular del centre. En el projecte educatiu s'ha de recollir la proposta per a tota l'etapa.

L'aplicació dels programes de diversificació curricular de tercer i quart curs (PDC) s'han de fer constar en el projecte educatiu del centre, en la programació general anual de centre i en les aplicacions de gestió de dades del Departament (Esfer@ en el cas dels centres públics).

Tampoc requereixen autorització altres possibles assignacions horàries de primer a tercer, tal com recull l'annex 2 del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost. Els centres poden modificar l'assignació horària setmanal de les matèries que s'estableix amb caràcter general, excepte en el cas d'Educació Física, Religió, Cultura i Valors Ètics i Tutoria. Aquesta nova distribució s'ha d'establir per a tota una promoció d'alumnes i ha de respectar les condicions següents:

#### a. Hores globals de les matèries

El nombre total d'hores al llarg dels tres cursos, per a cada matèria, no pot ser inferior al següent:

- Llengua Catalana i Literatura: 315 hores
- Llengua Castellana i Literatura: 315 hores
- Llengua Estrangera: 315 h + 35\* hores
- Ciències Socials: Geografia i Història: 315 hores
- Ciències de la Naturalesa: Biologia i Geologia: 175 hores
- Ciències de la Naturalesa: Física i Química: 175 hores
- Matemàtiques: 385 hores
- Música: 140 hores
- Educació Visual i Plàstica: 140 hores
- Tecnologia: 210 hores

\*Aquestes 35 hores es poden emprar per impartir una matèria no lingüística en llengua estrangera, d'acord amb el projecte lingüístic del centre.

#### b. Presència de les matèries

Les matèries de Llengua Catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura, Llengua Estrangera, Ciències Socials: Geografia i Història, Ciències de la Naturalesa i Matemàtiques han de ser presents en tots els cursos i l'horari global no pot ser inferior al 60% del nombre total d'hores per curs.

### 1.4.2 Organitzacions curriculars que requereixen l'autorització del Departament

D'acord amb l'annex 2 del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, els centres que desenvolupin projectes educatius que impliquin una organització horària de les matèries que no reuneixin les condicions que s'estableixen a l'apartat anterior necessiten l'autorització del Departament d'Educació.

Un cop els òrgans competents del centre acordin l'estratègia o el projecte, el director o directora o, si escau, el o la titular del centre, ha de trametre al director o directora dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona al o a la gerent del Consorci d'Educació de

Barcelona, la sol·licitud d'autorització, que ha d'incloure la justificació i argumentació del canvi plantejat i el calendari d'implementació, així com els instruments de seguiment i d'avaluació previstos.

Per als projectes que s'iniciïn el curs 2020-2021, el termini de presentació de les sol·licituds d'autorització finalitza l'11 de febrer de 2021. El director o directora dels serveis territorials o l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, a la vista de l'informe que emeti la Inspecció d'Educació, ha d'emetre la resolució d'autorització o de desestimació i n'ha de trametre una còpia a la Direcció General de Currículum i Personalització.

### **1.4.3 Activitats d'aprenentatge fora de l'horari lectiu (deures)**

Les activitats d'aprenentatge s'han de fer dins l'horari lectiu amb el professor o professora.

Fora d'aquest horari, es poden plantejar activitats amb l'objectiu de motivar l'alumne o alumna, que han de ser adequades a l'edat dels alumnes i a les necessitats individuals, i han d'evitar que continguin elements discriminatoris.

Les activitats fora de l'horari lectiu han de contribuir al desenvolupament de l'autonomia personal (gestió del temps, autoregulació, presa de decisions, etc.) i ser significatives per a l'aprenentatge: poden consistir en la realització d'activitats d'observació i contrast d'elements propers a la realitat de l'alumne o alumna, de cerca d'informació, d'indagació, de lectura, de participació en activitats culturals, artístiques, esportives, etc., que complementin els aprenentatges de l'aula.

S'ha d'evitar la realització de tasques repetitives, no contextualitzades o d'una durada excessiva. En tot cas, les activitats fora de l'horari lectiu no haurien de substituir allò que els docents tenen en el seu programa i no tenen temps de tractar a la classe.

Els equips docents tenen la responsabilitat de coordinar i regular aquestes activitats de manera que tinguin sentit per a l'alumne o alumna, i se'n respectin les necessitats de descans, el temps de lleure i la convivència familiar.

### **1.4.4 Perspectiva de gènere, coeducació i educació afectivosexual a l'ESO**

Des del curs passat el Departament d'Educació ha iniciat el programa Coeduca't, per treballar des dels centres educatius la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual en tota l'etapa educativa obligatòria.

Aquest programa va acompanyat d'una formació adreçada als centres educatius perquè puguin reflexionar i incorporar al projecte educatiu del centre, a la programació didàctica de totes les etapes i a les unitats didàctiques o projectes dels diferents àmbits, de manera explícita i visible, la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual.

L'objectiu és avançar cap a un model de sistema educatiu inclusiu, que incorpori la perspectiva de gènere, la coeducació i l'educació afectivosexual perquè contribueixi al desenvolupament integral dels infants i joves i a la millora de la societat, on no tingui cabuda la discriminació per raó de gènere i pugui prevenir la violència masclista.

Des dels centres educatius cal abordar l'educació afectivosexual com a eina contra la violència masclista per afavorir el ple desenvolupament de la personalitat; un coneixement sobre el propi cos i les pròpies emocions; una cultura sobre l'afecte, les relacions i la salut sexual preventiva, i una acceptació sobre la sexualitat pròpia i de totes les persones.

D'altra banda, cal reflectir la igualtat de gènere i la coeducació amb l'ús d'un llenguatge inclusiu, en tota la documentació, així com en els materials i recursos didàctics, en els espais d'aprenentatge i en les activitats del centre.

A l'apartat [Coeducació i igualtat de gènere](#) del web de la XTEC s'hi poden trobar recursos i experiències.

#### **1.4.5 Dispositius mòbils a l'ESO**

L'ús de dispositius mòbils requereix que els centres estableixin pautes clares, factibles, que els mateixos alumnes comparteixin i puguin ajudar a aplicar i actualitzar. En tot cas, cal ser conscients de la necessitat de tenir una visió adaptable i proactiva, oberta a incorporar nous coneixements i pautes d'actuació i reflectir-les en les seves normes de funcionament i organització.

Podeu trobar orientacions, exemples i recursos a [Ús dels dispositius mòbils](#) de l'espai de recursos de la XTEC i en el document de [Competències bàsiques de l'àmbit digital](#).

## **2 L'orientació educativa a l'ESO**

L'orientació acadèmica rebuda per l'alumnat del curs 2019-2020 pot haver estat interrompuda a causa del confinament i és possible que els i les alumnes, especialment els que comencin quart el curs 2020-2021, necessitin una orientació addicional durant els primers dies del nou curs acadèmic.

L'orientació educativa comprèn les accions docents d'aula i les actuacions del centre i de la comunitat educativa que promouen l'acompanyament personalitzat en els aspectes personal, social, acadèmic i professional de l'alumne o alumna.

El projecte educatiu del centre ha d'incorporar aquest conjunt d'accions i actuacions. El director o directora, amb l'orientador o orientadora i els equips docents, han de vetllar perquè la planificació de l'orientació educativa obeeixi a criteris de lideratge i d'organització pedagògica.

Les accions docents d'aula demanen als equips planificar, implementar i avaluar l'aprenentatge per afavorir la formació competencial i l'autonomia de l'alumnat al llarg de les etapes educatives. Amb aquesta finalitat, i per tal de portar a terme accions educatives competencials i orientadores, els centres disposen de les mesures i suports universals que s'adrecen a tots l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

La pràctica educativa competencial i orientadora promou tres elements clau que afavoreixen l'aprenentatge i la continuïtat formativa de l'alumnat:

- La creació d'un vincle, implicació i interacció de l'alumne o alumna amb el seu aprenentatge, el centre i la comunitat educativa.
- La reflexió i la presa de consciència del propi procés d'aprenentatge, que és únic i intransferible.
- La transferència i la projecció dels aprenentatges, visualitzant la connexió del que aprèn i com ho aprèn amb la vida fora de l'entorn escolar.

Les actuacions del centre i de la comunitat educativa que promouen l'acompanyament personalitzat de l'alumne en les diferents etapes, es despleguen en el document [L'orientació educativa i l'acció tutorial al llarg i en cada una de les etapes educatives i ensenyaments](#). Aquest document recull de forma seqüenciada les accions docents i les actuacions del centre i de la comunitat educativa en dues línies de treball. La primera línia se centra en l'acollida i la coordinació i planificació de les accions pedagògiques compartides entre etapes i ensenyaments; la segona, en l'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional al servei de la personalització i la projecció dels aprenentatges. Ambdues línies recullen el conjunt d'accions i actuacions al servei de l'èxit educatiu.

## **2.1 L'acollida com a base de l'orientació. Coordinació i planificació de les accions pedagògiques compartides entre etapes i ensenyaments**

El procés d'acollida comprèn el conjunt de mesures i actuacions que el centre educatiu posa en funcionament per acompanyar l'alumnat i les famílies en el procés d'incorporació al centre educatiu o als nous ensenyaments.

El treball pedagògic compartit per facilitar la continuïtat educativa entre les etapes i els ensenyaments és un factor d'èxit i de qualitat educativa.

Els agents educatius responsables de zona (Inspecció d'Educació, serveis educatius, etc.) han de planificar la coordinació entre etapes educatives o ensenyaments d'acord amb un plantejament de coherència pedagògica.

Per a aquest curs 2020-2021 caldrà valorar específicament la situació de l'alumnat que s'incorpora després del tancament dels centres del curs passat i les circumstàncies extraordinàries en què es va desenvolupar el curs a partir del 13 de març de 2020.

Cal organitzar sessions de treball de zona per ajustar aspectes com el disseny i la planificació del currículum, mesures i suport d'atenció a tots l'alumnat, acció tutorial,

estratègies metodològiques i criteris d'avaluació, entre altres. També s'han d'establir col·laboracions entre els diferents agents del territori (serveis socials, serveis educatius, etc.), aliances entre les diferents administracions (ajuntaments, consells comarcals, etc.) i xarxes amb organitzacions socials, culturals i esportives per fer un projecte educatiu compartit de zona.

En el procés d'acollida els centres educatius han de preveure mecanismes de coordinació i traspàs d'informació en les transicions següents:

- a. De l'educació primària a l'educació secundària obligatòria, per garantir la continuïtat curricular i el seguiment personalitzat dels alumnes amb un plantejament de coherència pedagògica.
- b. De l'educació secundària obligatòria a ensenyaments postobligatoris, per afavorir la continuïtat formativa dels alumnes.

L'acollida i la seva planificació s'han de concretar en els documents del centre següents: projecte educatiu del centre (PEC), normes d'organització i de funcionament del centre (NOFC) i programació general de centre (PGC).

És un procés de treball dels equips educatius en què cal que tots els membres de la comunitat educativa siguin coneixedors de tot el procediment i de les actuacions que cal fer en cada moment.

En els instituts escola la continuïtat educativa i la coherència pedagògica entre les etapes d'educació primària i educació secundària obligatòria són elements que han de formar part de les estratègies de seguiment i atenció previstes en el PEC de cada centre educatiu.

## **2.2 L'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional al servei de la personalització i la projecció dels aprenentatges**

### *Acció tutorial a l'ESO*

L'acció tutorial és pròpia de la funció docent i es materialitza en un conjunt d'actuacions de responsabilitat compartida entre els docents, els equips educatius i tots els professionals de la comunitat educativa. Aquest conjunt d'actuacions ha de definir un estil docent que permeti promoure la implicació de cada alumne en el seu procés educatiu i el desenvolupament d'una dinàmica social positiva en el centre i l'entorn.

Aquestes actuacions educatives, en col·laboració amb les famílies, contribueixen a l'assoliment de les competències bàsiques associades als àmbits transversals, necessàries perquè l'alumne o alumna pugui desenvolupar el seu projecte personal, social, acadèmic i professional.

Els principis i els objectius de l'acció tutorial han de quedar recollits en el projecte educatiu del centre. Per desplegar-lo cal planificar, implementar i avaluar les competències bàsiques, associades als àmbits transversals i inserides en cadascuna



de les activitats d'aula, del centre i de l'entorn. Per tant, l'acció tutorial la treballen els equips docents, amb la col·laboració de l'orientador o orientadora, en tots els espais i temps del centre.

Cada centre, en funció del projecte educatiu, ha de concretar les actuacions per a l'acompanyament i el seguiment grupal i individual dels alumnes i configurar equips docents estables que ho puguin garantir.

L'assignació de la tutoria grupal, en especial en els primers cursos de l'ESO, ha de respondre als criteris següents:

- Han de ser professors o professores amb experiència al centre.
- Han de ser professors o professores que imparteixen matèries al conjunt del grup classe.
- Convé que sigui un mateix tutor o tutora durant dos cursos consecutius.

La tutoria individualitzada és una actuació compartida del centre que complementa les actuacions de l'acció tutorial, que es fan des de les matèries i àmbits, i reforça l'acompanyament i l'orientació de l'alumnat al llarg de l'escolarització.

Dins d'aquest marc general de l'acció tutorial, cal concretar algunes especificitats:

- Alumnes de nova incorporació: l'organització del centre ha de planificar un acompanyament i seguiment més freqüent, que inclogui sessions de tutoria individualitzada d'acollida i sessions de seguiment durant els tres trimestres.
- Abandonament escolar: una prioritat de l'acció tutorial a l'educació secundària obligatòria és la personalització de l'aprenentatge i la prevenció de l'abandonament escolar. Així, cal ajustar la resposta educativa a la diversitat de ritmes, nivells i estils d'aprenentatge dels alumnes. La detecció precoç dels condicionants del procés d'ensenyament i aprenentatge i el disseny d'entorns d'aprenentatge permetran afavorir una resposta singularitzada. També cal promoure la continuïtat dels alumnes cap a les diverses opcions dels estudis postobligatoris existents, d'acord amb les possibilitats i interessos.
- Família i centre educatiu: a través de l'acció tutorial cal promoure la implicació, la col·laboració i la corresponsabilitat de les famílies. El centre ha de preveure la creació d'espais de trobada, individuals i col·lectius, entre famílies, alumnes i professors. En aquests espais de trobada cal generar un clima comunicatiu, respectuós i adequat que permeti l'intercanvi de creences, experiències i punts de vista sobre l'educació, i facilitar la presa de decisions compartides entre alumne, família i centre educatiu.

### *L'orientació acadèmica i professional*

El procés orientador, iniciat a l'educació primària, i continuat al llarg de tota l'etapa de secundària, inclou les actuacions d'orientació acadèmica i professional per afavorir en

l'alumnat l'autoconeixement i l'aprenentatge de la presa de decisions en el procés de construcció del seu itinerari formatiu i projecte de vida.

La projecció dels aprenentatges i l'ancoratge en el món social i professional és el principal objectiu de l'orientació acadèmica i professional.

L'orientació acadèmica i professional s'ha d'inserir gradualment en el desplegament curricular competencial en tots els temps i espais d'aprenentatge i, per aquesta raó, forma part del projecte educatiu del centre.

Per això cal dissenyar entorns d'aprenentatge que permetin:

- La reflexió de l'alumne o alumna i la presa de consciència de si mateix i dels seus interessos, habilitats, capacitats, aptituds i valors.
- La construcció de l'itinerari formatiu professional del jove a partir de simultaniejar la reflexió i la presa de consciència de si mateix amb l'exploració i el coneixement de l'entorn personal, social, acadèmic i laboral.
- L'exercici de l'autonomia i de la presa de decisions com un procés continu al llarg de la formació i de la vida.

En aquest procés, els docents i els equips educatius han de posar les màximes expectatives en cada alumne i proporcionar-los l'oportunitat d'obtenir el màxim i millor d'ells mateixos, siguin quines en siguin les potencialitats, reforçant-ne l'autoestima i afavorint-ne l'autoconeixement i el compromís amb la tasca d'aprendre.

Cal assegurar que tot l'alumnat pugui participar activament i tenir èxit en tots els contextos educatius proposats pels docents i, si escau, per si mateix. La definició de reptes i objectius personals, la tria de recursos que mobilitzaran i la forma de comunicar allò que ha après, també formen part del procés d'aprenentatge.

Els equips del centre, en coordinació amb l'orientador o orientadora, han de planificar l'orientació acadèmica i professional dins de tota l'etapa educativa prioritzant les actuacions següents:

- desenvolupar el treball en xarxa amb tots els recursos de la comunitat educativa i el teixit industrial de l'entorn;
- dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge relacionades amb les competències dels diferents perfils professionals;
- implementar activitats per detectar interessos i/o expectatives acadèmiques, professionals i vitals dels alumnes;
- acompanyar l'alumnat en el coneixement en profunditat dels diferents ensenyaments i recorreguts formatius partint dels interessos detectats;
- relacionar les competències bàsiques amb les professionals, i
- promoure la participació de les famílies en la construcció de l'itinerari formatiu dels fills i filles.

El Departament d'Educació ofereix suports i serveis als centres i als serveis educatius:

- En l'apartat Orientació del web [Estudiar a Catalunya](#) s'hi pot consultar una proposta

d'actuacions, eines i recursos per als centres, joves i famílies per a l'acompanyament i l'orientació de l'alumnat. També s'hi pot consultar l'oferta actualitzada de fires educatives, que disposen d'una àmplia oferta de propostes de continuïtat.

- El Saló de l'Ensenyament, en concret l'espai d'orientació, ofereix als joves un servei d'atenció personalitzada per ajudar-los a concretar l'opció de continuïtat formativa, que s'ha de concebre com una activitat complementària al treball intern del centre.

### **2.3 Documents del centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumnat**

En el marc general de l'orientació educativa i l'acció tutorial, per concretar l'acompanyament del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna i la seva continuïtat formativa el centre ha de disposar de dos documents:

#### *A. Full de seguiment intern*

És un document que ha de servir per enregistrar les observacions, decisions i actuacions que es fan respecte al procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna des que s'incorpora al centre.

Té per finalitat recollir i traspassar la informació més rellevant de cada alumne d'un curs al següent i als ensenyaments postobligatoris.

En el full de seguiment intern han de constar les dades més significatives extretes a partir de la coordinació amb el centre de procedència de l'alumne o alumna on ha estat escolaritzat anteriorment. Aquest full s'ha d'actualitzar periòdicament.

L'elaboració del full de seguiment és responsabilitat de la direcció del centre i de l'equip docent. El tutor o tutora de l'alumne o alumna n'ha de sistematitzar tota la informació, actualitzar-la i posar-la a disposició dels diferents equips de treball de centre que acompanyen l'alumne o alumna en el seu procés educatiu.

El full de seguiment ha d'incloure, entre d'altres:

- el nivell d'assoliment dels aprenentatges de l'alumne o alumna;
- les mesures de suport a l'aprenentatge rebudes;
- les activitats dels espais i temps no lectiu;
- els interessos i expectatives de l'alumne o alumna;
- les habilitats de relació i socialització, i
- els acords i compromisos adquirits tant en la carta de compromís educatiu com en les entrevistes fetes al llarg del curs.

Quan finalitza cada curs, l'equip docent ha de valorar la continuïtat de les decisions que s'hagin pres amb relació a les pràctiques pedagògiques i a les mesures de suport de

l'alumne o alumna. Aquestes valoracions s'han de compartir amb l'alumne o alumna i la família.

El full de seguiment s'ha de custodiar en el centre fins que l'alumne o alumna finalitzi l'escolarització, i és l'eina que ha de servir per elaborar el consell orientador.

### *B. Consell orientador*

En l'article 21 de l'[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018), s'estableixen les indicacions relatives al consell orientador.

El consell orientador és una eina pedagògica que es formalitza en un document que orienta, acompanya i guia l'alumne o alumna en el seu itinerari formatiu educatiu i que vetlla per la seva continuïtat formativa.

Té una doble finalitat: d'una banda, ajudar els equips docents i els tutors a identificar i registrar les dades més rellevants dels aspectes personal, social, acadèmic i professional de l'alumne o alumna; i de l'altra, poder compartir amb la família i l'alumne o alumna la construcció del seu projecte vital i formatiu. Al web de la XTEC s'hi poden trobar pautes per elaborar el [consell orientador](#).

L'emet l'equip docent, de manera acordada, a partir de la informació registrada en el full de seguiment intern o documents anàlegs, i se n'ha d'incloure un resum en l'acta de qualificacions de l'avaluació final de cada curs de l'ESO.

El consell orientador ha d'incorporar informació actualitzada al llarg de tots els cursos sobre:

- Els interessos, les habilitats i les competències bàsiques de l'àmbit personal i social pel que fa a la presa de consciència d'un mateix i a la relació amb els altres.
- La participació de l'alumne o alumna en entorns d'aprenentatge formal, no formal i informal.
- La identificació de les competències bàsiques assolides per l'alumne o alumna dels diferents àmbits que poden ajudar-lo a configurar el seu itinerari.
- Les recomanacions i propostes de mesures i suports per al curs següent, si s'escau.
- Les expectatives acadèmiques, professionals i/o laborals a curt i mitjà termini a partir de tercer d'ESO.

En el cas de quart, o en acabar l'escolarització, el consell orientador, com a document personal, s'ha de lliurar a l'alumne o alumna i la seva família, atès que aporta informació sobre l'orientació específica del seu itinerari en l'ensenyament postobligatori i/o professionalitzador.

En els casos en què l'equip docent ho consideri convenient, i per tal de facilitar l'accés als estudis postobligatoris, es lliura un avançament del consell orientador abans de finalitzar el curs.

## 2.4 Atenció educativa a l'alumnat a l'ESO

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, defineix l'atenció educativa a l'alumnat com el conjunt de mesures i suports destinats a tots els alumnes, amb la finalitat d'afavorir el seu desenvolupament personal i social i perquè avancin en l'assoliment de les competències de cada etapa educativa i la transició a la vida adulta, en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Tots i cadascun dels alumnes s'han de beneficiar, en un context ordinari, de les mesures i suports universals, a fi de desenvolupar-se personalment i socialment i avançar en les competències de cada etapa educativa.

Els i les alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, a més de les mesures i els suports universals, poden necessitar mesures i suports addicionals o, també, intensius.

La planificació de l'atenció educativa a tot l'alumnat que ha de dur a terme cada centre, en el marc de la seva autonomia i per donar resposta a la realitat del seu context, s'ha de basar en els principis següents:

- El reconeixement de la diversitat com un fet universal.
- El sistema inclusiu com l'única mirada possible per donar resposta a tot l'alumnat.
- La personalització de l'aprenentatge perquè cada alumne pugui desenvolupar al màxim les seves potencialitats.
- L'equitat i la igualtat d'oportunitats com a dret de tots els alumnes a rebre una educació integral i amb expectatives d'èxit.
- La participació i la corresponsabilitat per construir un projecte comú a partir del diàleg, la comunicació i el respecte.

La concreció de l'atenció educativa, per tant, consisteix en la planificació i l'aplicació de les diferents mesures i suports, a partir d'un context educatiu inclusiu basat en: organitzacions i estructures flexibles, la diversificació de metodologies d'aula i aspectes psicopedagògics que facilitin la personalització de l'acció educativa per a tots i cadascun dels alumnes.

Aquestes mesures han de permetre reduir les barreres d'accés a l'aprenentatge i a la participació, a fi de facilitar el progrés de tot l'alumnat, prevenir les dificultats d'aprenentatge i garantir-ne el benestar emocional i social i la convivència, amb el compromís de tota la comunitat educativa.

El [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria, en el capítol 3 estableix les indicacions per a l'orientació educativa i la gestió pedagògica en els centres d'educació secundària obligatòria. En aquest capítol es concreten, entre d'altres, les diferents mesures d'atenció a l'alumnat a l'ESO.

Així mateix, l'[article 91](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i l'[article 5](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, estableixen que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya disposin d'un projecte educatiu del centre (PEC), que incorpori el caràcter propi del centre i concreti els criteris que orienten l'atenció a l'alumnat i les mesures i els suports necessaris per a la concreció i desenvolupament del currículum, d'acord amb els principis del sistema inclusiu.

En aquest sentit, el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, es presenten les bases de l'enfocament inclusiu d'atenció educativa a l'alumnat per a les etapes obligatòries i postobligatòries del sistema educatiu a Catalunya. L'atenció a l'alumnat en un sistema inclusiu requereix una visió àmplia que consideri tots els vessants de l'alumne o alumna, que respecti les diferències i la singularitat de cadascú, els moments maduratsius, la varietat d'estils en el processament de la informació i els ritmes d'aprenentatge.

Els centres públics han de fer constar en la fitxa de l'alumne o alumna del programa Esfer@ les mesures i els suports d'atenció a l'alumnat (addicionals i/o intensius) que se'ls apliquin durant el curs acadèmic corresponent, en un termini de dos mesos a partir de l'inici de curs o, en el cas de trasllat, de l'arribada al nou centre.

El quadre següent il·lustra les diferents mesures i suports d'atenció educativa a l'alumnat que es concreten a l'ESO:

<b>Mesures i suports</b>		
<b>Universals</b>	<b>Addicionals</b>	<b>Intensius</b>

<p>La personalització dels aprenentatges</p> <p>Les mesures organitzatives flexibles</p> <p>L'avaluació formativa i formadora</p> <p>Els processos d'acció tutorial i d'orientació</p> <p>Altres actuacions que contribueixin a l'escolarització i l'educació de l'alumnat</p>	<p>Les mesures d'atenció tutorial específiques</p> <p>El suport del professor/a d'orientació educativa</p> <p>El suport lingüístic i social</p> <p>Les aules d'acollida (AA)</p> <p>Els programes de diversificació curricular amb projecte singular (PDC + PS) o sense projecte singular (PDC)</p> <p>Els projectes específics de suport a l'audició i el llenguatge</p> <p>Els projectes de promoció al poble gitano de Catalunya</p> <p>L'atenció domiciliària</p> <p>Les aules hospitalàries</p> <p>Els hospitals de dia per a adolescents</p> <p>Les unitats en centres de Justícia Juvenil</p> <p>Les unitats en centres de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència</p> <p>Altres actuacions del Departament d'Educació o del mateix centre que contribueixin a l'educació inclusiva de l'alumnat</p>	<p>Els suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI)</p> <p>Els suports intensius a l'audició i el llenguatge (SIAL)</p> <p>El suport del personal d'atenció educativa</p> <p>Els programes d'aula integral de suport (AIS)</p> <p>El suport dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)</p> <p>L'atenció directa dels professionals de suport dels centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA)</p> <p>L'atenció directa dels professionals de suport del centre de recursos educatius per a deficients visuals (CREDV)</p> <p>Les unitats d'escolarització compartida (UEC)</p> <p>Els programes de noves oportunitats (PNO)</p> <p>La reducció de la durada de l'etapa educativa</p>
--	--	--

### 2.4.1 Mesures i suports universals

Les mesures i els suports universals són accions i pràctiques, de caràcter educatiu, preventiu i proactiu, que permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionen als alumnes estratègies per facilitar-los l'accés a l'aprenentatge i la participació, i

garanteixen l'aprenentatge significatiu de tot l'alumnat i la convivència, el benestar i el compromís de tota la comunitat educativa.

Les mesures universals garanteixen l'atenció i el suport a tots els alumnes. El disseny de les seqüències d'aprenentatge competencial orientador facilita crear contextos educatius inclusius: la personalització dels aprenentatges, l'organització flexible del centre, l'avaluació formativa i formadora, els processos d'acció tutorial i orientació, i aquelles altres actuacions que contribueixen a l'escolarització i l'educació dels alumnes.

Les mesures universals incideixen en l'organització general dels recursos del centre, ja que els acords i les actuacions consensuades per tot l'equip docent s'encaminen a l'assoliment de l'èxit educatiu de tots els alumnes i l'especial atenció als grups més vulnerables. Aquestes mesures les apliquen tots els professionals del centre de manera coordinada, des de la corresponsabilitat i el treball en equip, a fi de donar resposta al seguiment personalitzat de tots els alumnes.

Les mesures universals es recullen en el projecte educatiu del centre i en les normes d'organització i funcionament, i s'han de concretar en totes les programacions del centre (programació general anual, programació d'àmbit o matèria, coordinació d'equip docent i programació didàctica d'aula).

L'orientació i l'acompanyament de l'alumne o alumna s'estableixen com a elements clau en les mesures universals, atès que incorporen els principis psicopedagògics, els principis de l'enfocament competencial de l'aprenentatge i el treball col·laboratiu dels equips docents.

El conjunt d'estratègies i accions educatives que han d'adoptar els professors i professores dels diferents àmbits i matèries constitueixen les primeres mesures, de caràcter universal, d'atenció a tot l'alumnat. Aquestes accions educatives han de contextualitzar-se en les programacions didàctiques, fruit de la reflexió i de la presa de decisions posterior, amb la finalitat de donar resposta a les diferents necessitats de tots els alumnes perquè tots aprenguin més i millor.

En el context educatiu actual, un referent que poden tenir en compte els centres per a l'elaboració i disseny de les programacions didàctiques és el disseny universal per a l'aprenentatge (DUA).

El DUA és un model que facilita el marc de referència per a la creació de contextos d'aprenentatge i permet multiplicitat d'opcions perquè tothom pugui trobar la seva via d'aprenentatge.

L'aspecte universal del DUA, en lloc de plantejar la mateixa solució per a tots els alumnes, proposa el disseny des del principi d'activitats i tasques flexibles i personalitzades segons la realitat de cada aula.

Es basa en els principis següents:

- Principi I: proporcionar múltiples maneres de representació (el què de l'aprenentatge).
- Principi II: proporcionar múltiples maneres per a l'acció i l'expressió (el com de



l'aprenentatge).

- Principi III: proporcionar múltiples maneres de comprometre's (el perquè de l'aprenentatge).

### **2.4.2 Mesures i suports addicionals**

Les mesures i els suports addicionals permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible i temporal als alumnes que ho requereixin, un cop han estat aplicades les mesures i els suports universals. El centre concreta les mesures i els suports addicionals a partir de la detecció de les necessitats dels alumnes que fan els equips docents i de la concreció que en faci la comissió d'atenció a la diversitat o l'òrgan col·legiat que determini el centre.

Constitueixen mesures i suports addicionals les mesures d'acció tutorial específiques, el suport del professor o professora d'orientació educativa, el suport lingüístic i social, les aules d'acollida, els programes de diversificació curricular amb projectes singulars o sense i els projectes específics de suport a l'audició i el llenguatge, el projecte de promoció al poble gitano de Catalunya, i altres actuacions que estableixen els mateixos centres i que contribueixen a l'educació inclusiva dels alumnes.

Per als alumnes que temporalment necessiten un recurs que doni resposta a determinades condicions de salut, al compliment de mesures judicials d'internament o a l'adopció de mesures de protecció de caràcter residencial, es concreten com a mesures addicionals, respectivament, les aules hospitalàries i l'atenció domiciliària i en hospitals de dia per a adolescents; les unitats en centres de Justícia Juvenil, i les unitats en centres de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.

Aquestes mesures han de cercar la màxima participació de tots els alumnes en les situacions educatives del centre i d'aula i han de quedar recollides en els documents del centre, en les programacions i, si escau, en els plans de suport individualitzats.

Les mesures i suports addicionals que s'adrecen a grups d'alumnes poden disposar d'una programació específica grupal que reculli les concrecions curriculars i metodològiques i els criteris i instruments d'avaluació per atendre aquests alumnes, sens perjudici dels plans de suport individualitzats que puguin ser necessaris i que han de constar en l'expedient acadèmic.

### **2.4.3 Mesures i suports intensius**

Les mesures i els suports intensius són estratègies i eines de caràcter didàctic, curricular, psicopedagògic i organitzatiu que es duen a terme un cop han estat aplicades les mesures i els suports universals i addicionals, i en casos molt concrets que requereixen mesures singularitzades.

Constitueixen mesures i suports intensius: el suport intensiu a l'escola inclusiva (SIEI); el suport intensiu a l'audició i al llenguatge (SIAL); el suport del personal

d'atenció educativa, l'aula integral de suport (AIS); el suport dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR); l'atenció directa dels professionals del CREDA i del CREDV; la unitat d'escolarització compartida (UEC); els programes de noves oportunitats (PNO) i la reducció de la durada de l'etapa educativa.

L'aplicació de qualsevol mesura o suport intensiu ha de cercar la màxima participació de l'alumne o alumna en les situacions educatives del centre i de l'aula, i s'ha de vincular a les mesures i els suports universals i addicionals previstos en el centre.

Aquestes mesures han de concretar els objectius, els professionals implicats que s'han de coordinar, les orientacions metodològiques i els indicadors de seguiment del progrés que permetin avaluar-ne l'eficàcia i fer els reajustaments necessaris. Sempre tenen com a objectiu el màxim assoliment de les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals.

Les mesures i els suports intensius que s'adrecen a grups d'alumnes poden disposar d'una programació específica grupal que reculli les concrecions curriculars i metodològiques i els criteris i instruments d'avaluació per atendre aquests alumnes, sens perjudici dels plans de suport individualitzat que puguin ser necessaris i que han de constar en l'expedient acadèmic.

#### **2.4.4 Comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent**

L'orientació educativa, com a eix del projecte educatiu, requereix un espai i un temps de debat pedagògic entre els diferents representants del centre, per organitzar, gestionar i avaluar les mesures i suports per atendre tots els alumnes.

En els centres públics, aquest espai és el de la comissió d'atenció a la diversitat (CAD), si bé alguns centres disposen d'espais similars i amb el mateix objectiu que tenen altres denominacions, com ara equip orientador.

La CAD l'ha de presidir el director o directora del centre o un altre membre de l'equip directiu i, en els centres privats, qui designi el o la titular amb criteris d'analogia.

Han de participar en aquesta comissió els membres següents:

- El director o directora o una persona de l'equip directiu.
- El professor o professora d'orientació educativa, professors de pedagogia terapèutica i/o referents d'equip d'orientació.
- Referents de nivell i/o representants dels equips docents del centre.
- Els professionals designats a les SIEI (en cas que n'hi hagi).

De manera puntual, i quan es consideri necessari per la temàtica tractada, s'han d'afegir, a la CAD, aquests altres membres:

- El o la docent de l'aula d'acollida (en cas que n'hi hagi).
- El o la professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), que intervé com a suport extern al centre.

- Altres docents o professionals de la comunitat educativa que es considerin oportuns, com ara el tècnic o tècnica d'integració social.

Les funcions de la comissió són les següents:

- Concretar els criteris i les prioritats que el centre estableix per a l'atenció educativa a l'alumnat.
- Organitzar, ajustar i fer el seguiment de l'aplicació dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades per aplicar els criteris (determinats en el PEC) i les actuacions per a l'atenció a l'alumnat.
- Proposar els procediments i criteris que empraran els equips docents per fer les adaptacions o els plans de suport individualitzat (PI) que corresponguin.
- Col·laborar amb l'entorn escolar o, si escau, amb els plans educatius d'entorn o altres programes socioeducatius en els quals participi el centre, per dissenyar, planificar i desenvolupar accions de suport escolar i per atendre a l'alumnat.
- Col·laborar amb els equips docents per establir els criteris per a l'avaluació formativa de l'alumne o alumna.
- Fer l'avaluació de l'aplicació de les mesures o suports d'atenció als alumnes en el centre i del seu progrés.
- Establir els mecanismes per garantir el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats educatives especials i altres necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i d'aquells que tenen dificultats per aprendre.
- Fer el seguiment dels alumnes que han passat de sisè de primària a primer d'ESO i valorar les ajudes pedagògiques emprades, en el marc de la coordinació entre primària i secundària.
- Fer el seguiment i la valoració de les decisions que es prenguin en el marc de la CAD.
- Fer la prevenció i el seguiment dels alumnes amb risc d'abandonament escolar prematur.
- Prioritzar les avaluacions psicopedagògiques que s'han de fer, així com fer-ne el seguiment per ajustar la resposta educativa.
- Altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el mateix centre.

La comissió ha de ser un espai de treball funcional i àgil, i per això cal que decideixi la periodicitat de les reunions (dins les hores d'activitats complementàries d'horari fix del professorat) d'acord amb la planificació de les temàtiques plantejades.

#### **2.4.5 Necessitats específiques de suport educatiu (NESE)**

D'acord amb el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, es consideren alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu:

- Alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, trastorns de l'espectre autista, trastorns greus de conducta, trastorns mentals i malalties degeneratives greus i minoritàries.
- Alumnes d'origen estranger amb necessitats educatives derivades de la incorporació tardana al sistema educatiu, de la falta de domini de la llengua vehicular dels aprenentatges i de l'escolaritat prèvia deficitària.
- Alumnes amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides.
- Alumnes amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació, entesos aquests últims com a trastorns que afecten l'adquisició i l'ús funcional del llenguatge.
- Alumnes amb altes capacitats derivades de la superdotació intel·lectual, els talents simples i complexos i la precocitat.
- Alumnes amb risc d'abandonament escolar prematur.

### 3 Concreció de mesures d'atenció als alumnes

En el marc conceptual i normatiu del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, i del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, es concreta l'atenció educativa a l'alumnat i es planifica el conjunt de mesures i suports.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure en el projecte educatiu de centre i en les normes d'organització i funcionament de centre, partint dels principis d'inclusió i universalització, en els termes següents:

- a) Han de garantir que els contextos escolars ofereixin les condicions d'aprenentatge necessàries per desenvolupar les fortaleses dels alumnes; vetllar per la seva vinculació amb els aprenentatges i el grup, facilitar l'accés a l'aprenentatge i a la participació i assegurar el progrés de tothom.
- b) S'han de concretar en la programació general anual i avaluar en la memòria anual i en les programacions d'aula.
- c) Han de preveure el grau d'intensitat de suport que correspongui: mesures i suports universals, addicionals i intensius.

#### 3.1 Plans de suport individualitzats (PI)

##### *Criteris generals*

Els centres educatius han de dissenyar, dins del projecte educatiu, entorns d'aprenentatge flexibles que ofereixin opcions variades per donar una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat. Han de cercar la personalització de l'aprenentatge i dissenyar activitats i materials que permetin l'avanç de tots i cadascun dels alumnes, tenint en compte que poden presentar moltes diferències en capacitats,

aptituds, actituds i ritmes; en la manera d'interessar-se per l'aprenentatge i en la manera de percebre, comprendre i expressar el coneixement.

En el marc d'un context educatiu basat en una cultura i unes pràctiques inclusives, fonamentades en dissenys universals per a tots els alumnes, cal planificar l'aplicació de les mesures d'atenció educativa graduant-ne la intensitat.

Cal donar prioritat a les mesures i suports universals per a tots els alumnes. Només en el cas que resultin insuficients a l'hora de garantir la vinculació a l'aprenentatge i al grup, caldrà determinar l'aplicació de mesures i suports addicionals i/o intensius amb la finalitat de facilitar l'accés a l'aprenentatge i a la participació, així com assegurar el progrés de determinats alumnes. En aquestes situacions caldrà valorar la idoneïtat d'elaborar un pla de suport individualitzat.

El pla de suport individualitzat (PI) és un document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents —amb la participació de la família i de l'alumne o alumna—, sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars de determinats alumnes en tots els contextos en què es desenvolupa el projecte educatiu.

El PI ha de ser un document viu, en estat de procés d'actualització, adaptació i millora permanent per valorar-ne la idoneïtat i eficàcia. Aquest document ha de servir com a punt de partida per a l'elaboració del PI de l'alumne o alumna del curs següent, si escau. I, d'altra banda, permet preservar l'evolució de la proposta educativa per a l'alumne o alumna i les mesures i els suports adoptats al llarg de la seva escolaritat.

Els documents originals del PI s'han d'incloure a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna a disposició de la Inspecció d'Educació.

La publicació [Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat](#) proporciona elements per elaborar-lo i, paral·lelament, facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

### *Elaboració del PI*

La decisió sobre l'elaboració d'un PI per a un alumne o alumna s'ha de prendre quan es tinguin evidències que les mesures i els suports universals han estat insuficients per garantir el seu progrés formatiu, personal i social, i amb la finalitat de vèncer les barreres per a l'accés a l'aprenentatge. Atenent a la normativa actual, caldrà incloure les mesures i els suports addicionals i/o intensius que s'apliquin.

L'elaboració del PI és un procés que ha de seguir les fases següents: planificació; redacció; aplicació i seguiment; avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, i avaluació del PI.

La concreció d'un PI s'ha de fer sempre des de la perspectiva inclusiva i requereix la revisió de com es plantegen les activitats del grup classe, tenint en compte la diversitat de capacitats, estils i ritmes d'aprenentatge, i com s'organitzen les mesures i els suports universals a l'aula i al centre per afavorir la màxima participació de tots els alumnes en les activitats que amb caràcter universal s'adrecin a tot l'alumnat.

El PI s'ha d'elaborar per als casos següents:

- Alumnes que presenten necessitats educatives especials.
- Alumnes nous que s'incorporen tardanament al sistema educatiu a Catalunya.
- Alumnes que ja no assisteixen a l'aula d'acollida, però que reben suport lingüístic i social per seguir el currículum amb el seu grup classe.
- Alumnes que estan atesos en centres del Departament de Salut, en centres de Justícia Juvenil del Departament de Justícia, o en centres de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i no poden assistir als centres educatius regularment.
- Alumnes als quals es redueix la durada dels estudis en qualsevol etapa.
- Alumnes que cursen simultàniament educació secundària obligatòria i altres ensenyaments de música o dansa, o que cursen educació secundària obligatòria i tenen una dedicació significativa a l'esport.
- Sempre que, en el pas de l'educació primària a l'educació secundària, l'EAP ho hagi fet constar en l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu.
- Excepcionalment, alumnes que requereixin mesures i suports addicionals per assolir les competències bàsiques, així com alumnes que requereixin mesures i suports intensius.
- Alumnes sobre els quals s'hagi pres la decisió d'avaluar-los amb criteris d'avaluació inferiors o superiors als del nivell que els correspon.

Als alumnes que, per motius de trasllat temporal de la família a l'estranger, tinguin una absència inferior a un trimestre i es prevegi que s'incorporaran abans de finalitzar el curs, el centre els ha d'elaborar un PI que els permeti la continuïtat acadèmica durant aquest període, a fi de no interrompre el procés d'escolarització, en què cal concretar les activitats de seguiment i els criteris d'avaluació per a cada matèria durant aquest període.

Per fer efectiu aquest PI, cal que els pares, mares o tutors legals presentin, al centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO, la documentació següent:

- Un document justificatiu de l'absència temporal de l'alumne o alumna amb la concreció del període en què estarà absent del centre educatiu.
- Un escrit de compromís dels pares, mares o tutors legals de col·laboració en el seguiment acadèmic durant aquest període d'absència del centre.

#### *Qui elabora el PI*

La iniciativa d'elaborar el PI pot sorgir:

- de l'EAP o de l'orientador o orientadora, quan escaigui, en els casos d'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu;
- del tutor o tutora, d'un altre docent o de l'equip docent quan, en l'avaluació

formativa i formadora dels processos d'aprenentatge, detecti necessitats educatives que condicionen fortament el procés d'aprenentatge d'un alumne o alumna. En aquest cas, cal seguir el procediment següent abans d'iniciar l'elaboració d'un PI:

- Identificar les necessitats educatives, conjuntament amb l'equip docent, l'alumne o alumna i la família.
  - Revisar la idoneïtat de les mesures i dels suports universals i addicionals que s'estiguin aplicant.
  - Proporcionar a la CAD, o òrgan equivalent, la informació recollida i proposar l'elaboració del PI.
  - La CAD, o òrgan equivalent, en valora la proposta.
- de la família, que s'adreça al tutor o tutora i/o a la direcció del centre per demanar que se'n prevegi l'elaboració.

#### *Procés d'elaboració del PI*

El PI s'ha d'elaborar en el termini màxim de dos mesos des de l'inici del curs acadèmic, des del moment en què la CAD en determini la necessitat o des de la incorporació de l'alumne o alumna per trasllat de centre i/o perquè s'incorpora tardanament al sistema educatiu.

El director o directora del centre aprova el PI, que ha de constar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna. El tutor o tutora, amb la col·laboració de l'equip docent, i si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius i prenent en consideració la informació que aportin altres professionals, n'ha de coordinar l'elaboració.

L'orientador o orientadora del centre i/o professional de l'EAP, si escau, han d'assessorar i col·laborar amb el tutor o tutora que coordina el PI i l'equip de professors corresponent, en l'elaboració, aplicació i avaluació d'aquest pla.

En el procés d'elaboració també hi ha de participar l'alumne o alumna, si escau, i la família, que han de tenir el tutor o tutora com a principal interlocutor.

La implicació de les famílies i l'enregistrament sistemàtic dels acords que es prenen són essencials per poder fer el seguiment conjunt de l'evolució dels alumnes. Quan la família ha signat el PI, n'ha de rebre una còpia, degudament signada pel director o directora del centre.

Correspon a la direcció del centre aprovar el pla, facilitar la coordinació i la col·laboració dels professionals que hi intervenen i vetllar perquè es compleixi.

En alguns casos, les necessitats de suport educatiu poden comportar la col·laboració amb un altre centre, amb serveis de salut i/o amb serveis socials. La composició de l'equip que s'organitza entorn del PI està relacionada amb la complexitat de les necessitats educatives de l'alumne o alumna.

#### *Avaluació, promoció i acreditació de l'alumne o alumna*

En els documents oficials d'avaluació s'han de fer constar les mesures d'atenció als alumnes adoptades i l'aplicació del pla de suport individualitzat.

En finalitzar el curs, els professors que hagin impartit cadascuna de les matèries han d'atorgar a l'alumne o alumna la qualificació que correspongui, tenint en compte el pla de suport individualitzat i els criteris d'avaluació que s'estableixen per a cada matèria.

Correspon a l'equip docent decidir sobre el pas de curs de l'alumne o alumna en funció dels criteris acordats a l'inici de curs i explicitats en el pla de suport individualitzat.

Si s'assoleixen els objectius establerts al pla, a proposta del tutor o tutora i amb l'acord de l'equip docent i la família, es pot acordar la finalització del pla de suport individualitzat abans del termini previst inicialment.

D'altra banda, si són els pares, mares o tutors legals qui sol·liciten raonadament la finalització del PI, el tutor o tutora coordinador i la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent en valora la sol·licitud i informa el director o directora de la conveniència o no de continuar amb el pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla de suport individualitzat l'ha de prendre i signar el director o directora, amb la constància del coneixement de la família i la constatació en el document del PI i en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

Excepcionalment, el pla pot comportar que temporalment algunes matèries no s'avaluïn. En aquest cas, a les actes d'avaluació i a l'expedient de l'alumne o alumna hi ha de constar que l'alumne o alumna segueix un PI i no hi ha cap qualificació per a aquestes matèries. A quart curs, les matèries sense avaluar no poden excedir la durada d'un trimestre, excepte en el cas que l'inspector o inspectora del centre hi doni el vistiplau.

#### *Amb relació a la durada de l'etapa*

Cal notificar la possibilitat que l'aplicació del PI suposi la modificació de la durada de l'etapa, sempre amb la justificació que aquesta modificació afavoreixi l'evolució personal i social i el progrés en els aprenentatges. Si s'amplia la durada, cal comunicar-ho a l'inspector o inspectora del centre; si es redueix, en aplicació de l'article 11.4 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, cal l'autorització de la Direcció General de Currículum i Personalització. En aquest cas, també cal deixar-ne constància en l'acta d'avaluació, en l'informe d'avaluació de l'alumne o alumna i en l'expedient acadèmic, i cal comunicar aquesta decisió al director o directora dels serveis territorials corresponents.

#### *Amb relació al pas de curs*

En el PI s'especifiquen els criteris amb què ha de ser avaluat l'alumne o alumna i, si és el cas, els criteris específics per al pas de curs. Aquests criteris poden ser diferents als que s'estableixen amb caràcter general pel que fa al nombre màxim de matèries amb nivells competencials no assolits amb què es pot accedir al curs següent.

En tot cas, des del primer curs d'ESO i en finalitzar cada curs d'educació secundària obligatòria, cal informar les famílies quan l'aplicació del PI pugui suposar perllongar



l'etapa un any més.

#### *Amb relació a l'acreditació de l'etapa*

Al llarg de tota l'escolaritat, els pares, mares o tutors legals i el mateix alumne o alumna han de ser informats sobre el contingut del PI. Particularment en els últims cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria és necessari que siguin informats sobre les possibilitats d'acreditar o no aquesta etapa educativa. Una avaluació positiva del PI no sempre ha de comportar una acreditació sistemàtica de l'etapa.

En acabar l'etapa d'educació secundària obligatòria, l'equip docent ha de valorar la idoneïtat de l'obtenció del títol de graduat o graduada en ESO de l'alumne o alumna, tenint en compte els indicadors següents:

- l'assoliment de les competències de l'etapa
- la maduresa personal i les seves possibilitats de progrés
- l'orientació de l'alumne o alumna vers els itineraris formatius posteriors.

Per acreditar l'etapa d'educació secundària obligatòria, l'alumne o alumna ha d'assolir les competències d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el seu PI i els criteris d'acreditació establerts pel centre amb relació als objectius i les competències de l'etapa.

En els darrers cursos de l'ESO, el PI ha d'ajudar l'alumne o alumna a construir el propi itinerari formatiu i orientar-lo en finalitzar l'escolaritat obligatòria. Per aquest motiu, cal afegir un pla de transició als estudis postobligatoris o d'inserció al mercat laboral, que posteriorment ha de formar part del consell orientador de final d'etapa.

### **3.2 Concreció de mesures i suports addicionals**

Els centres han d'actuar de manera preventiva i proactiva a fi de detectar les necessitats de l'alumnat al més aviat possible, amb la finalitat d'ajustar i agilitar les actuacions pertinents en cada cas, tal com estableix el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

#### **3.2.1 Programes de diversificació curricular (PDC)**

##### *Finalitat*

Els [programes de diversificació curricular](#) (PDC) es concreten com a mesura addicional que dona resposta al que estableix el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, en l'article 18.5.b, pel que fa a les mesures orientadores per als alumnes de tercer i quart d'ESO, per estimular la continuïtat formativa dels alumnes amb dificultats d'aprenentatge i/o risc d'abandonament escolar.

##### *Alumnat*

Hi poden participar els i les alumnes que, pel fet de presentar dificultats generalitzades d'aprenentatge i un baix nivell d'assoliment de les competències en la majoria de les matèries en els cursos anteriors, tenen compromès l'assoliment de les competències de l'etapa i compleixen algun dels requisits següents:

- Alumnes que en acabar el quart curs de l'ESO no han obtingut una avaluació positiva per superar el curs i/o no han assolit les competències de l'etapa.
- Alumnes de tercer o quart curs d'ESO que s'incorporaran als programes de diversificació després de l'avaluació adequada i a proposta de l'equip docent, i quan s'ha escoltat el seu parer i el dels pares, mares o tutors legals.

En tots els casos, els alumnes s'han d'incorporar al programa prioritàriament a l'inici de curs. Excepcionalment, es podran incorporar en un altre moment del curs si la valoració de l'equip docent i/o de la CAD ho estima favorable.

En tot cas, la incorporació en un programa de diversificació curricular és voluntària, per la qual cosa requereix l'acceptació tant de l'alumne o alumna com dels pares, mares o tutors legals, mitjançant la signatura de la carta de compromís educatiu.

La participació en les activitats previstes en aquests programes s'ha de presentar als alumnes com una oportunitat per millorar els aprenentatges i assolir les competències bàsiques i, per tant, cal que es comprometin a aprofitar aquesta oportunitat.

Cal garantir una ràtio adequada en els grups de PDC, per oferir una atenció propera i un coneixement acurat dels alumnes a fi de fer un bon acompanyament i seguiment en el seu itinerari.

### *Organització i modalitats*

Els centres han d'establir programes de diversificació curricular per als alumnes que necessitin una organització dels continguts i els criteris d'avaluació diferenciada de la que estableix amb caràcter general en el centre.

Aquests programes comporten una organització curricular diferent i, eventualment, un horari de permanència al centre també diferent, ja sigui perquè comparteixen l'escolaritat ordinària amb altres activitats externes al centre o perquè els centres organitzen altres activitats en altres espais.

Els centres educatius poden disposar d'una programació específica grupal que reculli les concrecions curriculars i metodològiques, i els criteris i instruments d'avaluació per atendre aquests alumnes.

Els centres poden organitzar programes de diversificació curricular en dues modalitats:

- Modalitat A (PDC): són els que es duen a terme en el centre educatiu en un 100 % de l'horari lectiu.
- Modalitat B (PDC + PS): són els que estan gestionats pel centre educatiu, però en què l'alumne o alumna cursa una part o la totalitat de l'àmbit pràctic amb activitats externes al centre. L'horari d'aquestes activitats externes ha de ser com a màxim el 40 % de l'horari lectiu.

Per desenvolupar els programes que comportin la realització d'activitats formatives externes en entitats del municipi s'han d'establir convenis. En el cas dels centres públics, el Departament d'Educació estableix convenis amb ajuntaments o altres ens locals; en el cas dels centres d'altres titularitats, el conveni també ha d'incloure la signatura de la institució titular del centre.

El procediment per tramitar un conveni és el següent:

- El centre d'educació secundària obligatòria elabora el projecte.
- La Inspecció d'Educació informa favorablement de la viabilitat del projecte i del compromís del centre.
- L'ajuntament o ens local en concreta el compromís amb la signatura del conveni.
- Els serveis territorials gestionen el conveni entre l'ajuntament o ens local i el Departament d'Educació.

### *Estructura*

Els centres han de dissenyar els programes de diversificació curricular amb la finalitat de facilitar l'assoliment de les competències de l'etapa i la continuïtat en la seva formació, per a la qual cosa han d'aplicar una metodologia didàctica funcional i una organització globalitzada dels continguts i de les activitats d'aprenentatge, fomentar el treball cooperatiu i incorporar les TIC com a eina d'aprenentatge de les matèries.

Els programes de diversificació curricular es poden desenvolupar per mitjà de projectes interdisciplinaris o bé es poden estructurar en tres àmbits, que són els següents:

- Àmbit lingüístic i social: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de Llengua Catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura, Ciències Socials i, si escau, Llengua Estrangera.
- Àmbit científicotecnològic: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de Matemàtiques, Ciències de la Naturalesa, Tecnologia i matèries optatives de quart.
- Àmbit pràctic: consisteix en activitats estructurades de caràcter pràctic i funcional que promoguin l'adquisició de les habilitats personals necessàries per a la vida adulta i professional. Al mateix temps es desenvolupen activitats que contribueixen a l'orientació professional dels alumnes.

Els centres poden dissenyar aquests àmbits i determinar les persones responsables d'aplicar-ne la programació didàctica, que normalment han de coincidir amb les que tenen la responsabilitat de la programació de les matèries que s'hi integren. Els òrgans de coordinació didàctica són els responsables d'elaborar la programació didàctica de cada un d'aquests àmbits.

L'alumne o alumna ha de cursar, a més, un mínim de tres matèries amb el grup ordinari, si cal amb adaptacions de la programació ordinària.

Aquestes matèries les decideix el centre educatiu en funció de les característiques de

l'alumne o alumna i d'acord amb els criteris següents:

- En tots els casos, la Llengua Estrangera quan no s'hagi optat per integrar-la en l'àmbit lingüístic i social, i l'Educació Física.
- Les matèries del currículum comú no incloses en els tres àmbits del PDC i, si escau, les matèries optatives.
- Religió o Cultura i Valors Ètics.

### *Programació*

Els programes han de comprendre dos cursos, sens perjudici de la menor durada que tenen per als alumnes que s'hi incorporen quan repeteixen quart d'ESO.

La programació del PDC ha de quedar recollida en un document que cal actualitzar en funció de les novetats que s'estableixin en la programació del PDC per a cada curs i que ha de formar part de la programació anual de centre. Es pot consultar el guió per a la redacció d'aquests programes a l'apartat [Programes diversificació curricular](#) del web de la XTEC.

A mode orientatiu, l'horari setmanal del programa de diversificació curricular, d'un total de 30 hores, s'ha d'ajustar als criteris següents:

- Tutoria: 1 hora.
- Matèries del currículum a l'aula ordinària: 1 hora de Religió o de Cultura i Valors Ètics, 2 hores d'Educació Física i 2 hores de Música o d'Educació Visual i Plàstica, en funció de l'organització del centre.
- Matèries optatives organitzades entorn dels àmbits: de 15 a 17 hores.
- Àmbit pràctic: de 7 a 9 hores.
- L'oscil·lació de 2 hores de l'àmbit pràctic i de les matèries optatives organitzades per àmbits es dona perquè les 2 hores de la matèria Tecnologia es poden assignar a l'àmbit pràctic o a l'àmbit científicotecnològic.

### *Professorat i tutoria*

Cal procurar reduir el nombre de professors, de manera que un mateix docent imparteixi continguts de més d'una matèria, de manera interdisciplinària i fomentant el treball cooperatiu. Els professors o professores que imparteixin els programes de diversificació curricular han de ser prioritàriament professors amb experiència docent i amb estabilitat en el centre.

La tutoria dels alumnes d'aquest programa s'ha de planificar i fer de manera personalitzada i contínua i s'ha de disposar d'assessorament psicopedagògic especialitzat.

Per afavorir una tutoria de caràcter més individualitzat i continu, els alumnes es distribueixen entre els professors que imparteixen la docència al grup. En tot cas, un dels tutors fa la coordinació de l'equip docent. Sempre que sigui possible cal procurar que el tutor o tutora sigui el mateix durant els dos anys del programa.

### *Avaluació*

L'avaluació la fa l'equip docent que imparteix els ensenyaments als alumnes del programa, coordinat pel tutor o tutora del grup del PDC i pel tutor o tutora del grup ordinari. Les decisions derivades de l'avaluació es prenen de manera col·legiada.

Sigui quina sigui la modalitat del PDC, en les avaluacions finals, els i les alumnes han de ser avaluats de totes les matèries. L'equip docent ha d'establir les correspondències entre els àmbits cursats i les matèries del currículum que s'han d'avaluar.

L'avaluació dels alumnes que cursen un programa de diversificació curricular té com a referent les competències determinades en el Decret 187/2015, de 25 d'agost, així com els criteris d'avaluació específics del programa, que es concreten en la programació del PDC. A aquest efecte, cal tenir presents els documents del Departament d'Educació en relació amb el desplegament de les competències bàsiques en els àmbits lingüístic, matemàtic, científicotecnològic, social, artístic, de l'educació física, de cultura i valors, digital i personal i social, on es concreten els diferents graus d'assoliment de les competències d'aquests àmbits.

D'altra banda, l'alumne o alumna s'avalua seguint els criteris d'avaluació que s'hagin acordat en la definició d'aquests programes a l'inici de curs. Els criteris d'avaluació han de quedar recollits a les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) a fi que siguin públics i els conegui la comunitat educativa.

En qualsevol dels dos cursos del programa de diversificació curricular, els i les alumnes poden fer activitats extraordinàries, destinades a possibilitar l'assoliment dels nivells competencials dels àmbits, matèries o projectes interdisciplinaris amb qualificació negativa, i ho han de fer en els mateixos termes plantejats amb caràcter general.

El professorat del programa ha de fer un seguiment individualitzat de l'activitat de cadascun dels alumnes i disposar d'un registre de l'evolució dels seus aprenentatges i un registre de l'autoavaluació dels mateixos alumnes, perquè esdevingui un element clau en el procés d'aprenentatge. Cal incidir especialment en hàbits i valors, com l'assistència regular a classe, la puntualitat, la correcció en el tracte amb els altres, la responsabilitat, l'ordre, la constància i la iniciativa. El centre ha de determinar els professors o professores que han de fer el seguiment dels alumnes que facin activitats pràctiques fora del centre.

Per a l'avaluació, cada professor o professora que imparteix docència a un alumne o alumna que segueix el programa ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que l'alumne o alumna desenvolupa. En el cas dels alumnes que fan activitats formatives fora del centre, les entitats col·laboradores han de facilitar la informació necessària per a l'avaluació i per a la consegüent orientació del seu procés d'aprenentatge.

Com a conseqüència del procés d'avaluació, en finalitzar el curs l'equip docent ha de prendre les decisions corresponents sobre el pas de curs de l'alumne o alumna que hagi participat en el PDC, seguint els criteris i les propostes de continuïtat que s'estableixen en el programa i quan es valori positivament per a la progressió en l'autonomia i maduresa personal.

Si en finalitzar el primer curs del programa de diversificació curricular l'equip docent

considera que l'alumne ha assolit en grau suficient els objectius i les competències corresponents, pot decidir que faci el quart curs d'educació secundària obligatòria seguint el currículum general a l'aula ordinària, si cal amb indicacions personalitzades que incloguin les mesures i recomanacions que han de permetre a l'alumne o alumna assolir els nivells competencials d'aquell curs; en alguns casos pot comportar un PI.

En el cas que l'alumne o alumna no assoleixi els nivells competencials respecte als criteris d'avaluació establerts en el programa, l'equip docent pot acordar que repeteixi tercer o quart curs d'ESO, ja sigui continuant en el grup PDC o no.

Un cop finalitzat el tercer o el quart curs d'ESO, cal informar els pares, mares o tutors legals quan es prevegi un allargament de l'etapa com a resultat de la continuïtat en l'aplicació de mesures i suports als alumnes. També cal informar la família quan l'alumne o alumna sigui avaluat amb criteris d'avaluació corresponents a cursos anteriors, i cal deixar-ne constància en el pla de suport individualitzat i en l'informe d'avaluació.

L'alumne o alumna que en acabar el programa no estigui en condicions d'obtenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i compleixi els requisits d'edat que es determinen en la normativa vigent, pot romandre un curs més en el programa.

Sens perjudici del que s'indica en el paràgraf anterior, els alumnes es poden incorporar als programes de formació i inserció o als programes de promoció professional, si en compleixen els requisits d'accés.

#### *Titulació*

Durant el curs 2020-2021 l'alumne o alumna dels programes de diversificació curricular obtindrà el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria si assoleix les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals establerts en el PDC.

### **3.2.2 Atenció a l'alumnat nouvingut i a l'alumnat de procedència estrangera que necessita suport lingüístic i social per accedir al currículum**

L'aula d'acollida té la finalitat primera de proporcionar a l'alumnat nouvingut el nivell de competència lingüística que li permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. Per seguir el currículum, l'alumnat d'origen estranger necessita, a més d'aquest llenguatge comunicatiu, un llenguatge acadèmic específic de les matèries curriculars. La incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació secundària obligatòria té com a referents l'edat, els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observa en el procés d'acollida.

Per donar resposta a totes aquestes necessitats d'accés al currículum calen, a més de les aules d'acollida, actuacions a favor de l'èxit escolar que estiguin relacionades amb el suport lingüístic i social als alumnes d'origen estranger que, incorporats plenament a

l'aula ordinària, encara necessiten suports específics per seguir el currículum. En aquest sentit, el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, inclou tant l'aula d'acollida com el suport lingüístic com a part de les mesures i els suports addicionals que poden necessitar els alumnes en funció de les seves necessitats específiques. Com a mesura i suport addicional, l'aula d'acollida pot ser també un recurs organitzat i gestionat a partir dels recursos propis de cada centre, i establir aquesta acció en el projecte educatiu del centre.

Per tant, en funció de les característiques de l'alumnat d'origen estranger, els centres han de donar la resposta organitzativa més adequada per garantir-los l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització, i establir els criteris metodològics i els materials curriculars que els facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

Correspon al centre determinar les actuacions que cal dur a terme per atendre les necessitats educatives d'aquest alumnat, així com les formes organitzatives i els criteris metodològics que es considerin més apropiats en cada cas.

### **3.2.2.1 Alumnat nouvingut**

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

Davant el xoc emocional que en aquests alumnes pot representar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre ha de preveure mesures addicionals per tal que es puguin sentir ben acollits i percebin el respecte envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i les estratègies adequats perquè puguin seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social com més ràpidament millor.

#### *Acollida i inclusió de l'alumnat nouvingut*

L'acollida i la inclusió escolar de tots els alumnes ha de ser un dels primers objectius i responsabilitats del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. Pel que fa a l'alumnat nouvingut, per aconseguir aquest objectiu correspon al centre educatiu:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre; tractament i ús de les llengües; recursos a l'abast, tant del centre com de l'entorn; possibilitat de sol·licitud d'ajuts; procés d'inclusió escolar i social de l'alumne o alumna al centre; assoliment dels aprenentatges, etc.
- Garantir una comunicació eficient amb la família per copsar les necessitats de l'alumne o alumna (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials, etc.). El

centre pot utilitzar un servei de traducció i sol·licitar la presència d'un traductor o intèrpret quan l'alumne o alumna i la família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment es poden fer en sessions individuals o en grup. Els centres educatius disposen d'un espai web, [Notes per a la comunicació amb les famílies](#), amb recursos en diverses llengües per facilitar la comunicació amb les famílies.

- Fer l'avaluació inicial de l'alumne o alumna utilitzant la llengua familiar o d'escolarització prèvia, en la mesura que sigui possible. Existeix un espai web amb [proves d'avaluació inicials](#) en les llengües d'origen més freqüents en el nostre sistema educatiu.
- Vetllar per una correcta adscripció de curs i grup, preferentment al nivell que correspon a l'edat cronològica o a un curs inferior com a màxim.
- Garantir el traspàs d'informació al tutor o tutora i a l'equip docent.
- Atendre les necessitats afectives, emocionals i relacionals derivades dels processos migratoris i reforçar la tutoria per potenciar l'autoestima i proporcionar l'orientació escolar i/o laboral necessàries.
- Afavorir el manteniment de la llengua familiar en els àmbits que li són propis, per valorar i reconèixer la diversitat lingüística i cultural com una riquesa col·lectiva de la comunitat educativa.

### *Aula d'acollida*

L'aula d'acollida és un suport addicional adreçat a l'alumnat nouvingut: és un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre, que permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i proporciona a l'alumnat nouvingut una atenció adequada a les necessitats i als progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives, sempre tenint com a punt de referència ajudar els alumnes a accedir als currículums de totes les matèries en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les matèries que els alumnes nouvinguts poden compartir amb els companys del grup classe ordinari a què estan adscrits des que s'incorporen al centre, i que la durada de la presència dels alumnes a l'aula d'acollida disminueixi a mesura que avancin en els aprenentatges, en benefici de la seva incorporació progressiva al grup classe que els correspon. La interacció amb la resta dels alumnes del grup classe és determinant per facilitar-ne el procés de socialització.

Cap alumne no ha d'estar totes les hores lectives a l'aula d'acollida. Una opció recomanable és que hi faci, com a màxim, la meitat de l'horari lectiu setmanal. El pas de l'alumne o alumna nouvingut a l'aula ordinària demana molta coordinació entre els



docents i una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges amb el suport suficient per assegurar-ne l'èxit escolar.

L'aula d'acollida és de caràcter obert, per tant, l'alumne o alumna s'hi ha de poder incorporar en qualsevol moment del curs, i també s'ha de poder decidir en el moment que es consideri més adequat la reincorporació plena d'un alumne a l'aula ordinària.

El nombre de docents que intervé a l'aula d'acollida ha de ser reduït.

L'aula d'acollida s'ha d'estructurar de manera flexible, en funció de les necessitats dels alumnes que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnes en grups diversos, en funció de l'escolarització prèvia, la llengua d'origen o altres característiques que puguin determinar necessitats educatives específiques diferenciades. Es recomana que el nombre màxim d'alumnes que treballen simultàniament en cada grup sigui de 12.

Convé que els docents de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. Haurien de ser, preferentment, persones amb destinació definitiva al centre i que tinguin acreditat el perfil d'immersió i suport lingüístic. D'entre aquest professorat, el director o directora del centre en nomena el tutor o tutora responsable; a més, si cal, s'ha de preveure un assessorament i un pla de formació específic per als docents que intervenen en aquesta aula.

Correspon al tutor o tutora del grup classe ordinari vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques de l'alumnat que assisteix durant una part de l'horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquest efecte, amb el tutor o tutora d'aquesta aula.

#### *Personalització del currículum per a l'alumnat nouvingut*

L'aprenentatge de la llengua vehicular és una de les primeres necessitats de l'alumne o alumna que, sense conèixer-la, s'incorpora als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat educativa ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.

D'acord amb el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, l'especificitat del procés d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut que s'incorpora tardanament al sistema educatiu fa necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat (PI). Per a més informació, vegeu l'apartat del [Pla de suport individualitzat \(PI\)](#) de la XTEC.

El pla de suport individualitzat ha de recollir la informació obtinguda en l'avaluació inicial de l'alumne o alumna nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació de la personalització del seu aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre incorporar-se plenament, tan aviat com sigui possible i amb els suports necessaris, a la dinàmica habitual del seu grup classe de referència. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la corresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència pel que fa a la planificació

curricular de les matèries.

El pla de suport individualitzat per a l'alumne o alumna nouvingut ha d'incloure la justificació de la proposta en funció de les necessitats d'aquest alumne, les mesures i suports que afavoreixen l'assoliment de les competències bàsiques, la proposta curricular i els emplaçaments en què es durà a terme, així com els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges. Cal preveure especialment els suports necessaris per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient o irregular.

Els centres, en assignar les responsabilitats d'elaboració i actualització del pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna nouvingut que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels professors o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP si les dificultats d'un alumne comporten necessitats educatives especials.

#### *Avaluació de l'alumnat nouvingut*

L'avaluació es fa d'acord amb el que determina l'[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria. Els i les alumnes de nacionalitat estrangera que s'incorporen al sistema educatiu a Catalunya per primera vegada durant el segon o el tercer trimestre del curs escolar i que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya, a proposta de la direcció del centre, temporalment poden no ser avaluats d'algunes matèries.

#### *Tutoria de l'aula d'acollida*

El tutor o tutora de l'aula d'acollida és el referent més clar per a l'alumne o alumna nouvingut, tot i que és responsabilitat de tota la comunitat escolar la resposta que s'ofereix a aquest alumne perquè s'integri plenament al centre.

És desitjable que el tutor o tutora de l'aula d'acollida sigui un professor o professora amb destinació definitiva en el centre i que tingui acreditat el perfil d'immersió i suport lingüístic, amb les excepcions que decideixi motivadament el director o directora.

Tota la jornada lectiva dels tutors de l'aula d'acollida s'ha de dedicar a l'atenció dels alumnes nouvinguts.

Correspon al tutor o tutora de l'aula d'acollida, les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans de suport individualitzats d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar-ne els recursos i les actuacions, programar-ne les seqüències d'aprenentatge, aplicar-hi les metodologies més adequades i avaluar-ne processos i resultats.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua catalana.
- Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés de l'alumnat nouvingut al currículum ordinari.

- Promoure la integració dels alumnes nouvinguts a les corresponents aules de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu dels alumnes nouvinguts.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre (CLIC) o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius (ALIC).
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment de l'alumnat per assegurar la coherència educativa.

### **3.2.2.2 Alumnat d'origen estranger que necessita suport lingüístic i social**

En l'educació secundària, es consideren alumnes d'origen estranger aquells que no són estrictament nouvinguts; les seves necessitats específiques deriven de les limitacions en el domini de la llengua vehicular necessari per accedir als aprenentatges i en la possible manca de referents culturals i de coneixements previs que els permetin seguir amb normalitat els continguts curriculars. En concret, els i les alumnes d'origen estranger que poden necessitar suport lingüístic i social són els que es troben en alguna de les situacions següents:

- Alumnes que s'han incorporat tardanament al sistema educatiu a Catalunya i que tenen un coneixement limitat de la llengua vehicular dels aprenentatges.
- Alumnes que han superat els dos anys o, excepcionalment, els tres anys d'estada a l'aula d'acollida i que encara es troben en procés d'assolir el domini del llenguatge acadèmic que es necessita per accedir al currículum ordinari.
- Alumnes d'educació secundària obligatòria d'origen estranger que, tot i haver estat escolaritzats a Catalunya en algun moment, han fet posteriorment part de l'escolarització en un altre sistema educatiu.

#### *Atenció a l'alumnat d'origen estranger que necessita suport lingüístic i social*

L'objectiu del centre educatiu i dels professionals que treballen amb aquests alumnes ha de ser proporcionar-los les competències perquè puguin seguir el currículum ordinari, tan aviat com sigui possible i de manera normalitzada. Per aconseguir aquest objectiu, correspon al centre educatiu el següent:

- Informar la família de com pot ajudar a millorar els aprenentatges dels alumnes i la seva participació social en l'entorn (activitats extraescolars, biblioteques públiques, activitats comunitàries, etc.).
- Avaluar i fer un seguiment del nivell de competència comunicativa dels alumnes, de manera que es puguin atendre les seves necessitats a partir del domini de la llengua vehicular que demostrin.
- Afavorir i accelerar el procés d'adquisició de les competències lingüístiques dels

alumnes d'origen estranger incorporats plenament a l'aula ordinària, tant pel que fa al domini de la llengua d'ús habitual com al domini de la llengua d'ús acadèmic. S'ha de remarcar que l'objectiu és que els i les alumnes millorin simultàniament en el domini de la llengua i en l'assoliment dels continguts curriculars de totes les matèries.

- Atendre, a més de les necessitats lingüístiques, les necessitats emocionals, relacionals, identitàries i de pertinença, cognitives i acadèmiques que es puguin derivar de la incorporació tardana al centre educatiu o del fet de seguir l'escolaritat sense tenir prou competència lingüística en la llengua vehicular dels aprenentatges i que puguin comportar situacions de risc d'exclusió.

### *Suport lingüístic i social*

Aquest suport és, d'acord amb [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, una mesura addicional del centre per donar resposta a les necessitats educatives específiques dels alumnes que es troben en alguna de les situacions esmentades en el punt anterior; en conseqüència, s'adreça a facilitar el treball de les matèries i a millorar el domini de la llengua, d'acord amb el marc curricular de referència que s'estableix per a la resta d'alumnes de la seva edat i grup ordinari, prioritzant l'adquisició de les habilitats comunicatives

El suport lingüístic i social s'implementa mitjançant el suport a les activitats programades a l'aula ordinària i, per tant, s'ha de basar en la cooperació i la informació compartida entre els docents de l'equip que atén l'alumne o alumna, proporcionant un entorn on els alumnes puguin assolir els coneixements de la llengua d'aprenentatge i els continguts de les matèries, i consolidar els espais de relació i integració escolar i social.

És responsabilitat de tot l'equip docent:

- Avaluar el nivell de domini de la llengua de l'alumnat que necessita suport lingüístic i social.
- Col·laborar en l'elaboració dels plans de suport individualitzats i, si escau, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge i d'integració social.
- Participar en la gestió i organització del suport lingüístic, conjuntament amb els òrgans de direcció i la resta de docents del centre.
- Programar els suports i aplicar les metodologies més adequades per afavorir l'accés al currículum i la millora del domini de la llengua vehicular dels aprenentatges.
- Aplicar i promoure enfocaments basats en l'aprenentatge integrat de llengua i continguts.
- Promoure la participació de l'alumnat d'origen estranger en totes les activitats del centre i la participació en activitats educatives de lleure educatiu de l'entorn.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el centre

educatiu.

- Valorar i reconèixer les llengües familiars dels alumnes i la diversitat lingüística.
- Facilitar la construcció d'identitats múltiples.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre (CLIC) o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius (ALIC).
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes per assegurar la coherència educativa.

En el cas dels alumnes d'educació secundària obligatòria, el treball s'ha d'orientar principalment a assolir les habilitats que permetin als alumnes fer un ús correcte del llenguatge acadèmic de les diferents matèries curriculars, la qual cosa planteja unes dificultats afegides perquè es tracta d'un llenguatge complex i lligat a demandes cognitives elevades.

Des d'un plantejament lingüístic, els continguts que caldria prioritzar a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- Les estructures discursives pròpies de les matèries relacionades amb les habilitats cognitives (descriure, argumentar, sintetitzar, etc.).
- Les habilitats relacionades amb la comprensió i l'expressió orals i escrites.
- El vocabulari clau relacionat amb els àmbits de coneixement.
- Les dificultats associades a les diferències de referents culturals i a la manca de coneixements previs que calen per adquirir coneixements nous.

Cal recordar que, a més del coneixement de les matèries, l'alumne o alumna també ha de progressar en el coneixement de la llengua, amb l'objectiu final que pugui utilitzar-la en totes les activitats d'aprenentatge i en tots els entorns (dins i fora del centre educatiu) de forma autònoma i sense suports específics. En aquest sentit, també cal potenciar la llengua d'ús, facilitant la participació d'aquests alumnes en activitats en llengua catalana de l'entorn.

D'altra banda, l'èxit educatiu d'aquests alumnes depèn, en part, del plantejament inclusiu del centre i, per tant, cal avançar cap a un enfocament intercultural on siguin visibles tots els i les alumnes i es puguin sentir reconeguts.

Els centres que desenvolupen activitats extraescolars per a l'aprenentatge de llengües i cultures dels alumnes (àrab, xinès, romanès, portuguès, etc.), han de preveure espais de coordinació entre el professorat del centre i el professorat que imparteix aquestes activitats amb l'objectiu de vetllar per una metodologia comuna, pel reconeixement de les llengües d'origen i la contribució al desenvolupament de la consciència intercultural dels alumnes i del respecte a la diversitat.

Des d'un plantejament intercultural, els aspectes que caldria tenir en compte a l'hora de la planificació didàctica són els següents:

- El bagatge lingüístic i cultural dels alumnes

- La visibilitat en les activitats de la pluralitat cultural de l'aula
- El respecte a la diferència en un marc de valors comuns
- El desenvolupament d'identitats múltiples.

El suport lingüístic es pot estructurar de manera flexible, en funció de les característiques dels alumnes que s'han d'atendre i d'acord amb la cultura organitzativa de cada centre. Cal preveure'n la continuïtat, si escau, a l'aula d'acollida amb les actuacions de suport lingüístic.

Algunes formes organitzatives adequades per implementar el suport poden ser la docència compartida, els agrupaments flexibles reduïts, l'atenció individualitzada, la tutoria entre iguals, el treball de les matèries agrupades per àmbits, etc. En cas que es facin agrupaments d'alumnes fora de l'aula ordinària, es recomana que el nombre d'alumnes del grup no sigui superior a 10. En cap cas, aquesta modalitat d'atenció a l'alumnat d'origen estranger pot representar que l'alumne o alumna rebi més del 20% de l'horari lectiu fora de l'aula ordinària ni que faci més de la meitat de les hores d'una matèria fora d'un grup ordinari.

Pel que fa a les metodologies i estratègies docents, s'han d'aplicar les que tenen a veure amb el tractament integrat de llengua i continguts, i totes aquelles que es basen a proporcionar suports complementaris per aconseguir que uns mateixos objectius puguin ser assolits per alumnes que no tenen com a llengua familiar la llengua de l'escola. La implicació dels aprenents en activitats d'aprenentatge cooperatiu també són especialment adequades en aquest context, ja que afavoreixen la interacció entre els iguals i el desenvolupament de les habilitats socials i permeten que els alumnes treballin activitats diferents però amb objectius comuns. Igualment són adequades totes les actuacions que s'adrecen a avançar els continguts que es treballaran a l'aula ordinària.

Es poden trobar orientacions i recursos per proporcionar suport i per al seguiment al web de la XTEC sobre el [suport lingüístic i social a l'alumnat d'origen estranger](#).

#### *Personalització del currículum per a l'alumnat que rep suport lingüístic i social*

L'especificitat del procés d'escolarització de l'alumnat d'origen estranger, en què els alumnes tenen la necessitat de consolidar l'aprenentatge de la llengua vehicular a la vegada que d'adquirir els continguts de les matèries, pot fer necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

El pla de suport individualitzat ha de recollir la informació obtinguda en la valoració del nivell de les competències lingüístiques de l'alumne o alumna d'origen estranger, ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre seguir el currículum ordinari de manera autònoma al més aviat possible. Tot i això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la corresponsabilitat de tots els agents que intervenen en l'aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència pel que fa a la planificació curricular de les matèries.

Els centres, en elaborar i actualitzar el pla de suport individualitzat de l'alumne o

alumna d'origen estranger que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels docents o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP si les dificultats d'un alumne o alumna comporten necessitats educatives especials.

#### *Avaluació de l'alumnat que rep suport lingüístic i social*

L'avaluació dels alumnes que reben suport lingüístic es fa d'acord amb el que determina l'[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria, i amb el seu PI.

### **3.3 Concreció de mesures i suports intensius**

#### **3.3.1 Unitats d'escolarització compartida (UEC) i unitats d'escolarització compartida que imparteixen programes de noves oportunitats (UEC-PNO)**

Les unitats d'escolarització compartida (UEC) es concreten com a mesura intensiva que dona resposta al que estableix l'article 18.6 del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, per a alumnes amb inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social i d'abandonament escolar prematur.

Les unitats d'escolarització compartida que imparteixen programes de noves oportunitats (UEC-PNO) s'adrecen a alumnes amb trets d'inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social i d'abandonament escolar prematur, que necessiten un suport d'acompanyament més intensiu i l'ampliació del període lectiu, i promouen el disseny i la implementació de l'itinerari personal, educatiu i professional d'aquests alumnes. Aquestes UEC-PNO es regeixen segons la normativa vigent per a les UEC.

#### *Finalitats*

La UEC és una mesura intensiva d'atenció a l'alumnat que té per finalitat prestar atenció educativa complementant la que ofereixen els centres educatius per a alumnes de tercer i/o quart d'ESO, un cop s'han exhaurit les mesures i els suports universals i les mesures i els suports addicionals d'atenció als alumnes del centre.

L'objectiu d'aquesta mesura és afavorir l'assoliment de les competències de l'etapa i garantir la continuïtat formativa dels alumnes, amb una metodologia que els motivi, de reforç dels aprenentatges, per retornar-los la confiança en les possibilitats d'èxit personal i evitar l'abandonament escolar.

Aquestes mesures tenen una organització en què els continguts propis de l'etapa es treballen en relació amb activitats de tipus pràctic que es vinculen a diferents oficis.

#### *Alumnat*

Es poden incorporar a les UEC els i les alumnes de tercer i quart d'ESO que presenten trets d'inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides i

risc d'abandonament escolar.

### *Derivació*

La derivació a la UEC forma part del procés d'atenció personalitzada a l'alumne o alumna quan s'han esgotat totes les actuacions possibles que es poden fer en el centre. La proposta de derivació, que és responsabilitat del director o directora del centre educatiu, ha de seguir el procediment següent:

- Proposta escrita del tutor o tutora a la comissió d'atenció a la diversitat o, si no n'hi ha, a l'òrgan de l'equip directiu que hagi establert el centre.
- Si la proposta és acceptada, el director o directora del centre la trasllada a la Inspecció d'Educació juntament amb un informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) o del professor o professora d'orientació educativa, i l'acord escrit dels pares, mares o tutors legals de l'alumne o alumna.
- La Inspecció emet un informe valoratiu sobre aquesta proposta i trasllada l'expedient sencer al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.
- El director o directora dels serveis territorials (a Barcelona, l'òrgan competent del Consorci) resol motivadament sobre la proposta a partir dels informes esmentats i de la disponibilitat de places de les UEC i tramet còpies autenticades d'aquesta resolució al director o directora del centre educatiu on està escolaritzat l'alumne o alumna i al o la responsable de la UEC on serà derivat.

Els informes que elabora el tutor o tutora de l'alumne o alumna en el centre han de contenir:

- els motius pels quals el tutor o tutora proposa l'escolarització en una UEC;
- les actuacions prèvies a la proposta que s'han portat a terme al centre a fi de donar resposta educativa a les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumne o alumna;
- les potencialitats i els interessos de l'alumne o alumna, i
- un document signat pels pares o tutors legals, en què consti que han estat informats i que estan d'acord amb la mesura proposada.

Els informes de l'EAP o del professor o professora d'orientació educativa han de contenir:

- una valoració psicopedagògica de l'alumne o alumna;
- els aspectes que cal prioritzar per compensar les dificultats d'adaptació escolar de l'alumne o alumna;
- la justificació de la conveniència d'assistir a la UEC.

### *Estructura i característiques de les UEC*

L'estructura d'aquesta mesura és la mateixa que la de la resta dels programes de diversificació curricular. Les activitats que faci un alumne o alumna determinat poden



respondre a un o més dels àmbits que integren els programes: àmbit lingüístic i social, àmbit científicotecnològic i àmbit pràctic, en funció de si un alumne o alumna assisteix a la UEC a temps total o compartit amb el centre educatiu.

L'atenció educativa que s'ha de desenvolupar a la UEC es concreta en un projecte que ha de constar dels apartats següents:

1. Breu resum de les dades bàsiques de l'entitat: nom, adreça de la seu social central i adreces de les seus territorials on es desenvolupen físicament els serveis i dades de la persona de contacte (telèfon, adreça electrònica i adreça web).
2. Horari setmanal de les activitats dels alumnes, amb indicació dels professionals que impartiran les activitats.
3. Programacions didàctiques amb referències a les competències que es treballaran per a cada àmbit, la metodologia de treball i els criteris de seguiment i avaluació dels alumnes. El projecte s'ha d'ajustar als àmbits propis dels programes de diversificació curricular.
4. Guió del pla d'acció tutorial per a cada grup.
5. Visió integral i transversal dels joves. Actuacions amb relació a les variables emocionals, cognitives i conductuals que poden incidir en el desenvolupament del procés d'aprenentatge. Actuacions d'atenció més personalitzada en casos de patologia diagnosticada i coneguda que donin resposta a una atenció terapèutica i una atenció educativa, si cal.
6. Seguiment i orientació dels joves a les UEC:
  - Orientació personal: concreció de les actuacions que porten a afavorir l'autoconeixement dels joves, l'evolució positiva del seu autoconcepte i el desenvolupament harmònic de la personalitat, així com les actuacions per fomentar-ne la motivació per l'aprenentatge i millorar-ne les competències de l'àmbit personal i social.
  - Orientació escolar i acadèmica: concreció de les actuacions fetes per acompanyar els joves en la presa de decisions amb relació a la seva continuïtat formativa d'acord amb les possibilitats, capacitats i interessos i la realitat de l'entorn proper.
  - Orientació professional: actuacions fetes per acompanyar l'alumne o alumna en la presa de decisions respecte a la transició al món laboral d'acord amb les possibilitats, capacitats i interessos personals.
  - Descripció de les estratègies de seguiment individual dels joves i de la col·laboració amb les famílies o tutors responsables.
7. Planificació de les sessions de coordinació amb el professorat del centre educatiu de secundària i, si escau, l'EAP per fer el seguiment acadèmic i l'avaluació dels alumnes.
8. Planificació de les sessions de coordinació amb els agents externs que intervinguin en el procés de desenvolupament personal de l'alumne o alumna

(salut, justícia, serveis socials, treball, lleure, etc.) per millorar i facilitar el seguiment d'aquest desenvolupament.

#### *Acció tutorial a les UEC*

L'escolaritat compartida entre un centre ordinari i una altra entitat o centre que complementi l'escolaritat d'aquests alumnes requereix la coordinació entre els professionals d'ambdós centres. A fi de garantir la coherència i complementarietat de les actuacions cal que abans de l'inici de curs aquests professionals, conjuntament amb l'EAP, si escau, concretin el treball que cal fer amb els i les alumnes a partir de la definició del pla de suport individualitzat de cada alumne.

La tutoria ha de ser compartida entre el tutor o tutora del centre educatiu i el o la responsable de l'alumne o alumna a la UEC, i s'ha de caracteritzar per:

- donar suport als aspectes psicològics que facilitin el desenvolupament de les habilitats emocionals i socials;
- orientar l'alumne o alumna en l'elaboració del seu projecte de futur, donant-li eines per desenvolupar l'autonomia personal, professional i social;
- informar i assessorar les famílies dels alumnes sobre aquest procés d'orientació, per garantir-ne la col·laboració i la participació.

#### *Seguiment acadèmic, avaluació i acreditació escolar de l'alumne o alumna que assisteix a les UEC*

S'ha de constituir un equip format pel tutor o tutora de l'alumne o alumna del centre educatiu, la persona responsable de l'alumne o alumna a la UEC i, si es considera convenient, un o una professional de l'EAP o el professor o professora d'orientació educativa del centre educatiu, perquè en facin el seguiment acadèmic i l'avaluació de manera col·legiada, segons el pla de suport individualitzat que s'hagi establert. Aquest seguiment s'ha de fer amb una periodicitat com a mínim trimestral i s'ha de d'estendre acta de cada reunió. En aquest pla de suport individualitzat s'ha de concretar l'atenció que cal donar a l'alumne o alumna, les prioritats educatives, els criteris per al seguiment i l'avaluació i els ajustaments horaris que corresponguin. Correspon al director o directora del centre on l'alumne o alumna està matriculat aprovar el pla de suport individualitzat.

Els responsables de les UEC han de concretar la part corresponent del pla de suport individualitzat de cada alumne a partir de la programació general de la UEC, tot considerant l'ajust d'aquesta programació a les necessitats educatives de cada alumne i del seu horari lectiu a la UEC.

El tutor o tutora de l'alumne o alumna en el centre educatiu, en col·laboració amb l'orientador o orientadora del centre i/o el o la professional de l'EAP, si escau, han de concretar la part del pla de suport individualitzat corresponent a l'horari lectiu de l'alumne o alumna en el centre educatiu.

El tutor o tutora del centre educatiu és responsable d'acordar els criteris d'avaluació amb els professors de les diferents matèries del curs en què l'alumne o alumna està

matriculat.

El pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna ha d'incloure:

- les dades generals de l'alumne o alumna;
- l'horari de l'alumne o alumna, amb l'especificació de l'assistència a la UEC i/o al centre educatiu;
- les matèries del currículum i les competències que es prioritzen dins de cada àmbit de treball;
- els criteris d'avaluació i promoció, i
- la concreció de les reunions trimestrals conjuntes amb els tutors o responsables de cada centre per emetre l'avaluació i els acords presos amb relació a l'alumne o alumna.

En finalitzar cada curs escolar, el tutor o tutora designat pel centre educatiu ha de ser el responsable de traspasar la informació sobre l'alumne o alumna a les sessions d'avaluació final del centre educatiu. Aquesta informació s'ha de recollir en les actes d'avaluació corresponents i en els documents oficials de l'alumne o alumna que corresponguin.

Com a conseqüència del procés d'avaluació, en finalitzar el curs s'han de prendre les decisions sobre el pas de curs de l'alumne o alumna que hagi participat en el recurs UEC, seguint els criteris de pas de curs i les propostes de continuïtat que s'estableixen en la mesura. Tanmateix, per continuar a la UEC s'ha de considerar el fet que es faci una valoració positiva de la mesura per fomentar la progressió en l'autonomia i maduresa personal de l'alumne o alumna.

En cas que l'alumne o alumna no assoleixi els objectius i les competències establertes en aquesta mesura o bé no tingui una avaluació positiva respecte als criteris d'avaluació establerts, es pot acordar que repeteixi tercer o quart curs d'ESO i que continuï fent ús del recurs UEC.

Un cop finalitzat el tercer o el quart curs d'ESO, cal informar els pares, mares o tutors legals quan es prevegi que l'alumne o alumna continuarà un any més a la UEC.

#### *Retorn de l'alumne o alumna al centre de procedència*

En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne o alumna al centre educatiu, s'ha de seguir el procediment següent:

1. L'equip de seguiment del pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna comunica als directors del centre educatiu i de la UEC, respectivament, que l'alumne o alumna ja es pot incorporar plenament al centre educatiu i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.
2. El director o directora del centre educatiu comunica el retorn de l'alumne o alumna als pares o tutors legals i a la Inspecció.
3. La Inspecció ho comunica al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, perquè

en quedi constància.

*Motius pels quals un alumne o alumna pot ser baixa en una UEC*

- Retorn de l'alumne o alumna al centre d'ESO de procedència.
- En el moment que fa 16 anys d'edat i l'alumne o alumna, amb la conformitat de la família, manifesta que no vol continuar escolaritzat en el centre d'educació secundària obligatòria.
- Després d'un mes d'absentisme injustificat.

En tots els casos la Inspecció ha de comunicar la baixa al director o directora dels serveis territorials perquè en quedi constància i perquè tramiti la corresponent resolució de baixa del servei UEC i el retorn al centre de procedència, si escau. Aquesta resolució s'ha de fer arribar també a la Direcció General de Currículum i Personalització.

*Escolaritat compartida en centres d'educació especial*

En l'educació secundària obligatòria, per als alumnes que requereixin l'escolaritat compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, s'estableix el que disposa l'apartat *Escolaritat compartida* del document "L'educació bàsica als centres d'educació especial".

### **3.3.2 Suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI)**

Els suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI) es concreten com una altra mesura intensiva que dona resposta al que s'estableix en els articles 11 i 24 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Els SIEI són dotacions extraordinàries de professionals que s'incorporen a les plantilles dels centres d'educació secundària, com a recursos intensius i conjunturals que se sumen a les mesures i als suports universals i addicionals de què els centres disposen.

*Finalitat*

El recurs SIEI té com a finalitat facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars d'alumnes amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn del desenvolupament, de primer d'ESO fins a quart d'ESO, un cop s'han exhaurit les mesures i els suports universals i addicionals d'atenció de tots els alumnes del centre.

Per assolir aquesta finalitat cal aplicar estratègies didàctiques i metodològiques a l'aula ordinària que resulten innovadores i que suposen canvis i millores pel que fa a l'atenció d'alumnes amb necessitats educatives especials, i també de la resta d'alumnes en general. De la mateixa manera, s'enforteix la responsabilitat de tot l'equip docent en l'atenció i acompanyament a l'alumnat i permet avançar en la gestió de la diversitat d'alumnes des d'una perspectiva inclusiva.

Els professionals d'aquestes unitats han d'atendre un mínim de 5 alumnes i un màxim

de 10.

En el cas que el centre disposi d'aquesta mesura, el Departament d'Educació assigna el nombre de professionals adients per a l'atenció dels alumnes.

Els centres als quals s'assigni aquesta dotació en el curs 2020-2021 han de:

- incorporar aquest nou recurs en el PEC;
- establir, mitjançant l'equip directiu, criteris d'assignació de tutories en les quals hi ha matriculats alumnes que reben aquest suport, tenint en compte l'experiència i les bones pràctiques educatives;
- planificar i garantir l'acollida dels alumnes que rebin aquest suport (de nova incorporació) i de les seves famílies, així com dels nous professionals dins del pla d'acollida del centre;
- assegurar que el tipus i la intensitat de les mesures i suports que el centre concreta garanteixen la presència, la participació i els aprenentatges valuosos de tots els alumnes amb NEE en el marc del seu grup classe i en la vida del centre;
- afavorir que els suports dins de l'aula en les activitats d'aprenentatge es planifiquin en el marc de metodologies participatives;
- organitzar l'espai i el temps escolars inclosos dins i fora de l'aula (entrades i sortides, patis, moments de transició, sortides escolars, etc.) amb els suports necessaris en funció de les necessitats detectades, per evitar barreres d'accés a l'aprenentatge i afavorir la participació i la socialització;
- garantir que l'atenció dels alumnes susceptibles de rebre aquest suport estigui inclosa en el marc de totes les mesures d'atenció a l'alumnat del centre;
- garantir la coordinació de l'equip dels professionals especialistes de suport a la inclusió (mestre o mestra d'audició i llenguatge, educador o educadora d'educació especial, etc.) i amb la resta de l'equip docent;
- planificar i fer claustres o altres reunions de sensibilització i seguiment del recurs;
- facilitar la coordinació de l'equip docent amb els serveis educatius o professionals externs (CDIAP, CSMIJ, CREDA o d'altres) que atenen alumnes que reben aquest suport, i
- presentar el recurs i les bones pràctiques així com els projectes d'intervenció a la comunitat educativa (reunions d'inici de curs, reunions de consell escolar, jornada de portes obertes, etc.).

#### *Seguiment acadèmic i avaluació dels alumnes del recurs SIEI*

El professorat del recurs SIEI col·labora amb el tutor o tutora del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atenen i en el seguiment del procés d'aprenentatge i en l'elaboració del pla de suport individualitzat. En l'avaluació dels alumnes, els professionals d'aquest suport aporten a l'equip docent tota la informació sobre l'evolució de les matèries en què tinguin una intervenció directa, així com dels elements per valorar-ne els aprenentatges i el procés de maduresa en general. De la mateixa manera, tots els professors que imparteixen docència han d'aportar a l'alumne o

alumna les valoracions corresponents. L'equip docent pot preveure la possibilitat de fer una sessió d'avaluació complementària per avaluar els alumnes atesos.

En finalitzar el curs, l'equip docent que ha participat en el seguiment i l'avaluació dels alumnes del SIEI, conjuntament amb el tutor o tutora i els professionals del SIEI, prenen les decisions oportunes amb relació al pas de curs i la continuïtat de l'alumne o alumna. Aquesta informació s'ha de recollir en les actes d'avaluació i en els documents oficials de l'alumne o alumna.

La comunicació amb la família ha de ser continuada i constant des de l'inici de l'escolarització, per ajustar el seguiment de l'alumne o alumna i els acords que es prenguin conjuntament. En finalitzar cada curs d'ESO, cal acompanyar i informar els pares, mares o tutors legals quan es prevegi que l'alumne o alumna ha de continuar un any més en aquest recurs.

Per facilitar la continuïtat en la formació d'aquests alumnes, és convenient que el tutor o tutora, conjuntament amb els professionals d'aquest recurs, facin l'acompanyament d'aquests alumnes en els estudis postobligatoris a partir del contacte directe amb els tutors o professionals responsables de la formació següent, un cop els alumnes deixin de fer ús del recurs SIEI i finalitzin l'etapa d'ESO.

### **3.3.3 Els suports intensius a l'audició i el llenguatge (SIAL) a l'ESO**

Les mesures i els suports intensius es concreten en el [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. En l'article 11 del Decret, es disposa que els suports intensius en l'audició i el llenguatge (SIAL) contribueixen a l'escolarització dels alumnes amb discapacitat auditiva greu i pregona que requereixen un equipament singular i una especialització professional.

Els SIAL són dotacions extraordinàries de professionals (mestres o professors de suport intensiu a l'audició i el llenguatge) que s'incorporen a les plantilles dels centres d'educació secundària com a recurs intensiu que se suma a les mesures i els suports universals i addicionals de què els centres disposen.

#### *Finalitat*

Els mestres o professors de suport intensiu a l'audició i el llenguatge (SIAL) han de centrar la intervenció a desenvolupar actuacions que facilitin que els i les alumnes del centre amb necessitats educatives específiques derivades de discapacitat auditiva (que s'han determinat en l'informe de reconeixement de NESE que ha elaborat l'EAP), puguin participar en la informació oral i l'aprenentatge, i accedir-hi, desenvolupant les capacitats i les competències bàsiques que s'estableixen en el currículum de l'etapa.

Per assolir aquesta finalitat cal aplicar estratègies didàctiques i metodològiques a l'aula ordinària que resulten innovadores i que suposen canvis i millores pel que fa a l'atenció dels alumnes amb necessitats educatives especials, i també de la resta d'alumnes en general. De la mateixa manera, s'enforteix la responsabilitat de tot l'equip docent en l'atenció i acompanyament als alumnes i permet avançar en la gestió de la diversitat

d'alumnes des d'una perspectiva inclusiva.

Els professionals del SIAL han de centrar la intervenció en actuacions que facilitin el progrés dels alumnes en el desenvolupament de les competències que s'estableixen en el currículum de l'etapa.

Correspon als professionals de SIAL les funcions següents:

- Implementar els projectes específics de l'audició i el llenguatge i incorporar-los al PEC.
- Col·laborar amb l'equip directiu del centre en totes les actuacions per a la inclusió educativa de tots els alumnes.
- Participar en les diferents comissions pedagògiques del centre (CAD o comissions equivalents).
- Planificar amb els tutors o tutores i altres especialistes activitats d'aprenentatge amb metodologies flexibles que permetin l'atenció a tots els alumnes i col·laborar en la seva implementació.
- Donar suport a l'equip docent dins l'aula per promoure la participació i els aprenentatges dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu; de forma excepcional, oferir suport individual (o en altres formes d'agrupament) dins o fora de l'aula, quan els objectius i continguts així ho requereixin.
- Col·laborar amb els tutors o tutores i amb la resta de l'equip docent, i d'una manera especial amb els mestres de pedagogia terapèutica i els de l'especialitat d'orientació educativa i amb l'EAP, en l'elaboració del pla de suport individualitzat dels alumnes que reben aquest suport.
- Col·laborar en el seguiment i l'avaluació dels alumnes en el procés d'assoliment de les competències de forma sistemàtica.
- Col·laborar amb les famílies i els alumnes, sempre que sigui possible, fent-los participants del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna i especialment del seu itinerari formatiu.

### **3.3.4 Projectes compartits amb centres d'educació especial**

L'atenció educativa dels centres d'educació especial és una mesura organitzativa, metodològica i curricular altament personalitzada per donar una resposta educativa als alumnes amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats greus que necessitin una elevada intensitat de suport educatiu i mesures curriculars, metodològiques, organitzatives o psicopedagògiques altament individualitzades.

En l'educació secundària obligatòria, per a aquells alumnes que requereixin distribuir el temps lectiu entre el centre ordinari i el centre d'educació especial s'estableix el que disposa l'apartat *Alumnes que comparteixen recursos dels centres d'educació especial i dels centres ordinaris* del document "L'educació bàsica als centres d'educació especial".

### 3.3.5 L'aula integral de suport (AIS)

L'[aula/programa integral de suport](#) (AIS) és un recurs educatiu i terapèutic singular que té com a objectiu proporcionar, de forma temporal, una atenció integral i intensiva.

L'AIS s'adreça als alumnes amb necessitats educatives especials associades a trastorns mentals greus que necessiten suport integral i intensiu de forma temporal per assolir l'equilibri i el benestar personal suficient per retornar als contextos escolars ordinaris.

Cada AIS pot donar resposta fins a 16 alumnes, que s'organitzen en diferents grups (d'entre 4 i 6 alumnes). L'organització d'aquests grups pot preveure diferents modalitats d'atenció d'acord amb les característiques educatives i clíniques dels alumnes atesos. Cada AIS disposa d'un mínim d'un grup d'alumnes i un màxim de quatre.

Les AIS es constitueixen com a espais autònoms i independents que depenen administrativament de centres d'educació especial o de centres ordinaris.

## 3.4 Concreció d'altres mesures i suports

### 3.4.1 Mesures i recursos adreçats a alumnat amb altes capacitats

Es poden proposar plans de suport individualitzats per als [alumnes amb altes capacitats i/o elevat rendiment acadèmic](#), identificats mitjançant una avaluació psicopedagògica, i per als quals les mesures d'ampliació previstes dins del marc de les mesures i suports universals no hagin estat suficients. Per fer-ho, cal seguir les orientacions que s'estableixen en la [Resolució ENS/1543/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats.

En els casos en què el pla de suport individualitzat comporti la reducció de la durada de l'etapa, el director o directora del centre n'ha de demanar l'autorització per aplicar-lo. A aquest efecte, ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona al Consorci d'Educació de Barcelona, la documentació següent:

- Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne o alumna.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició.
- Proposta del pla de suport individualitzat elaborat pel centre (amb la col·laboració de l'EAP, si escau).

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, han de trametre tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Currículum i Personalització, que n'emet resolució i la tramet al centre educatiu. El centre l'ha de notificar per escrit als pares, mares o tutors legals de l'alumne o alumna. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada en el



termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de publicació, davant la Secretaria de Polítiques Educatives.

Una mesura d'adequació als processos d'aprenentatge que es pot oferir a aquests alumnes per millorar-ne la motivació és la possibilitat de cursar alguna matèria addicional, que pot ser d'ampliació del currículum amb matèries del batxillerat o cicles formatius, a través de l'IOC. Aquest cas queda restringit a alumnes d'altres capacitats de tercer i quart d'ESO, i cal que el centre on l'alumne o alumna cursa estudis presencials faci arribar a l'IOC la proposta de pla de suport individualitzat (PI), on constin les matèries que ha de cursar. El departament d'orientació de l'IOC estudia aquesta proposta, que el director o directora de l'IOC aprova, si escau. Per fer el seguiment de l'alumne, el director o directora del centre de secundària assigna un professor o professora perquè actuï de referent i responsable de la coordinació amb l'IOC.

Es poden consultar orientacions i informació complementària d'aquesta mesura en el document: [Les altres capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu](#).

### **3.4.2 Mesures i suports adreçats a alumnat que simultaniegen l'ESO amb música, dansa o esport**

#### *Simultaneïtat de l'ESO amb estudis de música o de dansa*

Els i les alumnes d'ESO que cursin estudis de música o de dansa poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de les matèries optatives Educació Física i/o Música, les quals es poden convalidar segons el procediment que s'especifica en els documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

La resolució del director o directora del centre (models EMU2 i EMU3, per a música, i models EDA2 i EDA3 per a dansa) serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat ("Sim.") de l'alumne o alumna i n'acredita la convalidació.

#### *Alumnes d'ESO amb dedicació significativa a l'esport*

##### **a. Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva**

En el marc dels acords establerts entre el Departament d'Educació i la Secretaria General de l'Esport, els centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que incloguin adaptacions del currículum de la matèria Educació Física i/o de les matèries optatives per als alumnes de l'etapa d'ESO.

##### **b. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport en altres centres**

Els alumnes amb dedicació significativa a l'esport avalada pel Consell Català de l'Esport, matriculats en centres que no siguin centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, poden sol·licitar al director o directora del centre educatiu, en el primer trimestre del curs, que els reconeguin la matèria Educació Física.

Per sol·licitar-ho, cal adjuntar a la sol·licitud, que ha d'estar signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne o alumna, el certificat del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12. 08950, Esplugues de Llobregat). Els alumnes poden obtenir aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El reconeixement de la matèria Educació Física implica que no té qualificació ni computa a l'efecte del càlcul de la mitjana, i a les actes cal indicar "Convalidat".

Per als alumnes que per motius de participació en tornejos, competicions o finals esportives, que impliquin una absència al centre educatiu superior a 15 dies i inferior a 30 de forma continuada, el centre ha d'establir un PI que faciliti compaginar la pràctica esportiva amb l'activitat acadèmica. En aquest PI cal concretar les activitats de seguiment i els criteris d'avaluació per a cada matèria durant aquest període.

Per fer efectiu aquest PI, cal que els pares, mares o tutors legals presentin, al centre on l'alumna o alumne cursa l'ESO, la documentació següent:

- El certificat acreditatiu de les jornades esportives, les competicions o les finals en què participa amb el segell del Consell Català de l'Esport o de la federació esportiva corresponent.
- Escrit de compromís dels pares, mares o tutors legals pel que fa a col·laborar en el seguiment acadèmic durant aquest període d'absència al centre.
- En cas que l'alumne o alumna deixi l'activitat esportiva, la família ho ha de comunicar al centre de secundària, que prendrà les mesures oportunes.

### **3.4.3 Mesures i suports adreçats a alumnat que passen de curs amb matèries amb nivells competencials no assolits en cursos anteriors i/o alumnes que no passen de curs**

Els centres han de disposar de mesures de suport per a alumnes que passin de curs amb nivells competencials no assolits de cursos anteriors, destinades a recuperar els aprenentatges.

Quan un alumne o alumna no passa de curs ha de continuar un any més al mateix curs. Aquest fet ha d'anar acompanyat de mesures de suport, que ha d'establir el centre educatiu, per aconseguir que superi les dificultats que s'han detectat en el curs anterior. Aquesta circumstància s'ha de tenir en compte en els efectes generals del pas de curs.

### **3.4.4 Mesures i recursos adreçats a alumnat amb situacions específiques diverses**

El document "Situacions específiques dels alumnes" recull altres casuístiques, com l'atenció als alumnes que pateixen malalties llargues, l'atenció educativa als alumnes

amb mesures judicials, la incorporació d'alumnes menors de 16 anys als estudis a distància i la incorporació d'alumnes procedents d'estudis estrangers.

## **4 Avaluació de l'ESO**

L'avaluació té la finalitat de regular el procés d'aprenentatge i comprovar el grau d'assoliment de les competències dels àmbits, d'acord amb els ritmes i les capacitats d'aprenentatge dels alumnes. Així, l'avaluació ha de permetre que tant el professorat (avaluació formativa) com alumnat (avaluació formadora) puguin conèixer el procés d'aprenentatge, identificar els avenços, les dificultats i els errors que sorgeixen al llarg del procés educatiu, i prendre les decisions oportunes per regular-lo. Amb aquesta finalitat, l'alumnat ha de conèixer els objectius d'aprenentatge i els criteris i procediments amb els quals els avaluaran. També ha de permetre comprovar el grau d'assoliment de les competències (avaluació qualificadora) tant les dels àmbits associats a les matèries com les dels àmbits transversals.

Els referents normatius per a l'avaluació són el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, i l'[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol.

### **4.1 Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO**

En el context d'un model educatiu competencial, i per tal que l'equip docent pugui valorar els aprenentatges de cada alumne i el desenvolupament del procés d'ensenyament, cal fer almenys una sessió d'avaluació inicial, una sessió trimestral de seguiment i, al final de curs, una sessió d'avaluació final ordinària, que normalment coincidirà amb la sessió d'avaluació del tercer trimestre. A més, cal fer una sessió d'avaluació final extraordinària, d'acord amb les dates que determini el calendari escolar del curs corresponent.

En el marc de l'avaluació formativa, l'equip docent ha de dedicar com a mínim una de les seves reunions habituals durant el primer trimestre a fer un seguiment dels alumnes amb l'objectiu de fer-ne una valoració qualitativa individualitzada per millorar-ne l'acolliment i prendre decisions sobre el seu procés d'aprenentatge, que els ajudi a autoregular-se i que sigui orientativa per a les famílies.

En l'avaluació inicial dels alumnes de primer curs d'ESO també cal tenir en compte tant el traspàs d'informació dels mestres de primària, com l'avaluació de les activitats de reforç d'estiu que hagin fet aquests alumnes. Pel que fa a la resta de cursos, s'ha de tenir en compte la informació de les reunions prèvies al període lectiu i cal revisar l'acta d'avaluació del curs anterior per fer un seguiment dels alumnes amb nivells competencials no assolits dels cursos anteriors.

L'avaluació final ha de ser diferenciada per a cadascuna de les matèries del currículum, encara que s'imparteixin agrupades en àmbits o en projectes globalitzadors, i per a cadascun dels àmbits transversals, i ha de constatar els avenços dels alumnes. El professor o professora de cada matèria o àmbit ha de proposar per a cada alumne una

qualificació de final de curs que ha d'anar acompanyada de comentaris que han de fer referència als criteris d'avaluació i a les competències o dimensions.

En el marc de l'avaluació contínua, l'assoliment de les competències del curs de les matèries amb continuïtat dins l'etapa i dels àmbits transversals comporta l'assoliment dels nivells competencials no assolits en cursos anteriors. Pel que fa a les altres matèries, cada centre ha d'organitzar activitats adreçades a millorar els nivells competencials no assolits. L'avaluació d'aquestes activitats ha de quedar reflectida en les actes del curs següent, que recullen també les matèries de cursos anteriors que no es fan aquell any.

Per als alumnes que tenen matèries amb avaluació negativa en l'avaluació final ordinària, els centres organitzen l'avaluació extraordinària al mes de juny després de l'avaluació ordinària d'acord amb les dates que determini el calendari escolar del curs corresponent. Es considera matèria amb avaluació negativa aquella en què no s'han assolit els nivells competencials establerts. Les activitats i, si és el cas, les proves extraordinàries, les ha d'elaborar i qualificar l'òrgan de coordinació didàctica corresponent, d'acord amb la programació dels currículums dels quals són responsables.

Els criteris generals d'avaluació concretats en el projecte educatiu, i els que s'apliquen en l'avaluació dels aprenentatges i per decidir si l'alumne o alumna passa de curs, han de ser públics i els centres educatius n'han d'informar les famílies i els alumnes.

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

Després de cada sessió d'avaluació, almenys un cop per trimestre, el tutor o tutora ha d'informar per escrit, mitjançant l'informe d'avaluació, els i les alumnes i els seus pares, mares o tutors legals del desenvolupament del seu procés d'aprenentatge en els àmbits associats a les matèries i en els transversals, i de les habilitats de relació i socialització. Aquest informe pretén afavorir l'autoregulació de l'aprenentatge i pot incloure, si cal, mesures d'acompanyament.

En finalitzar cada curs s'ha d'informar per escrit els i les alumnes i els pares, mares o tutors legals dels resultats de l'avaluació final. Aquesta informació ha de contenir, almenys, les valoracions sobre el grau d'assoliment de les competències, la decisió sobre el pas de curs o la superació de l'etapa, i el consell orientador amb les recomanacions de l'equip docent. La informació sobre el grau d'assoliment de les competències s'ha de completar amb comentaris relatius als criteris d'avaluació i a les competències o dimensions. També pot d'incloure, si cal, les indicacions dels professors respecte a les activitats proposades a l'alumne o alumna per al període de vacances.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la

Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions.

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

Els i les alumnes que no hagin obtingut el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria en finalitzar l'ESO i no tinguin més de cinc matèries pendents, poden participar en les proves que es convoquen anualment per a l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria. Aquesta convocatòria està regulada per la [Resolució EDU/3445/2009](#), de 2 de desembre. A més de no tenir més de cinc matèries pendents, cal complir els requisits següents:

- a) No haver estat matriculat de quart durant el curs en què farà les proves.
- b) Tenir divuit anys o complir-los dins l'any natural de realització de les proves o tenir setze anys i trobar-se en un dels supòsits que determina la resolució Resolució EDU/3445/2009, de 2 de desembre.
- c) Haver finalitzat l'educació secundària obligatòria durant un dels dos cursos anteriors al qual accedeix a les proves.

En la intranet - Portal de centre del Departament d'Educació podeu trobar informació complementària sobre l'[avaluació](#).

### *Càlcul de mitjanes*

El càlcul de les qualificacions mitjanes s'ha de fer d'acord amb l'[Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol.

Per calcular la qualificació mitjana de quart d'ESO, només a l'efecte de sol·licitar beques per a estudis postobligatoris, cal aplicar les regles següents:

La qualificació mitjana es calcularà amb les qualificacions finals numèriques de l'últim curs acadèmic, obtingudes per l'alumne o alumna en una escala d'1 a 10, amb les equivalències següents:

- Assoliment excel·lent: 10
- Assoliment notable: 7,5
- Assoliment satisfactori: 5
- No assoliment: 2,5.

## **4.2 Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO**

D'acord amb l'[article 21.2 \(apartats d i e\)](#) de la Llei 12/2009, d'educació, i el [Decret](#)

[279/2006](#), de 4 de juliol, els i les alumnes, o els pares, mares o tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments dels professors respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa com a resultat del procés d'avaluació.

#### *Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs*

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions a les qualificacions obtingudes al llarg del curs que no es resolguin directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectats, s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o òrgan equivalent, o registre documental amb funció equivalent, i s'han de comunicar a l'equip docent del grup corresponent.

#### *Reclamacions per qualificacions finals de l'ESO*

Per a les reclamacions de les qualificacions finals de curs, el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions ordinàries i extraordinàries, perquè els professors i professores les estudiïn i les resolguin.

Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució dels professors quant a les qualificacions de les matèries, pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora, que ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà. També es poden adreçar directament al director o directora, en el mateix termini, reclamacions contra les decisions relatives al pas de curs o l'acreditació final d'etapa.

Un cop presentada la reclamació al director o directora, cal seguir la tramitació següent:

- a. Si la reclamació es refereix a la qualificació de matèries, el director o directora l'ha de traslladar al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui, per tal que, en una reunió convocada a aquest fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres amb els professors i professores que el director o directora designi (d'entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o d'entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent. Vista la proposta que ha formulat l'òrgan i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals, el director o directora pot resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, ha de resoldre tenint en compte els elements abans esmentats i la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual han de constar en una acta singular elaborada a aquest efecte.

- b. Si la reclamació es refereix a decisions sobre el pas de curs o l'acreditació final de l'etapa, el director o directora pot resoldre directament la reclamació en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, ha de resoldre en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals i de la proposta que formuli l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual també han de constar a l'acta elaborada a aquest efecte. També ha de tenir en compte, si escau, la documentació generada en cas que l'alumne o alumna hagi presentat prèviament un recurs contra les qualificacions finals de les matèries, el procediment del qual ha quedat descrit a l'apartat a.
- c. La resolució del director o directora s'ha de notificar a l'interessat o interessada. Si s'accepta la reclamació, cal modificar, en una diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent; la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup.
- d. Contra aquesta resolució del director o directora, l'alumne o alumna o, si aquest és menor d'edat, el pare, mare o tutor o tutora legal, pot recórrer davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un escrit que ha de presentar per mitjà del director o directora del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'ha de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a l'interessat o interessada.

Si l'interessat o interessada presenta un recurs contra la resolució del centre, el director o directora l'ha de trametre en els tres dies hàbils següents als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, juntament amb la documentació següent:

- còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre;
- còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne o alumna;
- còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi analitzat la reclamació;
- còpia de la resolució del director o directora del centre;
- còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne al llarg de l'etapa, i
- qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director o directora o a petició de l'interessat o interessada, es consideri pertinent adjuntar.

La Inspecció d'Educació n'ha d'elaborar un informe, que ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Quan de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de

revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió, que ha d'estar formada per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació (proposat pel director o directora del centre), un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora (proposat per la Inspecció d'Educació). D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resol definitivament el recurs, amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà del director o directora del centre.

Si la reclamació s'accepta, cal modificar l'acta d'avaluació corresponent, amb una diligència signada pel director o directora, i la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup.

A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que els professors i professores mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per avaluar i cal que conservin tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada en el centre. Així mateix, els documents que s'hagin retornat als alumnes, cal que els i les alumnes els conservin fins a final de curs.

Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes i les proves extraordinàries, si escau, s'han de conservar fins al 31 de juliol de 2021. 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 així ho havien demanat prèviament.

Per transparència i per no generar indefensió de l'alumne o alumna, els centres educatius han d'establir, en les normes d'organització i funcionament, el procediment pel qual els pares, mares o tutors legals dels alumnes poden accedir al material que ha contribuït a atorgar les qualificacions dels fills i filles, independentment dels supòsits de reclamació de les notes finals de curs o d'etapa regulats en la normativa vigent, tenint en compte [l'article 53](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en què s'estableix el dret a accedir i obtenir còpia dels documents que conté un procediment administratiu.

### **4.3 Proves externes d'avaluació de les competències bàsiques**

Els dies 17 i 18 de febrer de 2021 es durà a terme la prova d'avaluació de quart curs de l'educació secundària obligatòria, que organitza el Consell Superior de l'Avaluació de Catalunya. Durant aquests dies el centre no ha de programar cap activitat que s'hagi de fer fora del centre per als alumnes de quart curs d'ESO.

Els centres que considerin oportú fer proves diagnòstiques a tercer d'ESO, a fi de disposar de dades que permetin una millora del procés d'aprenentatge dels seus alumnes, disposen dels models de proves diagnòstiques en el web del [Consell Superior de l'Avaluació](#). També hi ha disponibles models de proves de competències bàsiques



de quart d'ESO.

## **5 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO)**

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5685, de 5.8.2010)

### **Currículum d'ESO**

- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 6945, de 28.8.2015)
- [Resolució ENS/1252/2014](#), de 30 de maig, per la qual es modifica la Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6639, de 6.6.2014)
- [Resolució ENS/1432/2013](#), de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6409, de 3.7.2013).

### **Orientació, acció tutorial i atenció als alumnes**

- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)
- [Resolució ENS/1544/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns de l'aprenentatge (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)
- [Resolució ENS/1543/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)
- [Resolució de 7 de maig de 2014](#), per la qual es donen instruccions per a l'organització del Programa intensiu de millora (PIM) adreçat a l'alumnat de primer i segon curs d'educació secundària obligatòria en els centres educatius públics.

### **Avaluació d'alumnes**

- [Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària

obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018)

- [Resolució EDU/3445/2009](#), de 2 de desembre, per la qual es regula la convocatòria anual de les proves per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria per a l'alumnat que no l'hagi obtingut en finalitzar l'etapa esmentada (DOGC núm. 5523, de 10.12.2009)

### **Equivalència d'estudis**

- [Ordre EDU/520/2011](#), de 7 de març, per la qual es modifica l'ordre EDU/1603/3209, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 62, de 14.3.2011)
- [Ordre EDU/1603/2009](#), de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 146, de 17.6.2009)

A més de les disposicions publicades al DOGC, a l'apartat Currículum i Orientació > [Normativa](#) del web de la XTEC, estan disponibles totes les circulars i orientacions curriculars d'avaluació de l'educació secundària obligatòria.

## **Currículum del primer cicle de l'educació infantil**

### **1 El primer cicle de l'educació infantil**

El primer cicle de l'educació infantil s'ajusta al que determina l'[article 56](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, s'organitza d'acord amb els principis d'educació comuna, inclusiva i coeducadora, i atén als criteris establerts a l'[article 78](#) de la Llei esmentada.

El [Decret 282/2006](#), de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle de l'educació infantil, estableix el nombre i a qualificació dels professionals que hi intervenen, el nombre màxim d'infants per grup, els requisits dels centres, el procediment de creació o d'autorització administrativa d'aquests centres, la participació de la comunitat escolar en el control i la gestió del centre, així com la possibilitat de delegar determinades competències als ajuntaments.

El [Decret 101/2010](#), de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, estableix els principis bàsics que han de regir aquest cicle, n'explicita la finalitat i ofereix orientacions organitzatives i metodològiques. Els documents i els requisits formals que cal utilitzar en aquest cicle són els mateixos que els que s'estableixen per al segon cicle de l'educació infantil a l'[Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil.

La disposició addicional desena del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, estableix que el Departament d'Educació ha d'adaptar progressivament l'organització i el funcionament de les llars d'infants a l'exercici de l'autonomia pedagògica, d'organització i de gestió.

## **2 Currículum i orientacions. Educació infantil. Primer cicle**

El document [Orientacions per al desplegament del currículum 0-3](#) té com a objectiu posar a l'abast del personal educador del primer cicle d'educació infantil elements que facilitin la seva tasca, consideracions per a la reflexió amb exemples i pautes d'actuació coherents amb la normativa vigent, per millorar l'educació dels infants. Al web de la XTEC (secció Currículum i orientació > [Educació infantil](#)) hi ha recursos i materials sobre l'organització curricular d'aquest cicle.

En el primer cicle de l'educació infantil, la llengua catalana ha de ser la llengua de comunicació i d'aprenentatge normalment emprada, ja que és un moment adequat per fer un aprenentatge natural de la llengua, com si es tractés de la llengua familiar. És important, per tant, que el personal que atén el primer cicle de l'educació infantil tingui present que és el referent lingüístic i que, per tant, la llengua utilitzada és la que aprendran els infants.

## **3 L'observació, l'avaluació i la documentació pedagògica com a pràctica quotidiana**

El [Decret 101/2010](#), d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'educació infantil, determina que l'observació i la documentació pedagògica han de ser les eines fonamentals per al seguiment del desenvolupament de l'infant: l'observació, en tant que permet disposar d'informació sobre els comportaments i les actuacions dels infants mitjançant instruments diferents, i la documentació, que permet fer visibles els processos, la relació que mantenen amb les altres persones i la seva activitat.

En aquesta etapa, l'avaluació s'ha d'entendre com l'observació i l'anàlisi sistemàtica del procés d'ensenyament i aprenentatge per poder verificar-ne la coherència i el grau d'eficàcia. Ha de possibilitar el coneixement de les condicions inicials i individuals de cada infant, dels progressos que ha efectuat en el seu desenvolupament i el grau d'assoliment dels objectius que s'han proposat en la intervenció docent.

L'avaluació s'ha d'orientar fonamentalment a:

- entendre millor com es desenvolupen i aprenen els infants;
- saber en quin moment del procés de desenvolupament es troba cada nen i nena i quin tipus d'estímul els hem de proporcionar;
- compartir la informació referent a cada infant amb la seva família, amb els altres

educadors o professionals, per assegurar que el tracte, l'atenció i els estímuls que reben des de diferents marcs són coherents;

- reflexionar sobre la pròpia pràctica, per avançar, per fer-ho millor, per fer créixer el projecte d'escola i per augmentar la cohesió de l'equip educatiu.

A l'educació infantil, l'observació és l'eina fonamental per seguir els progressos dels infants. Té com a finalitat recollir informació sobre el seu desenvolupament i, a partir de l'anàlisi i la reflexió, prendre decisions educatives per verificar el grau d'assoliment dels objectius i facilitar l'adaptació de l'ajut pedagògic a les característiques individuals de cada infant.

L'observació també ha d'afavorir la regulació de les pràctiques educatives de l'educador o educadora per poder-les modificar per ajustar-les a les necessitats dels infants.

El document [Orientacions per a l'avaluació. Educació infantil de 1r cicle](#) explicita les característiques, les finalitats i els processos que intervenen en l'avaluació d'aquest cicle.

L'equip educatiu estableix els aspectes rellevants de l'observació, els instruments de registre, la informació a les famílies i altra documentació pedagògica. El director o directora del centre ha de vetllar perquè s'informi per escrit, com a mínim una vegada l'any, els pares, les mares o els tutors legals; així mateix, s'ha de garantir una entrevista individual a l'inici de l'escolarització, una altra al llarg del curs i una reunió col·lectiva anual.

Els documents prescriptius d'avaluació al primer cicle d'educació infantil són els següents:

- Fitxa de dades bàsiques
- Resum d'escolarització
- Informe global individualitzat de final de cicle

El contingut dels dos primers documents s'ha d'ajustar als models que estableix a l'[Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil, i s'han d'incloure en l'arxiu personal de l'infant. El tercer document, l'informe global individualitzat de final de cicle, ha de reflectir el procés educatiu que ha seguit l'infant. S'ha de trametre als mestres tutors de l'infant del cicle següent. Tot i que és un document oficial, no hi ha un model establert i cada centre pot fer-ho de la forma que consideri més adequada.

#### **4 La programació de la intervenció educativa**

Partint dels trets que es recullen en el projecte educatiu i que s'han definit a partir de la reflexió que cada equip ha fet sobre la manera que els infants aprenen i desenvolupen

les seves capacitats, cada llar d'infants ha de decidir i planificar quins han de ser els criteris d'intervenció en els diferents àmbits.

Totes les situacions i vivències quotidianes a la llar d'infants poden ser educatives i han d'estar previstes i considerades com a tal. Hi ha d'haver continuïtat educativa, per tant, cal evitar els trencaments entre els moments de les activitats de cura i atenció diàries, el joc espontani de l'infant i les activitats estructurades pel personal educador. Les estones que els infants són al pati o al jardí es consideren també integrades en l'horari lectiu i, per tant, també han de formar-ne part i cal vetllar perquè s'hi respectin els principis del projecte educatiu propi.

Cada centre ha d'acordar en quins àmbits és més necessari establir o revisar els criteris d'intervenció. Pot tractar-se de l'àmbit de l'alimentació, el descans, la higiene, el desenvolupament del llenguatge oral, el llenguatge artístic, la relació amb els companys, la psicomotricitat, l'experimentació, la reflexió, la relació i comunicació amb les famílies, etc.

La revisió de la pràctica del centre en els diferents àmbits ha de permetre a l'equip d'educadors i educadores identificar les àrees de millora i establir una prioritització adequada per aconseguir una atenció de qualitat als infants.

## **5 Implicació i participació de les famílies: carta de compromís educatiu**

Tal com estableix l'[article 56](#) (apartats 4 i 9) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, les llars d'infants han de mantenir una estreta col·laboració amb les famílies dels infants atesos per garantir la coherència i la corresponsabilitat en el procés educatiu. Amb aquest objectiu han d'impulsar-ne la participació i han de facilitar-los el coneixement del funcionament de la llar i dels diferents aspectes de l'evolució dels aprenentatges escolars dels fills i filles.

Així mateix, el director o directora de la llar d'infants ha d'impulsar mesures adreçades a afavorir la participació efectiva de les famílies en el control i la gestió del centre a través del consell escolar. La programació anual de la llar ha de concretar les accions que s'orienten a aquest objectiu.

D'altra banda, cal també que els centres educatius facilitin la participació de les associacions de mares i pares (AMPA) en el projecte educatiu i en el funcionament del centre i afavoreixin les seves actuacions, tot habilitant espais per a les activitats i reunions. També els han d'oferir la possibilitat de difondre la informació en els taulers o sistemes d'anuncis del centre i els han de garantir els contactes necessaris amb el director o directora.

La carta de compromís educatiu és una eina que facilita la cooperació entre les famílies i el centre educatiu, que ha d'expressar els acords consensuats per garantir la cooperació entre les accions educatives en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat, d'acord amb l'[article 7](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i l'[article 20](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

Els continguts comuns de la carta s'han de formular amb la participació de la comunitat escolar, especialment la dels professionals de l'educació i les famílies, i els ha d'aprovar el consell escolar.

El centre i la família han de formalitzar la carta de compromís amb els seus continguts comuns en el moment de la matrícula. Aquest document ha d'estar signat pel pare, mare o tutor o tutora legal de l'infant i pel director o directora de la llar d'infants o, en el seu nom, per qui disposi les normes d'organització i funcionament del centre.

D'altra banda, i d'acord amb l'[article 7.4](#) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, la carta de compromís educatiu ha de fer referència al seguiment de l'evolució dels infants.

En aquest sentit, i amb la finalitat que la carta de compromís educatiu pugui ser una eina més efectiva en el seguiment individualitzat de l'infant, és convenient afegir-hi continguts específics addicionals per al seguiment de cada infant. Per això, d'acord amb cada família, les llars poden completar cada carta de compromís amb una addenda de continguts específics addicionals, en què, un cop detectades les necessitats de cada infant, s'especifiquin les mesures que es duran a terme per millorar-ne la integració escolar i social, els compromisos que cada família i la llar d'infants s'avenen a adquirir en relació amb aquestes accions i el seguiment dels resultats de les mesures dutes a terme. Aquesta addenda, que ha de signar el pare, mare o tutor o tutora legal de l'infant i el tutor o tutora de la llar, es formalitza durant el primer trimestre del curs i té una revisió anual, com a mínim.

De la carta de compromís, de les revisions successives i de les addendes de continguts específics signades, n'ha de quedar constància documental a la llar i a la família.

Per a més informació, vegeu el document [Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu](#).

## **6 Atenció educativa a tot l'alumnat**

En el marc d'un sistema educatiu inclusiu, els criteris metodològics per a la intervenció educativa que s'estableixen en el projecte educatiu de cada centre han de permetre oferir expectatives d'aprenentatge a tots els infants, atenent als diferents ritmes de desenvolupament i aprenentatge i a les seves singularitats.

Al primer cicle d'educació infantil, aquesta atenció s'incorpora dins les propostes i les activitats previstes amb caràcter general per a tots els infants, ja que l'organització dels espais del centre, l'elecció dels materials, el tracte que se'ls dispensa i les propostes que se'ls ofereix han de ser prou amplis i diversificats per aconseguir el màxim desenvolupament de les seves capacitats. El centre ha d'aplicar les mesures necessàries perquè tots els infants tinguin els suports adequats per arribar a aquest propòsit.

L'aplicació d'aquestes mesures requereix la reflexió de l'equip educatiu del centre, el qual ha de treballar des dels àmbits següents:

- Observar l'infant: cal emplenar, per a cada infant, una graella de desenvolupament que permeti registrar les observacions per poder constatar que hi ha progrés individual en els diferents àmbits de desenvolupament. Aquesta observació i seguiment sistematitzat ha de permetre determinar i donar el suport educatiu que necessita cada infant. La informació recollida en aquests suports és essencial per elaborar la informació que transmetem a les famílies en els informes i les entrevistes.
- Reflexionar sobre els agrupaments, les opcions metodològiques, les formes organitzatives, els materials i els criteris d'intervenció més adients per donar una resposta educativa a tots els infants tenint en compte les intel·ligències múltiples, els estils cognitius, els ritmes biològics i l'estat de salut, entre d'altres.

La detecció precoç, i també la col·laboració entre els centres i les famílies, juntament amb la coordinació amb altres serveis, són fonamentals a l'hora de prendre les decisions necessàries per afavorir el procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant.

Cal tenir en compte que les expectatives dels agents educatius de com cada infant es pot desenvolupar i aprendre influiran, positivament o negativament, en les mesures i suports que se'ls ofereix.

Excepcionalment, els alumnes poden romandre un any més en el primer cicle de l'educació infantil a proposta de l'equip educatiu del cicle, amb l'assessorament i la col·laboració dels serveis educatius (que han d'elaborar l'informe amb l'acord de la família), i amb l'aprovació del director o la directora del centre.

## **7 Normativa d'aplicació (currículum del primer cicle de l'educació infantil)**

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc

d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)

- [Decret 282/2006](#), de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Decret 101/2010](#), de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009)

## **Currículum dels ensenyaments d'idiomes**

### **1 Organització dels ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes (EOI)**

L'organització dels ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes s'ha de fer d'acord amb el [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial; la [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, que desplega els nivells C1 i C2 de llengua catalana per a no catalanoparlants; la [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, que regula la implantació i el currículum del nivell C1 d'alemany, anglès i francès; la [Resolució ENS/1355/2016](#), de 18 de maig, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'italià; la [Resolució EDU/1041/2019](#) per la qual es modifica l'admissió de l'alumnat i els requisits d'accés als cursos de nivell avançat C1 a les escoles oficials d'idiomes, s'estableixen les escoles oficials d'idiomes que imparteixen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell avançat C2 per al perfeccionament de competències en els estudis d'anglès a partir del curs escolar 2019-2020, i es determinen els criteris prioritaris en l'admissió als cursos de nivell avançat C2, i el calendari de preinscripció i matrícula als ensenyaments de nivell avançat per al curs 2019-2020, i la [Resolució EDU/1093/2020](#), de 18 de maig, per la qual es determinen el calendari i les condicions de la preinscripció i matrícula als cursos de nivell avançat C2 d'idiomes de les escoles oficials d'idiomes, corresponents al curs 2020-2021.

En relació amb els aspectes curriculars dels ensenyaments d'idiomes, les subseus d'una EOI han de seguir les mateixes indicacions que es demanen per a una EOI en aquest document; per a la resta d'aspectes, han de tenir en compte les indicacions que es presenten al document d'organització de les subseus dependents d'una EOI.

### **2 Avaluació de l'alumnat**

#### **2.1 Avaluacions de curs**



L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat oficial de la modalitat presencial i semipresencial ha de ser contínua i sistemàtica, globalitzada i integradora i personalitzada, a fi de valorar-ne el progrés i contrastar els objectius establerts amb els resultats obtinguts.

Aquesta avaluació, que pot tenir tres fases diferenciades (inicial, formativa i sumatòria) ha de permetre, al professor o professora, orientar i ajudar els i les alumnes en el seu aprenentatge i en l'autoavaluació, i també orientar i adequar la seva docència.

A l'inici del curs escolar, el centre, des dels àmbits que consideri pertinents, i també el professor o professora de cada grup, han d'informar els alumnes sobre els objectius que han d'haver assolit al final de curs i sobre els criteris i els instruments que s'utilitzaran per a l'avaluació. Al llarg del curs l'alumnat ha de tenir informació del seu progrés i el professorat ha d'afavorir i facilitar aquesta comunicació.

L'escola pot elaborar proves finals per fer en convocatòria única al final del curs. Els resultats d'aquestes proves finals, conjuntament amb els resultats obtinguts en el procés d'avaluació contínua, serveixen per determinar la qualificació final del curs.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, fins a la següent convocatòria de les mateixes característiques, cal conservar al centre el material que ha contribuït decisivament a atorgar una qualificació.

L'escola ha d'establir els procediments adients per assegurar que els seus àmbits diversos (departaments, o altres que escaigui, i claustre) tinguin coneixement dels resultats acadèmics de l'alumnat, s'estudiïn aquests resultats i es prenguin, quan escaigui, decisions pertinents per revisar programacions, metodologies, aspectes organitzatius i altres aspectes docents amb l'objectiu de millorar els aprenentatges.

## 2.2 Certificats

Per obtenir els certificats de nivell intermedi B1, d'intermedi B2, d'avançat C1 i d'avançat C2 cal superar una prova tal com estableix el [Reial decret 1/2019](#), d'11 de gener, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1, i avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

L'alumnat d'alemany, anglès, àrab, català, espanyol per a estrangers, francès, italià i rus ha de fer les proves que elabora el Departament d'Educació. El de la resta d'idiomes ha de fer les proves que elaboren les escoles.

L'alumnat de català dels nivells C1 i C2, i també el d'alemany, anglès i francès del nivell C1, ha de fer les proves que elabora el Departament d'Educació.

En els cursos de certificat, la funció primordial de l'avaluació contínua és donar informació tant a professorat com a alumnes sobre l'assoliment de les capacitats que

també avaluen 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 l'establerta en la normativa per ser declarats aptes, el professor o professora pot considerar-los aptes si la informació recollida sistemàticament al llarg del curs ho indica clarament, d'acord amb els límits i els criteris que s'estableixen en les sessions d'unificació de criteris.

El Departament d'Educació resol sobre les adaptacions que cal fer per als candidats que, per dificultats específiques acreditades documentalment, requereixen condicions especials per fer les proves. Aquests candidats han de sol·licitar-ho prèviament i adjuntar a la sol·licitud la justificació documental corresponent.

### **2.3 Reclamacions motivades per les qualificacions**

*Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs a les proves específiques de certificació i als exàmens finals de primer i quart curs*

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes a les proves específiques de certificació (nivells A2, B1, B2, C1 i C2) s'han de resoldre d'acord amb el procediment previst en els apartats a i b de l'article 14 de l'[Ordre EDU/34/2009](#), de 30 de gener. També s'han de resoldre seguint el mateix procediment les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs i als exàmens finals de primer i quart curs.

En cas que la resolució sigui objecte de nova reclamació, aquesta s'ha de presentar als serveis territorials o bé al Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un escrit de la persona interessada, que s'ha de presentar a través del director o directora del centre.

El director o directora del centre ha de trametre, als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, aquesta reclamació juntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de l'acta de la reunió 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 la persona interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi.

Un cop informada per la Inspecció, els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona han de trametre la reclamació, la documentació recollida i l'informe emès per la Inspecció a la direcció general competent, que resoldrà definitivament.

Per tal que les tramitacions previstes siguin factibles, cal que el professor o professora mantingui un registre de tots els elements que ha emprat per a la qualificació i que el conservi al centre.

### **3 Cursos especials**

D'acord amb la disposició addicional primera del [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, i segons el que determini el Departament d'Educació, les escoles oficials d'idiomes poden impartir cursos especials per perfeccionar competències en idiomes o per aprofundir en aspectes socioculturals vinculats a les llengües que s'hi imparteixen.

Els cursos especials poden ser monogràfics o de llengua instrumental, i es poden impartir en modalitat presencial i semipresencial.

Els centres han de vetllar per garantir la qualitat dels cursos especials.

### **3.1 Cursos monogràfics**

Els cursos monogràfics són cursos d'especialització que poden tractar els aspectes següents:

- Llenguatge d'especialitat, entès com el llenguatge que utilitzen els especialistes d'un àmbit concret (llenguatge mèdic, jurídic, administratiu, etc.).
- Aspectes socioculturals relacionats amb la llengua d'estudi (cinema, literatura, història, civilització, etc.).

Per poder accedir als cursos monogràfics, cal tenir, com a mínim, un certificat equivalent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència (MECR). En cas que els continguts del curs no requereixin coneixements lingüístics de la franja B2 del MECR, els centres poden sol·licitar de forma justificada que el requisit mínim de llengua sigui un certificat equivalent al nivell B1 del MECR.

Els cursos monogràfics d'especialització es poden impartir a l'estiu o bé durant l'any d'entre els idiomes impartits a l'escola que els organitzi. Han de tenir una durada mínima de 30 hores i màxima de 45.

### **3.2 Cursos de llengua instrumental**

Els cursos de llengua instrumental tenen com a objectiu el coneixement general de la llengua, el treball específic per destreses, l'actualització lingüística o el perfeccionament de l'idioma.

Els cursos de llengua instrumental es poden impartir a l'estiu o bé durant el curs acadèmic, amb una durada mínima de 30 hores i màxima de 90.

També es consideren cursos de llengua instrumental els preparatoris per a les proves de certificació de les escoles oficials d'idiomes (EOI), que tenen una durada mínima de 15 hores i màxima de 30. El públic destinatari no pot ser alumnat d'EOI de la llengua del curs.

L'oferta de cursos de llengua instrumental pot ser la següent:

- Cursos generals de llengua (sempre que no tinguin els mateixos objectius, continguts i durada que els cursos reglats).
- Treball específic per destreses (per exemple, conversa, pronunciació, etc.)
- Actualització i perfeccionament lingüístic (per exemple, A2+, B2+).
- Cursos d'un idioma no implantat de manera oficial, sempre que n'hi hagi demanda i

- no estigui en competència amb les escoles de la mateixa zona.
- Cursos de preparació per a les proves de B1, B2 i C1 de les EOI.
  - Cursos d'àmbit general amb finalitats específiques (per exemple, anglès per viatjar, rus per al comerç i la restauració, etc.)
  - Cursos per a col·lectius específics (per exemple, joves d'entre 14 i 16 anys)

El document de referència amb els objectius i els continguts dels cursos de llengua instrumental és el [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

### 3.3 Autorització i reconeixement dels cursos especials

El càrrec de coordinació que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre ha d'analitzar la proposta de cursos especials (monogràfics i de llengua instrumental), i ha informar-ne el consell escolar. A més, aquest òrgan ha d'aprovar la proposta i posteriorment el director o directora dels serveis territorials corresponents (a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació) l'ha d'autoritzar, tenint en compte l'informe previ de la Inspecció d'Educació. Per a l'aprovació i l'autorització posterior cal valorar que els continguts dels cursos s'adeqüin a les necessitats del context de l'EOI corresponent.

En el cas de cursos d'idiomes no implantats a l'escola, el director o directora del centre ha de presentar als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona un informe que justifiqui la necessitat i l'adequació de la proposta, que també ha de tenir l'aval del professorat especialista en la llengua. No es poden proposar ni autoritzar cursos especials que, de manera simultània, dupliquin el treball que es fa en els cursos ordinaris.

Les propostes de cursos monogràfics o de cursos de llengua instrumental han de seguir les pautes del model "Pautes per a l'elaboració de la proposta d'un curs especial d'EOI".

Per sol·licitar-ne l'autorització als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, el director o directora del centre ha de presentar la proposta i l'informe de cada curs i ha de formular la sol·licitud segons el model "Sol·licitud d'autorització d'un curs especial".

L'autorització d'un curs especial per part del director o directora dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona té validesa únicament per a l'any o curs escolar per al qual se sol·licita. Si el centre vol repetir l'activitat en un curs o cursos posteriors, ha de sol·licitar anualment la renovació de l'autorització als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui. Si la proposta del curs no inclou canvis, el centre ha de presentar el document "Sol·licitud d'autorització d'un curs especial" emplenat, fent-hi constar que es tracta d'una renovació de l'autorització.

Els cursos especials es poden autoritzar com a activitats de formació permanent

del professorat del Departament d'Educació, segons els paràmetres establerts.

Els preus dels cursos especials es determinen en la normativa de preus públics del Departament d'Educació ([Ordre ENS/169/2012](#), de 14 de juny). El pagament al personal que els ha d'impartir i la liquidació de la retenció de l'IRPF a l'Agència Tributària s'han de fer d'acord amb el procediment vigent, que s'estableix a l'[Ordre EHA/586/2011](#), de 9 de març.

### 3.4 Certificats

L'escola oficial d'idiomes ha d'emetre un certificat on consti el nom del curs, la durada i, si escau, la franja del nivell del Marc europeu comú de referència.

El secretari o secretària del centre ha de signar el certificat, que ha de tenir el vistiplau del director o directora.

#### *Certificats d'assistència*

En el cas que no s'obtingui un certificat d'assoliment, l'alumnat que assisteix a un 80% de les classes pot sol·licitar un certificat d'assistència.

#### *Certificats d'assoliment*

En el cas que el nivell assolit per l'alumne o alumna en un curs d'un mínim de 60 hores durant el curs acadèmic o a l'estiu es consideri que correspon a la primera part d'un curs ordinari d'escola oficial d'idiomes, i hi hagi assistit amb regularitat i aprofitament, el certificat que obtingui l'alumne o alumna permet l'exempció del test de nivell (TN) de les escoles oficials d'idiomes (EOI) per accedir al mateix curs, en modalitat ordinària o, si escau, a un curs B en modalitat flexibilitzada.

En el cas que el nivell assolit per l'alumne o alumna en un curs d'un mínim de 60 hores durant el curs acadèmic o a l'estiu es consideri que correspon a la segona part d'un curs ordinari d'escola oficial d'idiomes, i hi hagi assistit amb regularitat i aprofitament, el certificat que l'alumne o alumna obté li permet l'exempció del test de nivell (TN) de les escoles oficials d'idiomes (EOI) i l'accés al curs següent, en modalitat ordinària o, si escau, en modalitat flexibilitzada.

En qualsevol cas, en el certificat emès hi ha de constar: "Aquest certificat permet l'exempció del test de nivell per accedir a xxx curs d'una escola oficial d'idiomes durant l'any acadèmic 20xx-20xx."

## 4 Normativa d'aplicació (currículum dels ensenyaments d'idiomes)

- [Reial decret 1/2019](#), d'11 de gener, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1, i avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (BOE núm. 11, de 12.1.2019)

- [Reial decret 1041/2017](#), de 22 de desembre, pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a l'efecte de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i se n'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats en diversos plans d'estudis i les d'aquest Reial decret (BOE núm. 311, de 23.12.2017)
- [Decret 4/2009](#), de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 5297, de 15.1.2009)
- [Decret 224/2016](#), de 15 de març, de modificació de l'article 10.2 del Decret 4/2009, de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 7081, de 17/3/2016)
- [Resolució EDU/1093/2020](#), de 18 de maig, per la qual es determinen el calendari i les condicions de la preinscripció i matrícula als cursos de nivell avançat C2 d'idiomes de les escoles oficials d'idiomes, corresponents al curs 2020-2021.
- [Resolució ENS/1355/2016](#), de 18 de maig, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'italià (DOGC núm. 7131, de 31.5.2016)
- [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'alemany, d'anglès i de francès, i s'estableixen les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 6168, d'11.7.2012)
- [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, d'organització experimental dels cursos d'actualització i especialització per al perfeccionament de competències en els estudis de català per a no catalanoparlants i les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 5642, de 3.6.2010)
- [Ordre ENS/169/2012](#), de 14 de juny, per la qual s'estableix l'import dels preus públics per la utilització de diversos serveis docents prestats a les escoles oficials d'idiomes i les escoles d'art del Departament d'Ensenyament aplicable a partir del curs acadèmic 2012-2013 (DOGC núm. 6155, de 22.6.2012)
- [Ordre EHA/586/2011](#), de 9 de març, per la qual s'aprova el model 111 d'autoliquidació de retencions i ingressos a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques sobre rendiments del treball i d'activitats econòmiques, premis i determinats guanys patrimonials i imputacions de renda i es modifica altra normativa tributària (BOE núm. 66, de 18.3.2011)
- [Ordre EDU/34/2009](#), de 30 de gener, per la qual s'organitzen les proves específiques de certificació dels nivells intermedi i avançat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes (DOGC núm. 5318, de 13.2.2009)

## Ensenyaments artístics superiors

## 1 Documents dels centres superiors d'ensenyaments artístics

Els centres superiors d'ensenyaments artístics han de disposar dels documents següents:

- Les memòries de verificació dels títols que imparteix, que han d'incloure els sistemes de garantia interna de la qualitat.
- Els plans d'estudis corresponents.
- Els informes anuals de seguiment.
- Els plans docents.

## 2 Ensenyaments artístics superiors: títols superiors de grau

### 2.1 Verificació, seguiment, modificació i acreditació dels plans d'estudis (VSMA)

#### 2.1.1 Verificació dels plans d'estudis

Els centres han de tenir a disposició de l'Administració educativa, tal com preveu el [Decret 85/2014](#), de 10 de juny, dels ensenyaments artístics superiors, la memòria de verificació dels plans d'estudis que corresponen als títols superiors de grau i màster que imparteixen.

Els centres nous o els que vulguin implantar nous títols o especialitats han de redactar la corresponent memòria de verificació en català i en castellà i l'han de lliurar, en format digital, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Aquesta memòria s'ha d'ajustar a les prescripcions que estableix el [Reial decret 21/2015](#), de 23 de gener, que modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors, regulats per la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació, i pels reials decrets específics corresponents a cada ensenyament superior.

Per elaborar la memòria cal tenir en compte els documents següents: la [Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster](#); el [Procediment per a la presentació de la proposta i l'avaluació dels plans d'estudi dels ensenyaments artístics superiors](#), i el model normalitzat de [Memòria per a la verificació del títol oficial](#) de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU), segons el que estableix el conveni signat entre el Departament d'Educació i l'AQU per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels plans d'estudi dels ensenyaments artístics superiors.

Quan el Departament d'Educació ha revisat la memòria, el pla d'estudis és sotmès a una avaluació externa per l'AQU, la qual n'emet un informe. Cal l'informe favorable

perquè aquest pla d'estudis sigui aprovat pel Departament d'Educació.

### **2.1.2 Modificació dels plans d'estudis**

Una vegada implementat i experimentat el pla d'estudis, el centre pot modificar-ne el contingut sempre que aquesta modificació no superi el 15 % dels continguts. Per fer-ho ha de tenir en compte el document [Procediment per a la presentació i l'avaluació de les modificacions introduïdes en els títols d'ensenyaments artístics superiors](#) de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU), segons el que estableix el conveni signat entre el Departament d'Educació i l'AQU per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels plans d'estudi dels ensenyaments artístics superiors.

Per iniciar una modificació del pla d'estudis, el centre ha de presentar, a la Direcció General Formació Professional Inicial i Ensenyaments Règim Especial, la memòria en català i castellà amb les modificacions incloses en la memòria verificada en color vermell, un resum de les modificacions que es volen fer i un escrit en què se sol·licita el tràmit de modificació, com a molt tard durant la segona setmana d'octubre.

### **2.1.3 Acreditació dels plans d'estudis**

En funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar, anualment el Departament d'Educació, juntament amb l'AQU de Catalunya aproven els centres i títols que s'han de sotmetre a una avaluació externa al llarg del curs acadèmic següent.

El Departament d'Educació i l'AQU de Catalunya planifiquen conjuntament amb els centres les dates en què es durà a terme la visita de la Comissió d'Avaluació Externa.

El centre que hagi de passar per aquest procés d'acreditació ha de tenir en compte les actuacions que consten en el document [Guia per a l'acreditació dels ensenyaments artístics superiors](#) (de l'AQU de Catalunya), i que són les següents:

1. Presentació de la sol·licitud d'acreditació. El centre ha de sol·licitar formalment l'acreditació dels seus títols oficials. La sol·licitud s'ha de presentar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial del Departament.
2. Acceptació de la sol·licitud. El Departament d'Educació accepta la sol·licitud si compleix els requisits establerts. En cas contrari, sol·licita a la institució que l'esmeni en un termini de quinze dies hàbils. Un cop acceptada la sol·licitud es trasllada la petició formal a l'AQU.
3. Presentació de la documentació. Com a mínim tres mesos hàbils (en què cal descomptar el mes d'agost i altres períodes festius i/o vacacionals), abans de la



visita de la comissió d'avaluació externa al centre, la institució ha de lliurar la documentació següent:

- L'autoinforme del centre. L'autoinforme del centre integra i substitueix els informes finals de seguiment de les titulacions que s'han de sotmetre a acreditació.
- Evidències.
- Una mostra de les execucions dels estudiants.

4. Anàlisi de l'autoinforme i de les evidències. En funció d'aquesta anàlisi, el president o presidenta i el secretari o secretària de la comissió d'avaluació externa decideixen la necessitat que la institució completi o millori la informació i valoren la conveniència de continuar amb el procés.

## **2.2 Publicació al DOGC dels plans d'estudis**

Una vegada verificat el pla d'estudis, se n'ha de presentar un esquema a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en format digital, en català i castellà i segons la plantilla que es proposi, per publicar-lo al DOGC. L'esquema ha de contenir els punts següents:

1. Especialitats i itineraris.
2. Distribució del pla d'estudis en crèdits ECTS, per tipus de matèria.
3. Relació de matèries, assignatures i cursos.

## **2.3 Informe anual de seguiment del títol (IST)**

Els centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors han d'elaborar, segons el calendari del procés VSMA de l'AQU, un informe de seguiment de la implantació del pla d'estudis de cada una de les titulacions que imparteixi de títol superior de grau i màster.

Aquest informe de seguiment ha d'ajustar-se al contingut del model per a l'elaboració de l'[informe de seguiment de títol oficial EAS](#) de l'AQU, segons consta a la Guia per al seguiment dels títols d'ensenyaments artístics superiors.

D'acord amb aquest model, l'informe ha de contenir els punts següents:

1. Informació pública del desenvolupament operatiu de l'ensenyament.
2. Informació pública dels indicadors de l'ensenyament.
3. Anàlisi valorativa del funcionament de l'ensenyament a partir de dades i d'indicadors; hi cal esmentar les principals actuacions fetes i del pla de treball del curs següent amb les propostes de millora corresponents, si escau.

4. Idoneïtat del sistema de garantia interna de la qualitat que ha de seguir les pautes de la [Guia d'avaluació del disseny del sistema de garantia interna de la qualitat dels ensenyaments artístics superiors](#), elaborada per l'AQU, per al seguiment de l'ensenyament.

Els centres han de lliurar l'IST al Departament d'Educació cada dos anys, després de l'acreditació del títol i abans del 30 de novembre, d'acord amb el procediment que s'estableix en aquest document. Per als títols que no han passat el procés d'acreditació, el seguiment és anual.

L'inspector o inspectora de cada centre ha de fer un informe valoratiu del centre, en què analitzi cadascun dels títols, centrat principalment en els punts forts i febles del o dels títols en el període avaluat. Així mateix pot proposar accions de millora. Finalment aquest informe s'ha de lliurar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim especial abans del 15 de desembre.

Abans del 20 de desembre el Departament d'Educació trametrà els informes dels centres i de la Inspecció a l'AQU Catalunya, en virtut del conveni signat entre totes dues institucions.

La Comissió Específica d'Avaluació (CEA) d'Arts i Humanitats d'AQU Catalunya és l'òrgan responsable d'avaluar els IST. El Departament i l'AQU han de fer un informe de devolució per a cada centre, amb les mesures i actuacions que s'han de tenir en compte i/o aplicar.

Per als títols de màster que, tot i estar verificats i autoritzats, no s'imparteixin, el centre, en el seu informe de seguiment, ha d'especificar que el títol no s'ha impartit al llarg del curs corresponent i si es preveu impartir-lo el curs vinent.

## 2.4 Plans docents

El pla docent és la concreció per assignatures del punt 5.2 de la memòria de verificació (vegeu la [Guia AQU](#)). El pla docent de cada assignatura conté els mateixos apartats que hi ha a les fitxes de les matèries, adaptats a les assignatures corresponents.

Si com a resultat del seguiment anual s'hi detecten disfuncions, els plans docents es poden modificar anualment.

Els centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors han de lliurar al Departament d'Educació, abans del 20 de juliol, els plans docents corresponents als estudis i cursos oficials que impartiran el curs següent. En els casos de nova implantació i en els casos de modificació, cal presentar un document en què s'especifiqui només la llista dels canvis que s'han portat a terme, entrat per registre i adreçat a la Direcció General de Formació Professional inicial i d'Ensenyaments de Règim Especial. Així mateix, aquest document també s'ha d'enviar per correu electrònic al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial el document del Pla docent, assenyalant-hi les esmenes que s'han fet.

## **2.5 Accés als ensenyaments artístics superiors**

Els centres han d'aplicar la [Resolució ENS/503/2017](#), de 8 de març, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors, adaptats a l'espai europeu d'educació superior corresponents al curs 2020-2021, i també la [Resolució EDU/571/2020](#), de 27 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'espai europeu d'educació superior, corresponents al curs 2019-2020.

## **2.6 Reconeixement, validació de crèdits i homologació de títols**

Els centres han d'aplicar el [Reial decret 1618/2011](#), de 14 de novembre, referent al reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior i la [Resolució ENS/2869/2011](#) de 21 de novembre, de reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors, mitjançant la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors.

### **2.6.1 Reconeixement de crèdits acadèmics**

Abans del 20 de juliol, els centres han de presentar, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la seva proposta de quadres de correspondència de reconeixement de crèdits acadèmics computables, perquè la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors n'emeti un informe i el director o directora general l'aprovi, si escau.

### **2.6.2 Reconeixement de crèdits per validació**

Els centres han de presentar dues vegades l'any, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la seva proposta motivada de reconeixement per a la validació de crèdits acadèmics computables, abans de la quarta setmana de setembre i abans de la quarta setmana de gener: la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors ha de valorar els expedients presentats mitjançant un informe i el director o directora general els ha de resoldre.

### **2.6.3 Homologació de títols de fora de l'espai europeu d'educació superior**

Les persones interessades a homologar títols de fora de l'espai europeu d'educació superior s'han d'adreçar al Servei d'Escolarització i Registre de Títols mitjançant el procediment que s'estableix a l'apartat [Homologació](#) del web Estudiar a Catalunya.

## 2.7 Canvi d'especialitat

Els centres poden autoritzar el canvi d'especialitat dins d'una mateixa titulació si hi ha places vacants i es compleixen els requisits que s'estableixen en la memòria de verificació. El canvi d'especialitat requereix que els i les alumnes superin prèviament la prova específica d'accés a l'especialitat, llevat que la prova superada i la que haurien de superar siguin comunes. En el cas dels ensenyaments superiors, en què una part de la prova és comuna, només s'ha de fer la part no comuna.

En el canvi d'especialitat, les assignatures de les matèries de formació bàsica que s'han superat en l'especialitat d'origen s'incorporen a l'expedient acadèmic de l'especialitat de destí. A més, els alumnes poden sol·licitar el reconeixement de crèdits d'altres matèries o assignatures que han superat: aquestes sol·licituds es resolen d'acord amb els procediments i els criteris establerts pel centre i aprovats pel Departament d'Educació.

## 2.8 Permanència

Els centres públics i l'Escola Superior de Música de Catalunya han d'aplicar la [Resolució ENS/1510/2014](#), d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior.

## 2.9 Suplement europeu al títol

Per expedir el suplement europeu al títol que preveuen l'article 18 del [Reial decret 1614/2009](#), de 26 d'octubre, i l'article únic del [Reial decret 197/2015](#), de 23 de març, els centres han de seguir les instruccions que estableix el Departament d'Educació, a aquest efecte.

El suplement s'expedeix a l'alumnat que finalitza i supera els estudis, quan sol·licita el títol corresponent. Els centres han de facilitar un fitxer d'acord amb les característiques que el Departament determini, que ha de contenir, com a mínim la identificació de cada alumne o alumna amb el seu expedient acadèmic (pla d'estudis cursat i resultats obtinguts). Les dades acadèmiques que s'incorporin al suplement han d'estar redactades en les tres llengües en què s'expedirà: català, castellà i anglès.

## 3 Títols de màster en ensenyaments artístics

A partir de les indicacions previstes en el [Reial decret 21/2015](#), de 23 de gener, que modifica el [Reial decret 1614/2009](#), de 26 d'octubre, en l'article 13, per verificar un títol

de màster artístic cal seguir els passos següents:

Els centres han de lliurar la memòria del pla d'estudis del màster artístic d'acord amb l'esquema que s'indica a la [Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster](#) a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per tal que la revisi i la trameti, si escau, al Ministeri d'Educació i Formació Professional.

El Ministeri d'Educació i Formació Professional remet la memòria a l'AQU per iniciar el procés d'avaluació externa. Un cop valorada, l'AQU en fa un informe i l'envia al Ministeri. Finalment, el Ministeri l'envia al Consell Superior d'Ensenyaments Artístics perquè aquest n'emeti un informe.

Vistos els informes de l'AQU i del Consell Superior d'Ensenyaments Artístics, el Ministeri d'Educació i Formació Professional dicta, en el termini de sis mesos des de l'inici del tràmit, la resolució d'homologació del títol. Posteriorment ho comunica a l'Administració educativa corresponent i l'inscriu al Registre central de títols.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial inicia els tràmits per autoritzar-lo i notificar-lo al centre.

#### **4 Còpia o plagi i honestedat acadèmica**

Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre ha de vetllar perquè tots els alumnes coneguin i respectin la llei i els codis ètics de bona pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

#### **5 Normativa d'aplicació (ensenyaments artístics superiors)**

##### **Marc estatal**

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)
- [Reial decret 1614/2009](#), de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, educació (BOE núm. 259, de 27.10.2009)
- [Reial decret 303/2010](#), de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 86, de 9.4.2010)
- [Reial decret 630/2010](#), de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en art dramàtic establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- [Reial decret 631/2010](#), de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels

- ensenyaments artístics superiors de grau en música establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- [Reial decret 632/2010](#), de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en dansa establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
  - [Reial decret 633/2010](#), de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en disseny establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
  - [Reial decret 635/2010](#), de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en conservació i restauració de béns culturals establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
  - [Reial decret 1618/2011](#), de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)
  - [Reial decret 21/2015](#), de 23 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 3, de 7.2.2015)
  - [Reial decret 197/2015](#), de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 88, de 13.4.2015)

### **Marc autonòmic**

- [Decret 75/2007](#), de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007)
- [Decret 85/2014](#), de 10 de juny, dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6042, de 12.6.2014)
- [Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005)
- [Resolució ENS/2869/2011](#), de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)
- [Resolució ENS/1510/2014](#), d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior (DOGC núm. 6655, de 2.7.2014)
- [Resolució ENS/1547/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior d'art dramàtic de l'Escola Superior d'Art Dramàtic de l'Institut del Teatre (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)

- [Resolució ENS/1549/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de disseny de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/1550/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de conservació i restauració de béns culturals de l'Escola Superior de Conservació i Restauració de Béns Culturals de Catalunya (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/1551/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de música del Centre Autoritzat de Grau Superior de Música, Liceu (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/1552/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de música del centre Taller de Músics (DOGC núm. 6660 de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/1553/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de disseny de l'Escola Superior de Disseny i Moda Felicidad Duce (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/1554/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de música de l'Escola Superior de Música de Catalunya (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/1555/2014](#), de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de disseny de l'Escola Superior de Disseny IED (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- [Resolució ENS/62/2016](#), de 15 de gener, de l'acreditació de llengua estrangera per a l'expedició de determinats títols dels ensenyaments artístics superiors (núm. 7042, de 21.1.2016)
- [Resolució ENS/503/2017](#), de 8 de març, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'espai europeu d'educació superior corresponents al curs 2017-2018 (DOGC núm. 7330, de 16.3.2017)
- [Resolució FDU/571/2020](#), de 27 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8078, de 5.3.2020)
- Resolució de 22 de març de 2017, de creació de la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors.

## Ensenyament de la religió

### 1 Aspectes generals de l'ensenyament de la religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per a

l'alumnat i és d'oferta obligatòria per als centres.

El centre ha d'oferir la possibilitat d'optar a rebre l'ensenyament de la religió a l'alumnat de nou ingrés, mitjançant el full de preinscripció o una declaració d'acord amb el model "Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre" (educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria o batxillerat), segons l'etapa educativa que correspongui.

La petició de plaça en un centre privat amb caràcter propi que expressi una confessió religiosa és una manera d'optar per la formació religiosa i moral que s'hi imparteix.

Els pares, mares o tutors legals dels alumnes, per iniciativa pròpia, poden modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit al director o directora del centre abans de l'inici de cada curs.

## **2 L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil**

Correspon a l'equip directiu del centre adoptar les mesures organitzatives pertinents perquè els alumnes rebin la deguda atenció educativa, d'acord amb l'opció dels pares, mares o tutors legals a cursar ensenyaments de religió o no, a fi que l'elecció d'una opció o de l'altra no suposi cap mena de discriminació.

## **3 L'ensenyament de la religió a l'educació primària**

Per a l'alumnat de l'educació primària s'aplica el que disposa el [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària. L'àrea de religió i l'àrea d'educació en valors socials i cívics, que constitueixen l'àmbit d'educació en valors, són d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter optatiu per a les famílies.

L'avaluació d'aquestes àrees s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres àrees.

És competència de les autoritats religioses corresponents determinar el currículum de l'àrea de religió de les diferents confessions religioses que han subscrit acords de cooperació en matèria educativa. Aquest currículum ha de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals i estatutaris, i ha de contribuir a assolir les competències pròpies de l'àmbit de l'educació en valors.

Correspon a l'equip directiu del centre adoptar les mesures organitzatives pertinents perquè els i les alumnes rebin la deguda atenció educativa, d'acord amb l'opció dels pares, mares o tutors legals a cursar ensenyaments de religió o no, a fi que l'elecció d'una opció o de l'altra no suposi cap mena de discriminació.

## **4 L'ensenyament de la religió a l'educació secundària obligatòria**



L'ensenyament de la religió a l'educació secundària obligatòria s'ha d'ajustar al que estableix el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

Durant l'etapa, els alumnes cursen la matèria de Religió o bé la matèria de Cultura i Valors Ètics, en funció de l'elecció dels pares, mares o tutors legals, i sense que l'opció feta suposi cap tipus de discriminació. L'avaluació de la matèria de Religió s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres matèries.

Les autoritats religioses corresponents tenen competència per determinar el currículum de la matèria de Religió de les diferents confessions religioses que han subscrit acords de cooperació en matèria educativa. Aquest currículum ha de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals i estatutaris, i ha de contribuir a assolir les competències pròpies de l'etapa.

## **5 L'ensenyament de la religió al batxillerat**

La Religió és una matèria específica de 70 hores, d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes. L'avaluació d'aquesta matèria s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres matèries.

Les autoritats religioses corresponents tenen competència per determinar el currículum de la matèria de Religió de les diferents confessions religioses que han subscrit acords de cooperació en matèria educativa. Aquest currículum ha de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals i estatutaris.

## **6 Docència de la religió en els centres públics**

(Vegeu també el document "Personal docent".)

### *Mestres de religió*

Els i les mestres de la plantilla de les escoles que ho vulguin tenen prioritat per impartir l'àrea de religió. Els interessats han de comunicar-ho al director o directora del centre abans de finalitzar el mes de maig per tal que puguin ser proposats per les autoritats religioses corresponents.

Quan en les previsions per al curs següent no hi hagi prou mestres de la plantilla habilitats per impartir l'àrea de religió a tots els alumnes interessats, el centre ho ha de comunicar, abans de finalitzar el mes de maig, als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, a fi que es pugui fer arribar la petició als responsables de la confessió religiosa corresponent i assignar els docents que hagin d'impartir aquests ensenyaments.

## *Professorat de religió*

En els instituts, les opcions confessionals de religió les han d'impartir el professorat designat en el marc dels acords amb cada confessió religiosa.

### **7 Normativa d'aplicació (ensenyament de la religió)**

- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.6.2015)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 6945, de 28.8.2015)

## **Ensenyaments de dansa de grau professional**

### **1 Documents de gestió**

La legislació vigent estableix que tots els centres elaborin els seus documents de gestió com a eines eficaces que els han de permetre un exercici responsable de l'autonomia reconeguda, tal com es detalla a "Documents de gestió del centre".

El projecte curricular dels conservatoris i centres autoritzats de grau professional de dansa ha de desplegar el currículum en el marc de la seva autonomia, potenciant l'activitat en grup del professorat i estimulant la pràctica investigadora, i que ha d'incloure:

- les especialitats;
- els objectius de cada especialitat;
- la seqüència i la distribució temporal dels continguts;
- els criteris generals per a l'elaboració de la programació;
- les opcions metodològiques, organitzatives i d'avaluació, i
- criteris per adoptar mesures organitzatives per millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge a partir de la informació aportada per l'avaluació.

Els centres, en el marc del seu projecte curricular, han d'organitzar l'horari escolar d'acord amb la normativa d'aplicació.

En el cas de les hores de lliure disposició, el centre pot optar per emprar-les de manera que:

- 1) S'ampliï la càrrega lectiva d'una matèria ja existent.

2) Es creï una matèria nova, que formi part d'un projecte del centre, si se'n justifica la creació i se'n defineixen:

el nom i la durada;

els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents, i

l'especialitat o requisit acadèmic de què ha de disposar el professor o professora a qui s'assigna.

En ambdós supòsits cal fer arribar la informació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

La programació de cada assignatura s'ha d'elaborar en el marc del projecte curricular del centre i les directrius del [Decret 24/2008](#), pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de dansa de grau professional i se'n regula la prova d'accés.

Els centres que integren ensenyaments professionals de dansa i secundària han de fer constar al projecte curricular les matèries integrades entre ensenyaments ordinaris i els de grau professional de dansa. En aquest cas el projecte curricular del centre ha de ser aprovat per la Subdirecció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i la Subdirecció General d'Ordenació Curricular.

El Departament d'Educació ha d'adoptar, si escau, mesures d'adaptació del currículum a fi de permetre concrecions individuals ajustades als ritmes d'aprenentatge i singularitats de l'alumne o alumna.

El centre ha de fer públic els documents següents (o una versió reduïda que en destaquï els principals aspectes) i fer-ne difusió al seu web:

el projecte del centre

el projecte curricular

la programació

les normes d'organització i funcionament (NOFC) i el pla de convivència

les actes d'avaluació parcial

les actes d'avaluació de final de curs

les actes d'avaluació de final de cicle

l'expedient acadèmic dels alumnes

el pla anual de centre

la memòria anual

les dades anuals

A més, el centre ha de tenir aquesta documentació a disposició de la Inspecció d'Educació.

## **2 Incorporació de l'alumnat als ensenyaments de dansa de grau professional**

### **2.1 Proves específiques d'accés**

La incorporació als ensenyaments de dansa de grau professional es fa a través d'una prova d'accés que regula l'[Ordre EDU/484/2008](#), de 12 de novembre, per la qual s'organitzen les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de dansa.

El Departament d'Educació convoca anualment aquesta prova, la superació de la qual és vàlida per a la matriculació, exclusivament, al curs acadèmic en què s'ha convocat.

La convocatòria estableix el període d'inscripció a les proves, que coincideix amb la data d'inici de la preinscripció a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria, el calendari de les proves, l'estructura, les matèries per a cada curs d'accés i especialitat, i també els criteris de composició de les comissions avaluadores.

Els continguts i les orientacions bàsiques per a les proves d'accés a primer curs de totes les especialitats es poden consultar al web del Departament. D'acord amb l'Ordre EDU/484/2008, de 12 de novembre, i la resolució anual corresponent, els centres on es fan les proves han de fer pública la informació del calendari i l'horari detallat de les proves, el vestuari i el material necessari per a cadascuna de les parts de la prova.

Els centres han de tenir a disposició de l'aspirant la informació sobre els continguts dels exercicis de cada part de la prova i els criteris d'avaluació, d'acord amb les instruccions del Departament d'Educació.

Cada centre ha de fer pública l'oferta de places per curs i especialitat, un cop descomptades les places per als repetidors i els trasllats d'expedient. L'oferta de places per a cada especialitat dels cursos diferents de primer la determina el centre; n'ha de deduir les places que cobreix per promoció o repetició de curs i ha de preveure una reserva adequada de les places vacants per a trasllats d'expedients d'altres centres.

Els centres integrats de dansa que també imparteixen l'educació primària poden fer una prova d'accés al primer curs dels ensenyaments professionals de dansa, integrats amb l'educació secundària obligatòria, restringida al seu alumnat, la data de la qual ha de ser anterior a la convocatòria general. La comissió avaluadora d'aquesta prova ha de ser la mateixa que la de la prova externa, i un dels membres d'aquesta comissió ha de ser extern al centre integrat.

Està exempt de fer la prova l'alumnat que es torna a matricular als estudis reglats després d'un temps d'absència en un centre, si tenen aprovada almenys una assignatura del grau professional. Si aquesta situació comporta un canvi del pla d'estudis, s'ha d'aplicar, a les assignatures que hagin superat, el procés d'equivalències que estableix la normativa corresponent.

### **2.2 Adjudicació de places**

Les places de cada curs i especialitat s'assignen per ordre decreixent de la puntuació que s'ha obtingut a les proves d'accés.

Les sol·licituds de trasllat s'han de presentar en el mateix termini que les sol·licituds d'inscripció a les proves d'accés, el qual s'especifica a la resolució de preinscripció i matrícula. També es pot sol·licitar el trasllat durant el curs acadèmic, en funció de la disponibilitat de places vacants.

Si resten places vacants, aquestes es poden adjudicar a persones que han superat la prova en altres centres.

Un cop finalitzada la primera convocatòria i feta la matriculació, si resten places vacants es pot fer una segona convocatòria. A la segona convocatòria es poden oferir les places vacants de la primera convocatòria i places no ofertes en la primera convocatòria.

### 3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa

L'alumnat que cursa ESO o batxillerat i dansa pot sol·licitar l'aplicació de les mesures de simultaneïtat en els termes que estableix la normativa corresponent, les quals es recullen al document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

L'alumnat pot obtenir, del director o directora del conservatori o centre professional, la convalidació de determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa, tal com disposa el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer.

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic, emès pel centre de batxillerat, que acrediti que s'han superat les matèries de batxillerat que són equivalents a les matèries d'ensenyaments de dansa de grau professional que es volen convalidar. Les matèries d'ensenyaments de dansa objecte de la convalidació no es tenen en compte per calcular la nota mitjana del grau professional de dansa.

Les matèries objecte de convalidació són:

<b>Matèria de batxillerat</b>	<b>Matèria dels ensenyaments de dansa de grau professional</b>
Havent aprovat aquestes matèries	Es pot convalidar
Anatomia Aplicada	Dos cursos d'Educació Corporal, o d'assignatures de contingut anàleg*
Arts Escèniques	Dos cursos d'Interpretació i Escena
Cultura Audiovisual	Dos cursos d'una assignatura de contingut anàleg*
Història de la Música i la Dansa	Dos cursos d'Història de la Cultura i de la Dansa o d'una assignatura de contingut anàleg*
Llenguatge i Pràctica Musical	Un curs de Llenguatge Musical

(\*) En el cas de les sol·licituds de convalidació referides a assignatures de contingut anàleg a les determinades pel [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, el director o directora del centre de secundària ha de demanar un informe a la Subdirecció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en relació amb la verificació de l'analogia proposada, per determinar si la convalidació és procedent o no.

### **3.1 Avaluació d'alumnat de batxillerats externs**

Els centres que imparteixen ensenyaments de dansa de grau professional són els responsables d'avaluar l'alumnat de batxillerat que cursa ensenyaments de dansa en una escola de dansa autoritzada que sol·licitin l'aplicació de les mesures de simultaneïtat. Aquesta avaluació s'ha de fer durant el període general de proves d'accés als ensenyaments professionals de dansa que determina el Departament d'Educació mitjançant la resolució anual de convocatòria de proves. El centre o conservatori ha d'emetre, si escau, el certificat corresponent a la superació del curs al qual l'aspirant s'hagi presentat (pot ser de primer a sisè de qualsevol de les tres especialitats).

## **4 Avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional. Promoció i permanència**

L'avaluació ha de ser contínua i integradora, i s'ha de fer d'acord amb els objectius que s'estableixen per a cada assignatura en l'annex 1 del [Decret 24/2008](#), de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de dansa de grau professional, i tenint en compte els objectius que el centre determini en el projecte curricular. L'avaluació és responsabilitat de tots el professorat que intervé en la formació de l'alumne o alumna, constituïts en junta d'avaluació i coordinats pel tutor o tutora.

L'alumnat pot recuperar les assignatures suspeses mitjançant la superació de les proves extraordinàries dins del mateix curs escolar.

Es pot superar el curs tot i haver suspès dues assignatures. Si les assignatures no superades d'un o més cursos són més de tres, s'ha de repetir tot el curs.

Així mateix, d'acord amb el [Reial decret 898/2010](#), de 9 juliol, pel qual es modifica el Reial decret 85/2007, de 26 de gener, la no superació de les assignatures que es detallen a continuació impedeix, en tots els casos, la promoció al curs següent:

- Per a l'especialitat de dansa clàssica: la matèria Dansa Clàssica.
- Per a l'especialitat de dansa contemporània: la matèria Dansa Contemporània.
- Per a l'especialitat de dansa espanyola: les matèries Escola Bolera, Dansa Estilitzada i Flamenc.

Les assignatures avaluades negativament que tenen continuïtat en el curs següent es

poden superar si l'alumne o alumna supera la matèria vinculada del curs següent i té l'informe favorable de la junta d'avaluació. Si les assignatures avaluades negativament no tenen continuïtat en el curs següent, l'alumne o alumna ha de dur a terme les activitats d'ensenyament i aprenentatge de les assignatures no superades el curs anterior en els termes que dictamini el centre.

La permanència en els ensenyaments de dansa de grau professional és d'un màxim de vuit cursos. No es pot romandre més de dos anys en el mateix curs excepte en el cas de sisè curs. El Departament d'Educació, de manera excepcional, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la comissió avaluadora de l'alumne o alumna, pot ampliar en un any la permanència en el grau professional.

## **5 Matrícula en més d'un curs acadèmic en un any**

El Departament d'Educació pot autoritzar, a petició del centre, que un alumne o alumna es pugui matricular, excepcionalment, en més d'un curs acadèmic en un any.

## **6 Anul·lació i suspensió de la matrícula**

L'alumne o alumna, el pare, la mare o tutor o tutora legal pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula perquè és baixa en el centre o per suspensió de matrícula.

Per anul·lar la matrícula perquè és baixa en el centre, l'alumne o alumna ho ha de comunicar per escrit.

Per suspendre la matrícula, l'alumne o alumna ho ha de sol·licitar a la direcció del centre, i se li concedirà si hi ha causes justificades (malaltia greu o circumstàncies familiars greus). La suspensió implica la reserva de la plaça i que no es comptabilitzi la convocatòria o convocatòries a l'efecte de la permanència al grau professional.

## **7 Tutoria i orientació**

La tutoria i l'orientació són activitats docents que han de fer els professors del centre. El o la docent responsable de la tutoria, per vetllar pel procés d'ensenyament i aprenentatge i per a la formació individual de l'alumne o alumna, ha de coordinar el professorat que intervé en la seva formació i intercanviar informació amb la família de l'alumne o alumna.

En els centres integrats, el centre ha de vetllar perquè la tutoria reculli la tasca pedagògica dels ensenyaments de règim general i dels ensenyaments de dansa.

Correspon a l'equip directiu establir les mesures organitzatives necessàries per poder fer efectiva una orientació educativa i una acció tutorial correctes.

## 8 Documents d'avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional

Els documents d'avaluació dels ensenyaments professionals de dansa són els següents: l'expedient acadèmic personal, les actes d'avaluació, el llibre de qualificacions i els informes d'avaluació individualitzats.

Els documents d'avaluació s'arxiven i es custodien al centre. El secretari o secretària és responsable de l'arxiu i la custòdia dels documents i de l'emissió dels certificats que se sol·licitin.

El director o directora, com a responsable de totes les activitats del centre, ho és també de les d'avaluació, i visa, amb la seva signatura, els documents d'avaluació oficials.

### *Expedient acadèmic*

L'expedient acadèmic és un document que té per funció recollir de manera acumulativa els resultats de l'avaluació de l'alumnat al llarg del grau.

L'expedient acadèmic conté:

- les dades d'identificació del centre;
- les dades personals de l'alumne o alumna;
- les dades i la documentació d'incorporació al grau i, si escau, la corresponent a convalidacions possibles;
- els resultats de les avaluacions finals del curs;
- les decisions de promoció;
- les adequacions curriculars individualitzades, si escau;
- les observacions que la comissió d'avaluació consideri oportú de fer-hi constar, i
- qualsevol resolució administrativa de caràcter singular.

### *Actes d'avaluació*

Les actes d'avaluació de final de curs les han de signar tots els professors de la comissió d'avaluació i han de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre.

### *Llibre de qualificacions*

És el document oficial que reflecteix els ensenyaments cursats pel nou alumnat. Es pot sol·licitar, cada curs, el llibre de qualificacions a la Secció d'Escolarització del Departament d'Educació.

Si un alumne o alumna cursa més d'una especialitat, o bé canvia d'especialitat, cal emplenar un llibre de qualificacions per cadascuna de les especialitats cursades, i indicar, si escau, a "Estudis previs dels ensenyaments professionals en una altra especialitat" (pàgines 18 i 19) les assignatures comunes que ha superat, les optatives que no ha de tornar a cursar i la qualificació obtinguda en l'especialitat d'origen.

El canvi d'especialitat o el fet de cursar dues especialitats s'ha de fer constar en el mateix llibre de qualificacions de l'alumne o alumna, mitjançant la diligència



corresponent.

El llibre de qualificacions ha de contenir les qualificacions obtingudes per l'alumne o alumna, la informació sobre la seva permanència en el centre i, si escau, sobre els trasllats de matrícula. Correspon als centres formalitzar i custodiar aquest llibre.

En els centres integrats, en el cas específic d'assignatures que integren part del currículum d'ensenyaments ordinaris i ensenyaments de grau professional de dansa, segons el projecte curricular del centre, al llibre de qualificacions hi ha de constar el nom de l'assignatura de grau professional segons la nomenclatura del [Decret 24/2008](#).

A la pàgina 4 s'ha d'indicar si l'alumne o alumna ha accedit al centre havent superat la prova d'accés, especificant-ne el curs, o bé si prové d'un pla d'estudis anterior.

Si l'alumnat s'incorpora des de plans d'estudis anteriors, s'ha d'adjuntar –al llibre de qualificacions que s'obri i d'acord amb el pla d'estudis vigent LOE– un certificat d'estudis sobre els ensenyaments cursats segons aquests plans. A més s'ha d'indicar, a les pàgines 31 i 32, fent la diligència corresponent, els cursos superats en el pla d'estudis anterior, les assignatures pendents, si escau, i el curs al qual es matricula del pla d'estudis LOE.

Els resultats de l'avaluació de cada assignatura del currículum s'expressen a les pàgines 18-28 del llibre de qualificacions, fent servir l'escala numèrica de l'1 al 10, sense decimals.

Si un alumne o alumna passa al curs següent amb alguna assignatura pendent, un cop l'hagi aprovada, s'ha de fer constar la qualificació obtinguda a la pàgina corresponent a l'any acadèmic en què s'aprovi.

En cas que l'alumne o alumna no hagi de cursar alguna assignatura, aquesta s'ha d'especificar a la casella destinada a la qualificació amb l'expressió "convalidació".

Les assignatures que constin com a convalidades no es tenen en compte per calcular la nota mitjana de l'expedient acadèmic.

En finalitzar el curs acadèmic, la direcció del centre en què estigui matriculat l'alumne o alumna n'ha de certificar l'escolarització a les pàgines 16 i 17.

En el cas d'un alumne o alumna de sisè amb una o dues assignatures suspeses, s'ha d'emplenar una pàgina per cada curs, amb el nom de les assignatures a les quals es matricula. La mitjana acadèmica del curs es calcula sumant totes les notes corresponents a sisè curs, sumant les notes de les dues pàgines, si escau.

Si el Departament d'Educació ha autoritzat l'ampliació de la permanència, aquesta s'ha d'especificar a la pàgina corresponent de l'apartat de dades de matrícula i a la pàgina 17, en l'apartat dels anys de permanència en els ensenyaments professionals de dansa.

Pel que fa a l'alumnat que està autoritzat pel Departament a fer dos cursos en un any, les matèries i les notes s'han de consignar en la mateixa pàgina, i aquesta autorització s'ha d'especificar a la pàgina corresponent de l'apartat de dades de matrícula (pàgines de 4-12).

El trasllat de centre s'ha de fer constar a través de la diligència corresponent (pàgines de 13-15) al llibre de qualificacions, i s'ha de comprovar que les qualificacions descrites concordin amb les de les actes d'avaluació.

Si un alumne o alumna es trasllada de centre, el centre d'origen ha d'enviar al centre de destinació, a sol·licitud d'aquest, l'expedient acadèmic personal i el llibre de qualificacions.

Quan una matrícula s'hagi d'anul·lar, s'ha de fer constar aquesta circumstància mitjançant una diligència a les pàgines 31 i 32, destinades a observacions.

A l'efecte de permanència al grau professional de dansa, cal comptar tots els anys que l'alumne o alumna ha estat matriculat en aquests ensenyaments i en la mateixa especialitat, en què també cal tenir en compte, si és el cas, els procedents de plans d'estudis anteriors.

Quan un alumne o alumna supera els ensenyaments professionals de dansa, en el llibre de qualificacions s'ha de fer constar les dades de la sol·licitud, per part de l'alumne o alumna, de l'expedició del títol corresponent (pàgina 29), tot i que a les línies 3 i 4, on diu "títol professional de música" ha de dir "títol professional de dansa".

Una vegada superats els ensenyaments de dansa de grau professional, l'alumna o alumne pot sol·licitar el llibre de qualificacions, que se li ha de lliurar després d'haver emplenat les dades de la pàgina 30. El centre ha de guardar una còpia d'aquesta pàgina per tenir constància del lliurament, i l'ha d'incorporar a l'expedient personal.

A l'alumnat que hagi iniciat els ensenyaments de dansa en altres plans d'estudi, se'ls ha de lliurar el llibre de qualificacions respectiu de cada pla.

## **9 Reclamacions de les qualificacions de final de curs dels ensenyaments de dansa de grau professional**

En el cas de disconformitat amb les qualificacions finals de curs que es reben mitjançant el butlletí de qualificacions, l'alumne o alumna o el seu representant legal, en cas de ser menor d'edat, té dret a presentar una reclamació, per mitjà d'un escrit a través del registre del centre, que s'adreça al director o a la directora del mateix centre, durant els cinc dies hàbils següents al del lliurament del butlletí de qualificacions.

L'endemà del darrer dia del termini de presentació de la reclamació, el director o directora del centre convoca una reunió, que presideix, amb almenys dos terços de l'equip docent que han format part de la comissió d'avaluació de l'alumne o alumna que reclama: examinen la reclamació que s'ha presentat, emeten una valoració escrita i estableixen una qualificació definitiva. En un termini màxim de tres dies hàbils la direcció del centre comunica la qualificació definitiva a la persona interessada.

Contra la qualificació definitiva, la persona reclamant pot interposar un recurs d'alçada davant la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, en el termini de deu dies a comptar de l'endemà d'haver rebut la qualificació definitiva de la direcció del centre, segons el que disposen l'article 76 de la [Llei 26/2010](#)

, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 121 i 122 de la [Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'escrit d'interposició s'ha de presentar al centre on es cursen els estudis. El centre hi adjunta una còpia de l'expedient de la persona reclamant, que inclou la valoració escrita que ha emès l'equip docent, i l'envia al serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, que s'encarreguen de trametre, juntament amb l'informe emès per la Inspecció d'Educació, una còpia de l'expedient a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, que és l'òrgan que el resol i n'informa la persona interessada.

## **10 Altres funcions del conservatori i dels centres de dansa de grau professional**

D'acord amb els [articles 65.5 i 65.9](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, els conservatoris i centres professionals de dansa poden portar a terme tasques d'orientació, assessorament i seguiment a l'alumnat i a les escoles de dansa autoritzades o altres centres que així ho sol·licitin dins del marc de projectes de dansa i per donar suport als itineraris professionalitzadors de la dansa.

Així mateix, els conservatoris i centres professionals de dansa poden portar a terme accions per difondre la dansa, en col·laboració amb altres institucions o centres educatius.

## **11 Desenvolupament de la fase de formació pràctica en empreses dels ensenyaments de dansa de grau professional**

La [Resolució EDU/1025/2008](#), d'1 d'abril, per la qual s'autoritza als centres que imparteixen els ensenyaments de dansa de grau professional l'oferta de formació pràctica en empreses, estableix que els centres i conservatoris professionals de dansa puguin oferir una fase, de caràcter voluntari, de formació en l'àmbit de l'empresa.

Aquesta fase es pot portar a terme dins de les hores previstes per a les assignatures optatives durant els dos darrers cursos dels ensenyaments professionals. És requisit que l'alumnat tingui 16 anys complerts en la data d'inici de la formació pràctica en empresa.

La durada màxima d'aquesta formació és de 130 hores, la qual té una qualificació "apte/a" o "no apte/a".

Els centres que vulguin iniciar el procés s'han d'adreçar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per formalitzar-ne el procediment d'acord amb l'[Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball.

## 12 Institut públic de referència

Cada conservatori i centre professional de dansa pot tenir, com a mínim, un institut públic de referència amb el qual es coordina, establint un projecte.

L'equip directiu ha de donar suport al projecte, afavorint les estratègies que ajudin l'alumnat a assolir amb èxit tots dos estudis, la secundària i la dansa, i establint els instruments necessaris perquè l'institut i el centre de dansa es coordinin.

Aquestes estratègies es concreten determinant una persona en cada centre que sigui responsable de la coordinació; propiciant una acció tutorial compartida entre els dos centres, i establint, com a mínim, un projecte comú cada curs, la difusió del qual s'ha de fer amb els mitjans de què disposi cada un dels centres dels projectes comuns.

## 13 Normativa d'aplicació (ensenyaments de dansa de grau professional)

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Reial decret 898/2010](#), de 9 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 85/2007, de 26 de gener, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments professionals de dansa regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 169, de 13.7.2010)
- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)
- [Decret 24/2008](#), de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de dansa de grau professional i se'n regula la prova d'accés (DOGC núm. 5060, de 31.01.2008)
- [Resolució FNS/407/2017](#), de 28 de febrer, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música i de dansa per al curs 2017-2018 (DOGC núm. 7324, del 8.3.2017)
- [Resolució EDU/1025/2008](#), d'1 d'abril, per la qual s'autoritza als centres que imparteixen els ensenyaments de dansa de grau professional l'oferta de formació pràctica en empreses (DOGC núm. 5108, de 10.4.2008)
- [Resolució EDU/1026/2008](#), de 31 de març, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització d'assignatures optatives en els ensenyaments de dansa de grau professional i en els ensenyaments de música de grau professional (DOGC núm. 5108, de 10.4.2008)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [Ordre EDU/289/2009](#), de 26 de maig, per la qual s'estableix el procediment per al

reconeixement de crèdits cursats en altres centres en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5396, de 9.6.2009)

- [Ordre EDU/543/2008](#), de 3 de desembre, per la qual s'estableixen els criteris que permeten al professorat especialista impartir les assignatures optatives en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5280, de 17.12.2008)
- [Ordre EDU/518/2008](#), de 26 de novembre, per la qual s'estableixen les condicions per al canvi d'especialitat dins els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5272, de 4.12.2008)
- [Ordre EDU/484/2008](#), de 12 de novembre, per la qual s'organitzen les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de dansa (DOGC núm. 5262, de 20.11.2008; correcció d'errades en el DOGC núm. 5317, pàg. 11009, de 12.2.2009)

## **Ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades**

### **1 Definició de les escoles de música i de dansa autoritzades**

L'article 42 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, estableix que les escoles de música i de dansa autoritzades formen part del Servei d'Educació de Catalunya. Com a escoles artístiques tenen un paper important en la formació dels alumnes del sistema educatiu. La formació que imparteixen ha de ser global, integrada i coordinada amb el centre de règim general per tal de promoure la formació integral de l'alumne o alumna, a més de contribuir al seu procés de maduresa emocional i d'educació en el gust per les arts.

El capítol VI de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació, situa els ensenyaments artístics dins del sistema educatiu com a ensenyaments de règim especial i defineix que són finalitats d'aquests estudis proporcionar, als alumnes, una formació artística de qualitat i garantir la qualificació dels futurs professionals de la música, la dansa, l'art dramàtic, les arts plàstiques i el disseny.

En el cas de la música i la dansa, aquesta Llei fixa les característiques del currículum, dels alumnes i del professorat dels centres docents, alhora que estableix, en l'article 48.3, l'existència d'escoles específiques, regulades reglamentàriament per les administracions educatives, en les quals els alumnes, sense limitació d'edat, poden cursar estudis de dansa o de música no adreçats a obtenir un títol amb validesa acadèmica i professional. Aquest és el cas de les escoles de música i de dansa autoritzades pel Departament d'Educació, mitjançant el [Decret 179/1993](#), de 27 de juliol.

D'altra banda, segons l'article 65.9 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, el

Departament d'Educació ha d'establir procediments de coordinació entres les escoles de música i de dansa, els centres educatius integrats, els conservatoris i els centres superiors que garanteixin l'establiment d'itineraris professionalitzadors.

## **2 Certificats de les escoles de música i de dansa autoritzades**

L'article 1.1 del [Decret 179/1993](#), de 27 de juliol, estableix que els ensenyaments que s'imparteixen a les escoles de música i de dansa autoritzades no comporten l'obtenció de títol amb validesa acadèmica.

Tanmateix, les escoles poden expedir certificats dels ensenyaments que han cursat els alumnes en què poden fer constar, com a mínim: el codi i el nom de l'escola que correspongui segons el Registre de centres docents del Departament d'Educació; el nom i el NIF de l'alumne o l'alumna, la descripció breu del programa i el nombre d'hores totals que s'han cursat. El certificat també ha de tenir el segell del centre, la data i la signatura de la persona titular.

## **3 Denominació de les escoles de música i de dansa autoritzades**

D'acord amb l'article 5 del [Decret 179/1993](#), de 27 de juliol, les escoles de música i de dansa que s'han creat o autoritzat han d'emprar la denominació específica que consti com a tal en el Registre de centres, docents que poden usar per fer publicitat de l'escola.

Tanmateix, pel que fa a la denominació de l'escola, no es pot utilitzar cap qualificatiu que pugui induir a error o confusió amb els centres que imparteixen ensenyaments reglats d'aquestes especialitats, d'acord amb l'article 5.2 del mateix Decret.

## **4 Objectius de les escoles de música i de dansa autoritzades**

Les escoles de música i de dansa autoritzades, en la línia del que estableix l'article 2 del Decret 179/1993, de 27 de juliol, tenen els objectius següents:

Fomentar l'interès, respectivament, envers la música i la dansa des de la infància i atendre l'àmplia demanda social de cultura artística pràctica en aquests àmbits.

Procurar una formació de qualitat que permeti als alumnes d'assolir les competències necessàries per a la pràctica individual i col·lectiva de la música i la dansa, en funció dels seus interessos, capacitats i necessitats.

Procurar una formació que permeti gaudir i comprendre la música i la dansa en espais de percepció, creació i expressió artística.

Detectar i vetllar per la preparació dels alumnes en qui s'ha despertat una vocació artística per accedir als estudis posteriors.

Oferir una àmplia gamma d'ensenyaments entorn de l'activitat de la dansa i de la música que incorpori diferents estils i tècniques amb especial atenció al patrimoni cultural de la música i de la dansa de Catalunya.

Contribuir a la cohesió social de l'entorn mitjançant l'accés de la ciutadania al fet musical i a la dansa.

Vetllar per la conciliació d'aquests ensenyaments amb els de règim general, d'acord amb la normativa vigent.

Oferir una educació integral als alumnes, mantenir contacte amb les famílies i intercanviar informació sobre el desenvolupament personal i el progrés en l'aprenentatge quan siguin menors d'edat.

Així mateix, les escoles de música i de dansa autoritzades poden afegir al seu projecte educatiu del centre tots els altres objectius que les identifiquin.

## **5 Formació regulada de les escoles de música i de dansa autoritzades**

Les escoles de música i de dansa autoritzades han esdevingut nuclis per a la formació artística d'infants, joves i persones adultes, ja que contribueixen a la cohesió social i aporten valor social i cultural a l'entorn on estan ubicades.

La seva missió és facilitar que totes les persones puguin gaudir d'experiències musicals i artístiques educatives, emancipadores i rellevants, que contribueixin a desenvolupar i enriquir el seu projecte de vida, amb independència del context, l'edat i la condició que tinguin.

Les propostes educatives que presenten, com a formació regulada pel Departament d'Educació, han de tenir sentit per si mateixes; han d'adoptar una organització adequada a les necessitats de cada context, i n'han d'adaptar el recorregut i els continguts als interessos de cada persona. Les escoles de música i de dansa han d'impartir els seus programes fora del marc horari dels ensenyaments obligatoris.

Per això, les escoles de música i de dansa autoritzades poden oferir des de programes formatius que permetin als usuaris iniciar-se en la pràctica artística de manera activa i en qualsevol moment de la vida, fins a programes de tipus avançat que s'adrecin a alumnes amb les competències i els requisits necessaris per presentar-se a les proves d'accés per cursar els ensenyaments de grau professional de música o de dansa, o bé els ensenyaments artístics superiors d'aquestes disciplines artístiques.

## **6 Òrgans de govern de les escoles de música i de dansa autoritzades**

Les escoles de música i de dansa autoritzades poden ser de titularitat pública i de titularitat privada.

Els òrgans de govern de les escoles de titularitat pública són els que estableix la

normativa vigent del Departament d'Educació o de l'Administració local a què pertanyen.

En el cas de les escoles de titularitat privada, l'òrgan mínim de govern és la direcció del centre.

## **7 Documents de gestió de les escoles de música i de dansa autoritzades**

La legislació vigent disposa que tots els centres elaborin els seus documents de gestió com a eines eficaces que els han de permetre un exercici responsable de l'autonomia reconeguda, tal com es detalla en els "Documents per a l'organització i la gestió dels centres".

En la [intranet - Portal de centres](#) es poden trobar, entre d'altres, els documents de gestió acadèmica.

Dins del marc de l'autonomia dels centres, les escoles de música i de dansa autoritzades poden elaborar, com a mínim, els documents següents:

- El projecte educatiu (que s'ha de presentar en el moment de sol·licitar l'autorització).
- El pla anual
- La memòria anual

Aquests documents han d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

Es recomana també que les escoles elaborin el document de normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) i el Pla de convivència que en depèn, si ho consideren oportú, atès que ambdós documents contribueixen a crear un bon clima de convivència al centre i una millor qualitat dels entorns d'aprenentatge i de la relació entre els diversos agents de la comunitat educativa.

## **8 Dades anuals de les escoles de música i de dansa autoritzades i correu XTEC**

El Departament d'Educació sol·licita, a les escoles de música i de dansa autoritzades, les dades que consideri oportunes en l'exercici de les competències (dades estadístiques, dades anuals, etc.), que s'han de emplenar en línia durant el primer trimestre del curs.

Amb aquestes dades, el professorat de les escoles de música i de dansa autoritzades pot sol·licitar al Departament d'Educació, a través dels serveis territorials corresponents o del Consorci d'Educació de Barcelona, la certificació de la docència impartida als efectes que es considerin oportuns.

Així mateix, totes les escoles disposen d'un correu corporatiu ([correu@xtec.cat](mailto:correu@xtec.cat)), per mitjà del qual el Departament d'Educació comunica les novetats i els períodes de



compliment dels diversos protocols, com la recollida de dades anuals. Cal consultar aquest correu amb regularitat, atesa la caducitat periòdica de la contrasenya. Les incidències relacionades es poden resoldre des de l'apartat [d'atenció a l'usuari/ària del web de la XTEC](#).

El director o la directora de l'escola de música o de dansa autoritzada pot sol·licitar un usuari de correu XTEC per a cadascun dels professors.

Amb aquest usuari de correu els professors poden, entre d'altres, sol·licitar participar en els [cursos de formació](#) reconeguts pel Departament d'Educació.

## **9 Simultaneïtat dels estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música i de dansa**

L'alumnat que cursa simultàniament l'ESO o el batxillerat amb estudis en una escola de música o de dansa autoritzada, pot gaudir de les mesures de simultaneïtat, que es recullen en els documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música " i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa", que s'actualitzen cada curs.

La documentació i els models de certificat es troben a la [intranet - Portal de centres](#).

L'escola de música o de dansa autoritzada és responsable d'emetre el certificat corresponent, a petició de l'alumne o l'alumna de la família, on cal consignar el següent:

- El nom de l'escola.
- El número de registre de l'escola.
- El nom complet i el NIF de l'alumna o l'alumne sol·licitant.
- El nombre d'hores lectives que cursa a l'escola de dansa.
- Pel que fa als alumnes que sol·liciten la convalidació de matèries específiques del batxillerat, també s'ha de fer constar que han superat la prova d'accés a qualsevol curs del grau professional de música o de dansa en qualsevol dels centres autoritzats a aquest efecte.
- Qualsevol altra informació que es demani en el certificat corresponent.

Així mateix, l'escola de música o de dansa autoritzada ha de fer el seguiment de l'alumnat que cursa educació secundària obligatòria i sol·licita les mesures de simultaneïtat.

## **10 Procediment de canvi d'ubicació, de nom o de titularitat de les escoles de música i de dansa autoritzades i de cessament d'activitats**

Quan una escola canvia d'ubicació, de nom o de titular, s'ha d'adreçar a l'Administració mitjançant el formulari de l'apartat [Autoritzacions de centres](#) del web del Departament.

Així mateix, a través d'aquest mateix enllaç, s'accedeix al formulari per comunicar el cessament d'activitats.

## **11 Altres funcions de les escoles de música i de dansa autoritzades**

En el marc de la seva autonomia, les escoles de música i de dansa autoritzades poden:

- col·laborar en la impartició de la dansa i de la música en centres de primària i secundària, ja sigui en marcs particulars de col·laboració o mitjançant programes d'innovació a través del Departament d'Educació, com el programa AraArt;
- fer propostes d'activitats culturals i de difusió, fora de l'escola, com ara mostres, festivals i actes que integrin l'activitat de més d'una escola;
- promoure les activitats comunitàries de tipus artístic que impliquin entitats i institucions diverses;
- incorporar, si escau, altres disciplines artístiques que donin singularitat al seu projecte educatiu.

## **12 Normativa d'aplicació (ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades)**

[Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

[Decret 179/1993](#), de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i de dansa (DOGC núm. 1779, de 4.8.1993)

[Ordre EDU/484/2008](#), de 12 de novembre, per la qual s'organitzen les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de dansa (DOGC núm. 5262, de 20.11.2008; correcció d'errades en el DOGC núm. 5317, pàg. 11009, de 12.2.2009)

[Ordre EDU/31/2009](#), de 4 de febrer, per la qual s'estableix l'organització de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música (DOGC núm. 5317, de 12.2.2009)

[Resolució ENS/503/2017](#), de 8 de març, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 7330, de 16.3.2017)

[Decret 122/2012](#), de 9 d'octubre, del procediment d'autorització i comunicació prèvia per a l'obertura de centres educatius privats (DOGC núm. 6233, de 16.10.2012)

## **Ensenyaments de música de grau professional**

### **1 Documents de gestió**

La legislació vigent estableix que tots els centres elaborin els seus documents de gestió com a eines eficaces que els han de permetre un exercici responsable de l'autonomia reconeguda, tal com es detalla a “Documents de gestió del centre”.

El projecte curricular dels conservatoris i centres autoritzats de grau professional de música ha de desplegar el currículum en el marc de la seva autonomia, potenciant l'activitat en grup dels professors i estimulant la pràctica investigadora, i ha d'incloure:

- les especialitats;
- els objectius de cada especialitat;
- la seqüència i la distribució temporal dels continguts;
- els criteris generals per a l'elaboració de la programació;
- les opcions metodològiques, organitzatives i d'avaluació, i
- criteris per adoptar mesures organitzatives per millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge a partir de la informació aportada per l'avaluació.

Els centres que integren ensenyaments professionals de música i de secundària han de fer constar al projecte curricular les matèries integrades entre els ensenyaments ordinaris i els de grau professional de música. En aquest cas el projecte curricular del centre l'ha d'aprovar la Subdirecció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i la Subdirecció General d'Ordenació Curricular.

Els centres, en el marc del seu projecte curricular, han d'organitzar l'horari escolar, d'acord amb la normativa d'aplicació.

La programació de cada assignatura s'ha d'elaborar en el marc del projecte curricular del centre i de les directrius del [Decret 25/2008](#), de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés.

El Departament d'Educació ha d'adoptar, si escau, mesures d'adaptació del currículum a fi de permetre concrecions individuals ajustades als ritmes d'aprenentatge i singularitats dels alumnes.

Cada curs els centres han de fer arribar al Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial les dades actualitzades.

## **2 Incorporació de l'alumnat als ensenyaments de música de grau professional**

### **2.1 Proves específiques d'accés**

Per accedir als ensenyaments de música de grau professional cal superar una prova específica d'accés, que regula l'[Ordre EDUJ/31/2009](#), de 4 de febrer, per la qual s'estableix l'organització de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música.

El Departament d'Educació convoca anualment aquesta prova, la superació de la qual

és vàlida per a la matriculació, exclusivament al curs acadèmic que s'ha convocat.

La convocatòria estableix les dates, la composició de les comissions avaluadores i les característiques concretes de la prova. Els continguts i les orientacions bàsiques per a les proves d'accés a primer curs, com també els centres que realitzen la prova, es poden consultar al [web del Departament](#).

Els centres han de tenir a disposició de l'aspirant la informació sobre els continguts dels exercicis de cada part de la prova en tots els cursos i els criteris d'avaluació, d'acord amb les instruccions que dicta a aquest efecte el Departament d'Educació.

Els centres han de convocar proves d'accés per a totes les places vacants de les especialitats i els cursos que ofereixen.

L'oferta de places per a cada especialitat de cursos diferents de primer la determina el centre deduint les places que cobreix per promoció o repetició de curs. Aquesta oferta ha de preveure una reserva del 10% de les places vacants de cada curs per trasllats d'expedients d'altres centres, d'acord amb el procediment següent: s'aplica el percentatge de reserva per trasllat del 10% i, si la fracció resultant és superior a 0,5, s'arrodoneix al nombre superior.

Els centres poden, a més, convocar proves d'accés per a les especialitats i els cursos per als quals no hagin previst places vacants, per poder cobrir les que es puguin generar amb posterioritat.

Estan exempts de fer la prova:

- a. L'alumnat que cursa l'assignatura optativa d'instrument complementari al centre i vol que aquest instrument sigui el principal o una segona especialitat. En aquest cas és necessari un informe positiu de la comissió avaluadora, que ha d'especificar el curs al qual es pot incorporar l'alumne o alumna, sempre que hi hagi places vacants.
- b. L'alumnat que es torna a matricular als estudis reglats després d'un temps d'absència de matrícula en un centre, si té aprovada almenys una assignatura dels ensenyaments de grau professional. Si aquesta situació comporta accedir a un pla d'estudis diferent del que es va cursar, cal aplicar el procés d'equivalències que estableix la normativa corresponent a les assignatures que hagi superat. Aquests alumnes es poden incorporar al curs següent del que van superar per complet.

Els centres integrats de música poden fer una prova d'accés a primer d'ESO restringida als seus alumnes, la data de la qual ha de ser anterior a la convocatòria general. La comissió avaluadora d'aquesta prova ha de ser la mateixa que la de la prova externa, i un dels membres d'aquesta comissió ha de ser extern al centre integrat.

## **2.2 Adjudicació de places**

Segons el [Decret 25/2008](#), de 29 de gener, les places de cada especialitat s'assignen per ordre decreixent de la puntuació obtinguda en les proves d'accés. Si la demanda de places és superior a l'oferta de places de l'especialitat, aquestes s'han d'adjudicar prioritàriament a les persones que han superat les proves d'accés en el centre.

Si resten places vacants es poden adjudicar a les persones que han superat la prova en altres centres.

L'adjudicació de places reservades per trasllat s'ha de fer per cada especialitat, d'acord amb el criteri següent: en primer lloc els alumnes procedents de l'Escolania de Montserrat, ordenats per la qualificació de la nota de l'expedient acadèmic de l'últim curs, i posteriorment els alumnes procedents d'un altre centre reglat, ordenat per la qualificació de la nota de l'expedient acadèmic de l'últim curs. En cas d'empat, cal aplicar els criteris especificats en la resolució de preinscripció i matrícula.

Les sol·licituds de trasllat s'han de presentar en el mateix termini que el d'inscripció a les proves d'accés, que s'especifica en la resolució de preinscripció i matrícula.

També es pot fer el trasllat, si hi ha places vacants, durant el curs acadèmic. En aquest cas, el centre d'origen ha de trametre al centre de destinació l'expedient acadèmic personal i el llibre de qualificacions, a més d'un informe d'avaluació individualitzat que reculli tota la informació necessària per continuar el procés d'aprenentatge.

Un cop descomptades les places per als alumnes repetidors i les places reservades per als trasllats, els centres han de fer pública l'oferta de places per a cada curs i especialitat, d'acord amb el calendari que estableix la resolució anual de preinscripció i matrícula.

Cal adjudicar les places que s'ofereixen, per a cada especialitat, d'acord amb els criteris de prioritats següents:

- a. Aspirants que hagin superat la prova d'accés en el mateix centre on volen cursar els ensenyaments, ordenats per la qualificació de la prova d'accés.
- b. Alumnes que s'han traslladat de centre i que no han accedit a les places reservades, amb prioritats als alumnes provinents de l'Escolania de Montserrat.
- c. Alumnes del mateix centre que canvien d'especialitat.
- d. Aspirants que han superat la prova d'accés en altres centres, ordenats per la qualificació de la prova d'accés.
- e. Alumnes que volen cursar una segona especialitat al centre.
- f. Alumnes que han superat la prova d'accés en més d'una especialitat i que ja han obtingut plaça en altres especialitats.
- g. Alumnes que tornen al centre després d'un temps d'absència de matrícula i que tenen aprovada almenys una assignatura del grau professional.

Un cop finalitzada la primera convocatòria i efectuada la matriculació, si resten places vacants cal fer una segona convocatòria al setembre. A la segona convocatòria es poden oferir les places vacants de la primera convocatòria i places no ofertes en aquesta.

Per a les places que han quedat vacants de la convocatòria de les proves específiques d'accés del mes de juny, l'assignació s'ha de fer seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

Per a les places no ofertes en la convocatòria de les proves específiques d'accés del mes de juny, l'assignació es fa per aquest ordre: en primer lloc s'assigna directament la plaça als alumnes que, havent-se presentat a la primera convocatòria del mateix any, l'hagi superada i no hagi obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes. En segon lloc s'assigna plaça a la resta d'alumnes, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

Per possibilitar que el centre pugui redistribuir les places que puguin quedar vacants un cop feta la convocatòria de les proves específiques d'accés del mes de setembre, el centre educatiu ha de fer públic, abans de l'inici de la convocatòria de setembre, l'acreciment de places entre les especialitats que consideri adients en cas que, un cop feta la segona convocatòria, restin places vacants. L'assignació de places es fa, en primer lloc, assignant directament la plaça als alumnes que, havent-se presentat a la convocatòria de juny del mateix any, l'hagi superada i no n'hagi obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes. En segon lloc s'assignen les places als alumnes que s'han presentat a la convocatòria de setembre, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

### **3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música**

Els alumnes que cursen ESO o batxillerat i música poden sol·licitar l'aplicació de les mesures de simultaneïtat en els termes que estableix la normativa corresponent i que es recullen en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música".

Els alumnes poden obtenir del director o directora del conservatori o centre professional la convalidació de determinades matèries dels ensenyaments professionals de música, tal com disposa el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer. Aquesta normativa també estableix la convalidació de matèries de batxillerat.

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic emès pel centre de batxillerat que acrediti la superació de les matèries de batxillerat que són equivalents a les matèries d'ensenyaments de música de grau professional que es volen convalidar. Les matèries d'ensenyaments de música objecte de convalidació no es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Per determinar les matèries objecte de convalidació de contingut anàleg s'ha de consultar el Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial.

### **4 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional. Promoció i permanència**

L'avaluació ha de ser contínua, integradora i individualitzada i cal fer-la d'acord amb els objectius establerts, per a cada assignatura, en l'annex 1 del [Decret 25/2008](#), de gener, i tenint en compte els objectius que el centre estableixi en el projecte curricular.

L'avaluació és responsabilitat del conjunt de professors que intervenen en la formació dels alumnes, reunits en junta d'avaluació i coordinats pel tutor o tutora.

Els alumnes poden recuperar les assignatures suspeses mitjançant la superació de les proves extraordinàries.

Es pot superar el curs tot i haver suspès dues assignatures. Si les assignatures no superades d'un o més cursos són més de tres, s'ha de repetir tot el curs.

Si les assignatures avaluades negativament es refereixen a la pràctica i tenen continuïtat en el curs següent, es poden superar si l'alumne o alumna supera la matèria vinculada del curs següent i té l'informe favorable de la junta d'avaluació. En la resta de casos l'alumne o alumna haurà de dur a terme les activitats d'ensenyament i aprenentatge de les assignatures no superades el curs anterior. Les assignatures optatives avaluades negativament poden ser canviades, a sol·licitud dels alumnes, amb el vistiplau de l'equip docent.

Si en finalitzar el sisè curs l'alumne o alumna té tres o més assignatures pendents de superar, ha de repetir tot el curs. Si les assignatures avaluades negativament són com a màxim dues, només cal que superi aquestes assignatures pendents. El límit de permanència al grau professional de música, si s'hi accedeix a primer, és de vuit anys. No es pot romandre més de dos anys al mateix curs, excepte en el cas de sisè.

El Departament d'Educació, amb caràcter excepcional, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la comissió avaluadora de l'alumne o alumna, pot ampliar en un any la permanència en el grau professional en els supòsits greus que impedeixin el desenvolupament normal dels estudis.

Així mateix també es pot autoritzar, amb una resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, concrecions individuals ajustades al ritme d'aprenentatge i singularitats dels alumnes, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació.

## **5 Matrícula en més d'un curs acadèmic. Doble especialitat / doble instrument. Assignatures optatives**

El Departament d'Educació pot autoritzar, a petició del centre, que un alumne o alumna es pugui matricular, excepcionalment, en més d'un curs acadèmic.

Els alumnes que cursin una segona especialitat han de completar el pla d'estudis amb les assignatures que no siguin coincidents. Concretament:

- Les assignatures comunes que s'hagin superat no s'han de cursar de nou. Les qualificacions que s'hagin obtingut a les assignatures comunes, en l'especialitat

d'origen, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.

- Les assignatures d'especialitat que s'hagin superat, que siguin coincidents en les dues especialitats, no s'han de cursar de nou. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, a les assignatures d'especialitat, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.
- Les assignatures d'especialitat que s'hagin superat, que siguin anàlogues en continguts i càrrega lectiva, entre les dues especialitats, no s'han de cursar de nou. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, a les assignatures d'especialitat anàlogues, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.
- Les assignatures optatives que s'hagin superat en una especialitat suposen l'exempció d'haver de cursar assignatures optatives de la nova especialitat, pel mateix nombre d'hores. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, a les assignatures optatives que han generat l'exempció esmentada, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.

Els centres poden establir un sistema de canvi d'assignatures optatives durant els dos primers mesos de classe.

Els alumnes que accedeixen a un curs diferent del primer han de cursar les assignatures optatives corresponents al curs al qual s'incorporen.

Els alumnes que vulguin accedir al centre fent una doble especialitat han de fer la part instrumental de la prova d'accés de totes dues especialitats. La nota que s'obté de cada especialitat és a partir de la mitjana entre la part de llenguatge musical i la de l'instrument corresponent.

Els alumnes que estiguin cursant o hagin cursat un curs superior en una altra especialitat només han de fer la part d'instrument de la prova d'accés. La nota de la prova és la mitjana entre la nota obtinguda a instrument i la nota mitjana de tots els cursos de llenguatge musical o harmonia, segons escaigui, que hagin cursat amb anterioritat.

## **6 Anul·lació i suspensió de la matrícula**

L'alumne o alumna, el pare, la mare o tutor o tutora legal pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula perquè és baixa en el centre o la suspensió de la matrícula per altres causes.

Per anul·lar la matrícula perquè és baixa en el centre, l'alumne o alumna ho ha de comunicar per escrit.

Per suspendre la matrícula, l'alumne o alumna ho ha de sol·licitar al director o directora del centre, i se li concedirà si hi ha causes justificades (malaltia greu o circumstàncies



familiars greus). La suspensió implica la reserva de la plaça per al curs següent i que no es comptabilitzi la convocatòria o convocatòries a l'efecte de la permanència al grau professional.

## **7 Tutoria i orientació**

La tutoria i l'orientació són activitats docents que han de fer els professors del centre. El o la docent responsable de la tutoria, per vetllar pel procés d'ensenyament i aprenentatge i per a la formació individual de l'alumne o alumna, ha de coordinar el professorat que intervé en la seva formació i intercanviar informació amb la família de l'alumne o alumna.

En els centres integrats, cal vetllar perquè la tutoria reculli la tasca pedagògica dels ensenyaments de règim general i dels ensenyaments de música.

En casos excepcionals d'alumnes de més de 16 anys i amb altes capacitats en música que estiguin cursant sisè curs d'ensenyaments de grau professional de música, o que hagin superat la prova d'accés a sisè curs de grau professional, i vulguin accedir als ensenyaments artístics superiors de música i no tinguin el requisit del batxillerat, es poden presentar a la prova per a les persones aspirants que no tenen el requisit acadèmic d'accés als ensenyaments artístics superiors i a la prova específica.

També en el cas d'alumnes que no tinguin el requisit del batxillerat i que hagin finalitzat els ensenyaments de grau professional, el conservatori o centre autoritzat de grau professional pot adreçar una sol·licitud a la Direcció General de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en què sol·liciti una ampliació del grau professional per acabar de preparar l'accés als ensenyaments artístics superiors en música, malgrat tinguin totes les matèries superades.

Correspon a l'equip directiu establir les mesures organitzatives necessàries per poder fer efectiva una orientació educativa i acció tutorial que acompanyin aquest procés.

## **8 Documents d'avaluació dels ensenyaments de música de grau professional**

Els documents d'avaluació dels ensenyaments de música de grau professional són els següents: l'expedient acadèmic personal, les actes d'avaluació, el llibre de qualificacions i els informes d'avaluació individualitzats.

Els documents d'avaluació s'arxiven i es custodien al centre. El secretari o secretària és responsable de l'arxiu i la custòdia d'aquests documents i de l'emissió dels certificats que se sol·licitin.

Els documents d'avaluació els signa, en tot cas, el director o directora del centre.

El director o directora, com a responsable de totes les activitats del centre, ho és també de les d'avaluació, i visa amb la seva signatura els documents d'avaluació oficials.

*Expedient acadèmic*

L'expedient acadèmic és un document que té per funció recollir de manera acumulativa els resultats de l'avaluació dels alumnes al llarg del grau.

L'expedient acadèmic conté les dades següents:

- les dades d'identificació del centre;
- les dades personals dels alumnes;
- les dades i la documentació d'incorporació al grau i, si escau, la corresponent a possibles convalidacions;
- els resultats de les avaluacions finals de curs;
- les decisions de promoció;
- les adequacions curriculars individualitzades, si escau;
- les observacions que la comissió d'avaluació consideri oportú de fer-hi constar, i
- qualsevol resolució administrativa de caràcter singular.

#### *Actes d'avaluació*

Les actes d'avaluació final de cada curs les signen tots els professors de la comissió d'avaluació i han de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre.

#### *Llibre de qualificacions*

És el document oficial que reflecteix els ensenyaments cursats. Per als nous alumnes es pot sol·licitar, cada curs, el llibre de qualificacions a la Secció d'Escolarització del Departament d'Educació.

El llibre de qualificacions del grau professional és el document oficial que reflecteix els estudis cursats. La seva formalització es regula a les "Instruccions comunicades de 5 de febrer de 2009, relatives a la formalització dels llibres de qualificacions dels ensenyaments de música de grau professional".

El llibre de qualificacions és únic per a cada especialitat. Si un alumne o alumna cursa més d'una especialitat, o bé canvia d'especialitat, cal emplenar un llibre de qualificacions per a cadascuna de les especialitats cursades, i indicar, si escau, a "Estudis previs dels ensenyaments professionals en una altra especialitat" (pàgina 18-19), les assignatures comunes superades, les optatives que no ha de tornar a cursar i la qualificació obtinguda en l'especialitat d'origen.

El canvi d'especialitat o el fet de cursar dues especialitats s'ha de fer constar en el mateix llibre de qualificacions de l'alumne o alumna, mitjançant la diligència corresponent.

El llibre de qualificacions ha de contenir les qualificacions obtingudes pels alumnes, la informació sobre la seva permanència en el centre i, si escau, sobre els trasllats de matrícula. Correspon als centres formalitzar i custodiar aquest llibre.

A la pàgina 4 s'ha d'indicar si l'alumne o alumna ha accedit al centre havent superat la prova d'accés, amb l'especificació del curs, o bé si prové d'un pla d'estudis anterior.

Si els alumnes s'incorporen des de plans d'estudis anteriors, s'ha d'adjuntar —al llibre de qualificacions que s'obri i d'acord amb el pla d'estudis vigent LOE— un certificat

d'estudis sobre els ensenyaments cursats segons aquests plans. A més s'ha d'indicar, a les pàgines 31 i 32, fent la diligència corresponent, els cursos superats en el pla d'estudis anterior, les assignatures pendents, si escau, i el curs al qual es matricula del pla d'estudis LOE.

Els resultats de l'avaluació de cada assignatura del currículum s'expressen a les pàgines 18-28, fent servir l'escala numèrica de l'1 al 10, sense decimals.

En els centres integrats, en els casos específics d'assignatures que integren part del currículum d'ensenyaments ordinaris i ensenyaments de grau professional de música segons el projecte curricular del centre, cal que el nom de l'assignatura de grau professional consti al llibre de qualificacions segons la nomenclatura del Decret 25/2008, de 29 de gener.

Les assignatures s'han d'especificar d'acord amb l'ordre següent:

- a. Assignatures comunes
- b. Assignatures d'especialitat
- c. Assignatures optatives

Si un alumne o alumna passa al curs següent amb alguna assignatura pendent, un cop l'hagi aprovada, s'ha de fer constar la qualificació obtinguda a la pàgina corresponent a l'any acadèmic en què s'aprovi.

En cas que l'alumne o alumna no hagi de cursar alguna assignatura, aquesta s'ha d'especificar a la casella destinada a la qualificació amb l'expressió "Convalidació".

Les assignatures que constin com a convalidades no es tenen en compte per calcular la nota mitjana de l'expedient acadèmic.

En finalitzar el curs acadèmic, el director o directora del centre en què estigui matriculat l'alumne o alumna n'ha de certificar l'escolarització a les pàgines 16 i 17.

En el cas d'alumnes de sisè amb una o dues assignatures suspeses, s'ha d'emplenar una pàgina per cada curs, amb el nom de les assignatures a les quals es matricula. La mitjana acadèmica del curs es fa sumant totes les notes corresponents a les matèries de sisè curs, una vegada superades, sumant les notes de les dues pàgines, si escau.

En el cas que el Departament d'Educació hagi autoritzat l'ampliació de la permanència, aquesta s'ha d'especificar a la pàgina corresponent de l'apartat de dades de matrícula i a la pàgina 17 en l'apartat dels anys de permanència en els ensenyaments professionals de música.

Per als alumnes que, amb caràcter excepcional, estiguin matriculats en més d'un curs acadèmic (prèvia autorització del Departament d'Educació), s'ha d'especificar l'ampliació de matrícula a la part inferior que consta a les pàgines 4-12.

El trasllat de centre s'ha de fer constar a través de la diligència corresponent (pàgines 13-15) al llibre de qualificacions, i s'ha de comprovar que les qualificacions descrites concordin amb les de les actes d'avaluació.

Si un alumne o alumna es trasllada de centre, el centre d'origen ha d'enviar al centre de

destinació, a sol·licitud d'aquest, l'expedient acadèmic personal i el llibre de qualificacions.

Quan una matrícula s'hagi d'anul·lar, s'ha de fer constar aquesta circumstància mitjançant una diligència a les pàgines 31-32, destinades a observacions.

A l'efecte de permanència al grau professional de música, cal comptar tots els anys que l'alumne o alumna ha estat matriculat en aquests ensenyaments i en la mateixa especialitat, en què també cal tenir en compte, si és el cas, els anys cursats en plans d'estudis anteriors.

Un cop superats els ensenyaments professionals de música, en el llibre de qualificacions, a la pàgina 28, s'ha de fer constar la nota mitjana, que s'obté a partir de la mitjana aritmètica de totes les notes de totes les matèries superades, dividida pel nombre de matèries, arrodonida a la centèsima més pròxima i, en cas d'equidistància, a la superior.

També, un cop superats els ensenyaments professionals de música, en el llibre de qualificacions, s'ha de fer constar les dades de la sol·licitud, per part de l'alumne o alumna, de l'expedició del títol corresponent (pàgina 29).

Una vegada superats els ensenyaments de grau professional, els alumnes poden sol·licitar el llibre de qualificacions, que s'ha de lliurar després d'haver emplenat les dades de la pàgina 30. El centre ha de guardar una còpia d'aquesta pàgina per tenir constància del lliurament d'aquest document, i l'ha d'incorporar a l'expedient personal de l'estudiant.

Als alumnes que hagin iniciat els ensenyaments musicals en altres plans d'estudi se'ls ha de lliurar el llibre de qualificacions respectiu de cada pla.

## **9 Institut de referència**

Cada conservatori i centre professional de música té, com a mínim, un institut públic de referència amb el qual es coordina i estableix un projecte.

L'equip directiu ha de donar suport al projecte i afavorir les estratègies que ajudi l'alumnat a assolir amb èxit tots dos estudis, la secundària i la música; també ha d'establir els instruments necessaris perquè l'institut i el centre de música es coordinin.

Aquestes estratègies es concreten determinant una persona en cada centre que sigui responsable de la coordinació; propiciant una acció tutorial compartida entre els dos centres, i establint, com a mínim, un projecte comú per cada curs, la difusió del qual s'ha de fer amb els mitjans de què disposi cada un dels centres dels projectes comuns.

## **10 Normativa d'aplicació (ensenyaments de música de grau professional)**

- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre

els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)

- [Decret 5/2017](#), de 17 de gener, de modificació del Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés, per incloure-hi diverses especialitats i potenciar diferents perfils dins de cada especialitat (DOGC núm. 7291, de 20.1.2017)
- [Decret 179/2014](#), de 30 de desembre, de modificació del Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014)
- [Decret 25/2008](#), de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés (DOGC núm. 5060, de 31.1.2008)
- [Ordre EDU/289/2009](#), de 26 de maig, per la qual s'estableix el procediment per al reconeixement de crèdits cursats en altres centres en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5396, de 9.6.2009)
- [Ordre EDU/31/2009](#), de 4 de febrer, per la qual s'estableix l'organització de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música (DOGC núm. 5317, de 12.2.2009)
- [Ordre EDU/543/2008](#), de 3 de desembre, per la qual s'estableixen els criteris que permeten al professorat especialista impartir les assignatures optatives en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5280, de 17.12.2008)
- [Resolució EDU/1026/2008](#), de 31 de març, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització d'assignatures optatives en els ensenyaments de dansa de grau professional i en els ensenyaments de música de grau professional (DOGC núm. 5108, de 10.4.2008)
- [Resolució EDU/354/2019](#), d'11 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2019-2020 (DOGC núm. 7814, de 20.2.2019)
- [Resolució EDU/356/2019](#), d'11 de febrer, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música i de dansa per al curs 2019-2020 (DOGC núm. 7814, de 20.02.2019)
- [Resolució EDU/452/2019](#), de 21 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2019-2020 (DOGC núm.7821, d'1.3.2019)
- [Resolució EDU/637/2019](#), de 12 de març, per la qual es modifica la Resolució

EDU/452/2019, de 21 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2019-2020 (DOGC núm.7834, de 19.3.2019)

- [Resolució EDU/354/2019](#), d'11 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2019-2020 (DOGC núm. 7814, de 20.02.2019)
- [Resolució EDU/356/2019](#), d'11 de febrer, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música i de dansa per al curs 2019-2020 (DOGC núm. 7814, de 20.02.2019)
- [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8078, de 05.3.2020)
- [Resolució EDU/637/2019](#), de 12 de març, per la qual es modifica la Resolució EDU/452/2019, de 21 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2019-2020 (DOGC núm.7834, de 19.3.2019)
- [Ordre EDU/518/2008](#), de 26 de novembre, per la qual s'estableixen les condicions per al canvi d'especialitat dins de l'ensenyament de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5272, de 4.12.2008)

## Ensenyaments en els centres de formació d'adults

### 1 Oferta educativa

Els centres de formació d'adults han d'organitzar l'oferta dels ensenyaments que imparteixin d'acord amb la planificació autoritzada pel Departament d'Educació en el marc de la coeducació i l'equitat.

D'acord amb l'[article 69.2](#) de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, els programes d'educació d'adults i les accions formatives corresponents han d'incloure, si més no, els àmbits de l'educació general i l'accés al sistema educatiu, l'educació per adquirir competències transprofessionals i l'educació per a la cohesió i la participació social.

Els centres de formació d'adults en seu penitenciària poden distribuir les hores lectives setmanals en funció de les franges horàries i de les necessitats de l'alumnat, sempre que es respecti el còmput lectiu anual.

A petició del director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, del o de la gerent del Consorci d'Educació, els centres de formació d'adults poden oferir

suport educatiu en determinats contextos per atendre l'alumnat més vulnerable amb necessitats singulars en funció de les demandes amb l'objectiu de flexibilitzar l'oferta educativa.

### 1.1 L'educació general i l'accés al sistema educatiu (taules)

Ensenyaments	Activitats	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup (a)
Educació secundària per a adults	Nivell I	595	Depenent del nombre de mòduls cursats per trimestre (en total 17 mòduls de 35 h) (35 setmanes)	35 (mínim 15)
	Nivell II	595	Depenent del nombre de mòduls cursats per trimestre (en total 17 mòduls de 35 h) (35 setmanes)	
Curs d'accés als CFGM (b)	Curs	600(durada mínima)	18	35 (mínim 15)
Preparació per a les proves d'accés	Formació per a les proves d'accés als CFGM	330	12	35 (mínim 20)
	Formació per a les proves d'accés als CFGS	300 (part comuna) + 99 (per matèria específica)	10 h per a la part comuna i 3 h per a la matèria específica	35 (mínim 20)

	Preparació per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys	280 (part comuna) + 99 (per matèria específica)	8 h per la part comuna i 3 h per a la matèria específica	5 (mínim 20)
--	---	---	--	--------------

(a) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

(b) Per a centres públics.

Per elaborar l'oferta de la part específica de la preparació de les proves d'accés a la universitat s'ha de tenir en compte les matèries que s'impartiran de la part específica de la formació per a les proves d'accés a cicles formatius de grau superior, per tal de no duplicar l'oferta.

## 1.2 L'educació per adquirir competències transprofessionals (taules)

### 1.2.1 Ensenyaments de llengües estrangeres (Llengua Anglesa i Llengua Francesa)

Ensenyaments	Activitats	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup (a)
Llengua Estrangera: Llengua Anglesa i Llengua Francesa	Nivell 1	105	3	25 (mínim 15)
	Nivell 2	140	4	25 (mínim 15)
	Nivell 3	140	4	25 (mínim 15)

(a) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

### 1.2.2 Ensenyaments de COMPETIC (taules)

Ensenyaments	Activitats	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup (a)
COMPETIC	COMPETIC inicial	105	3	25 (mínim 15)
	Competència digital. COMPETIC 1	105	3	25 (mínim 15)
	Competència digital. COMPETIC 2	140	4	25 (mínim 15)



	Competència digital. COMPETIC 3	105	3	25 (mínim 15)
--	------------------------------------	-----	---	---------------

(a) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

### 1.3 L'educació per a la cohesió i la participació social (ensenyaments bàsics / taules)

#### 1.3.1 Ensenyaments de llengües (Llengua Catalana, Llengua Castellana i Aranès)

Ensenyaments	Activitats	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup (a)
Llengua Catalana (b)	Nivell 1	105	3 (c)	25 (mínim 15)
	Nivell 2	140	4 (d)	
	Nivell 3	140	4	
Llengua Castellana	Nivell 1	105	3 (c)	25 (mínim 15)
	Nivell 2	140	4 (d)	
	Nivell 3	140	4	

(a) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

(b) La Llengua Occitana, denominada aranès a l'Aran, s'estructura en els mateixos nivells i durades que s'estableixen per a la Llengua Catalana i la Llengua Castellana.

(c) Tot i que la matriculació és anual, el centre de formació d'adults pot organitzar aquest ensenyament trimestralment (9 hores setmanals) o anualment, en funció de la demanda i/o necessitats de l'alumnat.

(d) Tot i que la matriculació és anual, el centre de formació d'adults pot organitzar aquest ensenyament quadrimestralment (8 hores setmanals) o anualment, en funció de la demanda i/o necessitats de l'alumnat.

#### 1.3.2 Formació instrumental

Ensenyaments	Activitats	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup (a)
Cicle de formació instrumental	Nivell I	280	8	25 (mínim 15)
	Nivell II	280	8	
	Nivell III	350	10	

(a) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

Quan en un grup no es disposa del nombre d'alumnes mínim per impartir un ensenyament, es poden agrupar en un mateix grup alumnes de diversos nivells.

## 2 L'educació general i l'accés al sistema educatiu

Els ensenyaments considerats generals inclouen l'educació secundària obligatòria per a adults i el Curs d'accés a cicles formatius de grau mitjà. Així mateix, l'accés al sistema educatiu inclou la formació per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i superior i a la universitat per a persones més grans de 25 anys.

### 2.1 Educació secundària per a adults

L'educació secundària per a adults està regulada pel [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria per a les persones adultes, i per l'[Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes.

Els àmbits i mòduls en què s'organitza el currículum dels ensenyaments de l'educació secundària per a adults són els que s'estableixen a l'article 7 i a l'annex 1 del [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre.

Per obtenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, l'alumne o alumna ha de cursar i superar un total de 34 mòduls, entre els mòduls comuns i els opcionals, o, si escau, convalidar-los o acreditar-los. Excepcionalment, l'equip docent pot decidir, de manera raonada i un cop s'han escoltat el professorat corresponent, que un alumne o alumna amb un mòdul no superat en algun àmbit aprovi aquest àmbit, tenint en compte la maduresa, les actituds i els interessos, l'anàlisi global dels aprenentatges i les possibilitats de progrés que tinguin en estudis posteriors.

L'alumnat que obté el títol amb un mòdul no superat de Llengua Catalana de l'àmbit de la comunicació no pot obtenir el reconeixement d'equivalència del nivell de suficiència de català (C1).

Dins de les 35 hores lectives de cada mòdul també es poden computar les hores d'activitats d'autoformació i activitats interdisciplinàries previstes en la programació.

Si per raons organitzatives el centre no pot oferir en un trimestre algun mòdul o, en cas que l'ofereixi, l'alumne o l'alumna no el pot cursar per circumstàncies degudament justificades, cal oferir orientació perquè el cursi a distància a l'Institut Obert de Catalunya (IOC). El nombre màxim de mòduls que l'alumnat pot cursar a distància no pot superar el 50 % del total de mòduls cursats en aquell trimestre.

La direcció del centre de formació d'adults pot tramitar les sol·licituds a l'IOC fins a 10 dies després de l'inici de les activitats de cada trimestre. Juntament amb la sol·licitud, cal que es faci arribar un document de conformitat de l'alumne o alumna o (en el cas que sigui menor d'edat) del pare o mare o tutors legals, i un certificat de dades o circumstàncies de l'alumne o alumna que indiqui els mòduls que cursarà presencialment, els mòduls que cursarà a distància i el fet que motiva la matriculació.

L'IOC posarà a disposició dels centres de formació d'adults la informació referent al seguiment i l'avaluació dels mòduls que l'alumnat cursi a distància perquè la incorporin als documents oficials d'avaluació.

## **2.2 Curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau mitjà (CAM)**

El Curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà està regulat per la [Resolució ENS/1245/2012](#), de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau superior modificada per la [Resolució ENS/1360/2018](#), de 19 de juny.

Per matricular-se en un centre de formació d'adults, l'alumnat ha de seguir el procediment que s'estableix per a qualsevol ensenyament d'adults i, a més, justificar el pagament del preu públic del curs ([Ordre ENS/181/2012](#), de 22 de juny).

Els centres de formació d'adults dependents del Departament d'Educació han d'informar del preu públic de matriculació i de les bonificacions i les excepcions a què tenen dret els alumnes. Per fer efectiva la matrícula, els alumnes han de justificar el pagament de l'import corresponent.

L'estructura del curs i els temaris de les matèries estan disponibles al web de la XTEC: Currículum i orientació > Ensenyaments professionals > [Curs d'accés als cicles formatius](#).

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat és contínua i s'integra en el procés d'aprenentatge. S'han de fer tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final. La sessió d'avaluació del tercer trimestre del curs escolar normalment es fa coincidir amb la sessió d'avaluació final. L'alumne o alumna que no supera el curs el mes de juny disposa d'una convocatòria extraordinària per a les matèries amb una qualificació no positiva (inferior a 5 punts), en les dates en què s'especifiqui en l'ordre corresponent al calendari.

La qualificació de les matèries i àmbits, així com els efectes de la superació del curs, es regulen a l'annex 1 de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny.

Si l'alumne o alumna no supera el curs, pot repetir-lo una sola vegada, i ha de tornar a cursar totes les matèries del curs.

## **2.3 Preparació per a les proves d'accés**

Els ensenyaments de preparació per a les proves d'accés tenen com a finalitat facilitar l'accés als ensenyaments professionalitzadors o a la universitat a les persones adultes que no tenen la titulació per accedir-hi. En els centres i aules de formació d'adults n'hi ha de tres tipus:

- Formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà
- Formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior
- Preparació per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys

Poden impartir els ensenyaments de formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior els centres que disposin de l'autorització corresponent.

Les hores setmanals de dedicació lectiva de l'alumnat s'estableix segons les matèries que han de cursar i segons la [Resolució EDU/2898/2006](#), per la qual es regula, amb caràcter experimental, la formació per a les proves d'accés als cicles formatius.

La formació per a les proves d'accés ha de tenir en compte el temari que s'estableix en la normativa vigent que regula aquestes proves.

Si els recursos dels mateixos centres ho permeten, els centres poden oferir matèries de la part específica de preparació per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys. Les matèries no han d'entrar en duplicitat amb les que s'ofereixen per a la formació per a les proves d'accés a cicles formatius de grau superior.

### **3 L'educació per adquirir competències transprofessionals**

Els ensenyaments per adquirir competències transprofessionals inclouen la formació en llengües estrangeres, anglès i francès, i en competències digitals (COMPETIC).

#### **3.1 Ensenyaments de llengües estrangeres**

Els ensenyaments de Llengua Estrangera, Anglès i Francès, estan distribuïts en tres nivells i els regula la [Resolució ENS/1403/2018](#), de 21 de juny, per la qual s'estableix el currículum de llengües estrangeres als centres de formació d'adults del Departament d'Ensenyament.

Aquests ensenyaments permeten iniciar el procés d'aprenentatge en llengua estrangera i tenen com a finalitat, en un primer nivell, formar parlants que siguin capaços de comunicar-se en situacions quotidianes i familiars senzilles, encaminades a satisfer les primeres necessitats. En els nivells següents, 2 i 3, l'objectiu és formar parlants que siguin capaços de comunicar-se en situacions habituals que exigeixin un intercanvi d'informació, comprendre i utilitzar expressions sobre temes i assumptes relacionats amb necessitats immediates i accedir al coneixement en un entorn multilingüe i multicultural.

En l'aprenentatge d'una llengua estrangera s'ha de prioritzar l'ensenyament i l'aprenentatge de l'expressió oral; el desenvolupament de la capacitat comunicativa ha de prevaler sobre el desenvolupament de la capacitat lingüística.

El nivell 1 correspon al nivell d'usuari bàsic A1, d'acord amb els nivells comuns de referència del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Els nivells 2 i 3 corresponen al nivell d'usuari bàsic A2.1 i al nivell d'usuari bàsic A2.2, d'acord amb els nivells comuns de referència del MECR. En finalitzar cadascun dels nivells d'aprenentatge, l'alumne o alumna ha d'haver assolit els objectius que s'estableixen en el currículum corresponent. Els continguts són acumulatius i, per tant, els continguts del primer nivell s'amplien en el segon nivell, i així successivament.

Els centres de titularitat pública que no depenen del Departament d'Educació poden demanar l'autorització per impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües, sempre que compleixin el que estableix la [Resolució ENS/1465/2014](#), de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels centres de formació d'adults de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital.

Els alumnes de nivell 3 de Llengua Estrangera, d'acord amb l'annex 2 de la [Resolució ENS/1403/2018](#), de 21 de juny, per la qual s'estableix el currículum de llengües estrangeres als centres de formació d'adults del Departament d'Ensenyament, que determina els criteris i procediments per a l'avaluació i certificació dels ensenyaments de llengües estrangeres, han de superar una prova de nivell bàsic (A2 del MERC) abans de finalitzar el curs per mostrar el grau d'assoliment de la competència lingüística. El Departament farà arribar als centres aquesta prova amb les especificacions i les orientacions corresponents per al professorat.

L'alumnat que acrediti el nivell 3 de Llengua Estrangera i mostri interès a seguir la seva formació, pot accedir al tercer curs d'una escola oficial d'idiomes (EOI) sense sol·licitar fer el test de nivell.

### **3.2 Ensenyaments de COMPETIC**

Aquests ensenyaments es regulen per la [Resolució de 14 de juny de 2016](#), de modificació de la [Resolució de 19 de juny de 2012](#), per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació a la xarxa de centres i aules de formació d'adults dependents del Departament d'Ensenyament i els centres municipals autoritzats pel Departament.

Els centres han de treballar per adequar progressivament els currículums als nous estàndards de l'ACTIC.

Els ensenyaments COMPETIC inicial tenen com a objectiu facilitar l'adquisició de les competències mínimes i els conceptes bàsics en tecnologies de la informació i la comunicació per desenvolupar-se en la societat actual. S'adrecen a persones amb pocs coneixements de les tecnologies de la informació.

En aquest nivell es treballen tres de les sis competències del nivell bàsic de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), que són:

- Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu
- Tractament de la informació escrita

- Navegació i comunicació en el món digital

Els ensenyaments de competència digital COMPETIC 1, COMPETIC 2 i COMPETIC 3 s'adrecen a les persones que hagin cursat el nivell inicial o que tinguin i puguin acreditar uns coneixements elementals d'informàtica. Són ensenyaments consecutius i capaciten en les competències següents:

COMPETIC 1. Recull les tres competències del nivell bàsic de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC bàsic) no recollides a la formació COMPETIC inicial:

- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Cultura, participació i civisme digital

COMPETIC 2. Recull les vuit competències del nivell mitjà de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC mitjà):

- Cultura, participació i civisme digital
- Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu
- Navegació i comunicació en el món digital
- Tractament de la informació escrita
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de les dades
- Presentació de continguts

COMPETIC 3. Recull les cinc competències del nivell avançat de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC avançat):

- Tractament de la informació escrita
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de les dades
- Presentació de continguts

Pel que fa al nivell de COMPETIC 3, el centre de formació d'adults ha d'oferir tres d'aquestes cinc competències al llarg d'un curs escolar.

Mitjançant la [Resolució ENS/447/2018](#), de 12 de març, de modificació de la Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults.

Cada centre ha de conservar els projectes que han elaborat els i les alumnes, i tenir-los a disposició de l'Administració educativa.

La superació dels nivells de COMPETIC 1, 2 i 3 dona dret a obtenir un certificat acreditatiu per a cada nivell, que emet el centre de formació d'adults, en què cal fer constar la correspondència del nivell COMPETIC assolit amb l'equivalència als certificats de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la

comunicació ([ACTIC](#)), d'acord amb l'[Ordre PRE/206/2017](#), de 4 de setembre, per la qual s'estableix l'equivalència entre els certificats de competència digital de l'educació de persones adultes (COMPETIC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

El centres de titularitat pública que no depenen del Departament d'Educació poden demanar l'autorització per impartir amb reconeixement els ensenyaments COMPETIC, sempre que compleixin el que preveu la [Resolució ENS/1465/2014](#), de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels centres de formació d'adults de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital.

En les programacions cal incloure les competències prescriptives de cada nivell i incorporar les modificacions que estableix la [Resolució de 14 de juny de 2016](#) de modificació de la Resolució de 19 de juny de 2012, per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació a la xarxa de centres i aules de formació de persones adultes dependents del Departament d'Ensenyament i els centres municipals autoritzats pel Departament.

Finalment, la [Resolució ENS/771/2018](#), de 16 d'abril, determina els requisits que ha de tenir el professorat per impartir els ensenyaments COMPETIC en els centres de formació d'adults del Departament d'Educació, i estableix un període transitori fins a la finalització del curs escolar 2020-2021 per a l'acreditació d'aquests docents en cas que no tinguin les titulacions requerides.

#### **4 L'educació per a la cohesió i la participació social (ensenyaments bàsics)**

Els ensenyaments per a la cohesió i la participació social inclouen els ensenyaments de Llengua Catalana, Llengua Castellana, Llengua Occitana, denominada Aranès a l'Aran, i els ensenyaments de formació instrumental. L'objectiu d'aquests ensenyaments és que les persones destinatàries puguin adquirir el grau de competència mínima per desenvolupar-se en la societat actual.

##### **4.1 Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Occitana, denominada Aranès a l'Aran**

Aquests ensenyaments es regulen a la [Resolució de 10 de maig de 2013](#), en què se n'estableixen els currículums, d'aplicació als centres de formació d'adults que depenen del Departament d'Educació.

Els ensenyaments de les llengües catalana, castellana i occitana, denominada aranès a l'Aran, a l'educació d'adults tenen com a finalitat l'adquisició de la competència comunicativa lingüística per formar parlants que puguin comunicar-se amb prou fluïdesa per resoldre la major part de situacions de la vida quotidiana, tant pel que fa a l'expressió com a la producció, oral i escrita, en diferents suports i mitjançant també els

llenguatges audiovisuals. Per tant, l'objectiu final és que els parlants esdevinguin suficientment autònoms per respondre a les necessitats personals, laborals, públiques i educatives.

L'ordenació curricular dels ensenyaments de la Llengua Catalana, la Llengua Castellana i la Llengua Occitana, denominada Aranès a l'Aran, per als adults té en compte les orientacions, les competències i els criteris establerts en el Marc europeu comú de referència (MECR).

El nivell 1 de les llengües catalana, castellana i occitana, denominada aranès a l'Aran, es correspon amb el nivell d'usuari bàsic A1, d'acord amb el MECR.

El nivell 2 de les llengües catalana, castellana i occitana, denominada aranès a l'Aran, es correspon amb el nivell d'usuari bàsic A2, d'acord amb el MECR.

El nivell 3 de les llengües catalana, castellana i occitana, denominada aranès a l'Aran, es correspon amb el nivell d'usuari bàsic independent B1, d'acord amb el MECR.

El centres de titularitat pública que no depenen del Departament d'Educació poden demanar l'autorització per impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües, sempre que compleixin el que estableix la [Resolució ENS/1465/2014](#), de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels centres de formació d'adults de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital.

## **4.2 Cicle de formació instrumental**

La formació instrumental és el conjunt d'activitats i processos formatius que inclouen des de l'aprenentatge de la lectoescriptura i el càlcul elemental fins que l'alumne o alumna està en disposició d'incorporar-se amb garanties d'èxit als ensenyaments per obtenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.

El cicle de formació instrumental s'organitza en tres nivells d'aprenentatge. Les persones que assoleixen els continguts d'aquest cicle obtenen el certificat de formació instrumental. Aquests ensenyaments estan regulats en el capítol 2 del [Decret 213/2002](#), d'1 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes.

## **5 Autoformació integrada i semipresencialitat**

L'autoformació integrada és una metodologia que combina el treball a l'aula, en grup, amb el treball autònom a l'aula d'autoformació, d'acord amb l'organització dels horaris i de la programació didàctica del centre. Pressuposa una organització dels materials i espais, una estratègia didàctica, un acompanyament pedagògic i un diàleg constructiu entre aprenent i docent.

Aquesta metodologia afavoreix una formació personalitzada que s'adapta al ritme i al



sistema d'aprenentatge que cada alumne o alumna necessita. La finalitat no és que un alumne aprengui sol sinó fomentar-ne l'autoregulació per tal que sigui capaç de prendre decisions sobre què, com i quan ha d'aprendre. Aquesta autonomia l'ajuda a afrontar el repte de l'aprenentatge al llarg de la vida.

L'autoformació integrada permet:

- fer un ensenyament flexible adaptable als horaris, necessitats i interessos de cada persona;
- treballar de manera individual o grupal en funció de les necessitats i activitats que cal desenvolupar;
- fer que l'alumne o alumna sigui protagonista del seu aprenentatge, tenint coneixement des del principi dels objectius, competències, activitats, criteris i indicadors d'avaluació;
- possibilitar que cada alumne o alumna segueixi el seu ritme, tot desenvolupant l'itinerari personal, elaborat conjuntament amb el tutor o tutora en el seu inici i amb seguiment i acompanyament durant tot el procés.

L'autoformació integrada comporta:

- una planificació horària de l'espai d'autoformació;
- una estreta coordinació de l'equip per atendre l'alumne o alumna en hores lectives o de permanència a l'espai d'autoformació, amb l'assessorament i orientació que pugui necessitar;
- una organització dels materials a disposició de l'alumne o alumna que li siguin útils per avançar en el procés d'aprenentatge;
- una sistematització de les activitats planificades, de manera que condueixin a la construcció del coneixement i no com a eines aïllades;
- un bon acompanyament i tutorització de l'alumnat.

La semipresencialitat ha de promoure la transformació dels centres de formació d'adults amb la introducció de nous models d'ensenyaments. L'objectiu és afavorir la flexibilitat en l'oferta educativa per tal de donar una resposta més ajustada i millor a la diversitat d'usuaris amb perfils molt diferents, amb condicions personals i laborals diverses. Es tracta especialment de potenciar "l'aprendre a aprendre", accentuant el nivell d'autonomia dels usuaris (l'autoaprenentatge) i garantint una orientació, tutoria i acompanyament al llarg de la seva formació en els centres de formació d'adults.

Per fer la proposta de formació semipresencial els centres han de tenir en compte la ràtio de màxim d'alumnes per grup. La proposta s'ha d'adreçar al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació, amb el vistiplau de la Inspecció d'Educació.

El desenvolupament de la modalitat semipresencial s'ha de preveure en la programació anual del centre.

*Condicions per als centres*

- El centre ha de justificar que disposa d'espais de treball adequats i d'equips informàtics adequats (sala ordinadors, dispositius mòbils amb connexió, tauletes tàctils, etc.). S'ha de valorar la possibilitat de préstec de materials.
- La implementació d'ensenyaments d'autoformació i semipresencialitat requereix una decisió de l'equip docent i que aquests ensenyaments estiguin regulats en el projecte educatiu del centre.
- L'horari del professorat ha de ser adequat i la implementació dels ensenyaments semipresencials s'ha d'incloure dins de l'oferta educativa.
- Cal disposar dels materials dels cursos en formats diversos (llibres de text, formats vídeo, formats en línia) i adaptats per poder ser penjats a la xarxa en una plataforma adequada.
- Cal tenir un pla d'acollida i d'informació a l'usuari. En aquest pla pren molta importància l'entrevista personal a l'usuari, que es pot complementar amb acollides virtuals (anivellament virtual). L'acollida ha de comportar un acompanyament en la dinàmica de la modalitat fins que l'alumne o alumna es pugui desenvolupar autònomament.
- Les hores lectives d'assignació al professorat en format semipresencial haurien de ser les mateixes que les hores lectives que s'establissin si l'ensenyament es fes de manera presencial.
- Progressivament el centre pot establir acords i/o coordinar-se amb altres centres de la zona (centres educatius, biblioteques, centres municipals, etc.) per incrementar les possibilitats de treball en xarxa.

#### *Condicions per al professorat*

- El professorat ha de tenir una formació adequada en metodologies de treball no presencials i en competència digital, és a dir: ha de dominar les TIC. Aquestes modalitats estan lligades a l'ús de les tecnologies i plataformes digitals, al domini del Moodle, etc., per la qual cosa cal dotar d'hores de formació al professorat implicat.
- Si en un centre en què s'ofereixen ensenyaments semipresencials s'incorpora personal interí, cal planificar un acompanyament específic per als nous docents.
- L'avaluació ha d'incidir especialment en la metodologia que s'implanta i s'ha de tenir en compte l'avaluació formativa i formadora. Es considera que les proves o projectes finals han de ser presencials.

#### *Condicions per a l'alumnat*

- Cal valorar que no tot l'alumnat és susceptible de cursar ensenyaments semipresencials, ja que és necessari tenir un cert domini de les TIC i disposar d'equipament:
- L'alumne o alumna ha de disposar d'un equip informàtic adequat (pot ser en el seu entorn familiar, al lloc de treball, en un espai social, etc.).
- L'alumne o alumna ha de mostrar una disposició i un compromís a treballar

autònomament amb la tutoria i orientació corresponents.

## **6 Avaluació i certificació als centres d'ensenyaments d'adults**

Per tal de tenir dret a l'avaluació i obtenir el certificat corresponent als ensenyaments que es cursen als centres de formació d'adults, cal que els i les alumnes assisteixin a un mínim del 80% de les hores presencials. En el cas que els ensenyaments es cursin de manera semipresencial o en autoformació integrada, cal l'avaluació positiva de les tasques encomanades per evidenciar l'assoliment dels objectius.

Els centres poden certificar la superació de la formació per accedir als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior mitjançant els models de certificat publicats a la [intranet - Portal de centre del Departament](#).

Els centres autoritzats de titularitat pública que no depenen del Departament han de certificar els ensenyaments de llengües i COMPETIC mitjançant el model de certificat dels ensenyaments de llengües publicats a la [intranet - Portal de centre](#).

Els centres han de certificar els estudis de formació instrumental mitjançant el model de certificat de la [intranet - Portal de centre](#).

El certificat de superació del Curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà s'ha de fer d'acord amb l'annex 7 de la [Resolució ENS/1245/2012](#), de 13 de juny.

Els centres de formació d'adults han de registrar els certificats emesos, indicant com a mínim el nom i cognoms de la persona, el DNI i el nivell de certificat assolit de cada ensenyament.

### **6.1 Reclamacions motivades per les qualificacions als centres d'ensenyaments d'adults**

L'alumna o alumne o (en el cas que sigui menor d'edat) el pare, mare o qualsevol dels tutors legals té dret a sol·licitar aclariments al professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curss, i també a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, d'acord amb els punts d i e de l'article 21.2 de la [Llei 12/2009, d'educació](#), i el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol.

#### *Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs*

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions sobre les qualificacions obtingudes al llarg del curs (si no es resolen directament entre el docent i l'alumne afectats) s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al coordinador o coordinadora que correspongui o, en el cas que no n'hi hagi, al director o directora del centre per tal que s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora. L'existència de la

reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i comunicar-les a l'equip docent del grup corresponent.

### *Reclamacions per qualificacions finals*

Per a les qualificacions finals de cada curs el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions finals, en què el professorat ha d'estudiar i resoldre les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora, que s'ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions, cal seguir la tramitació següent:

- a. El director o directora ha de traslladar la reclamació al coordinador o coordinadora de l'ensenyament que correspongui o, en el cas que no n'hi hagi, al tutor o tutora per tal que, en una reunió convocada amb aquest fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres, amb els docents que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o ensenyament o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la proposta raonada de resolució s'han de fer constar en el registre documental de la coordinació que correspongui. Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius.
- b. Vista la proposta formulada i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorga les qualificacions finals, el director o directora pot resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, ha de resoldre en vista dels elements esmentats abans i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual han de constar en una acta singular elaborada a aquest efecte. Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius.
- c. La resolució del director o directora s'ha de notificar per escrit a l'interessat o interessada. En el cas que la reclamació sigui acceptada, s'ha de modificar l'acta d'avaluació corresponent, mitjançant una diligència signada pel director o directora, i la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup. En la notificació de la resolució del director o directora s'han d'indicar els terminis i el procediment per recórrer-la, tal com s'especifica a continuació.
- d. L'alumne o alumna o (en el cas que sigui menor d'edat) el pare, mare o qualsevol dels tutors legals pot recórrer la resolució del director o directora en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquest recurs s'ha d'adreçar al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació, i s'ha de presentar al mateix centre educatiu; el director o directora del centre l'ha de trametre en els tres dies hàbils següents als serveis territorials (o al Consorci d'Educació), juntament amb la documentació següent:

- còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre;
- còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi estudiat la reclamació;
- còpia de la resolució recorreguda;
- còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne o alumna;
- còpia de les qualificacions obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa;
- qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat, el director o directora del centre consideri pertinent d'adjuntar-hi.

Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de resoldre el recurs definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà del director o directora del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c. Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius.

A fi 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 a l'alumna o alumne (que els ha de conservar fins al final de curs), tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada.

Els exercicis escrits que no s'hagin retornat a l'alumnat i, si escau, les proves extraordinàries, s'han de conservar fins al 30 de setembre de 2021. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, els exercicis escrits i, si escau, les proves extraordinàries es podran destruir o, si un alumne o alumna els ha demanat prèviament, retornar-los a l'alumne o alumna.

## **7 Previsió de l'oferta per al curs 2021-2022**

Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, precisen l'oferta educativa de cada centre dependent del Departament d'Educació, d'acord amb les prioritats de programació de l'oferta que s'estableixen en cada moment.

## **8 Normativa d'aplicació (ensenyaments en els centres de formació d'adults)**

- [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació; articles 3, 5, 66, 67, 68, 69, 70, 99, 126, 134 i DA 40 (BOE núm. 106, de 4.5.2006)

### **Ensenyaments de llengües i COMPETIC**

- [Ordre PRE/206/2017](#), de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats de competència digital de l'educació de persones adultes (COMPETIC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la

informació i la comunicació (ACTIC) (DOGC núm. 7450A, de 7.9.2017)

- [Resolució ENS/1403/2018](#), de 21 de juny, per la qual s'estableix el currículum de llengües estrangeres als centres de formació d'adults del Departament d'Ensenyament. (DOGC núm.7652, de 28.6.2018)
- [Resolució ENS/447/2018](#), de 12 de març, de modificació de la Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, per la qual s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults (DOGC núm. 7580, de 16.3.2018)
- [Resolució de 14 de juny de 2016](#), de modificació de la Resolució de 19 de juny de 2012, per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació a la xarxa de centres i aules de formació de persones adultes dependents del Departament d'Ensenyament i els centres municipals autoritzats pel Departament
- [Resolució ENS/1465/2014](#), de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels centres de formació de persones adultes de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital (DOGC núm. 6653, de 27.6.2014)
- [Resolució de 10 de maig de 2013](#), per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments corresponents a llengua catalana i castellana, llengua occitana, denominada aranès a l'Aran, i a les llengües estrangeres, d'aplicació als centres de formació d'adults, que depenen del Departament d'Ensenyament
- [Resolució de 19 de juny de 2012](#), per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació als centres i aules de formació de persones adultes, que depenen del Departament d'Ensenyament

### **Cicle de formació instrumental**

- [Decret 213/2002](#), d'1 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes: capítol 2, cicle de formació instrumental per a les persones adultes —articles del 9 al 15— i annex 1, currículum de la formació instrumental per a les persones adultes (DOGC núm. 3694, de 7.8.2002)

### **Curs específic per als cicles formatius**

- [Ordre ENS/181/2012](#), de 22 de juny, per la qual es creen diversos preus públics per a la matrícula dels cicles formatius de grau superior impartits en els centres dependents del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 6159, de 28.6.2012)
- [Ordre ENS/182/2012](#), de 22 de juny, de creació dels preus públics per la matrícula en el curs de formació específic per a l'accés als cicles de formació professional inicial de grau mitjà i als de grau superior impartits en centres dependents del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 6159, de 28.6.2012)
- [Resolució ENS/1626/2016](#), de 28 de juny, de modificació de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic

per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau superior (DOGC núm. 7154, de 4.7.2016)

- [Resolució ENS/1360/2018](#), de 19 de juny, de modificació de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny, per la qual s'organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior. (DOGC núm. 7649, de 25-6.2018)

### **Educació secundària per a adults**

- [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009)
- [Ordre ENS/154/2011](#), de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5922, de 18.7.2011)

### **Formació per a l'accés a cicles formatius**

- [Resolució ENS/1770/2018](#), de 19 de juliol, per la qual es modifiquen els annexos 6 i 7 de la Resolució ENS/519/2011, de 17 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny corresponents a l'any 2011 i se'n defineix el procediment d'execució (DOGC núm. 7671, de 25.7.2018)
- [Resolució EDU/3983/2010](#), de 9 de desembre, per la qual s'estableixen els temaris i els criteris d'avaluació de les proves d'accés als cicles formatius de formació professional inicial, als cicles formatius d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, i als cicles d'ensenyaments esportius (DOGC núm. 5778, 20.12.2010)
- [Resolució EDU/2898/2006](#), de 22 d'agost, per la qual es regula, amb caràcter experimental, la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de formació professional per al curs 2006-2007 (DOGC núm. 4717, de 13.9.2006)

## **Ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars**

### **1 Aspectes curriculars del projecte educatiu**

Sota la supervisió de l'òrgan unipersonal de direcció que correspongui segons les normes d'organització i funcionament del centre, el claustre de professors del centre elabora els aspectes curriculars que concreten les previsions del projecte educatiu, i també els aprova, avalua, revisa periòdicament i en decideix, si escau, la modificació. Després informa el consell escolar del centre de les concrecions curriculars aprovades.

Les concrecions curriculars dels ensenyaments de cicles formatius que s'imparteixen a les escoles d'art (EA) s'han d'adequar al que disposa el [Decret 304/1995](#), de 7 de

novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny (LOGSE) a Catalunya; el [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques (LOE); el [Reial decret 596/2007](#), de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny (LOE); l'[Ordre ENS/59/2002](#), de 4 de març, que desplega l'organització i avaluació dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny (LOGSE) i la correcció d'errades a l'Ordre ENS/59/2002, de 4 de març, i els decrets específics de cada titulació. Aquesta normativa específica es pot consultar al web del Departament d'Educació: [Estudiar a Catalunya](#).

En les concrecions curriculars dels cicles formatius cal considerar el següent:

- La contextualització dels objectius generals, del cicle formatiu i del mòdul, a les característiques del centre.
- Els objectius corresponents al cicle formatiu en funció de la seqüenciació dels continguts previstos.
- L'organització i la programació dels mòduls, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), l'Obra Final, el Projecte Final i el Projecte Integrat
- La selecció de les metodologies més adients.
- La concreció dels criteris i la selecció de les formes d'avaluació adequades a les característiques dels alumnes i els propòsits educatius.
- La concreció de formes organitzatives dels alumnes, els professors, l'espai i el temps que afavoreixin el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- La distribució dels recursos humans, funcionals, materials i d'altra índole, adients a les metodologies proposades.
- L'organització, l'exercici i el seguiment de l'acció tutorial dels alumnes.
- Els criteris i els procediments per a l'atenció a la diversitat dels alumnes i per a la realització de les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives específiques.
- Els criteris per a l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge i de la pràctica docent del professorat.
- Els criteris i els procediments per a l'atenció lingüística específica dels alumnes d'incorporació tardana al sistema educatiu a Catalunya.
- La incorporació dels continguts de caràcter transversal a les matèries.
- Els criteris i les pautes de seguiment per a l'orientació educativa.

## **2 Dret a la informació i deure d'assistència de l'alumnat**

### **2.1 Informació a l'alumnat**

L'alumnat ha de disposar de la informació necessària, dels estudis que cursa i de les sortides acadèmiques i professionals, i el tutor o tutora és la persona responsable de fer-los-la arribar. La informació que cal oferir és, com a mínim, la següent:



- Aspectes organitzatius del centre.
  - Drets i deures dels alumnes.
  - Informació derivada de la normativa general o del centre.
  
- Organització dels plans d'estudis que imparteix el centre.
  - Organització dels continguts en mòduls i unitats didàctiques.
  - Distribució dels crèdits al llarg del curs o els cursos.
  - La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT): objectius de les pràctiques, previsió del calendari, empreses o institucions col·laboradores, exempcions i documentació per acreditar-les.
  - Nombre i distribució de les convocatòries.
  
- Avaluació dels plans d'estudis.
  - Avaluacions parcials i avaluació final.
  - Criteris d'avaluació i qualificació.
  - Criteris per al pas de curs.
  - Criteris d'avaluació i qualificació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).
  - Criteris d'avaluació i qualificació de l'Obra/Projecte Final (cicles).
  
- Càlcul de la qualificació final.
  
- Orientació acadèmica i professional.
  - Titulació acadèmica que s'obté.
  - Formació complementària.
  - Itineraris acadèmics i professionals.
  - Situació de l'entorn i món laboral.
  - Adreces útils per a la inserció laboral (Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, serveis locals d'ocupació o d'inserció, Artesania Catalunya, etc.).

## 2.2 Assistència de l'alumnat

L'assistència de l'alumnat és obligatòria ([art. 22.1.a](#) de la Llei d'educació). En el cas de manca d'assistència sense justificació, els centres han d'aplicar les mesures previstes en les normes d'organització i funcionament, d'acord amb l'[article 37](#) de la Llei d'educació i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius. Una assistència inferior al 80 % no justificada impossibilitarà l'avaluació del mòdul corresponent i implicarà la pèrdua de convocatòria.

### **3 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE**

Els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE s'organitzen en cicles formatius. Els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, agrupats en famílies professionals, inclouen els mòduls que s'imparteixen en el centre educatiu, la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra Final (en els CFGM) i el Projecte Final (en els CFGS).

El currículum, la durada i l'estructura de cada cicle de formació específica s'estableix en la normativa específica.

La durada dels cicles de 950 hores fa possible que els mòduls i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es puguin completar en un sol curs acadèmic.

Els cicles de durada compresa entre les 1.600 i les 1.950 hores requereixen, com a mínim, que els mòduls i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'hagin de completar en dos cursos acadèmics.

Les famílies professionals vigents, establertes per la LOGSE, són: art floral, arts aplicades a la indumentària, arts aplicades al llibre, arts aplicades al mur, disseny d'interiors, disseny industrial, esmalts artístics, joieria d'art i tèxtils artístics.

El currículum, la denominació i les hores que s'han de cursar, desglossades, es poden consultar als apartats *Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE* i *Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE*.

#### **3.1 Mòduls formatius**

##### **3.1.1 Mòduls formatius. Definició i organització**

El concepte de mòdul es considera equivalent al de matèria teòrica, matèria teoricopràctica o matèria pràctica. Els cicles de dos cursos s'han de programar de manera que cada mòdul es pugui completar en un de sol. Quan la durada del mòdul justifica un desplegament de dos cursos, cal garantir la continuïtat de criteris, coordinant la distribució de continguts i l'avaluació corresponent. En aquest sentit és preferible que el professor o professora dels mòduls sigui la mateixa persona.

##### **3.1.2 Mòduls formatius. Programació**

La programació de cada mòdul ha d'incloure, almenys:

- el conjunt d'unitats de programació en què s'organitza, amb la durada de

- cadascuna i la seqüència en què s'imparteix;
- les estratègies metodològiques que s'han d'aplicar en el seu desenvolupament;
  - els criteris i instruments d'avaluació.

### **3.1.3 Mòduls formatius. Unitats de programació**

De cada unitat de programació, se n'ha d'especificar, almenys:

- els objectius terminals o criteris d'avaluació;
- els continguts, convenientment contextualitzats en la unitat de programació, si escau;
- l'enunciat de les activitats d'ensenyament i aprenentatge que cal desenvolupar;
- les activitats d'avaluació previstes.

## **3.2 Desplegament del currículum**

Els centres educatius han de desenvolupar i completar el currículum dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny tenint en compte les característiques dels alumnes i les possibilitats formatives derivades de l'entorn socioeconòmic. Constitueixen la referència per a aquest desenvolupament les competències professionals, personals i socials que es requereixen en el món laboral, i especialment, quan hi són, les unitats de competència que s'associen als mòduls formatius. Les línies fonamentals d'aquesta concreció han de formar part del desenvolupament del projecte educatiu.

## **3.3 Obra Final o Projecte Final**

### **3.3.1 Objectiu i contingut**

L'Obra Final dels cicles de grau mitjà i el Projecte Final dels cicles de grau superior tenen caràcter global i integrador dels diferents sabers i tècniques del 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 cursats.

El currículum de cada cicle de formació específica determina les característiques de l'Obra o el Projecte Final que han d'executar els alumnes.

L'Obra o el Projecte Final bàsicament són de caràcter individual. Malgrat això, es poden acceptar propostes col·laboratives o interdisciplinàries 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 alumnes.

Per avaluar l'Obra o el Projecte Final cal haver superat prèviament tots els mòduls a excepció de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). El centre ha de preveure la necessitat de tancar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) dels alumnes el mateix curs acadèmic en què s'avalua l'Obra o el Projecte Final. No es pot tramitar el títol fins que la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) no estigui acabada i avaluada.

### **3.3.2 Proposta de l'Obra o el Projecte Final**

La proposta de l'Obra o el Projecte Final ha de reflectir, a grans trets, el contingut del projecte que s'ha de desenvolupar i l'ha d'avaluar un tutor o tutora, membre de l'equip docent. La proposta pot preveure, si l'alumne o alumna ho sol·licita, l'assessorament extern de professionals sense vinculació amb el centre, i no comporta en cap cas una relació de caràcter laboral o administratiu d'aquestes persones amb el centre.

Perquè s'accepti la proposta de l'Obra o el Projecte Final s'han de considerar els aspectes establerts en el desenvolupament del currículum al centre i, entre aquests, s'ha de prioritzar:

- l'interès artístic, l'originalitat i l'adequació a la demanda social;
- la possibilitat de realització en el termini establert, considerant els mitjans i les instal·lacions a l'abast de l'alumna o alumne.

El centre ha d'establir els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes de l'Obra o el Projecte Final; a més han d'estar consignats en la informació que cal oferir als alumnes sobre programació i avaluació general del cicle, especificada en l'apartat *Informació a l'alumnat*.

La proposta de l'Obra o el Projecte Final s'ha de presentar en la forma i termini que estableixi el centre, i ha d'estar avalada pel tutor o tutora i acceptada pel coordinador o coordinadora del cicle (vegeu, al Catàleg de models, el document "Sol·licitud d'inscripció a l'Obra Final / Projecte Final").

El tutor o tutora ha de guiar l'execució de l'Obra o el Projecte i supervisar l'ús que l'alumne o alumna pugui fer de les instal·lacions del centre. La síntesi de la proposta i l'acceptació corresponent s'han d'arxivar amb l'expedient de l'alumna o alumne.

### **3.3.3 Elaboració i termini d'execució**

El termini ordinari per fer l'Obra o el Projecte Final és en el moment que s'han cursat i avaluat els mòduls del cicle de formació específica, a excepció de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) que s'ha de tancar i avaluar alhora que l'Obra o el Projecte Final.

Donades les hores assignades per a la seva realització, i per tal d'afavorir la titulació dels alumnes en els dos cursos de durada del cicle, es recomana que el centre

estableixi el termini d'execució el mes de juny del mateix curs acadèmic.

Amb la sol·licitud prèvia de l'interessat o interessada i la corresponent autorització del director o directora del centre, es podrà lliurar el primer trimestre del curs següent al que s'han cursat els mòduls del cicle de formació específica i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

En el cas de cursar-ho el primer trimestre del curs següent, durant l'execució de l'Obra o el Projecte Final es pot acabar la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i algun mòdul que estigui pendent de superació, que s'han d'avaluar positivament abans de l'avaluació de l'Obra o el Projecte Final.

La comissió avaluadora de l'Obra o el Projecte Final pot acordar de manera excepcional, amb l'informe previ del tutor o tutora, i per causes justificades, l'ampliació del termini de presentació de l'Obra o el Projecte Final (vegeu, al Catàleg de models, la "Sol·licitud d'autorització d'ampliació del termini de presentació de l'Obra/Projecte Final".) En cap cas l'avaluació no pot anar més enllà de l'últim trimestre del curs acadèmic següent.

### **3.4 Avaluació**

#### **3.4.1 Criteris generals**

S'ha de tenir en compte 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, que estableix que les concrecions curriculars de cada centre han de determinar els criteris de promoció de curs.

Amb caràcter general, passen de curs els o les alumnes que en l'avaluació final superen amb qualificació positiva els aprenentatges programats o tenen una qualificació positiva en un mínim del 75 % de les hores d'aprenentatge del curs.

Els o les alumnes que no superen un curs l'han de repetir presencialment, llevat dels mòduls finalitzats i avaluats positivament. Aquests alumnes poden cursar mòduls del curs següent quan organitzativament sigui possible.

Per cursar els mòduls, la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i la presentació del Projecte o l'Obra Final, els alumnes disposen d'un màxim de quatre cursos acadèmics. De manera excepcional es pot autoritzar un any més de permanència al cicle, excepte en el cas dels alumnes que s'han matriculat per unitats de programació o mòduls solts (en aquest cas només s'apliquen els criteris del nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul).

En el moment de matricular-se en el quart curs acadèmic, el centre ha de garantir que l'alumne o alumna està assabentat que és l'últim curs de permanència en el centre, així com de les convocatòries que li resten.

### **3.4.2 Avaluació final de cada mòdul**

La qualificació final de cada mòdul es formula numèricament de l'1 al 10, sense decimals, i el nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul és de 4.

Quan un mòdul es distribueix en més d'un curs, la qualificació no consta a l'expedient fins que no s'ha superat completament. La qualificació parcial corresponent al primer curs consta en l'acta d'avaluació de final de curs.

### **3.4.3 Avaluació de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)**

La qualificació de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'expressa en termes d' "apte/a "o "no apte/a".

### **3.4.4 Avaluació de l'Obra o el Projecte Final**

Per a l'avaluació de l'Obra o el Projecte Final es tenen en compte els criteris dels decrets que estableixen els currículums dels títols dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

Per avaluar l'Obra o el Projecte Final cal haver superat prèviament tots els mòduls i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

L'avaluació de l'Obra o el Projecte Final correspon a una comissió que designa el director o directora del centre i que està integrada per:

- el president o presidenta, que és la persona responsable o el coordinador o coordinadora de la família professional a la qual pertany el cicle de formació específica;
- el secretari o secretària, que és un professor o professora del centre, i
- els vocals, que és el tutor o tutora de l'Obra o el Projecte Final. També pot ser vocal un o una professional de l'especialitat i/o un o una representant d'entitats o institucions relacionades amb l'especialitat.

La comissió atorga una qualificació numèrica del 0 al 10, amb un decimal.

Hi ha dues convocatòries ordinàries i se'n pot fer una d'extraordinària degudament justificada.

### **3.4.5 Avaluació final del cicle**

Per superar el cicle cal que tots els mòduls, la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra o el Projecte Final tinguin una qualificació positiva, és a dir, igual o superior a 5 o d'"apte/a" en el cas de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis

o Tallers (FCT)).

La qualificació final del cicle s'expressa amb un sol decimal i és la mitjana aritmètica entre la mitjana de les qualificacions de tots els mòduls que integren el cicle, calculada amb un decimal i la qualificació de l'Obra o el Projecte Final, també expressada amb un decimal. Els mòduls convalidats sense trasllat de qualificació o exempts no es compten.

Les qualificacions s'han d'anotar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

### 3.5 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

L'organització del cicle de formació específica ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- La distribució de mòduls al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cadascun, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada (en hores), les hores setmanals i els professors que els impartiran.
- Els espais docents i els recursos per desenvolupar el cicle.
- Els criteris per a l'organització de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).
- Els criteris per a l'organització de l'Obra o el Projecte Final.
- L'equip docent assignat al cicle de formació específica ha d'elaborar, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització dels continguts corresponents al cicle de formació específica i els criteris generals del desenvolupament curricular.

Cada any cal fer una valoració sobre l'adequació de l'organització i la programació dels cicles de formació específica a l'entorn socioeconòmic i cultural per poder revisar i actualitzar els aspectes que es considerin convenients.

### 3.6 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOGSE)

#### 3.6.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE

Títol Reial decret	Currículum Decret/data	DOGC	Denominació	Total	Durada lectiva	FCT	Obra Final
<i>Vidre artístic</i>							
1740/1998	Pendent de publicació	--	Procediments de Vidre en Fred	1.600	1.409	125	66
<i>Arts aplicades a la indumentària</i>							

1461/1995	128/2017, 1.8.2017	3.8.2017	Artesania de Complements de Cuir	1.600	1.500	25	75
<i>Arts aplicades al llibre</i>							
1387/1995	334/1997, 23.12.1997	2.1.1998	Serigrafia Artística	950	840	85	25
<i>Arts aplicades al mur</i>							
1463/1995	270/1999, 28.12.1999	14.10.1999	Revestiments Murals	1.600	1.550	25	25
<i>Art floral</i>							
1742/1998	268/1999, 28.12.1999	14.10.1999	Floristeria	1.600	1.485	85	30
<i>Esmalts artístics</i>							
1743/1998	269/1999, 28.9.1999	14.10.1999	Esmaltatge sobre Metalls	1.600	1.545	25	30
<i>Joieria d'art</i>							
1298/1995	17/1999, 26.1.1999	12.2.1999	Procediments de Joieria Artística	1.600	1.545	30	25

### 3.6.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lectiva	FCT	Obra final
<i>Arts aplicades a la indumentària</i>							
1460/1995	16/1999, 26.1.1999	11.2.1999	Estilisme d'Indumentària	1.875	1.725	60	90
<i>Arts aplicades al llibre</i>							
1386/1995	213/1998, 30.7.1998	12.8.1998	Gravat i Tècniques d'Estampació	1.950	1.770	90	90
1386/1995	213/1998, 30.7.1998	12.8.1998	Enquadernació Artística	1.800	1.620	90	90
<i>Arts aplicades al mur</i>							
1033/1999	294/1999, 9.11.1999	30.11.1999	Arts Aplicades al Mur	1.800	1.680	45	75
<i>Art floral</i>							
1741/1998	295/1999, 9.11.1999	30.11.1999	Art Floral	1.950	1.830	90	30
<i>Disseny d'interiors</i>							



1464/1995	136/1998, 9.6.1998	6.7.1998	Projectes i Direcció d'Obres de Decoració	1.950	1.800	60	90
1464/1995	136/1998, 9.6.1998	6.7.1998	Aparadorisme	1.950	1.800	60	90
1464/1995	136/1998, 9.6.1998	6.7.1998	Arquitectura Efímera	1.950	1.800	60	90
1464/1995	136/1998, 9.6.1998	6.7.1998	Elements de Jardí	1.950	1.800	60	90
1464/1995	136/1998, 9.6.1998	6.7.1998	Moblament	1.950	1.800	60	90
<i>Disseny industrial</i>							
1388/1995	285/1997, 31.10.1997	17.11.1997	Modelisme i Maquetisme	1.900	1.725	100	75
1388/1995	285/1997, 31.10.1997	17.11.1997	Modelisme Industrial	1.900	1.725	100	75
1388/1995	285/1997, 31.10.1997	17.11.1997	Mobiliari	1.900	1.725	100	75
<i>Esmalts artístics</i>							
1033/199	296/1999, 9.11.1999	30.11.1999	Esmalt Artístic al Foc sobre Metalls	1.950	1.845	25	80
<i>Joieria d'art</i>							
1297/1995	15/1999, 26.1.1999	10.2.1999	Joieria Artística	1.875	1.770	25	80
<i>Tèxtils artístics</i>							
1622/1997 1737/1998	113/2001, 2.5.2001	16.5.2001	Art Tèxtil	1.950	1.845	25	80
1622/1997 1737/1998	113/2001, 2.5.2001	16.5.2001	Estampacions i Tintatges Artístics	1.950	1.800	60	90
1737/1998	2014/2016 8.3.2016	11.3.2016	Brodats i Rebosters	1.950	1.800	60	90
1737/1998	2034/2016 22.3.2016	24.3.1016	Puntes Artístiques	1.950	1.800	60	90

#### **4 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE**

Els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE s'organitzen en cicles formatius. Els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, agrupats en diferents famílies professionals, inclouen els mòduls que s'imparteixen en el centre educatiu, entre els quals hi ha l'Obra

Final o el Projecte Integrat i la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). El currículum, la durada i l'estructura de cada cicle de formació específica s'estableix en la normativa específica.

Els cicles formatius de grau mitjà tenen una durada de 1.600 hores i els cicles formatius de grau superior tenen una durada de 120 ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits), amb 2.000 hores presencials lectives, per la qual cosa els mòduls i la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) com a mínim s'han de completar en dos cursos acadèmics.

El cicle formatiu es desplega, ordinàriament, en dos cursos acadèmics. A aquest efecte es poden presentar propostes, però totes han de tenir més classes presencials al centre el primer curs perquè en el segon la càrrega lectiva sigui inferior i més ben distribuïda, ja que té hores lectives, hores de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra Final o el Projecte Integrat.

Les hores lectives en què s'imparteixen els cicles formatius són les que determinen els decrets dels currículums. Les hores que els centres destinen a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims. Les hores dedicades a la tutoria no es computen com a hores lectives del currículum.

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. Pot començar el segon quadrimestre del primer curs si l'alumne o alumna vol fer la formació en entorn professional. En qualsevol cas, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer simultàniament amb les hores lectives o de manera intensiva.

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas ha d'esdevenir un complement del projecte educatiu.

Actualment hi ha publicades tres famílies professionals establertes per la LOE: ceràmica artística, escultura, i comunicació gràfica i audiovisual. El currículum, la denominació i les hores que s'han de cursar, desglossades, es poden consultar als apartats *Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE* i *Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE*.

#### **4.1 Sistema europeu de crèdits ECTS en els cicles formatius de grau superior LOE**

El nivell de tècnic o tècnica superior es constitueix en el nivell 1 de l'ensenyament superior en el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior.

Per facilitar el reconeixement de crèdits que s'estableixen entre els títols de tècnic o tècnica superior, els artístics superiors i els ensenyaments de grau universitari (i per promoure la mobilitat d'estudiants i titulats a l'espai europeu de l'ensenyament superior) s'ha incorporat el sistema europeu de reconeixement, transferència i acumulació de

crèdits ECTS com a unitat de mesura; així, s'assignen 120 crèdits ECTS als títols professionals de grau superior d'arts plàstiques i disseny, que es distribueixen entre els mòduls professionals que regula el currículum.

Els crèdits ECTS es basen en el treball personal total de l'alumnat: no només en les hores exclusivament lectives presencials que s'imparteixen en el centre educatiu, sinó en totes les que l'alumne o alumna dedica als estudis per superar un mòdul, dins i fora de l'aula. En aquesta unitat de mesura s'integren els ensenyaments (teòrics, teoricopràctics i pràctics) en hores presencials i altres activitats acadèmicament dirigides, com ara són les hores no presencials d'estudi, de treball, i de preparació i realització dels exàmens i proves d'avaluació, que l'alumnat ha de fer per assolir els objectius formatius de cada mòdul.

En els cicles formatius de grau superior el nombre total de crèdits ECTS que s'estableix en el pla d'estudis per a cada curs acadèmic és de 60 ECTS (30 ECTS quadrimestrals o 20 ECTS trimestrals). Aquesta assignació de crèdits, i l'estimació del nombre corresponent d'hores, s'entén referida a un estudiant que cursa estudis a temps complet en un curs acadèmic.

El nombre d'hores per crèdit dels cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny és de 25 hores.

## **4.2 Mòduls formatius. Unitats formatives**

### **4.2.1 Mòduls formatius. Definició**

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls formatius. El concepte de mòdul és equivalent al de matèria teòrica, matèria teoricopràctica o matèria pràctica:

- Mòduls formatius que desenvolupen les capacitats artística, tècnica i tecnològica, associades a un perfil professional.
- Mòduls formatius relacionats amb l'orientació i la inserció laboral, així com el mòdul de Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis i Tallers (FCT).
- Mòdul d'Obra Final en els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de Projecte Integrat en els cicles formatius de grau superior.
- La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

### **4.2.2 Mòduls formatius. Organització**

La ràtio màxima en els mòduls teòrics és d'un professor o professora per cada 30 alumnes; les assignatures de taller (pràctiques) i les teoricopràctiques es desdoblen a partir de 21 alumnes; en els mòduls de taller (pràctics), la ràtio és d'un professor o professora per cada 15 alumnes; en els mòduls teoricopràctics és proporcional al nombre d'hores lectives en una relació d'un terç (una hora teòrica per cada dues de

taller).

Per als mòduls d'Obra Final i de Projecte Integrat s'ha de comptar amb la tutoria individualitzada dels professors que imparteixin la docència en el cicle formatiu.

Quan la durada del mòdul justifica un desplegament al llarg de dos cursos, cal garantir la continuïtat de criteris i coordinar-ne la distribució de continguts i l'avaluació.

En els cicles formatius de grau superior, els mòduls formatius tenen assignats un nombre determinat d'ECTS que inclouen les hores lectives (presencials) i les hores no presencials d'estudi i de treball de l'alumnat, que els professors han de tenir en compte en programar continguts i activitats.

#### **4.2.3 Mòduls formatius. Programació**

La programació de cada mòdul ha d'incloure, com a mínim, el següent:

- El conjunt d'unitats formatives en què s'organitza el mòdul, amb la data d'inici i de finalització i les hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització.
- Els criteris de qualificació del mòdul partint de les qualificacions de les unitats formatives.

#### **4.2.4 Unitats formatives. Definició**

Els mòduls s'estructuren en unitats formatives de durada variable, és a dir, una agrupació de resultats d'aprenentatge i continguts d'un mòdul relacionada amb unes competències i activitats de treball, amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

Les unitats formatives dels estudis superiors tenen assignats un nombre de crèdits ECTS determinat. A la unitat formativa li correspon un mínim d'1 ECTS i un mínim aproximat de 15 hores lectives.

#### **4.2.5 Unitats formatives. Organització**

Les unitats formatives s'han de programar de manera que cadascuna es pugui completar en un sol curs i, depenent de l'organització del centre, preferiblement en un trimestre o quadrimestre.

Les unitats formatives d'un mateix mòdul es poden distribuir de forma seqüencial o es poden impartir de forma simultània, o en combinació d'ambdues formes.

En els cicles formatius de grau superior el currículum assigna el nombre d'ECTS a la unitat formativa, i el centre assigna les hores lectives presencials a partir del total

d'hores atorgades al mòdul. A criteri del centre, el mínim aproximat recomanat d'hores lectives presencials d'una unitat formativa és de 15 hores.

#### **4.2.6 Unitats formatives. Programació**

La programació de cada unitat formativa ha d'incloure, com a mínim, el següent:

- El conjunt de resultats d'aprenentatge, l'organització, la durada i la seqüència d'impartició.
- El desenvolupament dels resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació contextualitzats.
- L'enunciat de les activitats d'ensenyament i aprenentatge en relació amb els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- Els criteris i les activitats d'avaluació i de qualificació.

#### **4.2.7 Resultats d'aprenentatge. Definició**

Un resultat d'aprenentatge expressa la competència que ha d'adquirir l'alumne o alumna per desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats.

Els resultats d'aprenentatge són els objectius, declaracions verificables del que un estudiant ha de saber, comprendre i ser capaç de fer després d'obtenir la qualificació concreta o després de culminar l'activitat, la unitat formativa o el mòdul. Cada resultat d'aprenentatge es concreta en un o en diversos criteris d'avaluació.

#### **4.2.8 Continguts. Definició**

A cada resultat d'aprenentatge li correspon un bloc de continguts. Els continguts són el conjunt de coneixements fonamentals que l'alumnat ha d'assimilar per assolir una capacitat professional determinada.

#### **4.2.9 Criteris d'avaluació. Definició**

Els criteris d'avaluació indiquen les accions i els continguts de l'activitat o condicions que permeten valorar si s'ha aconseguit el resultat d'aprenentatge establert.

Són enunciats respecte del grau de consecució del resultat d'aprenentatge que l'estudiant ha de demostrar per obtenir una qualificació superior al requisit mínim per aprovar l'activitat, la unitat formativa o el mòdul.

Es formulen de la manera següent: aspectes per avaluar/observar + conductes o resultats esperats.

## **4.3 Desplegament del currículum**

### **4.3.1 Crèdits i hores de lliure disposició**

Els crèdits i les hores de lliure disposició tenen com a finalitat completar el currículum establert i singularitzar-lo d'acord amb les necessitats específiques de l'entorn del centre i de l'àmbit professional o especialitzat.

En els cicles formatius de grau superior el centre ha de distribuir, juntament amb les hores lectives de lliure disposició, els crèdits ECTS corresponents, en nombre enter, en la proporció que es consideri.

El centre les pot distribuir de maneres diferents:

- En una unitat formativa nova d'un mòdul o mòduls, si s'elaboren: els resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació corresponents.
- En un mòdul nou, que formi part d'un projecte del centre, si es defineix el següent:
  - la justificació de la seva creació,
  - el nom i la durada,
  - les unitats formatives que en formen part,
  - els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents, i
  - l'especialitat o requisit acadèmic que han de complir els professors als quals s'assigna.

El director o directora del centre ha de fer, en un escrit raonat, la proposta del mòdul nou amb la definició de mínims, i l'ha d'adreçar als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals han de trametre l'escrit, juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial als efectes de coneixement i constància.

### **4.3.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius**

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius. D'altra banda, cal donar també resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la mateixa Unió Europea.

Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls del cicle, a excepció del mòdul d'Anglès als cicles formatius de grau mitjà, d'acord amb els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació que s'estableixen en el document d'orientacions de cada cicle formatiu, publicat a l'apartat Currículum i orientació > Ensenyaments professionals > Ensenyaments

artístics > [Arts plàstiques i disseny](#) > Títols LOE, del web de la XTEC.

Cada centre educatiu ha d'establir el mòdul o mòduls i les unitats formatives on es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

## **4.4 Obra Final o Projecte Integrat**

### **4.4.1 L'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà**

El mòdul d'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al cicle, mitjançant la globalització i la interrelació i, si escau, la compleció dels coneixements, les destreses i les capacitats específiques del camp professional de l'especialitat amb la realització d'una obra adequada al nivell acadèmic cursat que evidenciï el domini dels procediments de realització, que sigui expressió de la sensibilitat artística i que mostri el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle.

L'Obra Final té una durada de 66 hores lectives presencials i es porta a terme a segon curs.

El centre ha d'ajustar l'Obra Final a les hores assignades i programar-ne el contingut i el desenvolupament tot concretant en el projecte educatiu, els objectius, les activitats i les estratègies didàctiques que han de servir a l'alumnat per portar-la a terme.

L'Obra Final ha de tenir la docència d'un professor o professora de l'especialitat determinada i la tutoria individualitzada d'un professor o professora o mestre o mestra de taller que imparteixi docència en el cicle formatiu.

El centre ha d'adjudicar al o la docent que tingui assignada la tutoria de l'Obra Final, en funció de la disponibilitat horària dels professors i en la proporció d'alumnes que consideri, el mínim d'una hora lectiva setmanal de l'últim quadrimestre.

Els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes de l'Obra Final els ha d'establir el centre i han d'estar consignats en la informació que cal donar a l'alumnat sobre programació i avaluació general del cicle, que s'especifica en l'apartat *Informació als alumnes*.

De l'Obra Final, cal avaluar:

- el procés de treball
- la memòria descriptiva del treball
- la realització pràctica
- la presentació pública.

El centre ha d'establir, de forma raonada a l'inici de curs, la ponderació de cada apartat (cap no pot tenir un valor inferior al 15 % del total).

Per avaluar l'Obra Final es tenen en compte els criteris establerts en els decrets que estableixen els currículums dels títols dels cicles de formació específica d'arts

plàstiques i disseny.

L'Obra Final s'avalua una vegada s'han superat els mòduls restants que constitueixen el currículum del cicle formatiu, amb l'excepció de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). El centre ha de preveure la necessitat de tancar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) de l'alumne o alumna el mateix curs acadèmic. No es pot tramitar el títol fins que no s'hagi acabat i avaluat la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

Si no s'avalua l'alumne o alumna perquè no ha superat algun dels mòduls del cicle, no perd la convocatòria i en l'acta corresponent hi ha de constar “no qualificat/ada” (NQ).

El mòdul d'Obra Final s'ha d'avaluar positivament quan la comissió avaluadora aprecii que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació ha de ser negativa. El centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació a l'inici de curs i els ha de fer públics pels seus mitjans d'informació (tauler d'anuncis, web o altres).

L'equip docent que ha impartit el mòdul d'Obra Final dels cicles de grau mitjà l'ha d'avaluar de manera col·legiada una comissió avaluadora nomenada pel director o directora del centre i integrada com a mínim per un president o presidenta, un secretari o secretària i un o una vocal, nomenats entre el coordinador o coordinadora del cicle, el tutor o tutora del grup classe, el professor o professora docent del mòdul i el tutor o tutora de l'Obra Final.

Al [web de la XTEC](#) hi ha els continguts, els procediments i l'avaluació de l'Obra Final amb un model de rúbrica d'avaluació. El centre la pot adequar al seu cicle, ajustant-ne els conceptes i descriptors de cadascun dels apartats.

A l'inici de curs el centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació de l'Obra Final (rúbrica d'avaluació), que ha de publicar en els seus mitjans de difusió (tauler d'anuncis, web o d'altres).

#### **4.4.2 El Projecte Integrat del cicle formatiu de grau superior**

El Projecte Integrat ha de reflectir l'aprenentatge adquirit en relació amb les competències professionals, personals i socials que es requereixen en el món laboral, associades al conjunt dels mòduls formatius corresponents al cicle formatiu.

La finalitat del Projecte Integrat és demostrar l'assoliment del domini dels coneixements, processos i tècniques exigibles per exercir la professió i, en conseqüència, la capacitat de desenvolupar una activitat professional en l'àmbit propi de l'especialitat i el nivell cursat.

El Projecte Integrat té una durada de 10 ECTS, equivalent a 250 hores, un percentatge determinat de les quals són lectives presencials.

Aquest mòdul s'ha de fer al segon curs i s'ha de desenvolupar en dues fases diferenciades, d'acord amb la planificació del centre i els continguts establerts en el



currículum.

### *Primera fase. Proposta*

Aquesta fase tracta sobre la teoria i la pràctica del Projecte Integrat, que són necessàries per a un bon plantejament i desenvolupament de la proposta.

### *Segona fase. Realització*

Quan la proposta s'ha validat, la fase es desenvolupa en l'últim quadrimestre del curs i consta dels apartats següents:

- Procés de treball
- Fonamentació teòrica del projecte
- Realització pràctica del projecte
- Presentació pública

Els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes de Projecte Integrat els ha d'establir el centre i han d'estar consignats en la informació que cal donar a l'alumnat sobre programació i avaluació general del cicle, especificada en l'apartat *Informació als alumnes*.

El centre ha de programar la distribució del Projecte Integrat durant el segon curs acadèmic tenint en compte el total d'hores de treball de l'alumne o alumna (hores de docència i per compte propi). S'ha d'ajustar el projecte en relació amb les hores assignades i programar-ne el contingut i el desenvolupament concretant, dins el projecte educatiu de centre, els objectius, les activitats, el temps i les estratègies didàctiques que han de servir a l'alumnat per portar-lo a terme.

Entre les possibles formes de distribució, es presenten quatre models (cada centre n'ha de triar un):

1. El Projecte Integrat es desenvolupa durant el segon curs  
En el primer quadrimestre es concentra el gruix de docència (hores lectives) i es desenvolupa la proposta. En el segon quadrimestre, juntament amb la docència restant, es concentren les hores de treball de l'alumne per compte propi i les tutories individualitzades. En aquest segon període es porta a terme la realització del Projecte Integrat.
2. El Projecte Integrat es desenvolupa en el segon quadrimestre  
En la primera meitat del quadrimestre es confecciona la proposta i la segona part es concentra en la realització del Projecte Integrat. El Projecte Integrat (proposta i realització) es desenvolupa a la segona meitat del segon quadrimestre. Els mòduls hi intervenen de forma transversal, en incorporar els continguts i les activitats. Un cop validada la proposta, en els mesos de maig i juny es concentra la realització del Projecte Integrat i el seguiment del tutor o tutora.
3. El Projecte Integrat es porta a terme quan s'han avaluat els mòduls  
El Projecte Integrat (proposta i realització) es porta a terme les últimes setmanes del curs acadèmic, una vegada avaluats la resta dels mòduls (4 setmanes amb 25

hores per setmana, que fan un total de 100 hores lectives).

El Projecte Integrat ha de disposar de la docència d'un professor o professora de l'especialitat determinada i la tutoria individualitzada d'un professor o professora del cicle formatiu.

El centre ha d'adjudicar al o a la docent que tingui assignada la tutoria del Projecte Integrat el mínim d'una hora lectiva setmanal de l'últim quadrimestre, en funció de la disponibilitat horària del o de la docent i en la proporció d'alumnes que consideri.

S'han d'avaluar les dues fases, proposta i realització, i els apartats corresponents d'aquestes:

Primera fase: Proposta

- Descripció general de la proposta
- Marc de referència
- Descripció d'activitats i tasques necessàries.

Segona fase: Realització

- Procés de treball:
  - Planificació del procés
  - Actitud
  - Procés.
- Memòria del projecte:
  - Fonamentació teòrica
  - Organització de la informació
  - Viabilitat del projecte.
- Realització pràctica del projecte:
  - Qualitat tècnica
  - Qualitat formal
  - Essència del resultat
- Presentació pública:
  - Estructura de la presentació
  - Expressió oral i llenguatge
  - Presentació de conclusió

El centre ha d'establir de forma raonada a l'inici de curs la ponderació de cada apartat (cap no pot tenir un valor inferior al 15 % del total).

Per a l'avaluació del Projecte Integrat cal tenir en compte els criteris dels decrets pels quals s'estableixen els currículums dels títols dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

El mòdul de Projecte Integrat s'ha d'avaluar en la seva totalitat, un cop s'han superat els mòduls restants del currículum del cicle formatiu, amb l'excepció de la Fase de

Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). El centre ha de preveure la necessitat de tancar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) de l'alumne o alumna el mateix curs acadèmic en què s'avalua el Projecte. No es pot tramitar el títol fins que la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) no estigui acabada i avaluada.

L'alumne o alumna que no ha superat algun dels mòduls del cicle i, per tant, no pot ser avaluat, no perd la convocatòria; en l'acta hi ha de constar "no qualificat/ada" (NQ).

L'avaluació final correspon a una comissió que designa el director o directora del centre, que està integrada per:

- el president o presidenta, que és el coordinador o coordinadora del cicle;
- el secretari o secretària, que és el tutor o tutora del grup classe, i
- un màxim de tres vocals, designats entre els professors del centre i professionals de l'especialitat i/o representants d'entitats, institucions o empreses de l'entorn del cicle.

Al [web de la XTEC](#) hi ha els continguts, els procediments i l'avaluació del Projecte Integrat amb un model de rúbrica. El centre la pot adequar al seu cicle, ajustant els conceptes i descriptors de cadascun dels apartats.

A l'inici de curs el centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació del Projecte Integrat (rúbrica d'avaluació), que ha de publicar en els seus mitjans de difusió (tauler d'anuncis, web, o d'altres).

#### **4.4.3 La tutoria de l'Obra Final o el Projecte Integrat**

Les principals tasques de la tutoria del mòdul d'Obra Final o el Projecte Integrat són les següents:

- Proporcionar les directrius que ajudin l'alumne o alumna a treballar en la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar l'alumne o alumna sobre els mètodes de treball més adients, la planificació i la distribució temporal.
- Orientar i assessorar en la realització pràctica: els aspectes tècnics i la manipulació d'eines i materials amb seguretat.
- Assessorar l'alumne o alumna en els problemes que sorgeixen i reorientar, si cal, el treball.
- Proporcionar pautes per estructurar correctament la presentació final.
- Informar la comissió avaluadora tant del seguiment de l'alumne o alumna com de la realització de l'Obra Final (CFGM) o del Projecte Integrat (CFGS).

#### **4.5 Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny**

#### **4.5.1 Avaluació del cicle formatiu**

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives.

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals en relació amb les competències definides en el perfil professional així com el seu historial acadèmic.

Per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es pot determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "\*Requalificat/ada per la junta d'avaluació".

La nota mitjana final del cicle formatiu s'obté quan s'han superat els mòduls impartits al centre educatiu i a la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). Consisteix en la mitjana ponderada de les notes mitjanes ponderades dels mòduls que componen el cicle i s'expressa amb tres decimals.

En els cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny la qualificació final es pondera per hores lectives.

En els cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny la qualificació final es pondera per crèdits ECTS.

Si en el cicle s'ha convalidat algun mòdul, per calcular la nota mitjana final no s'ha de computar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), atès que la seva qualificació es formula en termes "apte/a" o "no apte/a", ni tampoc els mòduls que hagin estat objecte de convalidació, sense trasllat de qualificació, i/o exempció per la seva correspondència amb la pràctica laboral.

#### **4.5.2 Avaluació del mòdul formatiu**

La qualificació d'un mòdul és numèrica, del 0 al 10, sense decimals, i és el resultat de la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componen.

En els cicles formatius de grau mitjà, per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores per la qualificació de cada unitat formativa, i la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del mòdul.

En els cicles formatius de grau superior, per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar els crèdits ECTS per la qualificació de cada unitat formativa, i la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total de crèdits ECTS del mòdul.

La superació del mòdul s'obté amb l'avaluació positiva de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals s'associen,

d'acord amb la relació que s'estableix en el perfil professional del títol.

#### **4.5.3 Avaluació de la unitat formativa**

L'avaluació s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en cada unitat formativa.

La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 0 i 10, amb un decimal. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva d'una unitat formativa o mòdul; així, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

Els centres han de generar registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives.

Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, han d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

#### **4.5.4 Convocatòries per a l'avaluació**

En el règim presencial, es pot avaluar d'una unitat formativa un alumne o alumna en quatre convocatòries ordinàries com a màxim, excepte en la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), en què només es pot avaluar de dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar al director o directora del centre una cinquena convocatòria extraordinària per malaltia, discapacitat o altres motius que en condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director o directora del centre ha de resoldre la sol·licitud.

Amb cada matrícula a les unitats formatives, l'alumne o alumna disposa de dues convocatòries; la presentació a la primera és obligatòria i la presentació a la segona és voluntària. Si l'alumne o alumna no s'hi presenta, no es compta a l'efecte del còmput màxim (hi ha de constar "no presentat/ada" (NP)).

La primera convocatòria es considera en finalitzar la unitat formativa, a la fi del trimestre o quadrimestre. La segona convocatòria l'estableix el centre en els mesos de juny o setembre, segons la programació i el calendari escolar.

En el cas del mòdul de l'Obra Final, en els cicles formatius de grau mitjà, i del mòdul de Projecte Integrat, en els cicles formatius de grau superior, la segona convocatòria ha de quedar establerta en la primera setmana de setembre. Cal tenir aprovats la resta mòduls.

L'alumne o alumna que ha perdut el dret a l'avaluació contínua per faltes d'assistència (cal com a mínim l'assistència al 80 % de les classes) o que abandona, perd la primera convocatòria i ha de constar com a "no avaluat/ada".

En aquest cas, el centre ha d'establir els requisits perquè l'alumne o alumna pugui

optar a la segona convocatòria.

El professor o professora del mòdul ha d'establir les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o contínues i que s'han de preveure en la programació de la unitat formativa, així com el seu seguiment. Les activitats de recuperació no s'han d'entendre com un sol examen, ni l'avaluació contínua com a exàmens continus.

Cal informar l'alumne o alumna de les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates de les revisions de les activitats i l'avaluació corresponent en segona convocatòria.

L'alumne o alumna pot sol·licitar al director o directora del centre la renúncia a la convocatòria de tots o algun dels mòduls que componen el cicle formatiu, i/o de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). La renúncia a la convocatòria es reflecteix als documents d'avaluació amb l'expressió "renúncia". La renúncia afecta els mòduls no finalitzats, i es mantenen les qualificacions de les unitats formatives obtingudes fins al moment de la renúncia.

L'alumne o alumna pot sol·licitar la renúncia de convocatòria d'una unitat formativa dintre del termini establert pel centre i, en qualsevol cas, sempre abans que hagi transcorregut el 75 % del temps destinat a la seva impartició. Solament es pot presentar una sol·licitud de renúncia fora del termini establert per causes de força major degudament justificades i sempre sobre unitats formatives no avaluades.

Per concedir la renúncia són causes suficients, si es justifica documentalment, les que generen una absència prolongada de classe, per exemple una malaltia o un accident de l'alumne o alumna, o d'un familiar, l'atenció a familiars, la maternitat o paternitat, un canvi de condicions en el treball o la incorporació a un lloc de treball, i altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. El director o directora del centre és qui resol la sol·licitud de renúncia.

La renúncia de convocatòria d'una unitat formativa no es computa a l'efecte del còmput màxim de convocatòries.

Avançament de convocatòria per a la finalització del cicle

L'alumne o alumna de segon curs amb unitats formatives o mòduls pendents del curs anterior o repetidor de segon, per finalitzar els estudis el primer quadrimestre, pot sol·licitar al director o directora de l'escola l'avançament de convocatòria, dins del termini establert pel centre.

Per poder sol·licitar l'avançament de convocatòria s'ha d'estar matriculat de totes les unitats formatives i mòduls necessaris per finalitzar els estudis, incloent-hi la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers, l'Obra Final o el Projecte Integrat. Els mòduls i/o les unitats formatives sobre les quals es demani avançar convocatòria han d'haver estat cursades per l'alumne o alumna el curs anterior i no superades (ja sigui per suspès/esa, no presentat/ada o renúncia de convocatòria).

En cas que es concedeixi a l'alumne o alumna l'avançament de convocatòria, es computa com una convocatòria ordinària de les quatre de què disposa, no hi pot renunciar i ni tornar a la convocatòria del calendari inicial.

L'alumne o alumna ha de lliurar en la data senyalada en la resolució d'avançament de convocatòria del director o directora del centre, les activitats i/o els projectes dels quals el professorat dels mòduls i/o unitats formatives li haurà proporcionat l'enunciat i sobre els quals s'haurà fet el seguiment en tutories individualitzades i modalitat semipresencial.

### **Avançament de convocatòria per a la finalització del cicle**

L'alumne o alumna de segon curs amb unitats formatives o mòduls pendents del curs anterior o repetidor de segon, per finalitzar els estudis el primer quadrimestre, pot sol·licitar al director o directora de l'escola l'avançament de convocatòria, dins del termini establert pel centre.

Per poder sol·licitar l'avançament de convocatòria s'ha d'estar matriculat de totes les unitats formatives i mòduls necessaris per finalitzar els estudis, incloent-hi la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers, l'Obra Final o el Projecte Integrat. Els mòduls i/o les unitats formatives sobre les quals es demani avançar convocatòria han d'haver estat cursades per l'alumne o alumna el curs anterior i no superades (ja sigui per suspès/esa, no presentat/ada o renúncia de convocatòria).

En cas que es concedeixi a l'alumne o alumna l'avançament de convocatòria, es computa com una convocatòria ordinària de les quatre de què disposa, no hi pot renunciar i ni tornar a la convocatòria del calendari inicial.

L'alumne o alumna ha de lliurar en la data senyalada en la resolució d'avançament de convocatòria del director o directora del centre, les activitats i/o els projectes dels quals el professorat dels mòduls i/o unitats formatives li haurà proporcionat l'enunciat i sobre els quals s'haurà fet el seguiment en tutories individualitzades i modalitat semipresencial.

### **4.5.5 Promoció de curs**

Per passar de curs en un cicle formatiu, l'alumne o alumna ha d'obtenir l'avaluació positiva de les unitats formatives, la càrrega de les quals ha de ser el 75 % del conjunt planificat en el primer curs, com a mínim. En els cicles formatius de grau superior, cal tenir avaluació positiva de 45 ECTS dels 60 del primer curs.

L'alumne o alumna que supera un nombre d'unitats formatives igual o superior al 75% del conjunt planificat en el primer curs es pot matricular del segon curs i ha de cursar obligatòriament les unitats formatives no superades el primer curs.

En cas contrari, s'ha de matricular de les unitats formatives no superades el primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no tinguin incompatibilitat horària o curricular significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o

horàries, un alumne o alumna ha de matricular-se només de les unitats formatives del primer curs, malgrat haver superat el 75% del conjunt del primer curs.

Si l'alumne o alumna passa de curs amb unitats formatives pendents se li ha de recomanar l'assistència a les classes, si no hi ha incompatibilitat horària. El centre ha de definir com cal fer el seguiment del progrés de l'alumnat amb unitats formatives pendents, i les estratègies i les accions que es duren a terme amb l'objectiu de millorar-ne i optimitzar els resultats en el desenvolupament de les competències necessàries.

#### **4.5.6 Procediment per a la mobilitat**

Quan un alumne o alumna sol·licita el trasllat d'expedient acadèmic a fi de continuar els estudis en un centre pertanyent a una altra administració educativa, i s'accepta aquesta sol·licitud, s'ha de fer l'ajustament corresponent de continguts amb una reorganització curricular individualitzada perquè l'alumne o alumna s'incorpori al curs que li correspon.

A aquest efecte, els mòduls aprovats en la seva totalitat similars o coincidents en continguts i durada o valor en crèdits ECTS als que s'estableixen al seu pla d'estudis, s'han de reconèixer de manera automàtica traslladant la qualificació del centre d'origen; per a altres casos es pot preveure la superació de complements de formació que es considerin convenients.

Els complements de formació previstos en els procediments o les incorporacions a un nou pla d'estudis, s'han de fer des de les unitats formatives i s'han d'expressar en qualificacions numèriques o d'"apte/a" i "no apte/a", segons estableixi la resolució.

Els mòduls objecte de reconeixement a l'efecte de la incorporació de l'alumne o alumna a un pla d'estudis que en substitueix un d'anterior, consten a l'acta com a "continguts reconeguts".

El director o directora del centre ha de trametre una proposta argumentada de l'ajustament dels continguts als coneixements adquirits per l'alumne o alumna provinent d'un altre centre amb una reorganització curricular individualitzada necessària de l'alumnat que s'incorpora al seu centre en una nova distribució del pla d'estudis, juntament amb la documentació aportada del centre de procedència, als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals han de trametre l'escrit, juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a l'efecte de coneixement i constància.

#### **4.5.7 Exempció de mòduls formatius determinats i de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) per la seva correspondència amb l'experiència laboral**

Es pot determinar l'exempció de mòduls formatius en el currículum del cicle i de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) per la seva correspondència amb



la pràctica laboral, sempre que s'acrediti, com a mínim, un any d'experiència relacionada amb els coneixements, les capacitats i les destreses i, si escau, les unitats de competència pròpies dels mòduls i/o de l'exercici professional específic del cicle formatiu corresponent, d'acord amb el que estableix la norma que regula cada títol.

L'exempció del 100 % de les hores de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'atorga si l'alumne o alumna acredita experiència professional (relacionada amb l'àmbit professional i de treball, i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu) que es correspon a un nombre d'hores igual o superior.

Els criteris d'exempció de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i la seva tramitació són els que es recullen a la publicació [Normativa de la formació pràctica en centres de treball](#).

L'experiència laboral a què es refereix l'apartat anterior s'ha d'acreditar amb la documentació següent:

- Certificat de l'empresa on s'ha adquirit l'experiència laboral; hi ha de constar la durada del contracte, l'activitat exercida i el període en què s'ha dut a terme l'activitat.
- En el cas de treballadors per compte propi, certificat d'alta en el Cens d'obligats tributaris i evidències de l'activitat exercida.

Els mòduls formatius i la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) objecte d'exempció perquè es corresponen amb la pràctica laboral figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna com a "exempt/a".

Els mòduls objecte d'exempció perquè es corresponen amb la pràctica laboral no computen per calcular la nota mitjana final.

La tramitació de la sol·licitud d'exempció dels mòduls formatius per correspondència amb l'experiència laboral s'ha de fer des del servei d'assessorament i reconeixement acadèmic dels aprenentatges d'estudis professionals d'arts plàstiques i disseny per la seva correspondència amb l'experiència laboral que ofereixen els centres autoritzats.

Els centres que vulguin implantar o continuar oferint el servei d'assessorament i/o el servei de reconeixement acadèmic com a centres autoritzats, o bé per donar-se d'alta del servei, han d'estar en qualitat per prestar aquests serveis i han de fer arribar les seves dades a l'àrea de mesures flexibilitzadores que coordina la Direcció General de la Formació Professional Inicials i Ensenyaments de Règim Especial, en els terminis que s'estableixin.

#### **4.5.8 Reconeixement d'estudis i crèdits ECTS**

El [Reial decret 1618/2011](#), de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior, estableix el reconeixement de crèdits que l'alumnat pot sol·licitar segons els estudis cursats i els que vol cursar, que depèn de la durada dels currículums o plans d'estudi.

Els estudis reconeguts no poden superar el 60 % dels crèdits del pla d'estudis o del currículum del títol que es pretén cursar.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini des que l'alumne o alumna es matricula fins passat un mes des de l'inici oficial del curs en què està matriculat.

El director o directora del centre ha de trametre les sol·licituds de reconeixement de l'alumnat a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, les quals s'han d'acompanyar de l'acreditació oficial dels estudis dels quals se sol·licita el reconeixement, és a dir, el títol oficial d'educació superior expedit per les autoritats competents o certificat substitutori. En el cas d'estudis parcials, cal aportar el certificat acadèmic oficial corresponent als estudis superats.

El termini màxim per resoldre i notificar les resolucions és de tres mesos a partir de l'endemà del dia d'entrada de la sol·licitud en el registre. Si passat aquest termini no es rep cap resolució expressa, s'ha d'interpretar com a silenci administratiu.

En el cas dels mòduls o unitats formatives reconeguts, cal computar la qualificació obtinguda al centre d'origen; els que siguin objecte de reconeixement figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna com a "continguts reconeguts".

#### **4.6 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny a les escoles d'art**

El centre pot determinar l'organització del pla d'estudis dels cicles formatius de forma trimestral o quadrimestral. Les unitats formatives s'han de programar de manera que cada unitat es pugui completar preferiblement en un trimestre o quadrimestre, depenent de l'organització del centre. Els cicles formatius de grau superior es distribueixen en 60 ECTS per curs (aproximadament 20 ECTS trimestrals o 30 ECTS quadrimestrals).

L'equip docent assignat al cicle de formació específica ha d'elaborar, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització dels continguts corresponents al cicle de formació específica i els criteris generals del desenvolupament curricular i d'avaluació de l'aprenentatge.

Cada final de curs acadèmic cal fer una valoració de l'adequació de l'organització i la programació dels cicles de formació específica a l'entorn socioeconòmic i cultural per revisar i actualitzar allò que es consideri convenient.

L'organització del cicle de formació específica ha d'incloure, almenys, les decisions relatives als aspectes següents:

- Mòduls. Distribució dels mòduls al llarg del cicle; per cadascun cal que hi consti les dates previstes d'inici i d'acabament, la durada en hores, les unitats formatives que el componen i el nombre d'hores lectives setmanals.
- Desplegament del currículum.
- Crèdits ECTS i hores lectives de lliure disposició. Criteris per a la creació d'un nou mòdul o unitat formativa, distribució dels ECTS i de les hores lectives al cicle de

grau superior.

- Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius. Mòduls professionals o unitats formatives amb activitats d'ensenyament i d'aprenentatge en llengua anglesa als cicles de grau mitjà.
- Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). Criteris per a l'organització.
- Obra Final o Projecte Integrat. Criteris per a l'organització.
- Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny. Criteris generals sobre l'avaluació dels mòduls professionals i les unitats formatives.
- Espais docents i recursos que s'han d'utilitzar en el desenvolupament del cicle.
- Atribució docent del professorat.

#### 4.7 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOE)

##### 4.7.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE

Títol Reial decret	BOE	Denominació	Total	Durada lectiva	FCT	Obra Final
<i>Ceràmica artística</i>						
37/2010, 15 de gener	Núm.33, 6.3.2010	Decoració Ceràmica	1.600 h	1.485 h	115 h	66 h
37/2010, 15 de gener	Núm.33, 6.3.2010	Terrisseria	1.600 h	1.485 h	115 h	66 h
<i>Comunicació gràfica i audiovisual</i>						
1436/2012, 11 d'octubre	Núm. 265, 3.11.2012	Assistència al Producte Gràfic Imprès	1.600 h	1.400 h	200 h	66 h
1436/2012, 11 d'octubre	Núm. 265, 3.11.2012	Assistència al Producte Gràfic Interactiu	1.600 h	1.400 h	200 h	66 h
<i>Escultura</i>						
228/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Forja Artística	1.600 h	1.485 h	115 h	66 h
225/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Reproduccions Artístiques en Fusta	1.600 h	1.485 h	115 h	66 h
226/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Reproduccions Artístiques en Pedra	1.600 h	1.485 h	115 h	66 h

##### 4.7.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE

<b>Títol Reial decret</b>	<b>BOE</b>	<b>Denominació</b>	<b>Total</b>	<b>Durada lectiva</b>	<b>FCT</b>	<b>Projecte integrat</b>
<i>Ceràmica artística</i>						
37/2010, 15 de gener	Núm. 33, 6.3.2010	Ceràmica Artística	2.000 h 120 ECTS	1.882 h 105 ECTS	118 h 5 ECTS	100 h 10 ECTS
37/2010, 15 de gener	Núm. 33, 6.3.2010	Modelisme i Matrickeria Ceràmica	2.000 h 120 ECTS	1.882 h 105 ECTS	118 h 5 ECTS	100 h 10 ECTS
<i>Comunicació gràfica i audiovisual</i>						
1427/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Animació	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1434/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Còmic	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1432/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Fotografia	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1430/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Gràfica Audiovisual	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1429/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Gràfica Impresa	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1428/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Gràfica Interactiva	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1431/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Gràfica Publicitària	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
1433/2012, 11 d'octubre	Núm.265, 3.11.2012	Il·lustració	2.000 h 120 ECTS	1.720 h 108 ECTS	280 h 12 ECTS	99 h 10 ECTS
<i>Escultura</i>						
223/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Daurat, Argentat i Policromia	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
219/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Ebenisteria Artística	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
221/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Fosa Artística	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS

222/2015, 27 de març	Núm 97, 23.4.2015	Motlles i Reproduccions Escultòriques	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
220/2015, 27 de març	Núm. 101, 28.4.2015	Escultura Aplicada a l'Espectacle	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
218/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Tècniques Escultòriques	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
227/2015, 27 de març	Núm. 97, 23.4.2015	Tècniques Escultòriques en Fusta	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
229/2015, 27 de març	Núm. 101, 28.4.2015	Tècniques Escultòriques en Metall	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
230/2015, 27 de març	Núm .101, 28.4.2015	Tècniques Escultòriques en Pedra	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS
231/2015, 27 demarç	Núm. 110, 8.5.2015	Tècniques Escultòriques en Pell	2.000 h 120 ECTS	1.881 h 115 ECTS	119 h 5 ECTS	99 h 10 ECTS

## 5 Aspectes comuns als cicles de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny

### 5.1 Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

#### 5.1.1 Distribució, finalitats i objectius de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer al mateix temps que els mòduls o bé de manera intensiva al final del curs, o durant la realització de l'Obra Final o del Projecte Integrat, i s'ha de fer prioritàriament en el segon curs.

Si per completar el període de pràctiques se sobrepassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, s'ha de fer constar "p. av." (pendent d'avaluació) en l'apartat de formació pràctica de l'acta d'avaluació del final de curs.

En la sessió d'avaluació que segueixi en acabar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'estableix la qualificació, que ha de constar en l'acta d'avaluació extraordinària corresponent.

#### *Distribució*

La distribució de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) la determina cada centre i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar; s'ha de fer entre les 8 i les 22 hores.

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer en un període o més; es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle, i es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, que cal raonar en cada cas i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona.

#### *Finalitats*

- Desenvolupar estratègies que portin a un acostament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.
- Integrar dins el currículum de l'alumne o alumna totes les accions que estan dins el camp de la transició cap al món laboral.
- Facilitar, tant a l'alumnat com a l'empresa o institució, la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

#### *Objectius generals*

- Orientar l'alumne o alumna perquè tingui un coneixement més clar de les seves capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional en el món laboral.

#### *Objectius específics en matèria de qualificació artística i professional*

- Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i les 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.

#### *Objectius específics en matèria de qualificació d'inserció professional*

- Comprendre el procés productiu i/o les tasques de serveis i participar-hi.
- Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

### **5.1.2 Programació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT): pla d'activitats**

Cada cicle formatiu té associades activitats pròpies del perfil professional. El pla d'activitats defineix les tasques que cal fer a l'empresa, l'estudi o el taller.

### **5.1.3 Accés a la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)**

L'equip docent responsable d'impartir el cicle formatiu, d'acord amb el director o directora del centre, pot establir que per iniciar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) cal que l'alumne o alumna tingui l'avaluació positiva de tots els mòduls lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada, per a l'alumne o alumna que no els hagi superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne o alumna pugui obtenir de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

### **5.1.4 Avaluació de la la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)**

L'avaluació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu; ha de ser continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa.

En acabar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne o alumna, el tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna en fa, i corregir-ne, si cal, les deficiències, fet que ha de quedar recollit en el quadern de pràctiques.

Aquesta avaluació s'ha de fonamentar en els informes emesos pel o per la responsable de la formació de l'alumne o alumna en el centre de treball. Aquesta fase es qualifica com "apte/a" o "no apte/a".

En règim presencial aquesta fase pot ser objecte d'avaluació en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, el Departament pot establir una convocatòria extraordinària per a les persones que han exhaurit el nombre màxim de convocatòries per malaltia, discapacitat o altres motius que condicionin o impedeixin el desenvolupament ordinari dels estudis.

### **5.1.5 Exempcions de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)**

Els criteris d'exempció i la seva tramitació estan recollits en la publicació [Normativa de la formació pràctica en centres de treball. Instruccions d'aplicació](#) del curs corresponent, de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

### **5.1.6 Homologació d'empreses**

Per resolució comunicada relativa a la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de regular els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que acullen alumnes per fer la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), per garantir les condicions adequades i la qualitat requerida.

### **5.1.7 Seguiment de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers**

Correspon al tutor o tutora de pràctiques el seguiment de l'alumne o alumna en la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers, d'acord amb l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula l'FCT i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats, i l'[Ordre EDU/416/2007](#), de 13 de novembre, per la qual es modifica l'article 5 de l'Ordre esmentada. Per tal de fer el seguiment de l'alumne o alumna en la realització de l'FCT, el tutor o tutora de pràctiques ha de fer almenys dues visites.

### **5.1.8 Proposta d'extinció del conveni per cursar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers en una determinada empresa o entitat**

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora del cicle, 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 en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne o alumna que, per la permanència o intensitat, impedeixen o dificulten el desenvolupament normal de la formació pràctica, o en l'incompliment, per part de l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet d'haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

A les instruccions específiques d'aplicació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) del curs acadèmic es pot ampliar la informació.

## **5.2 Avaluació contínua**

La finalitat de l'avaluació contínua és regular l'aprenentatge de l'alumnat i el mateix procés d'aprenentatge (avaluació formativa).



Al final del procés d'ensenyament-aprenentatge (avaluació formativa) es fa l'avaluació final (sumatòria) que, a partir dels criteris d'avaluació, qualifica l'alumne o alumna i acredita l'assoliment dels resultats d'aprenentatge i les competències associades.

L'avaluació contínua es fonamenta en la recollida sistemàtica d'informació per part del professor o professora per fer un seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna.

L'alumne o alumna ha d'estar prèviament informat sobre les competències requerides, els sistemes i criteris d'avaluació que s'aplicaran i el nivell de resultats d'aprenentatge que es demana sobre les activitats proposades.

Els professors han de fer el seguiment del progrés de l'alumnat segons el sistema establert, amb previsió d'estratègies per al desenvolupament individual de l'alumne o alumna en les competències necessàries i les accions que es duren a terme amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats.

L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat en règim presencial requereix l'assistència a un mínim del 80 % de les classes i l'acompliment de la totalitat de les activitats programades.

Una assistència inferior al 80 % no justificada impossibilita l'avaluació, situació que es reflecteix en l'acta amb l'anotació "no avaluat/ada" i que implica la pèrdua de convocatòria. L'alumne o alumna de règim presencial no avaluat per manca d'assistència ha de complir l'assistència mínima el curs següent.

Els documents i les activitats d'avaluació han d'estar sota la custòdia dels professors del centre fins a la finalització del curs següent. A partir d'aquest termini les activitats d'avaluació es poden retornar a l'alumnat o bé destruir-les.

### **5.2.1 Avaluació compartida de l'alumnat que participa en un conveni de col·laboració**

El Departament d'Educació pot establir els mecanismes de cooperació en la formació de l'alumnat amb empreses o entitats. En aquest cas, el centre educatiu i l'entitat participen conjuntament en el seguiment i la valoració de l'alumnat. L'avaluació dels aprenentatges adquirits a l'entitat es fa a partir de la valoració de les activitats formatives i del grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge dels mòduls formatius que s'han desenvolupat en l'empresa o entitat.

Els professors que imparteixen el mòdul o mòduls formatius són els responsables d'avaluar l'alumnat i de determinar-ne les qualificacions finals, a partir dels resultats de les activitats que s'han fet a l'empresa o entitat, les informacions i valoracions de l'empresa o entitat i la memòria, si així es considera, que ha fet l'alumnat, i on consta l'autoavaluació.

Per avaluar els mòduls formatius cal crear una rúbrica consensuada entre l'escola d'art i l'empresa o entitat sobre els continguts que s'imparteixen. El tutor o tutora de

l'empresa o entitat ha d'avaluar l'alumne o alumna fent una valoració qualitativa, amb una apreciació descriptiva de l'assoliment dels aprenentatges de l'alumne o alumna dels mòduls impartits. A partir d'aquesta valoració qualitativa, i tenint en compte els treballs que ha fet l'alumne o alumna, el professorat de l'escola d'art avalua l'alumna o alumne fent una valoració quantitativa, i atorga així una qualificació numèrica a aquest mòdul.

## **5.3 Convalidacions i exempcions dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny**

### **5.3.1 Convalidacions en accedir a un cicle**

El currículum dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny està format per mòduls establerts per Departament d'Educació i d'altres per normativa bàsica de l'Estat. Al [web de la XTEC](#) es pot consultar la normativa competent de l'ordenació curricular dels mòduls dels cicles (LOGSE i LOE).

Són objecte de convalidació els mòduls formatius i les unitats formatives comuns a diversos cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, del mateix nivell o superior, sempre que tinguin igual denominació, igual o menor durada, continguts i competències coincidents, així com objectius, resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació iguals o concordants.

En el cas dels mòduls o les unitats formatives convalidats que tenen la mateixa denominació i currículum, i que són comuns a diversos cicles, cal traslladar la qualificació obtinguda en el primer cicle cursat.

Els mòduls objecte de convalidació figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna amb l'expressió de "continguts reconeguts".

L'alumne o alumna ha d'assistir a classe mentre no hi hagi una resolució positiva.

### **5.3.2 Mòduls comuns a diversos cicles**

Les convalidacions establertes en la normativa que defineix el currículum formatiu, les ha de reconèixer el director o directora del centre educatiu públic on està matriculat l'alumne o alumna, prèvia sol·licitud personal acompanyada dels documents acreditatius necessaris, que han de quedar incorporats a l'expedient personal de l'alumne o alumna al centre.

El director o directora del centre pot convalidar alguns mòduls de diferents cicles formatius LOGSE segons els criteris i la relació que conté l'[Ordre ECI/3058/2004](#), de 10 de setembre.

El director o directora del centre pot convalidar els mòduls formatius i les unitats formatives comuns a diversos cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, del mateix nivell o superior, sempre que tinguin la mateixa denominació, la mateixa o menor

durada, continguts i competències coincidents, així com objectius, resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació iguals o concordants.

Les convalidacions dels mòduls i les unitats formatives dissenyats pel centre per a les hores i crèdits de lliure disposició, prèvia sol·licitud de la persona interessada, les ha de reconèixer el director o directora del centre, un cop examinada la documentació acreditativa dels estudis cursats, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna juntament amb la documentació acreditativa que acredita la superació del mòdul que es convalida, i que és necessària per al reconeixement.

Aquesta convalidació és possible sempre que es corresponguin a un mateix nivell o superior, quan es treballa sobre les mateixes competències amb un mínim del 75 % de coincidència en continguts i el mateix o un nombre superior de crèdits/hores, i amb un mínim del 80 % de coincidència en càrrega lectiva.

Per concedir les convalidacions és un requisit indispensable que la persona interessada estigui matriculada en els ensenyaments oficials per als quals sol·licita la convalidació. Les convalidacions han de ser reconegudes, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, pel director o directora del centre on està matriculat l'alumne o alumna, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en el seu expedient acadèmic juntament amb la documentació acreditativa que acredita la superació del mòdul que es convalida, i que és necessària per al reconeixement.

### **5.3.3 Altres convalidacions**

Per a altres convalidacions no previstes en l'apartat *Mòduls comuns a diversos cicles*, l'alumne o alumna pot presentar la sol·licitud de convalidació fins passat un mes des de l'inici oficial del curs. L'alumna o alumne ha d'assistir a classe mentre no hi hagi una resolució positiva.

Per a altres convalidacions no previstes, l'alumne o alumna pot presentar la sol·licitud de convalidació des que es matricula fins passat un mes des de l'inici oficial del curs. El director o directora del centre ha de trametre a l'administració corresponent (Ministeri d'Educació i Formació Professional o bé a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial del Departament d'Educació) les sol·licituds de convalidació i la documentació justificativa de l'alumnat.

El centre ha de trametre les sol·licituds de convalidacions no previstes dels estudis LOGSE al Ministeri d'Educació i Formació Professional perquè les resolgui.

Les sol·licituds de convalidacions no previstes dels estudis LOE s'han de trametre:

- al Ministeri d'Educació i Formació Professional, si es volen sol·licitar convalidacions com a mòdul o mòduls sencers,
- a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Estudis de Règim Especial, si es volen sol·licitar convalidacions del mòdul per unitats formatives.

Cal adjuntar, a cada sol·licitud, la documentació següent:

- Resguard de la matrícula.
- Còpia del DNI, passaport o NIE.
- Certificat acadèmic dels ensenyaments cursats, en cas d'estudis parcials, més el títol, en cas d'estudis finalitzats.
- Argumentació de la sol·licitud de convalidació amb la documentació justificativa de la formació cursada. Cal que hi figuri la informació de la càrrega lectiva, la curricular i una descripció breu dels continguts. No cal adjuntar aquesta informació si els ensenyaments superats són cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, cicles de formació professional, ensenyaments superiors de disseny o de conservació i restauració de béns culturals ordenats per la LOGSE o per la LOE.

Els mòduls de projectes de l'especialitat, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), el Projecte Integrat (CFGS) o Obra Final (CFGM), i el mòdul de Formació en Entorn Professional (FEP) no són mai objecte de convalidació.

#### **5.3.4 Registre i efectes de les convalidacions**

En l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, cal fer constar "convalidat" en els mòduls convalidats.

Els mòduls convalidats sense trasllat de qualificació no es tenen en compte per calcular la qualificació final del cicle de formació específica.

#### **5.4 La junta d'avaluació**

La junta d'avaluació l'ha de compondre l'equip docent, és a dir, els professors que intervenen en l'activitat educativa del grup classe durant el curs escolar.

L'alumnat no forma part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible que participin en les sessions d'avaluació, i s'han d'atènyer al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

La junta d'avaluació ha de concretar les estratègies d'atenció i orientació a l'alumnat perquè assoleixi els objectius dels ensenyaments.

La junta d'avaluació ha d'adoptar les decisions per consens; en cas contrari, les ha de prendre per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació. El tutor o tutora del grup classe coordina i presideix les sessions d'avaluació i, en col·laboració amb la secretaria acadèmica, és la persona responsable de la correcta gestió de la documentació de la sessió. Ha d'estendre acta del desenvolupament de la sessió, en què han de constar els acords presos. També ha de vehicular l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i, si escau, amb les famílies.

Les qualificacions s'han de reflectir en l'acta d'avaluació i en l'expedient acadèmic.

La junta d'avaluació, en la sessió final d'avaluació del cicle, ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls formatius corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències professionals artístiques, personals i socials expressades en els objectius generals del cicle formatiu, així com l'historial acadèmic.

Per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es pot determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'ha d'escriure l'expressió "**\*Requalificat/ada per la junta d'avaluació**".

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

La junta d'avaluació ha de fer durant el curs acadèmic un mínim de tres sessions d'avaluació, dues quadrimestrals i una final.

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

La junta d'avaluació es pot reunir, convocada pel tutor o tutora del cicle, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació de l'alumnat que es matricula per mòduls solts o unitats formatives.

En cada sessió de la junta d'avaluació cal qualificar les unitats formatives i els mòduls formatius que l'alumne o alumna hagi finalitzat i s'hi han d'incorporar, si escau, les qualificacions corresponents a les segones convocatòries.

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

Les sessions de la junta d'avaluació tenen com els objectius següents:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne o alumna.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna dels resultats d'aprenentatge treballats durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna de les competències professionals, personals i socials i dels objectius generals del cicle formatiu.
- Valorar l'historial acadèmic de l'alumne o alumna.
- Qualificar l'alumne o alumna amb relació a les unitats formatives finalitzades i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte

d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge per incorporar-les a la planificació dels ensenyaments del curs següent.

### **5.5 Matrícula d'honor**

Si un alumne o alumna obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9, se li pot consignar la menció de "matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets.

Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció de matrícula d'honor per cada 20 alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant; s'entén per alumnes avaluats del darrer curs els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

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

### **5.6 Còpia o plagi i honestat acadèmica**

Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació, però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre ha de vetllar perquè tot l'alumnat conegui i respecti la llei i els codis ètics de la bona pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

El centre ha de fer constar a les seves Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) els acords presos en claustre i les mesures correctores adients en referència a la còpia o plagi, tant en treballs com en proves o exàmens.

### **5.7 Participació de les escoles d'art en els projectes dels convenis de col·laboració del Departament d'Educació**

El Departament d'Educació considera necessari col·laborar amb les empreses i entitats relacionades amb l'art i el disseny per a la formació artística, tècnica i tecnològica adequada per a l'exercici qualificat de les competències professionals pròpies relacionades amb els cicles.

En aquest sentit, el Departament d'Educació signa convenis de col·laboració amb la finalitat d'endegar projectes de treball que fomentin la promoció i inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny.

Les escoles d'art i disseny es poden sumar a aquests convenis notificant el seu interès al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial, per tal de concretar-ne la

participació.

L'equip docent del centre, a partir de les propostes que s'han presentat, pot elaborar activitats de projectes des dels mòduls, d'Obra Final o de Projecte Integrat, per impartir en el cicle que, a més dels aspectes referents a la programació d'objectius, de continguts i d'avaluació, ha d'incloure també els criteris organitzatius, funcionals i de recursos humans.

El Departament d'Educació, des del Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial, fa el seguiment de la programació i el desenvolupament dels projectes en les escoles d'art que hi participin.

## 6 Accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

### 6.1 Grau mitjà

Per accedir a un cicle de formació específica de grau mitjà cal tenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria o l'equivalent, i acreditar les aptituds per cursar-lo mitjançant la superació d'una prova específica.

Les equivalències a efectes acadèmics de títols i estudis amb el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria (GESO) són les següents:

- Títol de tècnic o tècnica auxiliar de la Llei 14/1970
- Segon de batxillerat unificat i polivalent (BUP)
- Segon curs del primer cicle experimental de reforma dels ensenyaments mitjans
- Mòdul professional de nivell 2
- Tercer curs d'ensenyaments comuns del pla 63 o segon curs d'ensenyaments comuns experimental d'arts aplicades i oficis artístics
- Segon de BUP amb un màxim de dues matèries pendents dels dos primers cursos.

Els títols o certificats que permeten l'exempció de la part específica de la prova són els següents:

- Títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny.
- Certificat de superació amb aprofitament dels cursos comuns d'arts aplicades i oficis artístics (plans d'estudis establerts els anys 1963, 1984 o 1986).
- Títol de tècnic o tècnica de formació professional d'una família equivalent a una d'arts plàstiques i disseny, d'acord amb la taula d'equivalències següent:

<b>Família d'arts plàstiques i disseny</b>	<b>Famílies de formació professional</b>
Arts aplicades al llibre	Arts gràfiques
Arts aplicades a la indumentària	Tèxtil, confecció i pell Imatge personal
Art floral	Agrària

Ceràmica artística	Vidre i ceràmica
Disseny d'interiors	Edificació i obra civil
Comunicació gràfica i audiovisual	Arts gràfiques Imatge i so
Disseny industrial	Fabricació mecànica Fusta, moble i suro
Tèxtils artístics	Tèxtil, confecció i pell

- Resolució d'exempció reconeguda per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per haver acreditat experiència professional.

Les persones que no tenen el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria també hi poden accedir si tenen 17 anys o els compleixen durant l'any natural d'accés al cicle i superen una prova d'accés. Les persones que superen el Curs de formació específica per a l'accés als cicles de grau mitjà queden exemptes de fer la part general de la prova d'accés.

Pel que fa a la prova específica d'accés, l'alumnat de quart d'ESO que cursa l'assignatura optativa d'Educació Visual i Plàstica en un centre que es coordini amb l'escola d'art de l'entorn, pot rebre determinada formació, en què el resultat final de l'avaluació tingui validesa com a prova d'accés. Aquesta formació es pot materialitzar de dues maneres:

- L'institut o centre d'ESO i l'escola d'art de l'entorn fan una activitat conjunta, al final de la qual es pot plantejar una prova d'accés.
- S'utilitza una proposta formativa que les escoles d'art han confeccionat per als instituts o centres de secundària de nou hores de durada, que es pot incorporar com a part curricular de la matèria, al final de la qual es fa la prova d'accés, integrada en aquesta proposta.

El treball final el valoren conjuntament el professor o professora de secundària d'Educació Visual i Plàstica de l'institut i el professor o professora d'arts plàstiques i disseny de l'escola d'art (membre de la comissió avaluadora de les proves d'accés). La qualificació positiva demostra l'assoliment dels coneixements necessaris per accedir als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny i té validesa com a prova d'accés específica. L'escola d'art ha de custodiar el material corresponent.

Si l'alumne o alumna ho sol·licita, l'escola d'art pot emetre un certificat que és vàlid per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. La superació de l'ESO és una condició necessària per fer la sol·licitud del certificat.

Si les escoles d'art fan aquesta oferta formativa als instituts i centres de l'entorn, ho han de comunicar als serveis territorials (o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona) i al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial.



Quan s'acaba la formació han de trametre al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial una memòria que inclogui la descripció de l'experiència: professors implicats, activitat formativa, models de prova emprats i solucionari, nombre de participants, resultats obtinguts i valoració.

## 6.2 Grau superior

Per accedir als cicles de grau superior cal tenir el títol de batxillerat o l'equivalent i superar una prova específica d'accés.

Les equivalències a efectes acadèmics de títols i estudis amb el títol de batxiller (LOE) són els següents:

- Títol de batxiller LOGSE
- Curs d'orientació universitària (COU)
- Segon curs d'una modalitat de batxillerat experimental
- Curs preuniversitari
- Títol de mestre o mestra d'ensenyament primari.

Els títols o certificats que permeten l'exempció de la part específica de la prova són els següents:

- Títol de batxiller de la modalitat d'arts o d'artístic experimental.
- Títol de batxiller d'altres modalitats si s'han cursat tres matèries de la via d'arts plàstiques de la modalitat d'arts.
- Títol de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny.
- Títol de tècnic o tècnica superior de formació professional d'una família equivalent a una d'arts plàstiques i disseny, a l'efecte de la prova d'accés, d'acord amb la taula d'equivalències següent:

<b>Família d'arts plàstiques i disseny</b>	<b>Famílies de formació professional</b>
Arts aplicades al llibre	Arts gràfiques
Arts aplicades a la indumentària	Tèxtil, confecció i pell Imatge personal
Art floral	Agrària
Ceràmica artística	Vidre i ceràmica
Disseny d'interiors	Edificació i obra civil
Comunicació gràfica i audiovisual	Arts gràfiques Imatge i so
Disseny industrial	Fabricació mecànica Fusta, moble i suro
Tèxtils artístics	Tèxtil, confecció i pell

- Títol superior d'arts plàstiques o títol superior de disseny, en les diferents especialitats.
- Títol de graduat o graduada en arts aplicades i oficis artístics, en alguna de les especialitats dels plans d'estudis establerts els anys 1963, 1984 o 1986.
- Títol superior de Conservació i Restauració de Béns Culturals, en les seves diferents especialitats.
- Llicenciatura en Belles Arts o certificat de superació de la prova específica d'accés a aquests ensenyaments.
- Arquitectura.
- Enginyeria tècnica en disseny industrial.
- Resolució d'exempció reconeguda per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per haver acreditat experiència professional.

Les persones que no tenen el títol de batxillerat també hi poden accedir si superen la prova d'accés. Per poder fer la prova cal tenir 19 anys (o complir-los l'any en què es fa la prova). A partir de l'any en què se'n compleixen 18, també es pot fer si s'acredita un títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny relacionat amb aquell al qual es vol accedir. Les persones que disposen del títol de tècnic o tècnica i superen el Cours de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (CPICS) queden exemptes de fer la part general de la prova d'accés.

La informació sobre la preparació i l'organització de les proves d'accés es pot consultar al web del Departament d'Educació > Proves > [Proves d'accés](#).

La informació sobre el Cours de preparació per a l'accés als cicles de grau mitjà i el Cours de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (CPICS) es pot consultar al web [Estudiar a Catalunya](#).

## **7 Compleció dels ensenyaments dels cicles de la família de disseny gràfic LOGSE que s'extingeixen**

L'alumne o alumna que ha cursat els cicles formatius ordenats per la LOGSE i que no s'incorpora a les noves titulacions ordenades per la LOE pot completar les titulacions cursades durant els dos cursos acadèmics següents a l'extinció per la implantació del nou títol al centre educatiu, tant públic com privat, on l'alumne o alumna va formalitzar la darrera matrícula en el cicle.

Els centres educatius públics han de gestionar, de manera unificada, les activitats de compleció per als alumnes que es troben en aquesta situació.

### **7.1 Procés de compleció**

La compleció d'estudis es pot fer mitjançant:

- les activitats de recuperació i d'avaluació
- les proves d'avaluació.

Per al mateix cicle formatiu i curs acadèmic les dues vies són excloents entre si.

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer durant els dos cursos següents a l'extinció del cicle: per poder-ho fer el centre educatiu ha de matricular l'alumnat en aquesta fase i fer-ne el seguiment.

Si s'esgota el període de compleció, per obtenir la titulació, l'alumne o alumna es pot incorporar a un pla d'estudis que substitueixi l'anterior i sol·licitar la convalidació per reconeixement dels mòduls.

Els mòduls reconeguts per la incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis que substitueix l'anterior, consten a l'acta amb l'expressió "continguts reconeguts".

## **7.2 Informació a l'alumnat sobre la compleció**

L'alumnat que ha estat matriculat en el centre o bé que prové de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius LOGSE ja extingits, pot completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini, d'acord amb el que s'estableix en l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, i la [Resolució EDU/3982/2010](#), de 10 de desembre.

## **8 Reclamacions motivades per les qualificacions**

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

### **8.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs**

Si les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs que no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectat, s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada han de constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i s'han de comunicar a l'equip docent del grup corresponent.

## **8.2 Reclamacions per qualificacions finals de curs o d'Obra o Projecte Final o Projecte Integrat**

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne o alumna al final de cada mòdul, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent corresponent perquè, en una reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta corresponent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres amb els professors que el director o directora designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

Si l'alumne o alumna (o els pares o tutors legals, si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que cal presentar al centre (adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona), que ha de seguir el procediment que es detalla tot seguit:

- Trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials, o al Consorci d'Educació de Barcelona, conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora proposat per la Inspecció d'Educació.
- Un cop vist l'informe de la Inspecció d'Educació i, si escau, el de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ha de resoldre definitivament, amb notificació a la persona interessada, per mitjà del director o directora del centre. El resultat de la resolució final de la reclamació s'ha d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereix.

## **9 Trasllet d'expedient a un altre centre**

Quan un alumne o alumna que no ha completat els estudis es trasllada d'una escola d'art a una altra, el centre de destinació ha de sol·licitar al d'origen una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, juntament amb un certificat

(vegeu el model "Certificat de trasllat a un altre centre") i, si escau, l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials, segons el cas.

El centre receptor ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les qualificacions dels mòduls/assignatures superats en el centre d'origen i les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular. L'informe ha d'estar a disposició del tutor o tutora del grup al qual s'incorpora l'alumne o alumna.

## **10 Anul·lació de la matrícula**

L'alumne o alumna o, si és menor, el pare, mare o tutor o tutora legal, pot sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

En els supòsits d'anul·lació de matrícula cal fer constar en l'acta l'expressió "Matrícula anul·lada". Aquesta anul·lació s'ha de fer constar també en l'expedient acadèmic.

L'anul·lació abasta la matrícula de tot el curs i comprèn tots els mòduls/assignatures, la fase de formació pràctica i/o l'Obra Final o Projecte Final o Integrat. En casos excepcionals, el director o directora del centre podrà concedir l'anul·lació de la matrícula només de determinats mòduls.

De manera general, l'anul·lació de la matrícula s'ha de sol·licitar abans que s'acabi el mes d'abril. En el cas específic de l'Obra Final o Projecte Final o Integrat, s'ha de sol·licitar un mes abans de la data de cada convocatòria de lliurament.

Per concedir l'anul·lació són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada de classe, com ara la malaltia o un accident de l'alumne o alumna o de familiars, l'atenció a familiars, la maternitat o paternitat, un canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball, i altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. El director o directora del centre és la persona encarregada de resoldre aquesta sol·licitud.

En els supòsits de concessió de l'anul·lació de matrícula, l'alumne o alumna afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne o alumna del centre (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics);
- no perd la qualificació que ha obtingut en els mòduls superats;
- no se li computa la convocatòria del curs amb matrícula anul·lada. Si l'alumne o alumna amb matrícula anul·lada es torna a matricular al centre, els professors corresponents han de valorar les parts cursades anteriorment, si escau, i
- en cas que, en anul·lar la matrícula, hagués iniciat, sense completar-la, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), en tornar-se a matricular se li computarien les hores d'aquesta formació ja realitzades.

## **11 Documentació acadèmica dels cicles formatius**

La principal documentació acadèmica de l'alumne o alumna és la següent:

- Actes de finals de curs. Contenen notes parcials dels mòduls organitzats en dos cursos i notes finals dels mòduls. Les notes finals dels mòduls es marquen amb un asterisc i es traspassen a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna (model "Acta d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny").
- Actes d'Obra o Projecte Final LOGSE. Contenen les qualificacions parcials, teòrica i pràctica, i la mitjana aritmètica corresponent com a nota de l'Obra o Projecte Final o Projecte Integrat. Tota la documentació acadèmica generada per l'alumne o alumna i per la comissió avaluadora en relació amb l'Obra o el Projecte Final s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne o alumna (model "Acta d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny").
- Actes d'Obra Final o Projecte Integrat LOE. Contenen les qualificacions de les fases de desenvolupament del treball i cadascun dels seus apartats. Tota la documentació acadèmica que genera l'alumne o alumna i la comissió avaluadora en relació amb l'Obra Final o el Projecte Integrat s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne o alumna.
- Actes de finals de cicle. Contenen la qualificació final dels mòduls, de la Formació Pràctica i de l'Obra o el Projecte Final, així com la qualificació final del cicle (model "Acta d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny").
- Expedient acadèmic de l'alumne o alumna. És el document on consten les dades personals, així com els resultats acadèmics i quan s'han assolit. S'hi han de fer constar les possibles convalidacions i incidències, com l'anul·lació de matrícula i les ampliacions de permanència en el cicle. El contingut s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne/a. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny".
- Informe d'avaluació individualitzat. Aquest document s'usa en els supòsits de trasllat d'alumnes. L'elabora el tutor o tutora a partir de les dades que faciliten els professors, i ha de contenir, almenys, els elements següents:
  - Apreciació del grau de consecució dels objectius del currículum cursat parcialment.
  - Hores d'aprenentatge de les unitats formatives cursades (LOE) o els mòduls cursats parcialment (LOGSE).
  - Cicles formatius de grau superior: ECTS de les unitats formatives cursades (LOE) o les hores d'aprenentatge dels mòduls cursats parcialment (LOGSE).
  - Qualificacions parcials orientatives o valoracions de l'aprenentatge, si s'han produït.
  - Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

## 12 Acreditació dels cicles formatius

### *Certificat d'estudis complets corresponents a cicles d'arts plàstiques i disseny*

- Certificat per accedir a estudis universitaris. Amb el [Reial decret 412/2014](#), de 6 de juny, es modifiquen les condicions per accedir als ensenyaments universitaris des del curs 2014-2015. Així els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el model de "Certificat d'estudis de tècnic o tècnica superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. També han d'emetre el model de certificat l'alumnat de promocions anteriors que ho sol·liciti i tingui l'expedient acadèmic en el centre.  
Així mateix, i a l'efecte de matrícula de la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres han d'expedir el certificat als alumnes que ho sol·licitin d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".
- Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau mitjà. Si escau, a petició de la persona interessada, els centres han de certificar la superació d'un cicle de grau mitjà, d'acord amb el model "Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau mitjà".
- Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau superior. Si escau, a petició de la persona interessada, els centres han de certificar la superació d'un cicle de grau superior d'acord amb el model "Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau superior".

## **13 Titulació dels cicles formatius**

### **13.1 Tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny**

La superació d'un cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà permet obtenir la titulació de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny de l'especialitat corresponent d'una família professional.

El títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny, per a l'alumne o alumna que ha accedit als cicles mitjançant la prova d'accés sense complir els requisits acadèmics, dona dret a cursar el batxillerat.

Les persones que cursen batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts plàstiques, imatge i disseny) i disposen prèviament del títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny, tenen dret a la convalidació de determinades matèries en funció dels mòduls de cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà cursats.

El títol de tècnic o tècnica i la superació del Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (CPICS) permeten l'exempció de la part general de la prova d'accés a un cicle formatiu de grau superior d'arts plàstiques i disseny.

La informació sobre el Curs específic de formació per a l'accés als cicles de grau mitjà i el Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (CPICS) es pot consultar al web del Departament d'Educació: [Estudiar a Catalunya](#).

### **13.2 Tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny**

La superació d'un cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau superior permet d'obtenir la titulació de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny de l'especialitat corresponent d'una família professional.

El títol de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny, per a l'alumne o alumna que ha accedit als cicles mitjançant la prova d'accés sense complir els requisits acadèmics, dona dret a cursar el batxillerat.

El títol de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny permet l'accés directe als ensenyaments artístics superiors de disseny i de conservació i restauració de béns culturals i capacita per accedir als estudis universitaris de grau, d'acord amb els criteris de la [Secretaria d'Universitats i Recerca](#).

## **14 Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius**

L'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, estableix el dret a convalidar les matèries optatives i el Treball de Recerca del batxillerat a l'alumnat que s'hi hagi incorporat amb la titulació de tècnic o tècnica o tècnic superior o tècnica superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius. També s'estableixen convalidacions d'algunes matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts plàstiques, imatge i disseny) des d'alguns mòduls de cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà, que es poden consultar al [web de la XTEC](#).

Els efectes i el procediment per tramitar les convalidacions es detallen a continuació:

- L'exempció de cursar matèries optatives que estableix l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, computa fins a un màxim de quatre hores lectives setmanals a cada curs, corresponents a les matèries optatives dels dos cursos de batxillerat. L'exempció del Treball de Recerca computa les hores previstes per dur-lo a terme.
- Aquesta exempció afecta només les matèries optatives i el Treball de Recerca, per la qual cosa cap alumne o alumna no es pot declarar exempt de les matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament l'exempció l'Ordre EDU/554/2008. En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es pot demanar l'exempció d'una matèria de modalitat, ja que aquesta excedeix de les tres matèries de modalitat que l'alumna o alumne ha de cursar en cada curs de batxillerat.
- L'alumne o alumna que vulgui acollir-se a les exempcions que disposa l'article 6.5



de l'Ordre esmentada ha de demanar-ho explícitament, durant el primer mes de classe, al director o directora del centre on cursa el batxillerat, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu de grau mitjà o un cicle formatiu de grau superior".

- L'alumna o alumne que opti per demanar l'exempció pot fer-ho per a totes les matèries optatives a les quals tingui dret d'acord amb l'Ordre, o bé per a un nombre inferior de matèries optatives. En la sol·licitud ha d'indicar quines matèries vol fer constar en el seu currículum diversificat i ha de fer constar explícitament que coneix el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que l'alumne o alumna ha demanat de cursar necessàriament s'han de superar per obtenir el títol de batxillerat i comptabilitzen com qualsevol altra matèria, tant pel que fa al còmput de matèries pendents de passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.
- El director o directora del centre ha de resoldre la sol·licitud, incorporar-la a l'expedient acadèmic i comunicar la resolució per escrit a l'alumne o alumna o als pares o tutors legals, si és menor d'edat.
- A l'expedient acadèmic de l'alumnat que ha obtingut l'exempció, i a les actes corresponents, cal fer constar l'expressió "exempt/a" per al Treball de Recerca i per a les matèries optatives; pel que fa a aquestes, cal usar l'expressió genèrica "matèries optatives", sense especificar-ne cap nom.

#### **14.1 Doble titulació de batxillerat i de cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny**

Les escoles d'art poden fer l'oferta simultània, en tres cursos acadèmics, dels estudis de batxillerat, de la modalitat d'arts, i d'un cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. Per poder fer aquesta oferta, el centre educatiu ha d'estar autoritzat per impartir ambdós estudis.

Així mateix, aquesta oferta també es pot fer de forma compartida entre un institut de secundària i una escola d'art.

El centre ha de fer una proposta de distribució dels mòduls del cicle de grau mitjà i de les matèries de batxillerat, de manera que en acabar el segon curs l'alumne o alumna pugui obtenir el títol de tècnic o tècnica en arts plàstiques i disseny i haver completat les assignatures del primer curs de batxillerat de la modalitat d'arts.

La proposta s'ha de fer arribar, a través dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, que la tramitarà amb l'informe d'inspecció a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i a la Direcció General de Currículum i Personalització, perquè elaborin la resolució corresponent.

## 15 Calendari

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius ha d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

## 16 Distribució ordinària de l'horari lectiu

L'horari del centre s'estableix d'acord amb l'[Ordre EDU/56/2019](#), de 26 de març, en funció dels ensenyaments que s'hi imparteixen. La programació general del centre ha d'explicitar l'horari de cada ensenyament i la programació de les activitats complementàries i les extraescolars.

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

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

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

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- Respectar els límits màxims de 6 hores lectives diàries i de 30 hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de 7 hores i 35

- hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.
- La interrupció entre matí i tarda ha de ser d'una hora, com a mínim.
  - Dins de les possibilitats organitzatives del centre s'ha de procurar fer una oferta intensiva dels mòduls o unitats formatives que poden tenir interès per als adults, per tal de facilitar-ne la incorporació a la formació.
  - La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'ha de fer entre les 8 i les 22 hores. Es poden fer fins a 4 hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. En cas d'una altra distribució, el centre ha de sol·licitar l'autorització a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.
  - A aquest efecte, els centres han de publicar el calendari d'inici i de finalització dels crèdits i de l'horari en què es desenvolupen.

En tot cas, correspon al director o directora del centre, prèvia consulta al consell escolar, aprovar l'horari dels diferents cursos (hores d'entrada, de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, al vespre, etc.).

### **16.1 Assistència de l'alumnat en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny**

L'assistència de l'alumnat de tots els nivells educatius al centre és obligatòria, d'acord amb article 22.1.a de la Llei d'educació.

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

En cas dels alumnes menors d'edat, el centre ha de comunicar periòdicament i de manera sistemàtica les faltes d'assistència no justificades a les famílies.

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

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

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

## **16.2 Activitats no lectives en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny**

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

## **17 Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i del professorat tutor**

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals o unitats formatives dels cicles formatius es pot assignar als professors la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

Se suggereix que, si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) en els altres trimestres o quadrimestres i possibilitar la participació de l'alumnat en projectes de mobilitat amb altres països.

## **18 Acció tutorial. Horari dels tutors (centres públics). Tutors dels grups d'alumnat dels cicles formatius**

L'acció tutorial és l'acompanyament de l'alumne o alumna en el seu procés d'aprenentatge i ha d'estar inserida en cadascuna de les activitats de centre amb una visió transversal i compartida tot l'equip docent del centre. Per tant, l'acció tutorial es treballa a tots els espais i els temps de centre.

Dins el Pla d'Acció Tutorial (PAT) es recolliran totes les intervencions que els tutors i els professors del centre hauran de realitzar respecte de la tutoria. El PAT, com qualsevol altra programació del centre, ha d'aplegar la planificació, el seguiment i l'avaluació de l'acció tutorial a partir dels objectius, els continguts, la seqüenciació de les activitats i l'avaluació de les competències bàsiques i transversals inserides en cadascuna de les activitats de centre, d'aula i d'entorn.

La direcció del centre ha de vetllar perquè les funcions d'orientació i d'acció tutorial es portin a terme de forma distribuïda i coordinada entre tots els professionals del centre i la comunitat educativa.

L'acció tutorial s'adreça a potenciar les capacitats personals de l'alumnat i la seva autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a les activitats d'orientació acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar a l'alumnat els recursos i l'orientació necessaris per

accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.

L'acció tutorial es concreta indicativament en una hora lectiva setmanal, que és a càrrec del tutor o tutora del grup d'alumnes. En aquest temps s'han de fer les tasques d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i l'acció tutorial.

En el disseny dels horaris cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores als professors tutors. La tutoria del grup classe figura en l'horari de l'alumnat.

## **19 Mesures per a l'adaptació del currículum**

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses, el Departament d'Educació pot regular els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny mitjançant una metodologia oberta, adaptada a una oferta singular i a les condicions de l'entorn dels centres.

Els centres poden sol·licitar des dels serveis territorials o, si escau, des del Consorci d'Educació de Barcelona a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial les mesures per adaptar el currículum en funció de les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu.

### **19.1 Adaptacions curriculars per a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge (pla de suport individualitzat)**

Per tal d'afavorir el seu aprenentatge i la seva progressió acadèmica, l'alumnat que requereix, per raons diverses, un suport addicional dins el context educatiu, disposa del suport de l'equip docent, que ha d'adaptar les tasques i els materials pedagògics que es requereixin per afavorir-ne l'aprenentatge en condicions d'equitat.

La comissió d'atenció a la diversitat o estructura equivalent és l'encarregada de recollir les mesures de suport curriculars, metodològiques o d'un altre tipus per part dels tutors i tutores per tal de consensuar la intervenció educativa i establir el procés de seguiment de l'alumnat.

La comissió d'atenció a la diversitat o estructura equivalent ha de fer el seguiment de l'alumnat que requereix necessitats específiques de suport i de les intervencions necessàries en cada situació i ha de vetllar perquè l'equip docent s'impliqui a aconseguir els objectius acadèmics, personals i socials de l'alumnat per tal de potenciar la igualtat d'oportunitats en un marc d'educació inclusiva.

El centre pot preveure, per a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge o altes capacitats, adaptacions que s'incorporin a la programació ordinària (mesures universals) o mesures de reforç o d'ampliació previstes a l'aula o al centre (mesures addicionals).

Així, per a l'alumnat que presenta necessitats educatives especials o singulars, el centre ha de preveure un pla de suport individualitzat, com a conjunt d'actuacions que

es planifiquen per donar resposta a les seves necessitats.

### **19.1.1 Contingut d'un pla de suport individualitzat**

En el pla de suport individualitzat només cal que hi constin les àrees (àmbits i dimensions) en què l'alumne o alumna té algun tipus d'adaptació o modificació, en què cal preveure les prioritats en relació amb les capacitats clau, les competències i les habilitats adaptatives.

Adaptacions i prioritats en relació amb les diferents àrees:

- a. Adaptacions que afecten objectius:
  - Reducció, eliminació, ampliació.
  - Priorització.
- b. Adaptacions que no afecten els objectius ("adaptacions metodològiques").  
Aquestes no impliquen canvis en els criteris d'avaluació del grup ordinari.
- c. El conjunt de suports.

El pla de suport ha d'incloure:

- Els objectius i les competències prioritàries dels diferents àmbits curriculars.
- La identificació de les habilitats dels alumnes (personals, familiars i socials).
- Les ajudes tècniques i suports que es proporcionaran a l'alumnat en les activitats que s'han de dur a terme.
- La valoració periòdica i un registre sistemàtic del progrés de l'alumnat que servirà per fixar nous objectius i modificar, si escau, el pla.
- L'avaluació que s'ha de fer d'acord amb els objectius fixats en el pla de suport individualitzat.

### **19.1.2 Sol·licitud d'adaptacions curriculars en un pla de suport individualitzat per a alumnat amb dificultats d'aprenentatge**

El procés per sol·licitar adaptacions curriculars per a alumnat amb dificultats d'aprenentatge és el següent:

- La sol·licitud s'ha d'adreçar als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, que l'han de fer arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, amb un informe de la Inspecció d'Educació en relació amb sol·licitud esmentada.
- La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a partir de la sol·licitud i l'informe, resol (favorablement o desfavorablement) la modificació curricular individualitzada.
- Les adaptacions favorables inclouen els criteris d'avaluació, la durada i, en casos

excepcionals, la supressió d'alguna matèria.

- El pare, mare o tutor o tutora de l'alumne o alumna, si és menor d'edat, han de donar el vistiplau a la proposta de modificació curricular.
- El centre ha de fer constar la resolució de modificació curricular a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

No es poden adaptar els objectius o continguts fonamentals del cicle, tot i que es poden acreditar, en cas de no consecució de tot el cicle, les unitats de competència corresponents. Així, segons el tipus de modificació, no es podrà obtenir el títol, però sí un certificat d'estudis parcials.

### **19.1.3 Contingut de la sol·licitud d'adaptació curricular en un pla de suport individualitzat**

En la sol·licitud d'un pla de suport individualitzat hi ha de constar com a mínim la informació següent:

- Dades personals i escolars.
- Justificació.
- Avaluació inicial:
  - Proposta educativa
  - Competències que es prioritzen.
- Àmbits i dimensions per adaptar.
- Especificació del curs al qual corresponen aquestes adaptacions (nivell de referència de l'alumne o alumna).
- Horari de l'alumne o alumna.
- Reunions de coordinació i seguiment del pla de suport individualitzat.
- Avaluació.
- Signatures de tutor o tutora, pares i vistiplau del director o directora.

El pare o la mare o el tutor o tutora legals de l'alumne o alumna són informats d'aquest pla de suport individualitzat, i n'acorden el seguiment amb el tutor o tutora.

El pla de suport individualitzat ha de romandre a l'arxiu del centre a disposició de la Inspecció d'Educació, i ha de ser una informació rellevant en la carta de compromís educatiu que signen el centre i la família.

## **19.2 Adaptació del currículum a determinats perfils professionals**

El currículum es pot adaptar a determinats perfils professionals quan hi ha una necessitat de formació que pot donar resposta a necessitats específiques d'un determinat sector professional relacionat amb el cicle formatiu.

El centre dependent del Departament d'Educació o el o la titular del centre d'una altra

titularitat ha d'enviar la sol·licitud i la justificació del perfil professional als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, i adjuntar-hi la proposta, la qual ha d'incloure com a mínim el següent:

- Descripció del sector; entorn social, econòmic i empresarial; perfil professional i mercat de treball, i necessitat i demanda d'especialització del o de la professional per part del sector.
- Distribució del currículum i continguts.
- Descripció d'espais i recursos materials necessaris i disponibilitat de recursos del centre.
- Descripció del perfil dels professors especialistes i disponibilitat de recursos humans del centre.

Els serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, han de sol·licitar l'informe de la Inspecció d'Educació sobre la pertinença de la sol·licitud, i conjuntament han de fer arribar l'informe a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que ha de resoldre la sol·licitud.

En la definició del currículum del perfil professional, la proposta ha de:

- respectar els mínims del reial decret dels mòduls de l'especialitat;
- mantenir mòduls i unitats formatives comuns de la família professional;
- mantenir en els mòduls les unitats formatives transversals a diversos cicles de la família, i
- crear nous mòduls i/o unitats formatives específiques del perfil professional amb els ECTS i les hores de lliure disposició.

El centre que ofereix un perfil professional d'una especialitat ha de fer pública l'adaptació especial i ha d'informar per escrit l'alumnat que s'hi matriculi. En finalitzar els estudis, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol d'arts plàstiques i disseny del nivell i especialitat corresponent juntament amb el certificat d'haver cursat l'adaptació al perfil professional.

### **19.3 La Formació en Entorn Professional (FEP)**

La formació en alternança amb conveni amb una empresa, estudi o taller estableix la col·laboració per impartir unitats formatives o mòduls professionals en entorns laborals, amb la finalitat de disposar dels espais, les instal·lacions i els productes més idonis per a l'aprenentatge de l'alumnat de cicles.

La FEP fa referència a la impartició compartida d'unitats formatives i mòduls entre l'escola d'art i l'empresa.

Les escoles d'art i disseny, a partir del conveni que signa el o la titular del centre, han de concretar un preacord formatiu amb l'empresa, en què han de figurar els continguts amb els ECTS atorgats (i/o hores lectives, si és el cas) que s'impartiran al centre, a



l'empresa, i de forma compartida entre el centre i l'empresa.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de resoldre l'autorització de la FEP sobre aquest conveni i ha de fer arribar la resolució als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, i al centre.

L'alumnat que s'acull a aquesta modalitat d'estudis ha de signar un acord en què accepti participar en la formació en l'entorn laboral segons el model del Departament d'Educació.

#### **19.4 Doble titulació**

L'oferta de cursar en tres anys dues titulacions (3 x 2) consisteix a combinar dos cicles formatius afins (de tots o d'una part de les unitats formatives o mòduls) per permetre a l'alumne o alumna obtenir dues titulacions o una formació complementària amb estalvi de temps.

Per sol·licitar la doble titulació l'escola d'art i disseny ha de fer arribar als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, la proposta organitzativa per optimitzar l'oferta i els recursos del centre. Aquesta proposta ha d'anar acompanyada de la distribució horària dels mòduls i les unitats formatives (LOE) i de programació (LOGSE) d'ambdós cicles durant els tres cursos.

La implantació d'aquesta distribució extraordinària permet agrupar els mòduls de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i Projecte Final (LOGSE) o Integrat (LOE) sumant les hores en un mateix curs. Tot i això, en acabar el segon any, l'alumne o alumna ha de poder obtenir, si així ho sol·licita, un dels dos títols.

##### *Model d'organització*

- Primer curs amb mòduls comuns als dos cicles, A i B.
- Segon curs amb mòduls específics del cicle A, amb un mòdul (o més) específic del cicle B; en el seu lloc també es pot optar, si vol obtenir la titulació A, a fer la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis, o Tallers (FCT) i el Projecte Final o Integrat.
- Tercer curs amb mòduls específics del cicle B, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i el Projecte Final o Integrat d'ambdues especialitats.

L'oferta s'ha de fer a partir dels cicles que el centre té autoritzats i necessita l'informe favorable de la Inspecció d'Educació dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de resoldre la sol·licitud a partir de l'informe favorable de la Inspecció.

#### **19.5 Modalitat d'estudis semipresencials**

La modalitat d'estudis semipresencials combina les activitats presencials amb les que no impliquen la presència de l'alumnat al centre. Facilita el seguiment dels estudis a l'alumnat que, per circumstàncies diverses, té dificultat per assistir a la totalitat de les hores lectives dels mòduls o unitats formatives. La proporció de semipresencialitat dels estudis pot arribar a un màxim de formació presencial del 55 % i de formació no presencial del 45 %, sobre les hores lectives del currículum.

S'entén com una mesura de caràcter individual que pot sol·licitar l'alumnat que reuneix determinats requisits i que ha de resoldre el director o directora del centre. El centre que imparteix la modalitat semipresencial, a demanda de l'alumne o alumna, ha de definir quins mòduls o unitats formatives inclou en la seva oferta, i autoritzar-ne la matrícula. El centre ha d'informar de l'oferta de mòduls que imparteix en modalitat semipresencial als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona i a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, juntament amb la relació d'alumnes a qui el centre ha autoritzat la matrícula en aquesta modalitat.

### **19.5.1 Perfil de l'alumnat que pot sol·licitar la modalitat d'estudis semipresencials**

Poden sol·licitar aquesta modalitat d'estudis les persones que no poden seguir l'horari lectiu per raons laborals, perquè han de tenir cura d'una persona, o per qualsevol altra circumstància excepcional que els impedeix o dificulta l'assistència a la totalitat de les hores lectives.

### **19.5.2 Programació dels estudis semipresencials**

Els estudis semipresencials s'estructuren al voltant del treball de l'alumne o alumna i l'adquisició d'aprenentatges a través de l'obtenció, selecció i interpretació de la informació que el professor o professora els proporciona.

Les activitats estan enfocades perquè l'alumnat sigui capaç de descobrir i entendre el sentit dels conceptes a partir del seu treball.

L'alumne o alumna ha d'assistir a les hores presencials previstes i ha de fer totes les activitats d'aprenentatge programades. En el cas dels cicles formatius de grau superior es programa i es comptabilitza el treball de l'alumne o alumna amb ECTS (1 ECTS = 25 hores de treball de l'alumne).

Els professors dels mòduls que s'ofereixen com a modalitat semipresencial han de fer la tutoria de les activitats no presencials de l'alumnat de manera telemàtica o amb els mitjans que s'acordin conjuntament amb l'alumne o alumna.

Els continguts que es cursen de manera semipresencial s'han d'avaluar de manera presencial; el mòdul d'FCT sempre s'ha de cursar de manera presencial.

### **19.5.3 Criteris de classificació de les formes de presència de determinats mòduls**

El criteri de classificació de presència/no presència d'un mòdul ha de respondre al que segueix:

- Unitats formatives que el formen, el tipus de continguts (teòrics, teoricopràctics o pràctics) i al grau d'autonomia de l'alumne o alumna.
- Nivell de recursos tècnics de l'alumne o alumna i del centre perquè l'estudiant pugui desenvolupar l'activitat.

Els percentatges de presència i no presència segons el mòdul formatiu i les unitats formatives són els següents:

- Unitats formatives d'alt contingut teòric i unitats formatives pràctiques que requereixen un alt nivell d'autonomia de l'estudiant:
  - 20 % presencial
  - 80 % no presencial.
- Unitats formatives teoricopràctiques que permeten un grau elevat de treball autònom de l'estudiant:
  - 40 % presencial
  - 60 % no presencial
- Unitats formatives teoricopràctiques:
  - 50 % presencial
  - 50 % no presencial.
- Unitats formatives pràctiques que permeten un cert grau de treball autònom de l'estudiant:
  - 60 % presencial
  - 40 % no presencial.
- Unitats formatives que requereixen l'ús de recursos tècnics del centre (programari específic, maquinària, eines, etc.) als quals l'alumne o alumna té difícil l'accés.
  - 100 % presencial.

### **19.6 Oferta de mòduls solts per a alumnat que no compleix els requisits**

Es tracta d'una oferta formativa per facilitar a col·lectius específics (persones o grups desfavorits en el mercat de treball) la formació permanent, la cohesió social, l'equitat i la inclusió, sense l'exigència d'haver de complir els requisits d'accés previstos amb caràcter general. Aquesta formació es pot utilitzar posteriorment per obtenir un títol d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny o, si escau, un certificat de professionalitat.

L'oferta de mòduls solts per a alumnat que no compleix els requisits es pot fer quan hi hagi vacants al cicle, un cop s'ha tancat el període ordinari de matrícula. L'escola d'art ha de sol·licitar l'autorització per impartir parcialment el cicle formatiu al Departament d'Educació mitjançant els models corresponents. Solament es pot fer l'oferta dels mòduls o unitats formatives amb vacants.

L'oferta de mòduls solts pot ser de fins a un 25 % del total del cicle (400 hores de les 1.600 hores d'un cicle de grau mitjà o 30 ECTS dels 120 ECTS d'un cicle de grau superior), de forma que, en complir els requisits d'accés, l'alumne o alumna ha de cursar els mòduls que li permetin superar el curs.

L'alumne o alumna ha de sol·licitar a l'escola de cursar parcialment el cicle formatiu sense els requisits acadèmics d'accés. L'escola d'art ha d'informar de les sol·licituds als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals han d'informar el Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial i enviar aquestes sol·licituds a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, perquè n'elaborin la resolució pertinent. Finalment, la Direcció General envia la resolució al centre perquè la faci arribar a l'alumne o alumna.

L'alumne o alumna s'ha de matricular per quedar cobert per l'assegurança escolar en cas de qualsevol incidència que pugui esdevenir, i ha d'aparèixer a les actes com alumne o alumna sense requisits, a l'apartat d'observacions.

Les qualificacions que l'alumne o alumna obté es registren, tenen vigència de dos cursos acadèmics i tenen validesa quan l'alumne o alumna compleixi els requisits d'accés i s'hi matriculi.

L'alumne o alumna matriculat sense requisits té dues convocatòries que es compten un cop les ha utilitzades. No es pot cursar mai el cicle sencer si no es compleixen els requisits d'accés.

En el cas de no complir els requisits en el termini establert, el centre pot emetre un certificat d'assistència a l'alumne o alumna sense fer-hi constar la qualificació.

### **19.7 Oferta de cursos monogràfics**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar les escoles d'art que depenen del Departament d'Educació a impartir cursos monogràfics.

Els cursos monogràfics són cursos d'especialització, que poden tractar aspectes de llenguatge i tècniques, teoria o fonaments de les diferents especialitats.

Es consideren cursos monogràfics els cursos intensius o bé extensius impartits al llarg de l'any, o bé a l'estiu amb una durada mínima de 30 hores i màxima de 45 hores.

Sempre que hi hagi vacants, els monogràfics es poden correspondre a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny, o bé a cursos organitzats pel centre, introductoris o especialitzats en l'àmbit de les arts plàstiques i disseny, el seguiment dels quals no ha

d'implicar cap modificació en el desenvolupament de l'activitat del centre.

Per poder accedir als cursos monogràfics els centres poden sol·licitar el requisit d'un coneixement mínim dels continguts de forma justificada.

Els ensenyaments que s'imparteixen com a cursos monogràfics que no es corresponen a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny no es consideren dins l'horari dels professors.

Els cursos monogràfics són ensenyaments no reglats i, per tant, en acabar aquests cursos no s'atorga cap titulació acadèmica.

Les escoles d'art i les superiors de disseny dependents del Departament d'Educació han d'enviar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona la sol·licitud d'autorització, que, al seu torn, s'encarreguen de trametre-la a la Inspecció d'Educació i a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

En la sol·licitud d'autorització cal especificar el següent:

- títol i continguts,
- hores de durada i dates de realització,
- espais,
- eines i materials del centre utilitzats,
- nombre de places,
- responsable directe i relació nominal de les persones formadores (docents del centre o persones externes).

Els preus dels monogràfics es determinen d'acord amb l'[Ordre ENS/169/2012](#), de 14 de juny, per la qual s'estableix l'import dels preus públics per la utilització de diversos serveis docents prestats a les escoles oficials d'idiomes i les escoles d'art del Departament d'Ensenyament, aplicable a partir del curs acadèmic 2012-2013.

### **19.8 Oferta de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny**

Les escoles d'art i superior de disseny i les escoles d'art de titularitat pública, i els centres autoritzats d'arts plàstiques i disseny de titularitat privada que estiguin interessats a dur a terme la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny que s'estableixen en la [Resolució ENS/2491/2011](#), d'11 d'octubre, han de trametre, abans de l'inici de curs, la sol·licitud d'autorització als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals la faran arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial perquè n'elabori la resolució corresponent.

La sol·licitud ha d'incloure les hores de durada i les dates de realització; el nombre de places; la persona responsable directa, i la relació nominal de les persones formadores, indicant si són docents del centre o persones externes.

## **20 Autorització del centre per portar a terme la prova d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny**

Les escoles d'art i superior de disseny dependents del Departament d'Educació són centres autoritzats per fer la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny.

Les escoles d'art, de titularitat pública dependents d'altres administracions, i els centres autoritzats d'arts plàstiques i disseny de titularitat privada interessats a fer les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, han de trametre el primer trimestre de curs acadèmic la seva sol·licitud als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals la fan arribar a l'Àrea de Gestió de Proves de la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, amb còpia a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

### **20.1 Elaboració de la prova**

La part comuna i específica de la prova d'accés als cicles de formació específica l'elabora la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, i l'Àrea de Gestió de Proves de la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa la tramet a les comissions avaluadores dels centres autoritzats.

### **20.2 Adaptacions a les proves d'accés per a les persones aspirants amb necessitats específiques**

Les persones aspirants amb necessitats específiques (discapacitats físiques, psíquiques o sensorials o altres trastorns greus) poden sol·licitar adaptacions a les proves d'accés mitjançant el formulari d'inscripció en les proves, marcant la casella de suport corresponent.

Han de fer arribar a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona), en el termini establert en la resolució de convocatòria de les proves, la documentació justificativa de les causes que motiven la petició:

- a) Certificat de reconeixement de discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que informi del grau de discapacitat reconeguda, o certificat mèdic oficial.
- b) Certificat emès per l'organisme acreditat corresponent, que informi de les característiques de la discapacitat o trastorn que pateix la persona aspirant, si escau.

c) Documentació justificativa de les modificacions i/o adaptacions curriculars autoritzades pel Departament d'Educació durant els últims estudis cursats en el sistema educatiu, si escau.

Amb la finalitat que les persones que les hagin sol·licitades i compleixin els requisits d'accés puguin dur-les a terme, la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, previ informe de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, ha de determinar les mesures o els recursos addicionals individualitzats, ho ha de notificar a la persona interessada i n'ha d'informar la comissió avaluadora corresponent.

## **21 Normativa d'aplicació (ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars)**

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Reial decret 412/2014](#), de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau (BOE núm. 138, de 7.6.2014)
- [Reial decret 96/2014](#), de 14 de febrer, pel qual es modifiquen els reials decrets 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES), i 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials (BOE núm. 55, de 5.3.2014)
- [Reial decret 1618/2011](#), de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)
- [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, pel qual es modifica el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm.113, de 8.5.2010)
- [Reial decret 596/2007](#), de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny (BOE núm. 125, de 25.5.2007)
- [Reial decret 440/1994](#), d'11 de març, pel qual s'estableixen les equivalències entre els títols d'arts aplicades i oficis artístics, ceràmica i conservació i restauració de béns culturals, anteriors a la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, i els títols establerts en aquesta Llei (BOE núm. 82, de 3.4.1994)
- [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)

- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Decret 304/1995](#), de 7 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de Catalunya i se'n regulen els requisits d'accés (DOGC núm. 2134, de 29.11.1995)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [Ordre ENS/169/2012](#), de 14 de juny, per la qual s'estableix l'import dels preus públics per la utilització de diversos serveis docents prestats a les escoles oficials d'idiomes i les escoles d'art del Departament d'Ensenyament, aplicable a partir del curs acadèmic 2012-2013 (DOGC núm. 6155, de 22.6.2012)
- [Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, per la qual es determina el contingut de la fase específica de la prova d'accés a la universitat que poden realitzar els qui tenen un títol de tècnic superior de formació professional, de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny o de tècnic esportiu superior i equivalents (BOE núm. 306, de 17.12.2010)
- [Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, del procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (DOGC núm. 5431, de 29.07.2009)
- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008)
- [Ordre ECI/3058/2004](#), de 10 de setembre, per la qual es regulen determinades convalidacions de mòduls dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny conforme la Llei 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 233, de 27.9.2004)
- [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 12.3.2002; correcció d'errades en el DOGC núm. 4750, pàg. 45210, de 30.10.2006)
- [Resolució ENS/1770/2018](#), de 19 de juliol, per la qual es modifiquen els annexos 6 i 7 de la Resolució ENS/519/2011, de 17 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny corresponents a l'any 2011 i se'n defineix el procediment d'execució (DOGC núm. 7671, de 25.7.2018)
- [Resolució ENS/2869/2011](#), de 21 de novembre, del reconeixement i transferència



de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)

- [Resolució ENS/519/2011](#), de 17 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny corresponents a l'any 2011 i se'n defineix el procediment d'execució (DOGC núm. 5827, de 28.2.2011)
- [Resolució EDU/3983/2010](#), de 9 de desembre, per la qual s'estableixen els temaris i els criteris d'avaluació de les proves d'accés als cicles formatius de formació professional inicial, als cicles formatius d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, i als cicles d'ensenyaments esportius (DOGC núm. 5778, 20.12.2010)

## **Formació professional en alternança (dual i simple)**

### **1 Introducció (FP en alternança)**

La formació professional en alternança fa referència a la modalitat d'ensenyament professional que combina els processos d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i al centre de formació.

D'acord amb la [Resolució EDU/2085/2020](#), de 20 d'agost, per la qual s'actualitza l'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial, se'n preveuen dues modalitats:

- a) La formació dual, que combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps de formació de l'alumnat en l'entitat, i que comporta el reconeixement acadèmic dels aprenentatges que ha assolit en la seva activitat formativa, d'aprenent o aprenenta.
- b) L'alternança simple, que combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat de l'alumnat en l'entitat, sense que en comporti el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits en l'activitat que porta a terme en condició d'aprenent o aprenenta. La relació entre l'alumne o alumna i l'entitat es formalitza mitjançant un contracte laboral.

### **2 Convenis i acords formatius individuals**

El desenvolupament de la formació professional en alternança requereix la col·laboració entre els centres educatius i les entitats, que s'ha d'articular mitjançant el conveni de col·laboració entre el centre i l'entitat, i els acords formatius individuals de cada alumne o alumna.

## 2.1 Convenis que signa la direcció dels centres educatius dependents del Departament d'Educació

### Declaració responsable de l'entitat

Per tramitar un conveni per a la formació en alternança d'un centre educatiu dependent del Departament d'Educació l'empresa o entitat ha d'emplenar prèviament el formulari de declaració responsable amb les dades necessàries que legitimen la seva representació.

La declaració responsable signada permet no haver de demanar a l'empresa cap document de justificació de la representació, raó per la qual ha de tractar-se d'un document signat original, en paper o en format electrònic.

### Signatura del conveni

El model de conveni de col·laboració i la informació relacionada està disponible a l'apartat [Formació en alternança](#) de la intranet - Portal de centre. Aquest conveni s'ha de signar digitalment, en la darrera pàgina, per les dues parts que el subscriuen i s'ha d'enviar per correu electrònic a [fpempresa.educacio@gencat.cat](mailto:fpempresa.educacio@gencat.cat).

Abans d'enviar el conveni signat a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, l'institut ha de comprovar si la signatura digital de l'entitat s'ha fet amb un certificat digital reconegut. Per comprovar-ho, en clicar sobre la signatura s'obre una finestra que indica si el certificat està reconegut.

Un conveni no és vàlid si no es pot comprovar la identitat del signatari o la validesa del certificat digital.

Per garantir que els convenis es registrin abans que s'iniciïn les estades de l'alumnat del curs 2021-2022, l'institut ha d'enviar el conveni signat a [fpempresa.educacio@gencat.cat](mailto:fpempresa.educacio@gencat.cat), abans del 19 de juny de 2021, mentre no estigui habilitat el q-BID per registrar-lo, des del mateix centre educatiu.

### Vigència del conveni

Els convenis tenen una durada màxima de quatre anys naturals. La data de signatura del conveni sempre ha de ser igual o anterior a la data d'inici de vigència del conveni.

La data de l'última signatura electrònica, és la que es considera com a data de signatura del conveni.

En el conveni signat digitalment, la vigència del conveni es pot descriure com:

a) Aquest conveni entra en vigor a partir de la data de l'última signatura i és vigent fins <al/a l'> <dia> <de/d'> <mes> de <any> (com a màxim quatre anys de vigència).

o bé,

b) Aquest conveni entra en vigor <el/l'> <dia> <de/d'> <mes> de <any> (igual o posterior a la data de l'última signatura del conveni) i és vigent fins <al/a l'> <dia> <de/d'> <mes> de <any> (com a màxim quatre anys de vigència). Així, per exemple, si

el conveni entra en vigor l'1 de setembre es pot haver signat el mes de maig anterior.

### **Modificació dels convenis signats**

Si un dels acords de la comissió de seguiment és incorporar nous cicles formatius del centre al conveni ja signat, l'institut ha de comunicar-ho a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a l'adreça electrònica [fpempresa.educacio@gencat.cat](mailto:fpempresa.educacio@gencat.cat), adjuntant l'acta de la comissió de seguiment.

### **Renovació del conveni**

La direcció del centre i l'empresa poden renovar la col·laboració amb la signatura d'un nou conveni abans de la data de caducitat del conveni vigent, amb una data d'efecte posterior a la data d'extinció. Aquest nou conveni no és una pròrroga de l'anterior i té, igualment, una durada màxima de quatre anys naturals.

## **2.2 Convenis que tramita la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial**

### **Proposta de conveni**

En els casos dels convenis amb col·lectius empresarials o amb qualsevol entitat que faci d'intermediària entre el Departament d'Educació i l'empresa que, finalment, acollirà l'alumne o l'alumna, la direcció de l'institut ha de proposar la tramitació del conveni a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Aquest criteri també s'aplica als convenis en què poden intervenir diferents centres educatius.

La direcció del centre ha d'emplenar la [Sol·licitud de tramitació de conveni](#) que signa la Direcció General i enviar-la a la coordinació territorial de formació professional dels serveis territorials que correspongui o, en el cas de la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona.

### **Adhesió d'un institut a un conveni de col·laboració tramitat per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial**

Si la direcció d'un institut vol adherir-se a un conveni vigent, que ha estat tramitat per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, ho ha de sol·licitar, signant electrònicament la "Sol·licitud d'institut per adhesió a un conveni de col·laboració" disponible al curs d'Odisea de convenis, i que ha d'enviar per valisa electrònica a l'atenció de les persones que s'especifiquen a l'apartat [Formació en alternança](#) de la intranet - Portal de centre.

### **Modificació del convenis signats**

Si un dels acords de la comissió de seguiment és incorporar nous cicles formatius del centre al conveni ja signat, cal que el president o presidenta de la comissió ho comuniqui a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial mitjançant valisa electrònica, a l'atenció de les persones que

s'especifiquen a l'apartat [Formació en alternança](#) de la intranet - Portal de centre.

### **2.3 Convenis de centres d'altres titularitats (FP en alternança)**

En els centres d'altres titularitats, tant públics com privats, el o la titular del centre ha d'enviar una còpia de tots els convenis a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, perquè es registrin a la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança (qBID). Aquestes còpies es poden enviar per correu electrònic a [fpempresa.educacio@gencat.cat](mailto:fpempresa.educacio@gencat.cat). Les modificacions dels convenis i, en particular, la incorporació de nous cicles formatius a un conveni vigent, s'han de comunicar de la mateixa manera.

### **2.4 Comissió de seguiment de convenis**

La comissió de seguiment del conveni de col·laboració és l'òrgan de seguiment i coordinació de les accions previstes en el conveni.

El conveni ha d'establir la constitució d'una comissió de seguiment, que com a mínim ha d'estar integrada per un representant de cadascuna de les parts signatàries. Aquesta comissió ha de vetllar pel compliment del conveni, per resoldre les qüestions sobre la seva interpretació o modificació i, si escau, per resoldre l'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per cadascuna de les parts.

En cada curs acadèmic la comissió de seguiment del conveni ha de tractar, entre d'altres qüestions, les següents: el nombre de places d'estada d'aprenents, la formació del tutor o tutora d'empresa, el vincle de l'aprenent amb l'empresa (beca o contracte), els processos de selecció, la compensació econòmica, l'organització i el calendari, les activitats formatives que s'hi desenvolupen, la distribució i l'organització horàries, els mecanismes de seguiment i avaluació d'alumnes, els procediments previstos per a la resolució d'incidents, les visites a l'empresa i/o presentacions de l'empresa a l'alumnat, les estades formatives i/o formació contínua del professorat a l'empresa, les accions de reconeixement acadèmic de l'experiència laboral del personal de l'empresa, les estratègies de difusió del projecte i altres aspectes que consideri adients.

S'ha de reunir almenys un cop cada curs i fer una valoració global del conveni, que ha de presentar a les parts que el signen, perquè en puguin avaluar els resultats.

### **2.5 Acords formatius individuals**

L'acord formatiu individual és el document de compromís que recull l'activitat que ha de desenvolupar cada alumne o alumna a l'empresa o entitat, en el marc d'un conveni.

L'acord formatiu individual recull, com a mínim, el següent:

- a. Les dades identificatives de les parts.
- b. La signatura de totes les parts: entitat, centre educatiu i aprenent (en el cas de ser menor d'edat no emancipat també l'ha de signar el pare, mare o representant legal de l'alumne o alumna).
- c. Les activitats formatives que cal desenvolupar.
- d. Les condicions de l'estada.
- e. Les referències normatives corresponents.
- f. El centre o centres de treball on l'alumne o alumna ha de fer l'estada.

La direcció general competent elabora els models de l'acord formatiu individual.

El centre educatiu emplena l'acord formatiu individual degudament contextualitzat, mitjançant la plataforma informàtica de gestió de les estades (qBID).

Cap alumne no pot iniciar una estada de formació dual en una entitat si les parts no han signat el conveni i l'acord formatiu individual corresponents, i n'han fet les gestions davant la Seguretat Social i, si escau, l'Administració laboral, d'acord amb la normativa vigent.

## **2.6 Homologació de les entitats col·laboradores**

Les entitats que acullin alumnes als seus centres de treball han d'estar homologades, per tal de validar la capacitat i l'adequació de l'entitat per participar en el procés de formació, en els termes establerts en l'[Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball.

El procediment d'extinció de l'homologació s'ha de dur a terme per a cada cicle formatiu o programa per als quals s'hagi obtingut l'homologació, i en primer lloc s'haurà de tractar en el marc de la comissió de seguiment.

## **3 Formació dual**

### **3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança**

Els centres que inicien un projecte de formació en alternança dual, com a criteri general, han de seguir el model de referència.

#### **3.1.1 Procediment de comunicació de la formació en alternança dual**

Els centres que inicien un projecte de formació en alternança dual han de presentar una comunicació d'implementació de la formació en alternança, simple o dual, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, d'acord amb el model establert.

La comunicació s'ha de presentar mitjançant l'aplicació de sol·licitud d'accions de la formació professional, on cal seleccionar el curs 2020-2021, el tipus d'acció, mesura flexibilitzadora i el codi d'acció 110 implementació de la formació en alternança dual, i posteriorment el cicle formatiu per al qual es demana.

Poden accedir a l'aplicació el director o directora, secretari o secretària i cap d'estudis, amb usuari d'ATRI (GICAR), o les persones en qui deleguin el permís (mitjançant l'aplicació GUAC), disponible a la [intranet - Portal de centre](#).

Cal presentar una comunicació per cada projecte d'alternança nou.

### **3.1.2 Terminis de presentació de comunicacions**

Les comunicacions per a nous cicles formatius per al curs vinent es poden presentar en qualsevol moment, preferentment abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius.

### **3.1.3 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual**

Si un centre deixa d'oferir un projecte de formació en alternança ho ha de comunicar per valisa electrònica, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, a través dels coordinadors territorials d'ensenyaments professionals.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de publicar a la [intranet - Portal de centres](#), la relació actualitzada de centres educatius, cicles i programes formatius que desenvolupen la formació en alternança, indicant si és alternança simple o alternança dual.

### **3.1.4 Comunicacions de no acollir-se al nou model d'organització curricular**

Les comunicacions de no acollir-se al nou model d'organització curricular per al curs 2020-2021 cal adreçar-les, mitjançant valisa electrònica, a la persona responsable de la Sub-direcció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

## 3.2 Actuacions prèvies a la formació dual

### 3.2.1 Informació a l'alumnat i requisits per a la formació dual

Abans de formalitzar la matrícula, el centre ha d'informar a l'alumnat de les característiques de desenvolupament de la formació en alternança i n'ha d'obtenir la conformitat amb la signatura del [Compromís i acceptació de les condicions de la formació en alternança](#) disponible a la intranet - Portal de centre, i, si és menor d'edat, també cal la signatura del pare, la mare o representant legal.

Igualment l'alumne o alumna ha de signar la [Declaració de renúncia de l'alumne a fer l'alternança a l'empresa](#) disponible a la intranet - Portal de centre, si, voluntàriament, decideix abandonar el projecte de formació dual abans d'iniciar l'estada formativa.

L'alumnat que hagi superat o obtingut l'exempció del mòdul professional de Formació en Centres de Treball per a un cicle formatiu no pot cursar, en formació dual, el mateix cicle formatiu. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot establir excepcions, per exemple, en el cas de projectes que impliquin mobilitat.

La formació dual s'adreça prioritàriament a l'alumnat del centre educatiu que es matriculi del total dels mòduls professionals del cicle formatiu associats a unitats de competència.

Els centres han de preveure en les seves normes d'organització i funcionament (NOFC) tot allò relatiu a la formació dual i les normes de l'estada a l'empresa, i ha d'informar l'alumnat de les conseqüències de qualsevol incompliment d'aquesta normativa.

El centre educatiu pot determinar la no continuïtat d'un alumne o alumna en la formació dual, d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre. L'extinció de la relació entre l'entitat i l'alumne o alumna comporta el cessament de la seva participació en formació dual en l'entitat.

Quan un alumne o alumna abandona de forma definitiva la formació dual continuarà la seva formació en el centre educatiu.

Els centres educatius han de vetllar perquè, abans d'incorporar-se a l'empresa, els i les alumnes:

- hagin cursat amb aprofitament la UF2 del mòdul de Formació i Orientació Laboral. Per assolir aquest objectiu cal planificar l'inici d'aquesta unitat formativa el primer trimestre del primer curs;
- s'hagin preparat per al procés de selecció. El professorat de Formació i Orientació Laboral pot col·laborar en la preparació d'aquest procés. El centre ha de garantir que el professorat d'aquesta àrea rep la retroalimentació de l'empresa respecte del desenvolupament del procés de selecció d'aprenents per incorporar-lo pedagògicament a la millora dels aprenentatges dels alumnes.

El centre pot establir per a l'alumnat requisits de rendiment acadèmic,

desenvolupament de les capacitats clau o assistència a classe, o d'altres, com a condició prèvia a la incorporació a la formació dual. En aquest cas, el tutor o tutora del grup, un cop ha escoltat l'equip docent i d'acord amb els criteris establerts a les normes d'organització i funcionament del centre, pot endarrerir la incorporació d'un alumne o alumna a l'empresa o entitat o, fins i tot, determinar que no s'hi arribi a incorporar. El centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'adjudicació dels llocs d'activitat. L'adjudicació s'ha de dur a terme mitjançant un procés que tingui el màxim component formatiu possible.

Els centres han de col·laborar amb les empreses o entitats signatàries dels convenis en l'organització de la distribució de l'alumnat per participar en els processos de selecció de candidatures als diversos llocs d'estada que s'ofereixen.

### **3.2.2 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals**

#### **Acreditació davant l'empresa**

Quan un alumne o alumna de cicles formatius hagi de fer l'estada en alternança en una entitat en què l'activitat impliqui, per la seva naturalesa intrínseca, un contacte habitual amb menors, ha d'acreditar davant d'aquesta, amb caràcter previ a l'inici de les pràctiques, que disposa del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, d'acord amb el que estableix la [Llei 26/2015](#), de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

#### **Cicles formatius als quals s'aplica**

Sempre que es facin les activitats formatives en un centre de treball en el qual les persones que hi treballen hagin hagut d'aportar el certificat negatiu esmentat, l'alumne o alumna en pràctiques també l'haurà d'aportar. A aquest efecte, el centre educatiu ha de preveure l'obtenció del certificat de cadascun dels alumnes que hi hagin de fer les pràctiques.

#### **Obtenció del certificat**

Es poden consultar els procediments per obtenir el certificat a l'apartat [Tràmits i gestions personals](#) del Ministeri de Justícia; també es pot tramitar telemàticament, accedint a la [Seu electrònica](#).

En el cas de persones menors d'edat, la gestió s'ha de fer presencialment, i han d'anar acompanyades per un dels progenitors o tutors legals.

Un cop obtingut el certificat negatiu, l'alumne o alumna ha de presentar, d'una banda, una còpia del document al centre (que el centre ha de validar i arxivar al seu expedient) i, d'una altra, l'original a l'empresa. Els alumnes no poden iniciar les pràctiques fins que no disposin del certificat.

### **3.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat**



L'estada a l'empresa de l'alumnat en la modalitat de formació en alternança dual es pot fer mitjançant un contracte laboral o una beca formativa.

La modalitat de contracte laboral la determina l'empresa o entitat, d'acord amb els seus criteris i preferències. Tanmateix, es considera que el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge és el més adient. L'empresa estableix la remuneració del contracte, d'acord amb la normativa vigent.

Es poden consultar els models de contractes al [web del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social](#).

Abans de formalitzar del contracte de formació i aprenentatge, l'empresa o entitat ha de sol·licitar l'autorització d'inici de l'activitat formativa, tal com recull l'article 6 de l'[Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desenvolupament del [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte de formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.

En la modalitat de beca formativa, l'alumne o alumna s'ha de donar d'alta a la Seguretat Social, d'acord amb el [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació, en desenvolupament del que preveu la disposició addicional tercera de la [Llei 27/2011](#), d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de la Seguretat Social.

L'import de la beca el fixa la comissió de seguiment del conveni, respectant les quantitats mínimes següents:

a) Fins a l'1 de setembre de 2021

L'import de la beca no pot ser inferior a l'IPREM (indicador públic de renda d'efectes múltiples) que s'estableix anualment en els pressupostos generals de l'Estat.

b) A partir de l'1 de setembre de 2021

L'import de la beca no pot ser inferior en els cicles formatius de grau mitjà al 50 % del salari mínim interprofessional de l'any 2020; en els cicles de grau superior, al 60 % del salari mínim interprofessional de l'any 2020 durant la primera meitat de l'estada a l'empresa, i al 70 % al llarg de la segona meitat formativa.

Si la jornada és menor que la jornada ordinària de l'activitat, l'import de la beca ha de ser la part proporcional que correspongui.

En els convenis vigents a l'entrada en vigor de la [Resolució EDU/2085/2020](#), de 20 d'agost, per la qual s'actualitza l'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial, l'import de la beca que s'hi estableix ha de ser d'aplicació a partir de l'1 de setembre de 2021, sense perjudici que les parts signatàries acordin avançar l'aplicació de l'import mínim.

La beca ha de ser vigent mentre l'alumnat no hagi completat el nombre d'hores a

l'empresa vinculades al reconeixement acadèmic de la formació dual, i que ha de tenir una durada ordinària de 1.000 hores.

Si l'empresa, el centre o bé l'alumne o alumna no volen continuar fent l'estada formativa amb beca, per un motiu justificat, cal que les parts signin el [document de rescissió de l'acord de beca establert](#), disponible a la intranet - Portal de centre.

Els centres han de promoure que les empreses o entitats participants en un mateix grup acordin un mateix import de la remuneració econòmica, tant si la relació és contractual com si és amb beca formativa.

El desenvolupament de la formació dual requereix que si l'entitat disposa d'una pòlissa de responsabilitat civil i patrimonial inclogui a l'alumne o alumna en el seu àmbit de cobertura, en les mateixes condicions que el personal laboral de l'entitat.

Si la formació dual es desenvolupa en un projecte de mobilitat requereix, a més, una pòlissa d'assegurança de viatges, per cobrir despeses com ara: per cobrir despeses de repatriació, trasllats de familiars en cas d'estades hospitalàries llargues, pèrdua d'equipatge, etc.

### **3.4 Organització de l'estada de la formació dual**

L'alternança es pot organitzar per dies a la setmana, per setmanes o per quinzenes o altres distribucions que s'acordin; també es pot organitzar en franges de matí o de tarda. L'organització de l'estada s'ha de recollir en l'acord formatiu.

El centre educatiu ha de demanar l'autorització de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, per organitzar la formació dual per períodes, en què l'alumne o alumna només faci estada a l'empresa en períodes superiors a 15 dies i que s'hagin de desenvolupar entre l'1 de setembre i el 31 de maig.

Per facilitar la incorporació de l'alumnat a la formació professional dual mitjançant un contracte per a la formació i l'aprenentatge, d'acord amb el [Reial decret 1529/2012](#), l'equip docent del cicle formatiu ha de tenir en compte una distribució de mòduls professionals de manera que el temps dedicat a l'activitat formativa al centre educatiu no sigui inferior al 25 % de la jornada màxima anual prevista en el conveni col·lectiu durant l'any de duració del contracte (això equival aproximadament a unes de 450 hores lectives al segon curs).

Tot i tenir en compte el paràgraf anterior, la formació que s'ha de fer en el centre educatiu s'ha de concentrar, de manera prioritària i intensiva, durant el primer curs del cicle formatiu, perquè al final del primer curs i, sobretot, durant el segon curs, l'alumne o alumna pugui fer preferentment l'activitat formativa a l'entitat.

És convenient que en els cicles de 2.000 hores de durada, durant el tercer trimestre del primer curs, l'alumnat iniciï la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT). Aquesta etapa voluntària d'integració ha de ser com a màxim de 100 hores i es podrà dur a terme de manera telemàtica. La finalitat és promoure el coneixement mutu entre l'alumne o alumna i

l'equip humà de l'empresa, abans de formalitzar una relació contractual o becada.

A l'hora d'establir el calendari de les estades, és recomanable tenir en compte les dates de matriculació de l'alumnat a altres estudis posteriors.

### **Calendari i límit horari de la formació en alternança amb beca**

1. El temps d'estada en la formació dual a l'entitat ha d'estar comprès entre les 6 hores i les 22 hores, amb caràcter general, tot i que s'admet alguna variació de caràcter excepcional, en funció del perfil professional. La dedicació màxima, en què s'inclou la formació al centre educatiu i l'estada en alternança a l'entitat, no ha de sobrepassar les 40 hores setmanals ni les 8 hores diàries. Entre jornades d'estada a l'entitat s'ha d'assegurar un descans mínim de 12 hores.
2. Si, per dur a terme els objectius de l'alternança, cal fer l'estada en horari nocturn, en dies festius o bé sobrepassar el límit horari establert en el paràgraf anterior, cal sol·licitar motivadament una [autorització d'acord formatiu amb l'horari especial](#) a la direcció general competent, disponible a la intranet - Portal de centre, a través de la coordinació territorial dels ensenyaments professionals o del Consorci d'Educació de Barcelona.
3. Durant els períodes no lectius escolars, la dedicació màxima no pot sobrepassar les 8 hores diàries i les 40 hores setmanals.
4. En cas de necessitats excepcionals o sobrevingudes, i per acord entre l'entitat, el centre educatiu i l'alumne o alumna, es pot ampliar l'horari seguint el procediment que determini la direcció general que en tingui la competència. Aquesta ampliació pot ser necessària per a l'assistència a formacions o fires, la impossibilitat de trasllat en finalitzar la jornada, la resolució d'incidències, etc. L'excés d'hores s'ha de compensar; això vol dir que s'han de computar com si s'haguessin fet un altre dia. Les hores que superin la jornada ordinària no poden superar, en conjunt, el 5 % de la durada total de l'acord formatiu. L'ampliació de l'horari de l'alumne o alumna, en cas de necessitats excepcionals o sobrevingudes, cal que es formalitzi amb la signatura del document [Sol·licitud d'ampliació puntual del marc horari de l'estada amb beca](#), disponible a la intranet - Portal de centre. Aquest document, signat per l'alumne o alumna i el tutor o tutora d'empresa, s'ha d'enviar al tutor o tutora del centre educatiu abans d'ampliar l'horari. Si les circumstàncies sobrevingudes impedeixen l'enviament del document amb anterioritat, cal almenys fer una comunicació prèvia per qualsevol mitjà, conservar l'evidència d'aquesta comunicació i fer l'enviament posterior del document.
5. Els alumnes menors d'edat no poden sobrepassar els límits previstos als apartats 1 i 3, però sí que poden ampliar l'horari d'acord amb el que es preveu a l'apartat 4. L'alumnat menor d'edat amb beca pot fer les mateixes activitats que recull la legislació laboral per a les persones menors contractades.
6. L'alumnat ha de fer com a mínim 1,5 dies de descans de l'entitat a la setmana, i 2 si és menor d'edat; d'aquests dies de descans, almenys 1 a la setmana ha de ser

coincident tant a l'entitat com al centre educatiu.

7. L'alumnat ha de fer, almenys, 31 dies de descans dins d'un període continuat de 12 mesos; d'aquests 31 dies, almenys 15 han de ser consecutius i han de coincidir amb dies no lectius del calendari escolar.

### **Calendari i límit horari de la formació en alternança amb contracte laboral**

Quan l'estada es desenvolupi amb un contracte laboral, el calendari i l'horari ha de complir el que determini la regulació laboral corresponent, especialment el conveni col·lectiu de l'empresa o entitat on es fa l'estada.

### **3.5 Organització curricular de la formació en alternança dual**

El nou model curricular que s'implanta a partir del curs 2020-2021, per a les promocions 2020-2022 i posteriors, estableix un currículum i distribució horària únics per a cadascun dels cicles formatius. Aquesta distribució permet que l'alumne o alumna de qualsevol cicle formatiu pugui iniciar la formació en alternança dual.

La durada del mòdul professional de Formació en Centres de Treball i dels mòduls professionals de Síntesi, en els cicles de grau mitjà, o de Projecte, en els cicles de grau superior, dependrà de cada cicle formatiu, tenint en compte que la suma ha de ser de 680 hores.

El seguiment i l'avaluació de la formació que es desenvolupa a l'entitat, amb una durada ordinària de 1.000 hores, estableix la qualificació dels mòduls professionals de Formació en Centres de Treball i de Síntesi o Projecte, corresponents a 680 hores del currículum i al 34 % de la durada horària del cicle formatiu.

Quan no s'hagi pogut iniciar la formació en alternança dual, per exemple, el mes de juny del 2020, es podrà ajustar el temps de formació a l'empresa i la seva finalització, per tal que l'alumnat pugui obtenir-ne la titulació i sigui possible la matrícula en altres estudis, si escau. En el cas que, un cop planificada l'estada a l'empresa, això no sigui possible, la unitat de formació en alternança dual de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial orientarà sobre la forma de resoldre la situació, com ara, emetre una resolució ad hoc a una sol·licitud justificada del centre.

Els centres, per tal de disposar de marge d'acció, i en funció de les múltiples variables que existeixen a la formació professional, podran organitzar l'estada en una franja de 900 a 1.100 hores.

En relació amb les possibles incidències relacionades amb la covid-19, i, en l'hipotètic cas que durant el curs hi hagi períodes de suspensió de les estades a les empreses, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial publicarà les disposicions pertinents per assegurar que l'alumnat no quedi perjudicat pel que fa a la compleció dels estudis, sempre que s'hagin fet les hores mínimes previstes de cadascun dels mòduls professionals del currículum, de manera similar a les resolucions publicades durant el curs 2019-2020.

### 3.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual

El seguiment de l'alumnat que cursa la modalitat en alternança el fan, conjuntament, l'empresa o entitat i el centre educatiu. Per efectuar el seguiment de l'estada a l'empresa cal fer, com a mínim, un contacte mensual per poder seguir i valorar el procés formatiu i d'aprenentatge de l'alumne o alumna i analitzar totes les mesures que es consideren necessàries per millorar-lo o corregir-lo; el centre educatiu n'ha de garantir el seguiment durant tota la seva estada a l'entitat mitjançant la designació d'una persona tutora responsable per part del director o directora del centre educatiu.

El sistema de seguiment i valoració de l'activitat formativa per part de l'empresa o entitat s'ha de fer mitjançant la plataforma de gestió de l'estada a l'empresa en alternança (qBID), tot i que, en casos específics i per requeriment de l'empresa o entitat, es poden utilitzar instruments d'observació en altres formats. En aquest cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i la valoració de l'empresa o entitat en la plataforma informàtica de gestió de l'estada a empresa (qBID).

Durant l'estada en l'entitat l'alumnat desenvolupa les competències professionals expressades en els resultats d'aprenentatge inclosos en el currículum dels mòduls professionals de Formació en Centres de Treball i de Síntesi, en els cicles formatius de grau mitjà, o de Projecte, en els cicles formatius de grau superior, i, en finalitzar l'estada a l'entitat, aquests s'han d'avaluar i qualificar.

Les activitats formatives que es fan a l'entitat són les activitats formatives de referència del mòdul professional de Formació en Centres de Treball i l'equip docent ha de determinar el pla d'activitats individualitzat per a cadascun dels alumnes d'acord amb l'entitat.

L'alumne o alumna aprenent ha d'elaborar una memòria de treball que pot fer seguint una de les dues propostes que es descriuen a continuació:

- recollint la descripció de les activitats formatives que ha desenvolupat durant l'estada formativa a l'entitat i les interrelacions amb els aprenentatges assolits al centre educatiu, o bé
- presentant el desenvolupament d'un repte o projecte proposat a l'inici de la formació dual. Aquest repte ha d'estar consensuat entre el tutor o tutora del centre educatiu i el tutor o tutora d'empresa, s'ha de fer durant l'estada de l'aprenent a l'entitat i ha d'estar supervisat pel tutor o tutora del centre educatiu amb la col·laboració del tutor o tutora d'empresa.

L'alumne o alumna ha de presentar i defensar la memòria de treball davant una comissió avaluadora en què, sempre que sigui possible i per promoure la coparticipació de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, ha d'incloure els tutors d'empresa. Aquesta comissió ha de valorar conjuntament el treball presentat i el desenvolupament de l'aprenent durant l'estada a l'empresa.

En acabar l'estada a l'entitat i un cop presentada la memòria de treball, es qualifiquen

els mòduls professionals de Formació en Centres de Treball i de Síntesi o Projecte. La junta d'avaluació qualifica el mòdul professional de Formació en Centre de Treball. L'equip docent avalua el mòdul professional de Síntesi o de Projecte i el professorat que tingui l'atribució docent en determina la qualificació final. Les qualificacions finals s'han d'establir a partir de les informacions i valoracions de l'entitat i l'autoavaluació de l'alumne o alumna.

En el moment de l'avaluació final de l'estada de l'alumnat a l'empresa es pot aplicar, per acord de la junta d'avaluació, el reconeixement com a màxim del 5 % de les hores no fetes de l'estada en alternança a l'empresa, fet que cal que es justifiqui a l'acta d'avaluació final.

### **3.7 Tutoria d'empresa**

L'entitat designa un tutor o tutora per a cada alumne o alumna, abans que aquest s'incorpori.

Correspon al tutor o tutora de l'entitat el següent:

- Fer l'acolliment de l'alumne o alumna i assegurar que rebí la formació necessària sobre els riscos específics del lloc de treball i de les mesures de prevenció i protecció, així com la informació corresponent de l'entitat.
- Assegurar la transferència de coneixement entre l'entitat, l'alumne o alumna i el centre educatiu.
- Fer el seguiment de l'acord formatiu amb el centre educatiu i garantir-ne l'acompliment a l'entitat; fer les valoracions corresponents al llarg de l'estada de l'alumne, utilitzant la plataforma informàtica que faciliti la direcció general que en tingui la competència.
- Garantir la coordinació de l'activitat que desenvolupa l'alumne o alumna a l'entitat amb els coneixements assolits al centre educatiu.
- Coordinar-se amb la persona que exerceix la tutoria al centre educatiu.
- Transmetre les informacions que facilitin la tasca dels instructors.

Com a norma general, quan es formalitza un acord formatiu, el tutor o tutora de l'empresa ha d'estar format per desenvolupar les seves tasques, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat *Formació del tutor o tutora d'empresa*. Si no és així, des que s'assigna un acord formatiu al tutor o tutora d'empresa, els centres disposen de sis mesos per proporcionar aquesta formació i acreditar-la al qBid; si finalitza aquest termini, sense acreditar-ne la formació, l'acord formatiu queda bloquejat.

L'empresa pot designar, a més, instructors que seguint les indicacions del tutor o tutora d'empresa, guiïn i supervisin tasques concretes de l'alumne o alumna aprenent.

#### **3.7.1 Formació del tutor o tutora d'empresa**

El tutor o tutora d'empresa ha de rebre, per part del centre educatiu, una formació bàsica inicial de capacitació per fer l'activitat com a tutor o tutora d'empresa.

La formació bàsica inicial de tutoria d'empresa que imparteixen els centres educatius té una durada de 12 hores, 4 de les quals són presencials. La resta d'hores es poden organitzar de forma no presencial. La formació bàsica inicial s'ha de fer d'acord amb el programa que estableixi i els recursos que faciliti la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. La formació no presencial es desenvolupa preferentment utilitzant el curs de formació de tutors de la plataforma Àgora.

Els centres educatius han de facilitar les dades dels tutors o tutores que s'han format a través de la plataforma qBID.

### **3.8 Coordinació, suport i formació en la formació dual**

Per rebre assessorament i orientació en relació amb l'organització de la formació dual, els centres poden adreçar-se a la coordinació de formació professional de cadascun dels serveis territorials d'Educació o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, i també a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Els centres participants en la formació dual s'han d'agrupar en xarxes de treball, d'assistència obligada, per rebre la formació i el suport necessaris, i compartir i intercanviar experiències i bones pràctiques.

La coordinació de les xarxes és a càrrec de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, amb la participació de la Inspecció d'Educació i la coordinació de formació professional territorial.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha d'organitzar periòdicament accions de formació, per facilitar el desenvolupament dels projectes en alternança.

### **3.9 Organització de l'equip d'alternança als centres**

El director o directora del centre ha de:

- designar un coordinador o coordinadora de formació professional dual per
- gestionar la formació dual implantada i coordinar l'equip de docents dels diversos cicles formatius en formació dual;

- designar el tutor o tutora de dual responsable de fer seguiment de la formació dual de l'alumnat;
- assignar les hores suficients al coordinador o coordinadora de formació professional dual i al tutor o tutora de la formació dual de l'alumnat, en funció del nombre d'alumnes que previsiblement faran l'estada en formació dual.

Les hores que s'assignin al coordinador o coordinadora de formació professional dual i al tutor o tutora de la formació dual de l'alumnat es poden obtenir, si escau, de les hores alliberades per la reorganització curricular del grup, de les hores disponibles per a la Formació en Centres de Treball (FCT) i/o de les hores d'activitats complementàries.

### 3.10 Formació dual en mobilitat internacional

El Departament d'Educació impulsa la formació dual amb mobilitat europea i internacional. Així, el centre pot oferir a l'alumnat projectes de formació en alternança que incloguin la mobilitat.

El director o directora del centre educatiu o persona en qui delegui ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, abans del seu inici, la previsió de la formació dual que es farà fora de Catalunya, acompanyada de la relació nominal de l'alumnat, la denominació de l'empresa, la localitat on es farà, el país, i el període de formació dual previst. El centre ha de garantir el seguiment, valoració i qualificació de l'alumnat per part del tutor o tutora de l'empresa i el tutor o tutora del centre educatiu.

La formació dual que es porta a terme en altres països comporta a més les condicions següents:

- S'ha de subscriure una assegurança d'assistència en viatge per garantir les cobertures de despeses de repatriació, trasllats de familiars en cas d'estades hospitalàries llargues, pèrdua d'equipatge, etc.
- L'acord signat amb l'empresa ha de preveure el pla d'activitats que farà l'alumne o alumna i l'assignació d'un tutor o tutora a l'empresa.
- El tutor o tutora del centre ha de fer un seguiment telemàtic de l'estada de l'alumne.
- La formació dual feta en altres països es regeix, amb caràcter complementari, per les normes imperatives del lloc on s'ha de dur a terme.
- El centre de treball es pot homologar segons el que s'estableix a l'apartat Homologació de les entitats col·laboradores.

Qualsevol centre que vulgui desenvolupar un projecte conjunt de formació en alternança i mobilitat internacional ha de sol·licitar l'autorització a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

Al model d'autorització, disponible a la [intranet - Portal de centre](#), cal fer referència explícita al procediment de seguiment, valoració i qualificació de l'alumne o alumna



aprenent per part del tutor o tutora de l'entitat i del tutor o tutora del centre educatiu.

Si la mobilitat implica, a més de l'estada a l'empresa, una estada en un centre educatiu que prevegi un reconeixement acadèmic, el centre ha de comunicar prèviament el projecte a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, d'acord amb la [Resolució ENS/1138/2014](#).

## **4 Formació en alternança simple**

### **4.1 Comunicació de l'alternança simple**

#### **4.1.1 Procediment**

Els centres que inicien un projecte de formació en alternança simple han de presentar una comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, d'acord amb el [model establert](#).

La comunicació s'ha de presentar mitjançant l'aplicació de sol·licitud d'accions de la formació professional, on cal seleccionar el curs 2020-2021, el tipus d'acció mesura flexibilitzadora i el codi d'acció 110, implementació de la formació en alternança simple o dual, i posteriorment el cicle formatiu pel qual es demana el projecte.

Poden accedir a l'aplicació el director o directora, secretari o secretària i cap d'estudis, amb usuari d'ATRI (GICAR), o les persones en qui deleguin el permís (mitjançant l'aplicació GUAC).

Cal presentar una comunicació per cada projecte d'alternança nou.

#### **4.1.2 Terminis de presentació de comunicacions**

Les comunicacions per a nous cicles formatius per al curs vinent es poden presentar en qualsevol moment, preferentment abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius.

#### **4.1.3 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança simple**

Si un centre deixa d'oferir un projecte de formació en alternança ho ha de comunicar, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona.

## 4.2 Estada en alternança simple a l'empresa o entitat

L'estada en alternança simple a l'empresa es fa mitjançant un contracte laboral.

La modalitat de contracte laboral la determina la mateixa empresa o entitat, d'acord amb els seus criteris i preferències. Tanmateix, es considera que el contracte més adient per a les finalitats de la formació en alternança és el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge.

Si l'empresa opta per la formalització del contracte de formació i aprenentatge, prèviament ha de sol·licitar la corresponent autorització d'inici de l'activitat formativa, tal com recull l'article 6 de l'[Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desenvolupament del [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte de formació i l'aprenentatge.

Es poden consultar els models de contracte a la pàgina web del [Ministeri de Treball i Economia Social](#).

L'empresa estableix la remuneració del contracte, d'acord amb la normativa vigent. Els centres han de promoure que les empreses o entitats participants en un mateix grup d'alternança simple acordin un mateix import de remuneració econòmica.

Finalment, els centres han de supervisar que cap alumne iniciï una estada en alternança simple a una empresa o entitat abans que les parts en signin el conveni, el contracte i l'acord formatiu.

## 4.3 Currículum i organització de l'alternança simple

El projecte ha d'incloure les activitats de treball que es pactin amb l'empresa que ha de portar a terme l'alumne o alumna en alternança simple.

Quan l'alumne o alumna, durant l'estada a l'empresa, assoleix l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del crèdit o mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT), relacionada amb l'àmbit professional i de treball del cicle formatiu, se li han de reconèixer les hores que li manquen per completar el crèdit o mòdul professional de l'FCT, seguint la normativa vigent.

En els cicles de 2.000 hores de durada, es recomana que durant el tercer trimestre del primer curs l'alumne o alumna iniciï la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul professional d'FCT.

Aquesta etapa d'integració ha de ser com a màxim de 100 hores. La finalitat és promoure el coneixement mutu entre l'alumne o alumna i l'equip humà de l'empresa, abans de formalitzar una relació contractual. No obstant això, també es poden incloure totes les hores del mòdul professional d'FCT íntegrament dins la relació contractual de l'estada en alternança simple a l'empresa.

En la modalitat d'alternança simple pot establir-se una distribució del cicle formatiu superior als dos cursos, en general tres cursos, mitjançant distribucions temporals extraordinàries. En aquest cas, cal garantir que s'ha informat l'alumne o alumna d'aquesta distribució extraordinària.

#### **4.4 Seguiment i avaluació de l'alternança simple**

En cas que les activitats realitzades per l'alumne o alumna a l'entitat tinguin un impacte en les qualificacions d'alguna unitat formativa, mòdul professional o crèdit, cal que els criteris d'avaluació i qualificació estiguin recollits a la programació corresponent.

### **5 Documentació (FP en alternança)**

Els models de conveni, de comunicació i altres documents organitzatius relacionats amb la formació dual es troben a la [intranet - Portal de centre](#).

El centre educatiu ha d'arxivar i tenir a disposició de la Inspecció d'Educació com a mínim la documentació relacionada amb la formació dual següent:

- Convenis signats pel centre educatiu.
- Formulari de declaració responsable i valoració anual de la comissió de seguiment dels convenis signats per la direcció de l'institut.
- Còpia de les comunicacions o sol·licituds de formació en alternança presentades a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial o evidències de la seva presentació.
- Full de signatura de la formació dels tutors d'empresa.
- Memòria del projecte de la formació dual, segons les directrius de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial en finalitzar el curs acadèmic.
- Resolucions d'autorització en el cas de formació dual fora de Catalunya o altres supòsits.

El centre educatiu ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne com a mínim la documentació següent:

- Document de compromís i acceptació de les condicions de la formació en alternança signat per l'alumne o alumna.
- Acords formatius individuals i pròrrogues.
- Qualificació final de la formació en alternança del qBid.
- Còpia del certificat de la formació en alternança emès a l'alumne o alumna.
- Còpia del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, quan correspongui.
- Declaració de renúncia de l'alumne o alumna a fer l'alternança a l'empresa, si

escau.

- Sol·licituds d'ampliació puntual del marc horari de l'estada en beca, quan correspongui.
- Còpia del contracte de l'alumne o alumna i altres documents relatius a la seva mobilitat.

## **6 Memòria (FP en alternança)**

En finalitzar el curs, els centres educatius han de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial una memòria de cada projecte de formació en alternança, d'acord amb el model establert.

## **7 Reconeixements i certificacions (FP en alternança)**

### **Certificació de la participació del professorat**

La participació activa del professorat del centre en la coordinació de qualsevol de les accions de formació professional en alternança, així com en el seguiment de l'alumnat en l'activitat a l'empresa o entitat es considera activitat d'innovació a l'efecte del reconeixement dels estadis de promoció docent als funcionaris de carrera no universitaris, d'acord amb el que preveuen els articles 7.1.i i 4.4 de l'[Ordre ENS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis.

### **Certificació de la formació per a l'alumnat**

Els centres han d'emetre un certificat de la formació en alternança per a l'alumnat que superi el cicle formatiu en aquesta modalitat.

### **Certificació de la formació per als tutors o tutores d'empresa**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial certifica la formació bàsica inicial de tutoria d'empresa. Els certificats estan disponibles per als tutors o tutores d'empresa a la plataforma qBID.

## **8 Igualtat de gènere, equitat i inclusió (FP en alternança)**

Els centres educatius han d'afavorir un tracte de gènere equitatiu en la formació professional en alternança, per assegurar la igualtat d'oportunitats i evitar qualsevol tipus de discriminació; també han d'oferir un itinerari flexible i personalitzat sempre que les necessitats i la singularitat dels i de les alumnes ho requereixin, i han de vetllar per la implementació i l'acompliment de mesures d'inclusió en la formació professional en alternança.

## 9 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)

- [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 270, de 9.11.2012)
- [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participin en programes de formació, en desplegament del que preveu la disposició addicional tercera de la Llei 27/2011, d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de la Seguretat Social (BOE núm. 259, de 27.10.2011)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 10, d'11.1.2014)
- [Ordre ESS/41/2015](#), de 12 de gener, per la qual es modifica l'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 21, de 24.1.2015)
- [Resolució FDU/2085/2020](#), de 20 d'agost, per la qual s'actualitza l'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial (DOGC núm. 8210, de 26.8.2020)
- [Resolució FNS/1061/2018](#), de 15 de maig, d'accés a ensenyaments professionals del sistema educatiu per a les persones que no posseeixen els requisits acadèmics (DOGC núm. 7637 de 7.6.2018)
- [Resolució FNS/2442/2015](#), de 23 d'octubre, per la qual s'aprova un model de conveni de col·laboració en matèria de formació professional, i es delega en les persones titulars de les direccions dels instituts de titularitat del Departament d'Ensenyament la competència per a la seva signatura (DOGC núm. 6990, de 4.11.2015)
- [Resolució FNS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.09.2012)

## Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació

## **1 Finalitats dels itineraris formatius específics (IFE)**

Els itineraris formatius específics tenen per objectiu incrementar l'autonomia personal de les persones amb discapacitat intel·lectual lleu o moderada, i l'assoliment de competències professionals que els facilitin la transició a la vida adulta i la integració social per mitjà del treball, per així garantir una veritable inclusió social i aprenentatges valuosos, i també la coherència en l'acció educativa entre les diferents etapes.

Els IFE estan inclosos dins del Pla pilot experimental, que es va iniciar el curs escolar 2016-2017 amb una durada de quatre anys.

Les finalitats dels itineraris formatius específics són les següents:

- Oferir una formació als joves amb necessitats educatives especials que acabin l'educació secundària obligatòria que els garanteixi un recurs prelaboral o laboral adequat a les seves capacitats i habilitats.
- Facilitar estudis postobligatoris professionalitzadors adaptats en durada i continguts a les característiques dels joves amb discapacitat intel·lectual lleu o moderada, per fer efectiu el principi d'inclusió.
- Proporcionar les competències professionals, personals i socials, així com les capacitats clau de cadascun dels perfils existents.
- Promoure l'acció positiva a favor de les persones amb discapacitat intel·lectual lleu o moderada, per afavorir-ne la formació i posterior inserció laboral a l'empresa ordinària.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **2 Perfils dels itineraris formatius específics**

En el curs 2019-2020 s'ofereixen tres perfils d'itineraris específics:

- Auxiliar en Cures d'Animals i Espais Verds (ACAEV)
- Auxiliar en Vendes i Atenció al Públic (AVAP)
- Auxiliar en Manteniment d'Instal·lacions Esportives (AMIE)

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **3 Implantació i autorització dels itineraris formatius específics**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim

Especial coordina l'oferta dels centres on s'imparteixen aquests estudis amb els serveis territorials i el Consorci d'Educació de Barcelona. L'autorització de l'oferta en centres educatius privats, si escau, es fa mitjançant una convocatòria prèvia.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial actualitza la llista de centres i establiments que ofereixen els itineraris formatius específics i la publica al [web del Departament d'Educació](#).

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

#### **4 Estructura i currículum dels itineraris formatius específics**

##### *Estructura dels currículums dels itineraris formatius específics*

Els itineraris formatius específics s'estructuren en el perfil professional i el currículum associat al perfil:

- El perfil professional comprèn la competència general, les competències professionals, personals i socials, les capacitats clau i les unitats de competència associades als mòduls professionals, si escau.
- El currículum comprèn els objectius generals i els diferents mòduls professionals.

Els mòduls professionals són els següents:

- Mòduls professionals de transició a la vida adulta, per adquirir les competències personals i socials que han de facilitar el desenvolupament dels joves com a ciutadans de ple dret.
- Mòduls professionals per a l'assoliment de les competències professionals, que inclouen un mòdul professional de Formació en Centres de Treball. Aquests mòduls professionals poden estar associats a unitats de competència de nivell 1 del Catàleg de qualificacions vigent a Catalunya, i estan inclosos en el currículum bàsic dels cicles que estableix el [Reial decret 127/2014](#), de 28 de febrer, que regula aspectes específics de la formació professional bàsica.
- Mòduls professionals de caràcter general per apropar-se a l'activitat laboral.

L'estructura general dels currículums dels itineraris formatius específics és la següent:

##### **Primer curs (875 hores)**

- Iniciació a l'Activitat Laboral: 385 hores
- Vida Saludable i Cura d'un Mateix: 210 hores
- Comunicació i Relacions Interpersonals: 210 hores Tutoria: 70 hores

##### **Segon curs (875 hores)**

- Mòduls professionals associats a unitats de competència (UC): 385 hores
- Viure en Entorns Propers: 175 hores
- Ús d'Establiments i Serveis: 140 hores
- Organització de les Empreses: 105 hores
- Tutoria: 70 hores

### **Tercer curs (875 hores)**

- Mòduls professionals associats a unitats de competència (UC): 385 hores
- Organització Personal: 175 hores
- Activitats Comunitàries: 140 hores Món Laboral: 105 hores
- Tutoria: 70 hores

### **Quart curs (735 hores)**

- Participació Ciutadana: 140 hores
- Desenvolupament en el Lloc de Treball: 140 hores
- Formació en Centres de Treball (FCT): 385 hores
- Tutoria: 70 hores

#### *Mòdul professional de Formació en Centres de Treball*

Els mòduls professionals per a l'assoliment de les competències professionals inclouen un mòdul professional de Formació en Centres de Treball amb una durada, d'acord amb el currículum, de 385 hores.

La Formació en Centres de Treball (FCT) es fa, amb caràcter general, en règim d'alternança amb la formació teòrica i pràctica en el centre. Excepcionalment, es pot iniciar a partir del tercer trimestre del tercer curs, preferentment a partir del mes d'abril i amb un màxim de 50 hores. En el quart curs s'organitza un model d'alternança que comporta dos dies a la setmana de formació en el centre educatiu i tres dies de formació en el centre de treball, i que ha d'acabar normalment abans del 30 de juny de 2020. En cap cas no es pot fer durant el mes d'agost.

La Formació en Centres de Treball es regula a l'[Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, i es desenvolupa en el document [Normativa de la formació en centres de treball](#), que el Departament d'Educació publica anualment, sens perjudici que la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pugui dictar instruccions específiques per als itineraris formatius específics.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

### **5 Atenció personalitzada i tutoria dels alumnes dels itineraris formatius específics**

La tutoria dels alumnes dels itineraris formatius específics ha d'incorporar tant l'atenció personal individualitzada com el seguiment del grup, i s'ha de fer de manera contínua al



llarg de tot l'itinerari.

La tutoria individual té com a finalitat fer el seguiment, l'orientació personal, acadèmica i professional de cada jove, i també l'acompanyament en la inserció laboral i educativa en finalitzar els ensenyaments.

Cada centre educatiu que imparteix itineraris formatius específics ha de concretar els objectius, els continguts i les activitats que es duen a terme en relació amb el següent:

- l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumne;
- la cohesió i dinamització del grup;
- la coordinació de l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent;
- la comunicació del centre amb les famílies de l'alumne i altres serveis de l'entorn;
- la col·laboració en els aspectes organitzatius generals del centre o de l'entitat.

L'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip de professionals, i entre els components s'han de garantir sessions d'atenció individual a cada jove.

El currículum incorpora un mòdul professional de Tutoria a cada curs de l'itinerari.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **6 Destinataris i accés dels itineraris formatius específics**

Els itineraris formatius específics es destinen als alumnes amb necessitats educatives especials que s'associen a una discapacitat intel·lectual lleu o moderada, d'entre 16 i 20 anys d'edat durant l'any natural d'inici de l'oferta de l'itinerari formatiu específic, i que preferentment no hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria, amb l'objectiu d'afavorir-ne la inserció laboral.

Excepcionalment, també s'hi poden acollir els alumnes amb necessitats educatives especials que s'associen a una discapacitat intel·lectual lleu o moderada, amb el mateix tram d'edat indicat, que hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria, però que no puguin acollir-se als ensenyaments de formació professional.

Aquests alumnes han d'haver tingut dictamen o informe NESE durant l'escolarització obligatòria.

La [Resolució EDU/1079/2019](#), de 23 d'abril, regula el calendari i els protocols de preinscripció i matrícula dels itineraris formatius específics del curs 2019-2020 que organitza i gestiona el Departament d'Educació.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **7 Aspectes organitzatius dels itineraris formatius específics**

### *Configuració de grups als itineraris formatius específics*

Els grups dels itineraris formatius específics els componen d'un mínim de vuit joves i un màxim de dotze.

### *Durada dels itineraris formatius específics*

Amb caràcter general, la durada dels itineraris formatius específics és de quatre cursos acadèmics i comprèn 3.360 hores de formació, d'acord amb el que estableix l' [Acord GOV/120/2016](#), de 30 d'agost, pel qual es crea el Pla pilot experimental d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada.

### *Calendari i horaris dels itineraris formatius específics*

Les activitats lectives dels mòduls professionals dels itineraris formatius específics ha d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

- La durada de les ofertes d'itineraris formatius específics és de quatre cursos acadèmics com a màxim. Segons s'estableixi en el currículum, comprèn un màxim de 875 hores per curs escolar.
- Els alumnes de primer, segon i tercer curs tenen 25 hores lectives setmanals, i els de quart curs tenen 22 hores lectives setmanals, incloent-hi les pràctiques en el centre de treball.
- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres, en horari de matí.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en què s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul no varii.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 20 minuts.
- En el període de realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball cal respectar el nombre total d'hores que s'estableix en la [Normativa de les pràctiques i estades en les empreses. Instruccions d'aplicació](#).

### *Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances dels alumnes dels itineraris formatius específics*

Abans d'iniciar les activitats acadèmiques, els alumnes han d'acreditar que disposen de cobertura de l'assistència sanitària.

Els titulars de les ofertes formatives han de disposar d'una pòlissa d'accidents i d'una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixin les actuacions dels alumnes durant tot el període de formació, en què cal incloure el període de realització del mòdul

professional de Formació en Centres de Treball.

Per a més informació es pot consultar el document "Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica".

### *Drets i deures dels alumnes dels itineraris formatius específics*

Als alumnes que cursen itineraris formatius específics sostinguts amb fons públics, els és aplicable la normativa vigent sobre drets i deures dels alumnes i de regulació de la convivència als centres educatius no universitaris de Catalunya. Per a la resta d'alumnes aquesta normativa constitueix un marc de referència.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **8 Equip de professionals que imparteix els itineraris formatius específics**

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació de l'itinerari formatiu específic i els criteris generals de desenvolupament curricular.

En aquest sentit, i en el cas dels centres públics, les hores lectives i no lectives corresponents a les dotacions docents que s'assignen als itineraris formatius específics s'han de destinar íntegrament a impartir formació, a fer el seguiment individualitzat de cada alumne, i a la coordinació i treball de l'equip docent, d'acord amb el projecte educatiu establert.

L'equip de professionals que atenen els alumnes dels itineraris formatius específics està format per l'orientador educatiu o orientadora educativa, el professor tècnic o professora tècnica i el tècnic o tècnica superior en integració social.

El tutor o tutora del grup és l'orientador educatiu o orientadora educativa de l'equip, que presideix les sessions d'avaluació, desenvolupa les sessions periòdiques de tutoria grupal i coordina les actuacions de l'equip docent en l'àmbit de l'acció tutorial.

El professor tècnic o professora tècnica, amb la col·laboració del tècnic o tècnica superior en integració social és el responsable de fer la planificació i el seguiment dels alumnes en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball.

Aquests professionals han de treballar de manera conjunta i coordinada en dur a terme el conjunt d'accions que formen part del projecte educatiu.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **9 Avaluació dels aprenentatges dels itineraris formatius específics**

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes és contínua, formativa i global, i es fa prenent com a referència els resultats d'aprenentatge que s'estableixen al currículum.

Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment d'incorporar cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides. Per aquest motiu, en l'avaluació inicial s'han de tenir en compte, si és el cas, les orientacions que el consell orientador especifiqui per a cada alumne en finalitzar l'escolarització a l'ESO.

Durant el curs s'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació, en què s'inclou l'avaluació final, i que són responsabilitat de tot l'equip de professionals.

Per a l'avaluació cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats dels alumnes i tenir-ne un registre i una valoració personalitzats. Així mateix cal impulsar les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim l'alumne que els cursa en el procés d'avaluació i aprenentatge, i cal utilitzar activitats i instruments d'avaluació diversos.

Els documents oficials del procés d'avaluació són els següents:

- Actes de les sessions d'avaluació
- Acta final d'avaluació de l'itinerari formatiu específic.
- Expedient acadèmic

Els centres educatius on s'imparteixen itineraris formatius específics han d'arxivar i custodiar l'expedient acadèmic i tots els altres documents oficials d'avaluació.

Pendent d'actualització per al curs 2020- 2021

## **10 Informe anual per avaluar els itineraris formatius específics**

Per valorar el desenvolupament dels itineraris formatius específics i l'adaptació als objectius previstos, els centres educatius que els imparteixen han d'elaborar un informe anual i presentar-lo a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, abans del 29 de juliol de 2020.

Aquest informe ha d'incloure el següent:

- Configuració i dinàmica del grup.
- Desenvolupament del programa i adaptacions respecte al plantejament inicial.
- Valoració dels resultats en els diferents mòduls professionals formatius.
- Valoració del funcionament de la formació en els centres de treball.
- Aplicació del projecte integrat.
- Resultats de la inserció laboral i la continuïtat educativa.
- Valoració global, aspectes innovadors per destacar i propostes de millora.

## 11 Normativa d'aplicació (Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació)

- [Reial decret 127/2014](#), de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu; article 21 (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [Resolució 4 d'abril de 2017](#) per la qual es determina la superfície dels espais per impartir els Itineraris Formatius Específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada.
- [Resolució FDU/1079/2019](#), de 23 d'abril, per la qual es determinen el calendari i les condicions de la preinscripció, per al curs 2019-2020, als ensenyaments del Pla pilot d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat lleu o moderada (DOGC núm. 7862, de 29.4.2019)
- [Acord GOV/120/2016](#), de 30 d'agost, pel qual es crea el Pla pilot experimental d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada (DOGC núm. 7196, d'1.9.2016)

## L'educació bàsica als centres d'educació especial

### 1 Introducció

La [Llei d'educació](#) recull que l'atenció educativa de tots els i les alumnes es regeix pel principi d'inclusió. Així mateix, s'hi defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa de tot l'alumnat i, en particular, d'aquell que pot trobar més barreres en l'aprenentatge i la participació.

El [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, regula l'atenció educativa de tot l'alumnat al llarg de l'escolarització i en la transició a la vida adulta. Té per objecte garantir que tots els centres educatius siguin inclusius mitjançant l'establiment de criteris que orientin l'organització i la gestió dels centres; l'ordenació de mesures i suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa, i la diversificació de l'oferta de serveis dels centres d'educació especial per esdevenir, també, centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos per als centres educatius ordinaris a fi de completar la xarxa de suports a l'educació inclusiva.

El Decret estableix que tot l'alumnat s'escolaritza en centres ordinaris i, només de manera excepcional i a petició de la família, l'alumnat amb necessitats associades a discapacitat severa o profunda s'escolaritza en centres d'educació especial.

El projecte educatiu del centre (PEC) és el document estratègic marc de la institució escolar que defineix el funcionament en l'àmbit curricular, organitzatiu, de gestió econòmica i de gestió de personal, adaptat a la realitat dels alumnes i a l'entorn. El PEC concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i dels objectius que s'hi ha establert.

Aquest document s'ha de publicar al web del centre: ha de ser accessible i se n'ha de fer difusió.

## 2 Currículum

Per a l'organització del currículum, els centres d'educació especial han d'actuar segons el [Decret 101/2010](#), de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'educació infantil; el [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil; el [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, i el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

En el currículum d'educació infantil el desenvolupament de les capacitats és la fita educativa de l'etapa, que implica la possibilitat d'utilitzar el coneixement, les actituds i les habilitats de manera transversal i integrada en contextos i situacions de la vida quotidiana. Per al desenvolupament de les capacitats s'hi concreten els objectius i els continguts de cada àrea que cal treballar i s'hi estableixen els criteris que han d'orientar l'avaluació de l'alumnat.

En el currículum de l'educació primària s'hi inclouen els objectius de l'etapa, les competències bàsiques pròpies de cada àmbit que han d'assolir els alumnes, els continguts i els criteris d'avaluació de les diverses àrees i les orientacions metodològiques i d'avaluació de cada àmbit.

El currículum s'organitza en àmbits que agrupen les àrees de coneixement que s'han d'impartir en cada nivell de l'etapa, i deixa en funció de l'elecció de les famílies l'àrea de

valors socials i cívics o l'àrea de religió, que també s'han d'avaluar com les altres àrees.

La metodologia ha de permetre treballar els continguts de manera integrada, no fragmentats per àrees de coneixement o matèries, i relacionats amb contextos reals i problemes quotidians; ha de preveure tasques que comportin l'ús d'habilitats cognitives de complexitat variada, fomentar l'autonomia i l'autodeterminació de l'alumnat, i que aquest sigui el protagonista dels seus aprenentatges, i ha d'utilitzar recursos i materials diversos que estimulin la curiositat i la creativitat.

En el currículum l'educació secundària obligatòria s'hi recull el conjunt de competències bàsiques, agrupades en dimensions, per àmbits de coneixements; la gradació de l'assoliment d'aquestes competències; els continguts clau relacionats amb cada competència, i orientacions per a l'avaluació. També s'hi proposa una distribució de continguts i criteris d'avaluació per cursos.

Per afavorir l'adquisició de les competències, en ambdues etapes, cal que els aprenentatges siguin:

- transferibles, perquè es poden utilitzar en contextos diferents;
- significatius i permanents, perquè perduren i no s'obliden de seguida;
- productius, perquè permeten fer activitats que no són exclusivament repetitives;
- funcionals, perquè permeten resoldre problemes de la vida quotidiana.

El Departament d'Educació posa a disposició dels centres els documents de desenvolupament curricular de les etapes d'educació infantil, educació primària i educació secundària, que es poden consultar a l'apartat [Currículum i orientació](#) a la web de la XTEC, així com els documents [Currículum i orientacions educació infantil](#), [Programar per competències a l'educació primària](#) i [El currículum competencial a l'aula de l'educació secundària](#).

### 3 Pla de suport individualitzat

L'article 12 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu, regula els aspectes relacionats amb el pla de suport individualitzat (PI).

El pla de suport individualitzat (PI) de cada alumne d'un centre d'educació especial ha de recollir les valoracions i la presa de decisions dels equips docents i la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a les necessitats educatives i socials de l'alumnat, a partir de la programació d'aula i amb la participació de la família i, sempre que sigui possible, dels mateixos alumnes.

Per a més informació, consulteu l'apartat *Plans de suport individualitzats (PI)* del document "[Concreció i desenvolupament del currículum a l'educació infantil i primària](#)"; l'apartat *Plans de suport individualitzats* del document "[Concreció i desenvolupament competencial i l'orientació educativa a l'ESO](#)", i l'apartat [Pla de suport individualitzat \(PI\)](#) del web de la XTEC.

## 4 Avaluació

La documentació acadèmica i els requisits formals de l'avaluació dels alumnes escolaritzats en els centres d'educació especial es regeix per la normativa sobre el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació infantil ([Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre), a l'educació primària ([Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny) i a l'educació secundària obligatòria ([Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol), respectivament.

L'avaluació és un procés que s'ha de considerar com a part integrant de les activitats educatives i que ha de tenir com a finalitat la millora dels processos que es desenvolupen. En cap cas no ha de pretendre classificar o catalogar els alumnes: no se n'avaluen els resultats, sinó els processos de desenvolupament i d'aprenentatge, i també l'adequació de l'actuació per part dels professionals per donar resposta a les necessitats de l'alumnat.

En el segon cicle de l'educació infantil, l'avaluació s'ha d'entendre com el procés d'observació i anàlisi sistemàtica del procés d'ensenyament-aprenentatge. L'observació és l'eina fonamental per seguir els progressos dels infants: té com a finalitat recollir informació sobre el seu desenvolupament i, a partir de l'anàlisi, prendre decisions educatives per verificar el grau d'assoliment dels objectius i establir les necessitats de mesures i suports segons les característiques individuals de cada infant.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'educació primària ha de ser contínua i global, amb una observació sistemàtica de l'assoliment dels objectius educatius, integradora de les valoracions de totes les àrees, i amb una visió globalitzada del procés d'aprenentatge al llarg de l'etapa i centrada en el desenvolupament i la consolidació de les competències bàsiques.

Els referents per a l'avaluació a l'educació primària, que s'estableixen a l'[article 15](#) del Decret 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, són les competències bàsiques i els criteris d'avaluació de les àrees. Aquests criteris mostren el grau d'assoliment de les competències bàsiques de cada àmbit.

L'avaluació a l'educació secundària té la finalitat de regular el procés d'aprenentatge i comprovar el grau d'assoliment de les competències dels àmbits, d'acord amb els ritmes i capacitats d'aprenentatge de cada alumne o alumna.

Els referents normatius per a l'avaluació són el [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, i l'Ordre ENS/108/2018, de 4 de juliol.

Si un alumne o alumna finalitza l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i n'assoleix les competències, els objectius i els continguts bàsics, el centre d'educació especial pot sol·licitar, a la Direcció General de Currículum i Personalització, l'expedició del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.

A aquest efecte, el centre trameta als serveis territorials corresponents o, si escau, al



Consorci d'Educació de Barcelona, la sol·licitud d'expedició del títol, acompanyada de la còpia del document d'identitat i d'una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, de les actes d'avaluació i del pla de suport individualitzat. La Direcció General de Currículum i Personalització un cop revisada la documentació tramesa i amb l'informe favorable de la Inspecció d'Educació, dicta una resolució, en la qual s'autoritza l'expedició del títol de graduat o graduada en educació secundària i realitza els tràmits necessaris per a la seva expedició.

## **5 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris**

La resposta educativa proposada a l'alumnat amb necessitats educatives especials pot requerir la participació en projectes educatius del centre d'educació especial i del centre ordinari, amb l'objectiu de proporcionar una atenció especialitzada o d'afavorir la socialització, la interacció i la comunicació entre iguals.

Aquesta proposta es formalitza en un informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu i es concreta en el seu pla de suport individualitzat, d'acord amb els pares, mares o tutors legals, i amb l'autorització prèvia dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Els centres d'educació especial i els centres ordinaris del mateix àmbit territorial han de col·laborar per compartir recursos, coneixement i experiències, amb la finalitat d'oferir una atenció de qualitat a tot l'alumnat i a les famílies.

A fi de garantir la coherència i la complementarietat d'aquesta acció educativa conjunta entre un centre d'educació especial i un centre ordinari, cal que abans de l'inici de curs els professionals d'ambdós centres, conjuntament amb l'EAP, elaborin el pla de suport individualitzat, on es concretin l'atenció i les prioritats educatives per a l'alumne o alumna, les mesures i els suports acordats que es duran a terme en els centres, i els criteris per fer-ne el seguiment i l'avaluació. i els criteris per fer-ne el seguiment i l'avaluació.

En el seguiment de l'evolució d'aquests alumnes i en l'elaboració del pla de suport individualitzat hi participen almenys un o una professional de cada centre i el o la professional de l'EAP corresponent.

L'alumne o alumna amb necessitats educatives especials que s'escolaritza en dos centres per accedir a recursos i serveis de projectes educatius diferents, s'ha de matricular en els dos centres, i les dues matrícules han de quedar registrades Registre d'alumnes (RALC); el centre que en custodia l'expedient és el centre en què té més permanència l'alumne o alumna, d'acord amb la corresponent resolució de la direcció dels serveis territorials o, si escau, de la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquesta escolarització no pot comportar el trasllat d'alumnes entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El director o directora del centre que custodia l'expedient de l'alumne o alumna és qui aprova el pla de suport individualitzat (PI) i el tutor o tutora del centre que en custòdia

l'expedient és qui lidera i coordina el PI.

Per a l'alumnat que comparteix recursos de dos centres els és d'aplicació el que s'estableix a l'article 10 de la [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021.

## **6 Programes de diversificació curricular (PDC)**

En l'etapa de l'educació secundària obligatòria, l'equip docent pot elaborar les programacions corresponents amb l'estructura de programes de diversificació curricular, d'acord amb el que determina l'article 18 del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

Els programes de diversificació curricular constitueixen mesures i suports addicionals que permeten ajustar la resposta pedagògica de forma flexible i temporal, focalitzant la intervenció educativa en aquells aspectes del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal que poden comprometre l'avenç personal i escolar.

### *Finalitat*

Els programes de diversificació curricular en centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir l'adquisició d'habilitats funcionals que facilitin, a les persones que els cursen, participar en els diversos contextos on es desenvolupa la seva vida adulta, de la manera més autònoma possible.

En aquests programes els continguts es treballen de manera funcional, en situacions de la vida real i de manera diversificada per a cada un dels objectius.

El centre d'educació especial, dins el seu projecte educatiu i en el marc dels programes de diversificació curricular, ha d'elaborar un projecte. L'objecte principal d'aquest projecte és donar suport a l'alumnat de l'última etapa de l'escolaritat obligatòria, amb la finalitat d'incrementar-ne l'autonomia personal i les competències professionals, per facilitar-ne tant la transició a la vida adulta com la inclusió social i laboral.

Quan aquest projecte preveu la realització d'activitats formatives en entitats del municipi o la comarca, comporta la tramitació d'un conveni entre el Departament d'Educació i l'ens local corresponent. Aquestes activitats no poden superar el 40 % de l'horari setmanal dels alumnes.

### *Alumnes*

Pot participar en aquests programes l'alumnat de 16 a 21 anys, escolaritzat en l'etapa obligatòria en centres d'educació especial, proposat per l'equip docent i d'acord amb la família i el mateix alumne o alumna.

### *Organització*

Aquests programes han de prioritzar continguts de tipus pràctic i han d'utilitzar recursos

adequats a les característiques personals i socials dels i de les alumnes. La finalitat d'aquests programes és facilitar la inclusió dels alumnes en entorns el més normalitzats possibles.

En el projecte específic de cada programa de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta, que ha d'anar acompanyat del compromís del centre mitjançant l'aprovació d'aquest compromís per part del claustre i del consell escolar, convé explicitar el següent:

- a. El títol i la justificació del projecte, que s'ha d'emmarcar dins del projecte educatiu del centre, i n'ha d'incloure la finalitat, els objectius i els destinataris.
- b. Els àmbits curriculars que es treballen i les programacions, amb els objectius, l'organització, la metodologia i els criteris de seguiment i avaluació de l'alumnat.
- c. La distribució horària de les activitats de l'alumnat i els professionals que les impartiran.
- d. Les accions de col·laboració amb la família, que han d'incloure: la informació sobre el projecte en relació amb la finalitat, els objectius, l'organització, l'horari, el desenvolupament de les activitats d'aplicació pràctica, el procés de seguiment i l'avaluació; la recollida de les aportacions de la família sobre la concreció del projecte específic en què participarà el fill o filla; l'establiment del calendari de seguiment de les actuacions específiques derivades del projecte, i l'autorització i compromís de la família a participar en aquest programa.
- e. Les accions de participació amb l'alumne o alumna: la informació sobre el projecte pel que a la finalitat, els objectius, l'organització, l'horari, el desenvolupament de les activitats d'aplicació pràctica, el procés de seguiment i l'avaluació; la recollida de les seves aportacions pel que fa a la concreció del projecte específic; el seu compromís a participar en aquest programa. La participació al projecte ha de quedar inclosa en les mesures que es recolliran al pla de suport individualitzat.

### *Seguiment i avaluació*

El seguiment i l'avaluació de l'alumnat que cursa aquests programes s'han de dur a terme de manera contínua i sistemàtica; han de tenir en compte l'evolució funcional de cada alumne o alumna en relació amb el seu pla de suport individualitzat i amb l'assoliment de les competències generals que preveu el programa.

Quan l'alumne o alumna fa activitats formatives fora del centre, les entitats col·laboradores han de facilitar tota la informació necessària per a l'avaluació i per a la consegüent orientació del seu procés d'aprenentatge.

### *Tramitació del conveni*

S'han d'establir convenis per desenvolupar els programes que comportin la realització d'activitats d'aplicació pràctica subjectes a una avaluació fora del centre. En el cas dels centres públics, el Departament d'Educació ha d'establir convenis amb ens locals; en els centres concertats, el conveni ha d'incloure, a més, la institució titular del centre.

El procediment per tramitar un conveni és el següent:

- Elaboració del projecte per part del centre d'educació especial segons les indicacions anteriorment descrites.
- Informe favorable de la Inspecció d'Educació de la viabilitat del projecte i del compromís del centre.
- Compromís de l'ens local amb el projecte mitjançant la certificació de l'aprovació per part del Ple de la signatura del conveni.
- Els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona gestionen el conveni amb l'ens local i el Departament d'Educació.

## **7 Programes de formació i inserció (PFI) adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials**

Els programes de formació i inserció (PFI), en la modalitat de plans d'iniciació professional, es poden oferir en els instituts, en els centres d'educació especial, en els centres educatius privats i en els establiments de formació de titularitat de l'Administració local o de qualsevol persona física o jurídica de caràcter privat.

Cada centre ha d'adaptar el desenvolupament del programa a les característiques de l'alumnat que atén. Aquesta adaptació pot consistir a flexibilitzar-ne la durada, els continguts o ambdues coses:

- a. portant a terme programes de durada adaptada.
- b. desenvolupant els continguts associats a aquelles unitats de competència del perfil professional que es considerin més adients per al col·lectiu destinatari, centrant-se en aquelles competències que l'alumnat pugui cursar amb més garanties d'èxit.

Aquests programes estan regulats per la [Resolució ENS/1102/2014](#), de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció per al curs 2014-2015, modificada per la [Resolució ENS/241/2015](#), de 9 de febrer, i per l'annex de la [Resolució ENS/1470/2018](#), de 27 de juny.

Per a més informació dels programes i de la normativa específica, es pot consultar el document "[Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació](#)" així com l'apartat Programes de formació i inserció del [web Estudiar a Catalunya](#).

## **8 Programes de formació per a la transició a la vida adulta (PTVA )**

Els programes de formació per a la transició a la vida adulta, que es preveuen en l'[Ordre ENS/304/2002](#), d'1 d'agost, estan destinats a nois i noies amb necessitats educatives especials, derivades de discapacitats, que estan escolaritzats en centres d'educació especial o en centres ordinaris. Aquests programes s'encaminen a facilitar el desenvolupament de l'autonomia personal i la integració social incloent, sempre que sigui possible, components de la formació professional específica.

## 9 Itineraris formatius específics (IFE)

Els itineraris formatius específics són ensenyaments professionals adreçats a alumnes entre 16 i 20 anys (complets durant l'any natural que inicien l'itinerari) amb necessitats educatives especials associades a una discapacitat intel·lectual lleu o moderada i que no es troben en disposició de seguir la formació professional ordinària.

Els itineraris, que tenen una durada de quatre anys, inclouen continguts professionalitzadors i continguts relacionats amb el desenvolupament d'habilitats personals i socials de l'alumne o alumna; la seva finalitat és que els alumnes incrementin l'autonomia personal i assoleixin les competències professionals que els facilitin la transició a la vida adulta i la inclusió social i laboral.

Aquests itineraris estan regulats per l'[Acord GOV/120/2016](#), de 30 d'agost, pel qual es crea el Pla pilot experimental d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada.

Per a més informació dels programes i de la normativa específica, es pot consultar el document "Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació" així com l'apartat Itineraris formatius específics del web [Estudiar a Catalunya](#).

## 10 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)

L'[article 81](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix que els centres d'educació especial poden desenvolupar els serveis i programes de suport a l'escolarització d'alumnat amb discapacitat als centres ordinaris que determini el Departament .

Segons l'article 25 del [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu, els centres d'educació especial poden ser proveïdors de serveis i recursos per als docents d'escoles i centres d'educació secundària.

El Departament d'Educació és qui determina els centres d'educació especial que han de ser considerats proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR).

En el marc d'aquesta col·laboració, els centres d'educació especial poden oferir suport als equips docents d'escoles i centres d'educació secundària per orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives de l'alumnat, i desenvolupar programes específics de suport a la seva escolarització en els centres ordinaris que el Departament determini, sempre en coordinació amb els equips directius i els serveis educatius.

S'estableixen dos tipus de programes específics de suport a la inclusió:

- a. De col·laboració en l'atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives

especials en coordinació amb el tutor o tutora, l'equip docent, el personal d'atenció educativa i els serveis educatius.

- b. D'aplicació de programes d'estimulació de la comunicació i el llenguatge, les habilitats adaptatives, l'autoregulació emocional o altres.

La planificació del suport ha d'estar inclosa en el projecte educatiu del centre. Els docents dels centres d'educació especial que participen en els programes específics de suport a l'escolarització han de ser aquells que poden aportar expertesa en la realització de la tasca. La participació en els programes específics de suport a l'escolarització no suposen, necessàriament, una dedicació a jornada completa i, en tot cas, s'ha d'assegurar que mantenen la cohesió amb l'equip educatiu.

#### *Procediment de provisió de recursos*

La comissió d'ordenació educativa de cadascun dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, avalua les propostes de programes i n'aprova l'aplicació entre els centres reconeguts com a CEEPSIR, i també la durada i l'avaluació quan finalitzen.

Els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona han de revisar anualment els recursos i suports dels centres del seu territori per redistribuir-los en funció de les necessitats de l'alumnat que s'ha d'escolaritzar i del que ja està escolaritzat, i dels recursos disponibles.

Els serveis territorials només poden assignar als centres ordinaris de l'àmbit territorial els recursos de plantilla dels CEEPSIR que el Departament d'Educació hagi destinat específicament a aquesta finalitat.

La revisió dels recursos dels CEEPSIR s'ha de fer de manera que, abans de l'inici de curs i acabat el procés de matrícula, els centres ordinaris siguin coneixedors dels recursos de què disposen i els CEEPSIR siguin coneixedors dels centres i dels alumnes que han d'atendre.

#### *Procediment per determinar l'alumnat que ha de rebre suport dels CEEPSIR*

Pot rebre suport dels CEEPSIR l'alumnat amb necessitats educatives especials, que està matriculat a l'escola ordinària i que ha estat valorat per l'EAP.

Cal que en l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu o informe de reconeixement de les necessitats educatives que elabora l'EAP, en l'apartat dels suports o recursos que pot necessitar l'alumne o alumna, hi consti el suport del CEEPSIR.

Els recursos i suports intensius que ofereixen els CEEPSIR han de tenir com a finalitat promoure l'autonomia i l'autodeterminació dels alumnes, establint estratègies organitzatives i metodològiques que fomentin la implicació i l'aprenentatge dels equips docents i del mateix centre per millorar la qualitat de la resposta educativa dirigida a tot l'alumnat. Per aquest motiu, juntament amb la planificació del suport, se n'ha de planificar la retirada progressiva.

En qualsevol cas, els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de

Barcelona determinen quins alumnes i centres han de rebre el suport, i també quin és el centre que l'ha de proveir, i poden revisar també la continuïtat o la intensitat del suport del CEEPSIR, en funció dels informes de l'EAP i de la Inspecció d'Educació, així com la disponibilitat global del recurs en el territori.

## 11 Assegurança escolar obligatòria

En cas d'accident escolar, l'alumnat matriculat als centres d'educació especial i que al RALC estan associats a estudis fins a segon d'ESO, estan coberts per la Seguretat Social i s'han d'adreçar, amb la targeta sanitària, al centre sanitari públic més proper del seu municipi i declarar que es tracta d'un accident escolar que s'ha produït dins de l'horari lectiu. La factura dels tractaments va a càrrec del CatSalut.

D'altra banda, cal cursar l'assegurança escolar obligatòria per als alumnes que al RALC estan associats a tercer i quart de l'ESO o a una altra oferta formativa postobligatòria (PFI i IFE). Podeu consultar el document específic "[Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal](#)" on s'explica el procediment que cal seguir seguir.

## 12 Normativa d'aplicació (l'educació bàsica als centres d'educació especial)

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 21.6.2015)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 6945, de 28.8.2015)
- [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)
- [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008)
- [Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018)
- [Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària (DOGC núm. 7148, de 23.6.2016)
- [Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009)

- [Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), modificada per l'[Ordre ENS/56/2012](#), de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012)
- [Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002)
- [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8078, de 5.3.2020)
- [Acord GOV/120/2016](#), de 30 d'agost, pel qual es crea el Pla pilot experimental d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada.

## Programacions i recursos didàctics

### 1 Programacions didàctiques

#### 1.1 Aspectes generals de les programacions didàctiques

La programació d'un centre és el conjunt de decisions que prenen els equips docents per aconseguir uns objectius. Aquestes decisions afecten els diferents elements que intervenen en el procés d'ensenyament-aprenentatge. Per prendre-les, s'han de tenir en compte les necessitats de l'alumnat, la millora dels seus aprenentatges, el marc normatiu vigent, el projecte educatiu de centre, el context on s'apliquen i els recursos disponibles.

La programació comporta la concreció, la distribució i la temporització al llarg de cada curs dels objectius, els continguts i els criteris d'avaluació i de l'aportació d'aquests elements per assolir les competències pròpies de cada etapa. Cada centre educatiu elabora les programacions didàctiques en el marc del projecte educatiu i del que estableixen els articles 14 i 17 del [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Les programacions didàctiques han de fer referència al currículum vigent a Catalunya i han de tenir en compte la inclusió i la perspectiva de gènere. Les programacions han d'incloure la planificació del currículum d'un àmbit (o de diversos àmbits en el cas de l'educació primària i l'educació secundària obligatòria), àrea (o de diverses àrees en el cas de l'educació infantil) o mòdul, en la qual s'han d'especificar les capacitats o les competències, les competències dels àmbits transversals, els continguts, els criteris d'avaluació, la metodologia, incloent-hi l'ús pertinent de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement, l'enfocament globalitzador amb altres àmbits o àrees, la distribució temporal i la gestió de l'aula, així com les mesures i els suports universals, addicionals o intensius que es preveuen utilitzar per a l'atenció



educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu i que té en compte l'educació afectivosexual des de la perspectiva de la coeducació.

Les programacions tenen el caràcter estratègic de tota intervenció pedagògica i són una eina de comunicació professional; han de ser revisables i s'han de correspondre de manera flexible amb el que es fa a l'aula. Els components de la programació han de donar resposta a les preguntes bàsiques que es plantegen a l'hora d'atendre la planificació dels ensenyaments: què, per a què, com i quan s'ensenya, i què, per a què, quan i com s'avalua. La programació didàctica de cada àrea, matèria, àmbit o mòdul s'ha de formalitzar per escrit d'acord amb el projecte educatiu de centre i amb el currículum establert.

En la programació didàctica cal recollir les activitats d'avaluació previstes que han de permetre a l'alumnat l'assoliment de les competències, l'adquisició dels aprenentatges i la identificació de les dificultats en el seu procés d'aprenentatge per facilitar-ne la regulació. En aquest sentit, cal fer compatibles activitats d'autoavaluació, avaluació entre iguals i avaluació dels docents que permeten identificar els continguts i les competències assolides per l'alumnat d'acord amb els seus ritmes i capacitats.

En el marc de la coordinació pedagògica, els equips docents han de vetllar perquè les diferents programacions d'àmbits, àrees, matèries, projectes o mòduls siguin coherents al llarg de cada curs i etapa, i que reflecteixin els acords que es prenen i les planificacions que es porten a terme. Cada centre ha de determinar, en les normes d'organització i funcionament, el marc organitzatiu, el temps de dedicació i les persones responsables d'elaborar, revisar i actualitzar les programacions dels diferents àmbits, àrees, matèries, projectes o mòduls.

Aquesta organització ha de permetre una millor coordinació del professorat que intervé en els diferents grups d'alumnes per tal de potenciar la inclusió i l'acció tutorial; garantir la coherència en els criteris i instruments d'avaluació dels diferents àmbits, àrees, matèries, projectes o mòduls; tenir una visió conjunta de les mesures i suports d'atenció educativa, així com aprofundir en els aspectes que el centre hagi prioritzat.

L'adequació de les programacions s'ha de fer cada curs i cada centre ha de fer públics i comunicar a l'alumnat els criteris d'avaluació dels àmbits, àrees, matèries, projectes o mòduls a l'inici de curs.

Els centres docents han de disposar, en el context de la programació didàctica, de material curricular perquè s'utilitzi en el cas de les substitucions de curta durada. Aquest material ha d'estar a disposició de l'equip directiu.

La Inspecció d'Educació ha de poder supervisar, amb el director o directora del centre, el procés d'elaboració de les programacions i el centre n'ha de tenir una còpia a la seva disposició des del començament del curs.

Els centres han d'acordar com es concreta la programació en unitats didàctiques, projectes i activitats, de manera que es faciliti la coordinació dels mestres i professors i

es permeti la flexibilitat necessària per adequar-se a les diferències individuals i a la dinàmica del grup classe i del context.

La unitat didàctica és una eina que permet la planificació, la concreció i la regulació de la tasca educativa en un període temporal determinat. La unitat didàctica té l'alumne o alumna com a protagonista del seu procés. Cal tenir present que l'alumnat percep la realitat de manera global i, per tant, seria convenient no dissenyar les unitats didàctiques de manera aïllada i poc flexible.

Les unitats didàctiques o projectes han de contenir els objectius d'aprenentatge, les competències pròpies de cada àmbit que es desenvolupen, els continguts, els criteris d'avaluació, la gestió de l'aula i altres aspectes organitzatius i metodològics, incloent-hi l'ús pertinent de les tecnologies de la informació i de la comunicació, la distribució temporal, així com les mesures i suports universals, addicionals o intensius que es preveuen utilitzar per a l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu i que té en compte l'educació afectivosexual des de la perspectiva de la coeducació.

## **1.2 Educació infantil i educació primària**

Programar és prendre decisions i compartir acords que garanteixin la coherència del projecte educatiu de centre (PEC) i deixar constància de les intencions educatives. La responsabilitat de planificar i prendre decisions és dels equips de mestres.

La programació, fruit de la reflexió pedagògica, es pot recollir en diversitat de suports però s'ha de considerar un instrument flexible i obert, en constant construcció, revisió i millora.

La programació dels diferents àmbits, àrees i projectes ha d'incloure les capacitats i les competències bàsiques pròpies de cada àmbit que hi intervingui, els continguts, els criteris d'avaluació, els aspectes metodològics que facilitin la participació i l'aprenentatge de l'alumnat i les mesures i els suports que es preveuen utilitzar per a l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu i que té en compte l'educació afectivosexual des de la perspectiva de la coeducació.

El director o directora del centre ha d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per garantir la continuïtat, o la implementació, de 30 minuts de lectura diària a tots els nivells de l'etapa. Aquest temps de lectura diària ha de permetre, com a mínim, que l'alumnat desenvolupi l'hàbit lector i també que tingui models de lectura expressiva dels docents i temps de lectura silenciosa.

Per al segon cicle de l'educació infantil els centres disposen dels documents [Currículum i orientacions. Educació infantil, segon cicle](#), que presenta propostes metodològiques, exemples i consignes per bastir una escola que vol créixer en qualitat i convida els equips educatius a repensar conjuntament el sentit de les seves

actuacions, i [Orientacions per a l'avaluació. Educació infantil, segon cicle](#), que descriu les característiques de l'avaluació en aquest cicle d'educació infantil i dona orientacions per dur-la a terme de forma integrada en la pràctica educativa.

Per a l'educació primària els centres disposen del recull de materials que faciliten el debat pedagògic i la presa de decisions per a la programació ([El currículum a l'escola i a l'aula](#), dins l'espai Ateneu) a més d'orientacions i d'informació complementària per a l'elaboració de les programacions al web del Departament (apartat [Col·leccions](#)) i a la XTEC (secció [Currículum i orientació](#)), en els documents següents:

- [Un currículum competencial per a l'educació primària](#) (infografies)
- [Programar per competències a l'educació primària](#)
- [Avaluar per aprendre. L'avaluació per millorar els aprenentatges de l'alumnat en el marc del currículum per competències](#)
- [Documents d'identificació i desplegament de les competències bàsiques](#)
- [Suport escolar personalitzat](#)
- [Impuls de la lectura \(ILEC\)](#)
- [Programa araESCRIC](#)
- [Avaluació diagnòstica](#)
- [Avaluació de sisè d'educació primària](#)
- [Diari curricular. Document de suport](#)
- [Exemple de Diari curricular. Cicle Inicial](#)
- [Les dimensions a cop d'ull](#)
- [Les altes capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu](#)
- [Activitats de reforç d'estiu](#)
- [Xarxa CB](#)
- [De l'escola inclusiva al sistema inclusiu](#)
- [Coeducació i igualtat de gènere](#)
- [Ús dels dispositius mòbils.](#)

### 1.3 Educació secundària

Les programacions de les diferents matèries, àmbits i/o projectes han d'incloure les competències bàsiques dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals, i també els continguts clau, els criteris d'avaluació i els aspectes metodològics, així com les mesures i els suports per a l'atenció a tot l'alumnat.

En l'àmbit lingüístic, la programació ha de reflectir el treball conjunt en Llengua Catalana i Literatura i en Llengua Castellana i Literatura. El centre també ha de tenir establertes directrius de treball comunes per a l'expressió oral i escrita en totes les matèries de l'etapa.

El director o directora del centre ha d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per garantir la continuïtat, o la implementació, d'un temps de lectura (diari o setmanal) a tots els nivells de l'escolaritat obligatòria. Aquest temps ha de permetre que

l'alumnat desenvolupi l'hàbit lector - factor clau per a l'èxit escolar - i que tingui models de lectura expressiva dels docents i temps de lectura silenciosa.

Els centres disposen d'orientacions i d'informació complementària per a l'elaboració de les programacions al web del Departament (apartat [Col·leccions](#)) i a la XTEC (secció [Currículum i orientació](#)), en els documents següents:

- [Programar per competències a l'educació secundària obligatòria](#)
- [Seqüències didàctiques](#). Models per àmbits
- [Diari curricular d'un grup classe a secundària](#). [Document de suport](#)
- [El currículum a cop d'ull](#)
- [Avaluar per aprendre. L'avaluació per millorar els aprenentatges de l'alumnat en el marc del currículum per competències](#)
- [Col·lecció de documents d'identificació i desplegament de les competències bàsiques](#)
- [Orientacions pràctiques per a la millora de l'ortografia](#)
- [La literatura a l'aula](#)
- [Orientacions pràctiques per a la millora de la geometria a l'educació secundària obligatòria](#)
- [Proves d'avaluació diagnòstica i de competències bàsiques a l'ESO](#)
- [La dislèxia: detecció i actuació en l'àmbit educatiu](#)
- [Impuls de la lectura \(ILEC\)](#)
- [Programa araESCRIC](#)
- [Xarxa CB](#)
- [De l'escola inclusiva al sistema inclusiu](#)
- [Coeducació i igualtat de gènere](#)
- [Ús dels dispositius mòbils](#).

Pel que fa a les mesures d'atenció a l'alumnat, es disposa del document [Programes de diversificació curricular](#).

#### **1.4 Educació d'adults**

La programació didàctica anual està formada pels objectius, les competències bàsiques i/o les específiques de cada ensenyament, els continguts i els criteris d'avaluació. La metodologia i els recursos didàctics han de derivar del plantejament d'aquesta programació anual i dels objectius i competències que es volen treballar. Aquests aspectes metodològics s'han de concretar en les programacions de les unitats didàctiques. Els diferents ritmes d'aprenentatge i les adaptacions curriculars que en derivin també han de constar en la programació de les unitats didàctiques, en línia amb el PEC.

Correspon a cada coordinador o coordinadora dels ensenyaments i a l'equip docent, amb la supervisió del o de la cap d'estudis o la persona que en fa les funcions, fer la distribució anual dels objectius i continguts de cada ensenyament, així com decidir les

opcions metodològiques, organitzatives i d'avaluació en què es concretaran els processos d'aprenentatge.

## 1.5 Ensenyaments d'idiomes

Correspon als departaments o àmbits equivalents, establerts d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre en el marc del que disposa el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, elaborar, abans de l'inici de curs, la programació dels ensenyaments que tenen assignats, que complementi i desplegui els currículums establerts.

La programació de cada idioma ha d'especificar els objectius que es pretenen assolir i la temporització per cursos; l'ordenació i la temporització dels continguts; la metodologia i els contextos que cal utilitzar (individual i en grup) i el procediment d'avaluació que cal seguir.

D'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre, els departaments, o els àmbits de coordinació que els substitueixin en les seves funcions, han de dedicar el temps equivalent a una hora setmanal com a mínim a fer reunions regulars de treball, amb la participació del professorat del mateix curs o nivell, per tal de:

- fer el seguiment de la programació en els diferents grups i cursos;
- consensuar i concretar els criteris d'avaluació, d'acord amb els objectius del currículum fixats i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne o alumna i similars), i
- analitzar els resultats que s'obtenen per introduir en la programació les modificacions que es considerin convenients.

Aquestes reunions han de constar en l'horari dels professors i cal estendre acta dels acords presos.

## 1.6 Formació professional inicial

Les orientacions per fer les programacions dels cicles de formació professional inicial es poden consultar a l'apartat [Model curricular](#) del web de la XTEC.

## 1.7 Ensenyaments d'arts plàstiques i disseny

Per fer les programacions dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny es pot consultar el document "Orientacions" de l'apartat [Arts plàstiques i disseny. Títols LOE](#) del web de la XTEC.

## 1.8 Ensenyaments esportius

Les orientacions per fer les programacions dels cicles formatius dels ensenyaments esportius es poden consultar a l'apartat [Guies d'estudi i orientacions](#) del web de la XTEC.

## 2 Recursos didàctics

### 2.1 Cultura digital de centre

Les tecnologies digitals ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge de l'alumnat. Són un element de motivació i dinamització per adquirir de les competències bàsiques, en especial les de l'àmbit digital, i de canvi i millora en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge, per la qual cosa esdevenen tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC).

El Departament d'Educació posa a disposició dels centres educatius diferents portals ( [XTEC](#), [Edu365](#) i [Edu3](#)) on el professorat i l'alumnat poden trobar nombrosos recursos educatius i serveis digitals.

Per a més informació podeu consultar el document “Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement”.

#### 2.1.1 Serveis digitals

[Àgora](#): sistema d'allotjament múltiple de Moodle, intranets i portals web dinàmics dels centres educatius i de les escoles oficials d'idiomes.

[EOI Campus](#): conjunt d'activitats interactives per a l'aprenentatge de llengües a les EOI.

[Alexandria](#): biblioteca de recursos que conté materials educatius digitals creats pel professorat, com cursos Moodle, i activitats amb pissarra digital, per facilitar la localització i l'intercanvi.

[ARC](#): espai per compartir propostes docents associades a les competències bàsiques i al currículum.

[XTEC Blocs](#): servei destinat a tots els usuaris de la XTEC i als centres educatius, que permet crear blogs i afegir-hi continguts.

[Merlí](#): catàleg dels recursos educatius disponibles a la XTEC i als serveis educatius del Departament per a totes les àrees i etapes.

[La prestatgeria](#): eina que permet escriure llibres de manera col·laborativa per mitjà d'Internet.

[Quaderns virtuals](#): entorn d'aprenentatge digital que permet crear materials amb diferents tipus d'activitats per avaluar el progrés i el rendiment de l'alumnat.

[Zona Clic](#): biblioteca d'activitats educatives creades pel professorat amb el programa JClic.

[Col·lex](#): eina que permet crear, consultar i compartir col·leccions de fitxes.

[Linkat](#): distribució educativa de GNU/Linux que ofereix el Departament a la comunitat educativa.

[Xarxa docent eduCAT](#): xarxa social professional dels professors orientada a compartir experiències i recursos i a la formació docent entre iguals.

[Ateneu](#): entorn per crear, editar i publicar de manera dinàmica i oberta materials per a la formació permanent del personal docent i del PAS.

[Odissea](#): entorn virtual d'ensenyament i aprenentatge per a la formació permanent del professorat i del PAS.

[La meva XTEC](#): compte XTEC que incorpora elements i funcions basades en la tecnologia Google Apps per a l'educació i ofereix aplicacions avançades de col·laboració i comunicació (correu web, Google Calendar), emmagatzematge (Google Drive), llocs web (Google Sites), xat (Google Talk), grups (Google Grups), etc. Les condicions d'ús són les mateixes que les de la XTEC.

Els usuaris de la XTEC també poden accedir als serveis de Google de vídeo (Youtube), imatges i mapes que s'incorporen també al compte XTEC i que es regeixen per les condicions d'ús generals de Google.

Aquests serveis s'orienten al treball personal i col·laboratiu dels professors en l'exercici de la tasca docent. Es recomana tenir una cura especial en la configuració de la privacitat dels serveis quan s'utilitzin per tractar les dades d'alumnes.

[Actuació extraordinària](#): recursos per al professorat i activitats d'autoaprenentatge.

## 2.1.2 Estratègia digital del centre

Perquè el procés d'implementació dels recursos digitals en els processos d'ensenyament i aprenentatge es desenvolupi de manera harmònica, és necessari tenir una estratègia digital del centre que formi part del projecte educatiu del centre. Aquesta estratègia digital ha d'establir unes directrius clares per a l'ús eficient de les tecnologies i per assegurar la competència digital de l'alumnat, la integració curricular i l'ús inclusiu dels recursos digitals i la innovació metodològica.

Per facilitar-ne la redacció i el desplegament, el Departament d'Educació posa a disposició dels centres l'aplicació telemàtica Pla TAC, a l'apartat [Projecte educatiu de centre](#) (PEC), amb accés des de la XTEC i a l'apartat "[Projectes educatius](#)" de la intranet - Portal de centre.

La documentació relacionada amb l'elaboració de l'estratègia digital (recomanacions,

manual d'ús de l'aplicació, recursos, plantilles, exemples d'informe, etc.) es pot consultar a l'apartat [Pla TAC](#) del web de la XTEC i al document “Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement”.

## 2.2 Biblioteca escolar

### *Introducció*

L'article 88 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, prescriu la biblioteca escolar a tots els centres educatius, com a espai d'accés a la informació i font de recursos informatius en qualsevol suport a l'abast de l'alumnat, del professorat i de la comunitat educativa i com a entorn d'aprenentatge.

La biblioteca escolar concebuda com a centre de recursos per a l'aprenentatge i l'ensenyament és un recurs que hauria de:

- Derivar del projecte educatiu de centre.
- Estar institucionalitzada, totalment vinculada i compromesa amb el desenvolupament del currículum de les diverses àrees.
- Donar suport a l'aprenentatge de l'alumnat i a l'acció docent.

### *Funcions*

La missió de la biblioteca escolar és facilitar l'accés i difondre els recursos d'informació tot afavorint els processos d'aprenentatge autònom i la creació del coneixement.

Les seves [funcions](#) són:

- Organitzar i gestionar la informació i el fons documental del centre.
- Impulsar la lectura i donar suport al desenvolupament de la competència lectora.
- Donar suport a l'elaboració i al desenvolupament del pla de lectura de centre (PLEC).
- Facilitar l'adquisició de les competències en l'ús de la informació.
- Proveir de serveis i recursos per a l'aprenentatge.
- Donar suport a la creació i al manteniment de les biblioteques d'aula. Aquestes biblioteques, com a seccions de la biblioteca escolar, amb una oferta diversificada de gèneres i temàtiques, són una peça clau per adquirir l'hàbit lector i desenvolupar el “temps de lectura diària”.
- Col·laborar amb l'entorn, definint canals de coordinació amb altres centres, els serveis educatius, les biblioteques públiques i altres organismes, especialment en els centres en els quals es desenvolupa un pla educatiu d'entorn.



### *Projecte de biblioteca*

La biblioteca és un recurs del centre, una eina per al desenvolupament del seu projecte educatiu. Per aquest motiu es recomana l'elaboració d'un projecte de biblioteca, document que defineix el model i el funcionament de la biblioteca que el centre vol tenir i els recursos que s'hi aplicaran per fer-ho possible.

### *Aspectes organitzatius*

Els centres disposen d'autonomia per decidir la millor manera de garantir l'eficiència i l'eficàcia en l'ús de la biblioteca escolar. Es recomana que en cada centre es designi una persona de l'equip docent que en coordini la utilització, se'n responsabilitzi expressament i que disposi d'un mínim d'hores de dedicació, segons les possibilitats i necessitats del centre i en funció de la seva autonomia.

El coordinador o coordinadora hauria de tenir, entre d'altres, les funcions següents:

- Liderar el projecte de biblioteca.
- Identificar les necessitats relacionades amb la lectura i la informació de la comunitat educativa i adoptar les mesures per resoldre-les, per mitjà d'una política adequada de gestió del fons i de la implementació de serveis.
- Gestionar la biblioteca del centre: seleccionar, adquirir, mantenir i retirar fons documentals; catalogar i classificar els recursos de la biblioteca, electrònics i impresos; gestionar el pressupost i dirigir l'equip de biblioteca.
- Participar en l'impuls del pla de lectura del centre, liderat per l'equip directiu.
- Establir coordinació i treballar en xarxa amb els serveis educatius i amb altres organismes de l'entorn: biblioteques escolars, biblioteques públiques i universitàries, arxius, etc.

Així mateix, es recomana la creació d'una comissió de biblioteca, liderada pel coordinador o coordinadora de la biblioteca i formada per representants dels diferents cicles i departaments, de l'equip directiu, de l'equip TAC i, si s'escau, representants de les famílies i de l'alumnat.

El Departament d'Educació en la [Resolució ENS/1128/2016](#), de 26 d'abril, reconeix, entre d'altres, un perfil de lectura i biblioteca escolar, amb la missió de “consolidar l'enfocament didàctic de la lectura com a eix transversal del currículum en el centre educatiu i coordinar l'ús de la biblioteca, d'acord amb el projecte educatiu de centre”. Entre les seves funcions hi ha la coordinació de la biblioteca escolar.

Al web de la XTEC, en el [Programa biblioteca escolar “puntedu”](#) hi ha informació addicional amb orientacions sobre l'organització i el funcionament de la biblioteca escolar.

## **2.3 Llibres de text i material didàctic**

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

L'elecció dels llibres de text i d'altres materials didàctics correspon al centre educatiu, segons els criteris que desenvolupa el PEC, en el marc de l'exercici de l'autonomia pedagògica. Correspon a l'equip docent del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adequats a l'edat i les necessitats de l'alumnat i al currículum establert i als documents d'identificació i desplegament de les competències bàsiques dels diversos àmbits. Així mateix, han de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i deures constitucionals i estatutaris i, en particular, cal vetllar perquè evitin actituds discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Cal que els materials didàctics emprats, digitals o no, responguin als principis d'accessibilitat, amb la finalitat d'eliminar barreres que qualsevol alumne o alumna pugui tenir en l'accés a l'aprenentatge i la comunicació.

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de Llengua Castellana i Literatura i els de Llengües Estrangeres, han de ser normalment en català (article 11.2 de la Llei d'educació). A la Vall d'Aran, han de ser en aranès (denominació que pren l'occità a l'Aran) els llibres que les disposicions específiques així ho estableixin.

Amb caràcter general, els llibres de text en paper o en suport digital no es poden substituir abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Abans d'aquest termini, i si el motiu està justificat (per exemple el canvi de suport del llibre de text) en pot autoritzar la substitució el director o directora dels Serveis Territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació.

D'acord amb la normativa vigent, abans del 30 de juny els centres educatius han de fer pública la llista de llibres de text seleccionats per al curs següent, per cursos, i se n'ha d'indicar el títol, l'autoria, l'editorial i l'ISBN.

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

### **3 Normativa d'aplicació (programacions i recursos didàctics)**

- [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- [Llei 21/2014](#), de 4 de novembre, per la qual es modifiquen el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, i la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil (BOE núm. 268, de 5.11.2014)

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 6945, de 28.8.2015)
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.6.2015)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 161/2009](#), de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009)
- [Decret 181/2008](#), de 9 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5216, de 16.9.2008)
- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)
- [Decret 213/2002](#), d'1 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes: capítol 2, cicle de formació instrumental per a les persones adultes —articles del 9 al 15— i annex 1, currículum de la formació instrumental per a les persones adultes (DOGC núm. 3694, de 7.8.2002)
- [Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018)
- [Ordre ENS/164/2016](#), de 14 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació en l'educació primària. (DOGC núm. 7148, de 23.6.2016)
- [Ordre EDU/484/2009](#), de 2 de novembre, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació del segon cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 5505, de 13.11.2009)
- [Resolució de 10 de maig de 2013](#), per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments corresponents a llengua catalana i castellana, llengua occitana, denominada aranese a l'Aran, i a les llengües estrangeres, d'aplicació als centres de formació d'adults, que depenen del Departament d'Ensenyament
- [Resolució de 19 de juny de 2012](#), per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació als centres i aules de formació de persones adultes, que depenen del Departament d'Ensenyament

## **Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació**

## **1 Objectius dels programes de formació i inserció (PFI)**

### *Objectius generals*

Els programes de formació i inserció tenen una triple finalitat: educativa, formativa i professionalitzadora. Han de permetre el desenvolupament personal de l'alumnat i l'adquisició de competències que el preparin tant per a la inserció social i laboral com per a la continuïtat formativa.

### *Objectius específics*

Els objectius dels programes de formació i inserció són els següents:

- Desenvolupar i consolidar la maduresa personal de cadascun dels joves mitjançant el desenvolupament d'actituds, habilitats i capacitats que els permetin participar com a ciutadans responsables, d'acord amb els valors de convivència, en una societat democràtica.
- Proporcionar les competències professionals de les qualificacions de nivell 1 del Catàleg de qualificacions professionals vigent a Catalunya que en permetin la inserció al món laboral, d'acord amb les seves capacitats i expectatives personals.
- Preparar per a la continuïtat formativa, especialment als cicles de formació professional de grau mitjà, mitjançant l'ampliació de les competències bàsiques i el desenvolupament de les capacitats clau que afavoreixen l'aprenentatge al llarg de la vida.
- Proporcionar orientació professional i acadèmica perquè cada jove pugui desenvolupar itineraris coherents de formació i capacitació professional que li facilitin la inserció i la promoció professionals.
- Implicar les empreses en els processos d'aprenentatge i d'ocupació dels participants, tot connectant les necessitats i finalitats de la formació amb les de l'entorn empresarial mitjançant la formació pràctica en centres de treball.
- Fomentar i desenvolupar el principi d'igualtat d'oportunitats en tots els àmbits i, molt específicament, en l'accés dels joves a la formació i al treball.

## **2 Modalitats dels programes de formació i inserció**

Els programes de formació i inserció tenen tres modalitats:

- a. Plans d'iniciació professional (PIP)
- b. Plans de transició al treball (PTT)
- c. Programes de formació i aprenentatge professional (FIAP).

### 3 Implantació i autorització dels programes de formació i inserció

La Direcció General de Centres Públics determina l'oferta dels plans d'iniciació professional en instituts.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial determina l'oferta de plans de transició al treball que es fan en col·laboració amb les administracions locals.

La Direcció General de Centres Públics, a proposta de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, determina l'oferta dels programes de formació i aprenentatge professional en instituts.

Poden impartir els programes de formació i inserció els centres educatius públics de titularitat distinta del Departament d'Educació, els centres educatius privats i també els establiments de formació de les administracions locals o de qualsevol persona física o jurídica de caràcter privat, amb l'autorització prèvia del Departament d'Educació.

Els centres educatius privats i els establiments han de comunicar l'oferta o sol·licitar l'autorització per impartir programes de formació i inserció als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el procediment que estableix la [Resolució EDU/461/2020](#), de 18 de febrer.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial actualitza la llista de centres i establiments que ofereixen els programes de formació i inserció i la publica al [web del Departament](#).

### 4 Currículum dels programes de formació i inserció

#### 4.1 Estructura dels currículums dels programes de formació i inserció

Els programes de formació i inserció estan integrats per mòduls de formació general i mòduls de formació professional. Aquests mòduls es completen amb accions de seguiment i orientació al llarg de tot el programa.

Els currículums dels perfils professionals que s'estableixen en la [Resolució ENS/1102/2014](#), de 21 de maig, modificada per la [Resolució ENS/241/2015](#), de 9 de febrer, en la [Resolució ENS/2250/2014](#), de 6 d'octubre i en la [Resolució ENS/1470/2018](#), de 27 de juny i en la [Resolució EDU/1359/2019](#), de 16 maig, estan disponibles en el [web de la XTEC](#).

L'estructura general dels currículums dels programes de formació inserció és la següent:

<b>Mòduls de formació professional</b>	Mòduls inclosos en els currículums establerts pel <a href="#">Reial decret 127/2014</a> , de 28 de febrer, i pel <a href="#">Reial decret 356/2014</a> , de 16 de maig i pel <a href="#">Reial decret 774/2015</a> , de	Mòduls associats a unitats de competència (hores segons currículum)
--	---	---

	28 d'agost	Formació en Centres de Treball (180 hores)
	Mòduls propis dels programes de formació i inserció no inclosos en els currículums establerts pels reials decrets abans esmentats.	Formació Bàsica en Prevenció de Riscos Laborals (35 hores)
		Projecte Integrat (40 hores que es cursen transversalment)
		Mòduls específics i hores segons el perfil
	<b>Total</b>	<b>Entre 615 i 665 hores</b>
<b>Mòduls de formació general</b>	Estratègies i Eines de Comunicació	110 hores
	Entorn Social i Territorial	30 hores
	Estratègies i Eines Matemàtiques	110 hores
	Incorporació al Món Professional	45 hores
	<b>Total</b>	<b>295 hores</b>
<b>Accions de seguiment i orientació</b>	Tutoria	40 hores
<b>Formació complementària</b>	Formació complementària de reforç i aprofundiment (que distribueix el centre)	Entre 0 i 50 hores
<b>Total</b>		<b>1.000 hores</b>

Aquestes 1.000 hores inclouen, segons el perfil, un màxim de 50 hores de formació complementària de reforç i aprofundiment. El centre les pot distribuir de la manera següent:

- Afegint més hores a les establertes per als mòduls de formació general i/o per als mòduls de formació professional, a excepció del mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) i de Tutoria.
- Definint mòduls opcionals.

La distribució horària defineix no només les hores corresponents als mòduls de cada curs sinó també el pes que aquests tenen en el càlcul de les qualificacions globals.

#### 4.2 Mòduls de formació general

Els mòduls de formació general desenvolupen les competències bàsiques necessàries per assolir les competències professionals i per afavorir tant la transició als cicles formatius de grau mitjà de formació professional com al món laboral.

### **4.3 Mòduls de formació professional**

Els mòduls de formació professional acrediten unitats de competència que corresponen a una qualificació sencera de nivell 1 del Catàleg de qualificacions vigent a Catalunya i estan inclosos en el currículum bàsic dels cicles de formació professional bàsica regulats pel [Reial decret 127/2014](#), de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica; el [Reial decret 356/2014](#), de 16 de maig, pel qual s'estableixen set títols de formació professional bàsica del Catàleg de títols dels ensenyaments de formació professional, i el [Reial decret 774/2015](#), de 28 d'agost, pel qual s'estableixen sis títols de formació professional bàsica del Catàleg de títols dels ensenyaments de formació professional. A més inclouen un mòdul de Prevenció de Riscos Laborals, un de Formació en Centres de Treball i un Projecte Integrat.

### **4.4 Mòdul de Formació en Centres de Treball**

Els mòduls de formació professional inclouen un mòdul de Formació en Centres de Treball, que ha de tenir una durada de 180 hores, d'acord amb el currículum.

En el cas dels programes de formació i inserció que tenen una durada de dos anys i que s'adrecen específicament a l'alumnat amb necessitats educatives especials, el mòdul de Formació en Centres de Treball té com a màxim 270 hores de durada, que es distribueixen de la manera següent: fins a un màxim de 90 hores el primer any i un total de 180 hores el segon any.

La Formació en Centres de Treball es pot iniciar a partir del segon trimestre del curs, preferentment a partir del mes de febrer, i ha d'acabar normalment abans del 30 de juny. El termini de realització de la Formació en Centres de Treball es pot allargar per motius raonats i sempre que la persona responsable de les pràctiques en pugui fer el seguiment. No es pot fer durant el mes d'agost, en cap cas.

La Formació en Centres de Treball es fa, amb caràcter general, en règim d'alternança amb la formació teòrica i pràctica en el centre. Quan l'alternança es du a terme entre el matí i la tarda es pot reduir temporalment l'horari lectiu, si cal, per facilitar l'alternança. També es poden organitzar models d'alternança que comportin 2 o 3 dies a la setmana de formació en el centre educatiu i 3 o 2 dies de formació en el centre de treball. En casos excepcionals, és possible una concentració més gran de la Formació en Centres de Treball al final del període formatiu. Tanmateix, en qualsevol sistema d'alternança, cal assegurar l'assistència de l'alumne o alumna al centre formatiu com a mínim un dia a la setmana, en horari sencer, o bé en horari de matí o tarda, fins al final del curs.

La Formació en Centres de Treball està regulada en l'[Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, i desenvolupada en el document [Normativa de la formació en centres de treball](#), que el Departament d'Educació publica anualment, sens perjudici que la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pugui dictar instruccions específiques per als programes de formació i inserció.

#### **4.5 Mòdul de Projecte Integrat**

La seva finalitat és aplicar de manera globalitzada diverses competències que es desenvolupen al llarg del procés d'aprenentatge relacionades amb el perfil professional i amb l'entorn laboral corresponent. S'ha de dur a terme a partir de l'atenció i l'assessorament de l'equip de formadors a cada jove.

La concreció del Projecte Integrat pot prendre formes diverses segons el perfil professional impartit, les col·laboracions que s'estableixen amb l'entorn i les possibilitats que aquest pot oferir. S'aconsella optar per models que promoguin la màxima vinculació amb l'entorn productiu, el treball en contextos reals i l'exposició i la difusió del treball a l'exterior.

El mòdul de Projecte Integrat s'inclou en els mòduls de formació professional, té una càrrega horària de 40 hores i es fa, preferentment, el darrer període del curs escolar.

#### **4.6 Formació complementària de reforç i aprofundiment dels programes de formació i inserció**

Els currículums dels programes de formació i inserció inclouen, segons els perfils, un màxim de 50 hores de formació complementària i de reforç. La finalitat d'aquestes hores és completar el currículum establert i adequar-lo a les necessitats específiques del sector o del centre. Amb caràcter general, s'han de distribuir entre un o més dels mòduls previstos, a excepció dels mòduls de Formació en Centres de Treball i de Tutoria.

També és possible, per part del centre, definir mòduls opcionals. En aquest cas, el centre ha de definir tant el nom i la durada del mòdul opcional com la programació d'aquest (objectius, resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació). El nombre màxim de mòduls opcionals que es poden definir és de dos (un de formació professional i un de formació general).

#### **4.7 Planificació dels programes de formació i inserció**

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del programa de formació i inserció i els criteris generals de desenvolupament curricular.



En aquest sentit i en el cas dels centres públics, les hores lectives i no lectives corresponents a les dotacions docents assignades als programes de formació i inserció es destinen íntegrament a impartir formació del programa de formació i inserció, al seguiment individualitzat de cada alumne o alumna, i a la coordinació i treball de l'equip docent, d'acord amb el projecte educatiu establert.

## **5 Atenció personalitzada i tutoria de l'alumnat dels programes de formació i inserció**

La tutoria de l'alumnat dels programes de formació i inserció ha d'incorporar tant l'atenció personal individualitzada com el seguiment del grup, i s'ha de fer de manera contínua al llarg de tot el programa.

La tutoria individual té la finalitat de fer el seguiment i l'orientació personal, acadèmica i professional de cada jove, i també l'acompanyament en la seva inserció laboral i educativa en finalitzar el programa.

Cada centre o entitat que imparteix programes de formació i inserció ha de concretar els objectius, els continguts i les activitats que es duen a terme en relació amb el següent:

- l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumne o alumna;
- la cohesió i dinamització del grup;
- la coordinació de l'activitat educativa entre els membres de l'equip docent;
- la comunicació del centre amb la família de l'alumne o alumna i altres serveis de l'entorn, i
- la col·laboració en els aspectes organitzatius generals del centre o de l'entitat.

L'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip de formadors, i entre els components s'ha de garantir, com a mínim, una sessió d'atenció individual a cada jove per trimestre.

El tutor o tutora de grup és un dels membres de l'equip de formadors, presideix les sessions d'avaluació, desenvolupa les sessions periòdiques de tutoria grupal i coordina les actuacions de l'equip docent en l'àmbit de l'acció tutorial.

## **6 Destinataris, accés i permanència dels programes de formació i inserció**

### **6.1 Destinataris dels programes de formació i inserció**

L'accés als programes de formació i inserció és voluntari. Hi poden accedir els joves que compleixen com a mínim 16 anys i com a màxim 21 en l'any d'inici del programa i que no han obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria.

L'alumnat amb necessitats educatives especials es poden inscriure sempre que es consideri que tenen un grau d'autonomia personal i social que els permet fer la Formació Pràctica en Centres de Treball i assolir almenys una de les unitats de competència del perfil professional.

## **6.2 Accés als programes de formació i inserció**

### **6.2.1 Accés als centres públics que imparteixen programes de formació i inserció**

La [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, regula el calendari i els protocols de preinscripció i matrícula dels programes de formació i inserció del curs 2020-2021 que organitza i gestiona el Departament d'Educació.

### **6.2.2 Accés als centres privats i establiments de formació que imparteixen programes de formació i inserció**

Es recomana que el procés d'admissió de l'alumnat en centres privats i establiments de formació s'iniciï, de manera general, a partir del mes de maig.

## **6.3 Matrícula als programes de formació i inserció**

El període de matriculació per als alumnes inscrits ha de ser, de manera general, de l'1 al 10 de setembre de 2020. A partir de l'11 de setembre i fins al 30 de novembre de 2020 s'ocupen les places vacants segons la llista d'espera o les noves sol·licituds.

En matricular-se, l'alumne o alumna ha d'emplenar i signar el "document de matrícula", amb què dona la conformitat, de forma explícita, perquè la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial disposi de les seves dades per als usos establerts, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades. Si l'alumne o alumna és menor d'edat cal que també signi el document el pare, la mare o la persona designada com a tutor o tutora legal.

És responsabilitat del centre que aquest document estigui signat i s'incorpori a l'expedient de cada alumne o alumna.

Aquest model es pot trobar al [Catàleg de models](#) de la intranet - Portal de centre.

## **6.4 Trasllet de matrícula dels programes de formació i inserció**

Si en el transcurs del programa de formació i inserció, per canvi de domicili, un alumne o alumna no pot completar la formació en un centre o establiment, pot sol·licitar el trasllat del seu expedient a un altre centre o establiment on s'imparteixi el mateix perfil

professional, sempre que hi hagi vacants en el nou centre o establiment d'acollida. En aquests casos, el centre on s'ha matriculat prèviament ha de gestionar el trasllat d'expedient al nou centre o establiment.

## **6.5 Permanència als programes de formació i inserció**

Amb caràcter general, tenen preferència per ocupar les places les persones que cursen per primera vegada un programa de formació i inserció. Tanmateix, l'alumnat que finalitza un PFI però no el supera, pot romandre al mateix centre i especialitat, com a màxim durant un altre curs acadèmic, sempre que així ho justifiquin circumstàncies personals o familiars. En aquest cas, l'alumne o alumna ha de tornar a cursar tots els mòduls formatius del currículum corresponent.

Excepcionalment, si per motiu de malaltia o força major un alumne o alumna no ha pogut finalitzar el mòdul de Formació en Centres de Treball però ha cursat amb aprofitament la resta de mòduls formatius, pot completar les hores pendents d'aquest mòdul el curs següent, sempre que ho sol·liciti i tingui el vistiplau de l'equip docent. El centre ha d'informar al Servei de Programes de Qualificació i Iniciació Professional d'aquesta excepció. Aquest alumne no ocupa plaça, atès que només completa les hores pràctiques en empresa pendents. S'ha de registrar la seva matrícula a l'aplicació de gestió PFI i donar-lo d'alta a l'assegurança. En finalitzar el curs, i a fi d'avaluar aquest alumne o alumna, s'han de recuperar les qualificacions del curs anterior i afegir la qualificació obtinguda en el mòdul de Formació en Centres de Treball.

## **7 Aspectes organitzatius dels programes de formació i inserció**

### **7.1 Configuració de grups als programes de formació i inserció**

Els grups dels programes de formació i inserció els componen un mínim de 9 joves i un màxim de 17. En cas que totes les persones del grup siguin persones amb necessitats educatives especials, el nombre mínim per grup és de 8 joves i el màxim de 12.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar grups amb un nombre diferent del que estableix aquest apartat un cop se n'ha justificat la necessitat.

En el cas dels centres públics, la incorporació de l'alumnat amb necessitats educatives especials a grups ordinaris s'ha de fer d'acord amb la reserva de places i el procés de preinscripció i matrícula que estableix la [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer. En els grups ordinaris on la plaça de reserva per a l'alumnat amb necessitats educatives especials estigui ocupada per un alumne o alumna amb necessitats educatives especials, cal fer una reducció de ràtio d'una plaça.

### **7.2 Durada dels programes de formació i inserció**

Amb caràcter general, la durada dels programes de formació i inserció és d'un curs acadèmic i comprèn 1.000 hores de formació, d'acord amb el que estableix la [Resolució ENS/2250/2014](#), de 6 d'octubre.

En el cas dels programes adreçats específicament a alumnat amb necessitats educatives especials, se'n pot flexibilitzar la durada. En aquest supòsit, la durada màxima és de dos cursos escolars.

### **7.3 Calendari i horaris dels programes de formació i inserció**

Les activitats lectives dels mòduls dels programes de formació i inserció es poden iniciar, amb caràcter general, fins a l'1 d'octubre de 2020.

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres, preferentment en horari de matí.
- La sessió de classe és de 60 minuts, incloent-hi el canvi de classe. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul no varii.
- No s'han de fer més de 3 hores lectives seguides sense un descans mínim de 20 minuts.
- Amb caràcter general, un mateix grup d'alumnes no ha de fer més de 6 hores lectives diàries, en horari de matí o de tarda, ni més de 7 hores lectives en horari de matí i tarda. La interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- De manera general, l'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 i les 15 hores) o a la tarda (entre les 15 i les 22 hores), o entre el matí i la tarda (sempre començant a partir de les 8 hores i acabant com a màxim a les 22 hores).
- En qualsevol cas, no es poden fer més de 7 hores diàries de formació teòrica i pràctica en el centre formatiu. En el període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball cal respectar el total d'hores establert en la [Normativa de les pràctiques i estades en les empreses. Instruccions d'aplicació](#).

### **7.4 Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances de l'alumnat dels programes de formació i inserció**

Abans d'iniciar les activitats acadèmiques, l'alumnat ha d'acreditar que disposa de cobertura de l'assistència sanitària.

Els titulars de les ofertes formatives han de disposar d'una pòlissa d'accidents i d'una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixin les actuacions de l'alumnat durant tot el període de formació, en què cal incloure el període de realització del mòdul de Formació en Centres de Treball.

## **7.5 Drets i deures de l'alumnat dels programes de formació i inserció**

A l'alumnat que cursa programes de formació i inserció sostinguts amb fons públics, li és aplicable la normativa vigent sobre drets i deures dels alumnes i de regulació de la convivència als centres educatius no universitaris de Catalunya. Per a la resta d'alumnes, aquesta normativa constitueix un marc de referència.

## **7.6 Personal que imparteix els programes de formació i inserció**

El personal que imparteix els programes de formació i inserció ha de disposar de les capacitats, els coneixements i l'experiència idonis en relació amb els mòduls corresponents i amb l'atenció educativa als joves destinataris d'aquests programes.

Per impartir els mòduls de formació general cal tenir el títol de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o grau equivalent.

Per impartir els mòduls de formació professional s'exigeix al personal docent els mateixos requisits de titulació i formació que s'estableixen per impartir els cicles corresponents de formació professional bàsica. Es pot incorporar, atenent a la qualificació i a les necessitats dels programes, personal no necessàriament titulat però amb capacitat i experiència laboral provades en l'àmbit formatiu corresponent.

## **8 Avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció**

### **8.1 Regulació de l'avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció**

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat és contínua, formativa i global, i es fa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum. Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment d'incorporar cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides. Per aquest motiu, en l'avaluació inicial s'han de tenir en compte, si és el cas, les orientacions que el consell orientador especifiqui per a cada alumne o alumna en finalitzar l'escolarització a l'ESO.

S'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, incloent-hi l'avaluació final.

En el cas de programes adreçats específicament a alumnat amb necessitats educatives especials amb una durada de dos anys, l'avaluació final s'ha de fer només en el segon any del programa.

Les sessions d'avaluació són responsabilitat de tot l'equip de formadors.

S'ha de fer un seguiment sistemàtic de les activitats de l'alumnat i tenir-ne un registre i

una valoració personalitzats. Cal impulsar les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim l'alumne o alumna que els cursa en el procés d'avaluació i aprenentatge, i s'han d'utilitzar activitats i instruments d'avaluació diversos.

## **8.2 Documentació de l'avaluació dels programes de formació i inserció**

Els documents d'avaluació són els següents:

Informe individualitzat d'avaluació de cada alumne o alumna

Actes de les sessions d'avaluació

Acta final d'avaluació del programa per a la formació i inserció

Expedient acadèmic.

Per formalitzar els processos de l'avaluació i la certificació, i també per expedir els documents oficials, s'ha d'utilitzar l'aplicació de gestió de programes de formació i inserció del Departament d'Educació, que integra aquestes funcions.

### **8.2.1 Custòdia de la documentació de l'avaluació dels programes de formació i inserció**

#### *Centres educatius*

Els centres on s'imparteixen programes de formació i inserció han d'arxivar i custodiar l'expedient acadèmic i tots els altres documents oficials d'avaluació.

En el cas dels programes de formació i inserció que s'han portat a terme amb la col·laboració de les administracions locals, aquesta documentació es custodiarà a l'institut de referència que determini la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

#### *Establiments de formació*

Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona han de designar l'institut de referència als efectes d'arxiu i custòdia de la documentació acreditativa de la formació que imparteixen els establiments de formació.

## **8.3 Qualificacions dels programes de formació i inserció**

Cada mòdul s'ha de qualificar en termes numèrics de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals a 5 o superiors.

La Formació en Centres de Treball es qualifica com "apte/a" o "no apte/a".

La qualificació global dels mòduls de formació general es calcula com la mitjana

ponderada dels mòduls que el componen, amb una xifra decimal. El pes de cada mòdul és el nombre d'hores que té establertes.

La qualificació global dels mòduls de formació professional es calcula com la mitjana ponderada, amb una xifra decimal. El pes de cada mòdul és el nombre d'hores que té establertes.

El Projecte Integrat s'avalua igual que la resta de mòduls i la nota compta un 5% de la qualificació global dels mòduls de formació professional.

La qualificació global del programa de formació i inserció es calcula com la mitjana aritmètica entre la qualificació global dels mòduls de formació general i la qualificació global dels mòduls de formació professional, calculada amb dues xifres decimals.

Per superar el programa de formació i inserció cal que la qualificació final del programa sigui igual a 5 o superior i que la qualificació de la Formació en Centres de Treball sigui "apte/a".

De manera general, l'avaluació final positiva d'un programa de formació i inserció requereix, com a mínim, el 70% d'assistència a les activitats de formació.

#### **8.4 Certificació dels programes de formació i inserció**

L'alumnat dels programes de formació i inserció obté un certificat expedit pel centre o per l'establiment de formació on ha cursat els programes.

El certificat inclou la qualificació final dels mòduls per facilitar, a qui els superi, el reconeixement de la formació rebuda.

L'alumnat que no ha finalitzat el programa i que, per tant, no pot obtenir el certificat acadèmic, però que ha assistit, com a mínim, a un terç de la durada total del programa, pot demanar un certificat d'assistència en què s'especifiqui el nombre d'hores d'assistència i el percentatge que representa respecte del total del curs.

En el cas dels programes de formació i inserció per a grups d'alumnes amb necessitats educatives especials, cada alumne o alumna ha de rebre un certificat, en finalitzar el programa, on ha de constar els mòduls formatius amb avaluació positiva i la relació d'unitats de competència que acredita en l'àmbit professional corresponent.

### **9 Reconeixement de la formació. Efectes de la realització d'un programa de formació i inserció**

*Reconeixement de la formació en les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà*

La superació d'un programa de formació i inserció ha de tenir el reconeixement que s'estableix en la normativa vigent per a la realització de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà o per a la preparació a les proves d'accés a grau mitjà.

### *Formació professional bàsica*

La superació dels mòduls dels programes de formació i inserció que formen part d'un títol professional bàsic té caràcter acumulable per obtenir aquest títol.

### *Acreditació d'unitats de competència*

Les qualificacions positives dels mòduls de formació professional comporten l'acreditació de les unitats de competència corresponents i donen dret al reconeixement a l'efecte de l'obtenció del certificat de professionalitat de nivell 1 que expedeix l'administració laboral.

### *Accés als centres de formació d'adults*

L'alumnat que cursa o ha cursat un programa de formació i inserció i té menys de 18 anys es pot incorporar, amb caràcter excepcional, als centres de formació de persones adultes per obtenir el graduat en educació secundària obligatòria.

## **10 Informe anual per a l'avaluació dels programes**

Per valorar el desenvolupament dels programes i l'adaptació als objectius previstos, els centres o els establiments que imparteixen programes de formació i inserció han d'elaborar un informe anual i presentar-lo a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Aquest informe ha d'incloure el següent:

- Configuració i dinàmica del grup.
- Desenvolupament del programa i adaptacions respecte al plantejament inicial.
- Valoració dels resultats en els diferents mòduls formatius.
- Valoració del funcionament de la formació en els centres de treball.
- Aplicació del projecte integrat.
- Resultats de la inserció laboral i la continuïtat formativa.
- Valoració global, aspectes innovadors per destacar i propostes de millora.

## **11 Aplicació de gestió dels programes de formació i inserció**

L'[aplicació de gestió dels programes de formació i inserció](#) té com a objectius facilitar les tasques de gestió acadèmica als centres, i també proporcionar, al Departament d'Educació, la informació necessària sobre aquests programes.

L'aplicació permet als centres:

- A l'inici del curs:
  - Registrar la matrícula.
  - Generar el resguard de matrícula per lliurar a cada alumne o alumna.
  - Generar el document sobre l'acord formatiu que ha de signar l'alumne o



alumna.

- Durant el curs:
  - Registrar les baixes de l'alumnat.
  - Registrar els resultats de les sessions d'avaluació i calcular les qualificacions globals.
  - Generar les actes d'avaluació i els informes individuals de cada alumne o alumna.
  
- En finalitzar el curs, generar els certificats acadèmics i l'expedient acadèmic complet de cada alumne o alumna.

Fer el seguiment de la continuïtat formativa i la inserció laboral de cada alumne o alumna en finalitzar el curs, als sis mesos i a l'any de la finalització.

## **12 Normativa d'aplicació (programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació)**

- [Reial decret 127/2014](#), de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, es fixen els seus currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014)
- [Reial decret 356/2014](#), de 16 de maig, pel qual s'estableixen set títols de formació professional bàsica del Catàleg de títols dels ensenyaments de formació professional (BOE núm. 130, de 29.5.2014)
- [Reial decret 774/2015](#), de 28 d'agost, pel qual s'estableixen sis títols de formació professional bàsica del Catàleg de títols dels ensenyaments de formació professional (BOE núm. 207, de 29.8.2015)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [Resolució ENS/1102/2014](#), de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció per al curs 2014-2015 (DOGC núm. 6628, de 22.5.2014)
- [Resolució ENS/2250/2014](#), de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 6727, de 14.10.2014)
- [Resolució ENS/241/2015](#), de 9 de febrer, de modificació de la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció per al curs 2014-2015, i s'obre el termini per al curs 2015-2016 (DOGC núm. 6815, de 20.2.2015)
- [Resolució EDU/461/2020](#), de 18 de febrer, per la qual s'obre el procediment

d'autorització i el de comunicació per impartir programes de formació i inserció en el curs 2020-2021 (DOGC núm. 8073, de 27.2.2020)

- [Resolució](#) del director general de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es determina la superfície dels espais per impartir els cicles de formació professional bàsica i els programes que incloguin mòduls professionals de formació professional bàsica a partir del curs 2018-2019.
- [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8078, de 5.3.2020)
- [Resolució EDU/735/2019](#), de 20 de març, per la qual s'estableix el contingut i la durada dels mòduls de formació general i dels mòduls de formació professional comuns a tots els perfils professionals dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7841, de 27.3.2019)
- [Resolució ENS/1470/2018](#), de 27 de juny, per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7655, de 3.7.2018)
- [Resolució EDU/1359/2019](#), de 16 de maig, per la qual es modifiquen la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció, i la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7881, de 23.5.2019)

## **Servei d'assessorament en la formació professional i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials**

### **1 Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu**

L'assessorament és un servei que el centre educatiu presta de forma individual, a sol·licitud d'una persona adulta que disposi d'experiència laboral o formació prèvia.

Consisteix en la identificació i l'anàlisi detallada de les capacitats i les expectatives professionals de les persones que el sol·liciten, i la valoració i la recomanació de les ofertes formatives, amb les seves variants, que millor s'adaptin al seu perfil i interessos.

Conclou amb l'elaboració i el lliurament a la persona usuària de l'informe d'assessorament personalitzat, en què han de constar:

- a) les recomanacions de l'assessor o assessora;
- b) l'itinerari formatiu i professional;
- c) el dossier de la trajectòria professional.

#### **1.1 Centres educatius (assessorament)**

La prestació del servei d'assessorament és de lliure opció de cada centre, i el poden oferir, només, de les famílies professionals de les quals tinguin implantat almenys un cicle formatiu.

Poden prestar el servei d'assessorament els centres que declaren que estan compromesos en un procés de qualitat, tant en el servei d'assessorament com en els ensenyaments objecte d'assessorament.

El desenvolupament del servei d'assessorament no pot alterar el funcionament ordinari del centre.

### **1.1.1 Comunicació del servei d'assessorament (assessorament)**

Els models de comunicació per al curs 2020-2021 s'han de presentar mitjançant l'[aplicació de sol·licitud](#), accessible des de la [intranet - Portal de centre](#). En el camp desplegable “Tipus acció” s'ha de seleccionar “Accions de la formació professional”, i en el camp desplegable “Codi acció” s'ha de seleccionar “200 - Servei d'assessorament”.

### **1.1.2 Carta de compromís de qualitat del centre educatiu (assessorament)**

El director o directora, o titular, del centre ha de declarar el compromís per establir i fer pública una carta de compromís de qualitat en la prestació del servei d'assessorament abans de l'inici de la prestació del servei, d'acord amb l'article 3 de la [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny.

### **1.1.3 Sistema de gestió de qualitat i millora contínua (assessorament)**

El director o directora o, si escau, el o la titular del centre ha de declarar una de les dues opcions següents:

1. El centre disposa d'un sistema de gestió de qualitat i millora, i ha incorporat el servei d'assessorament en el sistema de gestió de qualitat.
2. El centre està en procés d'implantar un sistema de gestió de qualitat, aprovat per la direcció o titularitat del centre, tant en el servei d'assessorament com en els ensenyaments dels cicles formatius de les famílies professionals objecte d'assessorament, d'acord amb les característiques que s'indiquen en l'article 4 de la [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny. (Per als centres que no tenen implantat un sistema de gestió de la qualitat i millora contínua) .

#### **1.1.4 Supervisió de la Inspecció d'Educació (assessorament)**

Les comunicacions que es reben a través de l'aplicació de sol·licituds de la intranet-Portal de centres són contrastades amb els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, les supervisa la Inspecció d'Educació, per comprovar que els centres reuneixen els requisits necessaris per prestar el servei amb garanties de qualitat, d'acord amb el que estableix a la [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny.

#### **1.1.5 Actuacions del servei d'assessorament (assessorament)**

La prestació del servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu comporta:

- La programació i la informació pública de l'oferta del servei d'assessorament de les famílies professionals implantades que determini el centre educatiu.
- La gestió de l'accés al servei dels destinataris.
- La realització d'una sessió d'informació prèvia a la prestació del servei d'assessorament.
- La realització de les sessions d'assessorament, d'acord amb el protocol que estableix la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

#### **1.2 Destinataris (assessorament)**

S'adreça a les persones adultes interessades a obtenir una diagnosi de les seves possibilitats formatives i de promoció professional i a conèixer l'itinerari formatiu i professional més adequat per aconseguir l'objectiu de qualificació proposat.

Es pot sol·licitar de forma individual, o bé a demanda d'una entitat o empresa; en aquest darrer cas cal que s'hagi signat un conveni o acord de col·laboració amb la titularitat del centre que presta el servei.

L'informe d'assessorament, que emet el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu, és un requisit previ per inscriure's en el procediment de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

#### **1.3 Sessió d'informació prèvia (assessorament)**

La sessió d'informació consta d'una entrevista o contacte previ amb la persona interessada en l'assessorament, per tal de conèixer-ne la situació formativa i laboral i els interessos, i així verificar la conveniència de prestar-li el servei d'assessorament.

En finalitzar la sessió d'informació es lliura a la persona recomanacions de les actuacions i de la conveniència de prestar-li el servei d'assessorament. Els documents relatius a la sessió d'informació estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP".

#### **1.4 Les sessions d'assessorament (assessorament)**

Els usuaris han de ser informats i acompanyats per l'assessor o assessora del centre i han d'emplenar el dossier de la trajectòria professional.

El procés d'assessorament consta de set fases. Al llarg d'aquestes fases l'assessor o assessora acompanya els usuaris en la formalització del dossier de trajectòria professional i recull evidències per determinar l'itinerari formatiu i professional més adequat per assolir l'objectiu professional desitjat.

A partir d'aquest itinerari formatiu i professional personalitzat, l'assessor o assessora redacta les recomanacions corresponents. En acabar, lliura a l'usuari o usuària l'informe d'assessorament, format pels tres documents anteriors. Paral·lelament l'assessor o assessora completa els apartats corresponents del dossier d'assessorament i de reconeixement, a partir de l'anàlisi de la documentació aportada i la informació recollida a les entrevistes.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial posa a disposició dels centres que prestin el servei d'assessorament els recursos documentals necessaris per fer cada una de les fases a través de la intranet - Portal de centres i de l'entorn virtual de formació Odissea.

- Model de l'informe d'assessorament:
  - Model de dossier de trajectòria professional
  - Model de l'itinerari formatiu i professional
  - Model del document de recomanacions
- Model de dossier d'assessorament i de reconeixement (només per a la comissió avaluadora).

L'assessorament s'ha de fer d'acord amb els criteris, el procediment, la documentació i la formació que estableix la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. Aquests documents estan a disposició dels centres a l'entorn virtual de formació al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP".

#### **1.5 Els assessors (assessorament)**

Els requisits que han de tenir els professors per poder prestar el servei d'assessorament en la formació professional estan recollits en l'article 5 de la [Resolució ENS/1492/2015](#).

Les funcions de l'assessor o assessora són les següents:

- a. Acompanya i assessora els usuaris per emplenar el dossier de la trajectòria professional, d'acord amb el procediment establert, tot indicant-los, si escau, la forma d'ordenar la documentació per facilitar-ne la possible participació en el procés de reconeixement acadèmic d'aprenentatges, així com el procés que han de seguir.
- b. Convoca les sessions d'assessorament, que són d'assistència obligatòria per part dels usuaris.
- c. Verifica i analitza la documentació que aporten els usuaris.
- d. Valora la suficiència i la idoneïtat de la documentació en relació amb les unitats formatives. Si cal, demana a l'usuari o usuària que porti nova documentació o documentació complementària, dona pautes per resoldre els problemes o la manca de registres documentals relacionats amb la seva experiència o formació.
- e. Elabora l'informe d'assessorament, amb la inclusió del disseny de l'itinerari formatiu i professional i les recomanacions necessàries per aconseguir l'objectiu professional.
- f. Elabora el dossier d'assessorament i de reconeixement necessari per a la participació posterior, si escau, dels usuaris en el procés de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- g. Emplena les dades necessàries per seguir i assegurar la qualitat del servei.

El director o directora o, si escau, el o la titular del centre, a proposta de la persona responsable de coordinar el servei d'assessorament, designa el nombre de professors necessaris per prestar el servei en funció de la demanda prevista.

### **1.6 La coordinació del servei d'assessorament (assessorament)**

El director o directora, o titular, del centre ha de designar una persona, preferentment de l'equip de direcció o coordinació, com a responsable de la coordinació del servei d'assessorament.

Les funcions del coordinador o coordinadora, entre d'altres, són les següents:

- a. Programar, organitzar i coordinar les sessions informatives prèvies.
- b. Programar, organitzar i coordinar el servei d'assessorament.
- c. Promoure el servei i informar les persones interessades.
- d. Seguir i assegurar la qualitat del procediment del servei d'assessorament.
- e. Gestionar les reclamacions.
- f. Confeccionar el calendari i garantir-ne el compliment.
- g. Gestionar les dades requerides i elaborar la memòria anual.
- h. Gestionar les enquestes de satisfacció dels usuaris.

## **1.7 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació (assessorament)**

La col·laboració en aquesta actuació es considera una activitat complementària d'horari fix del centre d'acord amb la resolució per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres.

S'estima que cada professor o professora, amb una hora de dedicació de l'horari fix de permanència, pot assessorar 10 usuaris al llarg del curs.

Sens perjudici del que disposa el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010), els centres dependents del Departament d'Educació que optin per oferir el servei d'assessorament poden organitzar part de les sessions necessàries per prestar el servei dins l'horari fix de presència dels professors que facin l'assessorament.

### **1.7.1 Compensació econòmica (assessorament)**

Els professors dependents del Departament d'Educació que facin més assessoraments dels programats dins de l'horari fix d'activitats complementàries, poden percebre una compensació econòmica que determini el director o directora del centre per un import màxim del preu públic establert en l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost. La direcció del centre ha d'efectuar els pagaments dels imports econòmics als professors amb la retenció corresponent, i fer la liquidació de l'IRPF i l'ingrés corresponent a l'Administració tributària.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP" o a l'entorn virtual de formació Odissea:

- Model "Minuta d'honoraris de l'assessor" per a centres dependents del Departament d'Educació.
- Model "Minuta assessor centres no dependents del Departament d'Educació".

En el cas dels centres públics dependents del Departament d'Educació, l'import total de les actuacions que percebi el professor o professora durant l'any natural no pot superar el 30% de les retribucions anuals brutes (excloent-ne les de caràcter personal derivades de l'antiguitat) que li corresponen pel lloc de treball principal, d'acord amb l'article 7 de la [Llei 21/1987](#), de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i l'article 22.2 del [Decret 138/2008](#), de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

## **1.8 Preu del servei (assessorament)**

L'import del servei dels centres educatius dependents del Departament estan recollits

en l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost.

Els centres educatius de titularitat pública no dependents del Departament d'Educació i els centres de titularitat privada poden establir, i fer públic, el preu que considerin per a la prestació del servei d'assessorament.

### **1.8.1 Responsabilitat del pagament del servei (assessorament)**

En el servei d'assessorament d'oferta, el preu és exigible a la persona destinatària.

En el servei d'assessorament de demanda, el preu és exigible a l'empresa o entitat que signi l'acord o el conveni corresponent.

### **1.8.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei d'assessorament (assessorament)**

Les quantitats que el centre obté per la prestació del servei d'assessorament s'han d'ingressar al compte corrent del centre, que les ha de gestionar en el marc del que disposen els capítols II i III del títol VII de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació.

## **1.9 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (assessorament)**

El centre ha d'informar, difondre i promoure el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu entre la població, les empreses, les entitats, les organitzacions socials i empresarials i les institucions del seu entorn d'influència.

Els centres s'han de coordinar, a través de la coordinació de formació professional territorial dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, per col·laborar i fer la difusió de la manera més eficaç.

### **1.9.1 La informació i la difusió als webs dels centres educatius (assessorament)**

Abans del mes de setembre cal difondre, al web del centre, la informació següent:

- a. Les famílies professionals per a les quals s'ofereix el servei i els cicles associats.
- b. El nombre de places que s'ofereix per a cada família professional.
- c. Els criteris i el procediment d'admissió de les sol·licituds.
- d. Les dates del període de sol·licitud al servei d'assessorament.
- e. La data de publicació de la llista d'admesos al servei i les places de reserva en cas d'una demanda superior a les places ofertes.
- f. La data i l'hora de la sessió informativa.



- g. El termini per presentar la documentació i fer el pagament del preu del servei.
- h. La carta de compromís de qualitat del servei d'assessorament i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- i. El calendari general del servei d'assessorament.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Calendari del procés del servei d'assessorament"

### **1.9.2 Informació al web del Departament d'Educació (assessorament)**

A l'apartat de Formació professional > [Mesures flexibilitzadores](#) del web del Departament es poden consultar els centres que ofereixen aquest servei i l'oferta per famílies professionals.

### **1.10 Calendari, actuacions i gestió del servei d'assessorament (assessorament)**

El centre ha d'establir, abans del mes de setembre de cada curs, el programa d'actuacions de tot el curs, l'oferta de places per a cada família professional implantada, i n'ha d'informar públicament al web del centre i al tauler d'anuncis.

#### **1.10.1 Sol·licitud de la sessió d'informació prèvia (assessorament)**

La persona interessada a rebre informació prèvia a l'assessorament ha de presentar la sol·licitud al centre educatiu.

El model de sol·licitud ha d'estar disponible al web del centre, i també en format paper al mateix centre.

#### **1.10.2 Sol·licituds (assessorament)**

Per sol·licitar el servei cal fer-ho dins el termini establert, presencialment al centre educatiu i per a una família professional.

El centre ha de penjar el full de sol·licitud del servei al seu web. També ha d'estar disponible, a l'abast de les persones interessades, en format paper.

Per formalitzar la sol·licitud cal presentar, dins el termini establert, la documentació següent:

- Full de sol·licitud imprès amb les dades personals i la família professional escollida.
- Còpia del DNI, NIE o passaport, acompanyat de l'original per verificar-ho.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Sol·licitud de servei d'assessorament"

### **1.10.3 Termini i publicació de les sol·licituds**

El període d'admissió de les sol·licituds ha de tenir, com a mínim, una durada de set dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

Si no s'exhaureix el nombre de places, el centre pot ampliar el termini de sol·licitud al servei d'assessorament fins a completar l'oferta de places, sens perjudici del calendari establert per al desenvolupament del servei.

La publicació de les llistes ordenades d'admesos al servei i de places de reserva s'ha de fer, com a molt tard, set dies hàbils després finalitzar el termini de sol·licitud (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

### **1.10.4 Criteris d'admissió (assessorament)**

Als centres dependents del Departament d'Educació, l'ordre d'admissió al servei es fa d'acord amb la major edat de la persona sol·licitant, la qual es justifica mitjançant el document corresponent: DNI, NIE o passaport.

Als centres públics no dependents del Departament d'Educació i als centres privats, el o la titular pot establir els criteris de prioritat en l'admissió que consideri oportuns.

### **1.10.5 Reclamacions contra la llista d'admesos a la preinscripció (assessorament)**

L'interessat o interessada disposa de tres dies hàbils (no computen els dissabtes ni els dies festius, si n'hi ha), a partir del dia següent al de la publicació de les llistes d'admesos al servei, per presentar al·legacions en relació amb el procés.

El centre ha de penjar, al seu web, el model de reclamació a la llista d'admesos al servei. També cal oferir aquest document als interessats, en format paper.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Reclamació a la llista provisional d'admesos al servei d'assessorament o al servei de reconeixement dels aprenentatges".

Les al·legacions s'han de presentar per escrit al centre on s'ha presentat la sol·licitud.

### **1.10.6 Publicació de les llistes definitives d'admesos, de la llista d'espera i pagament del preu (assessorament)**

El centre ha de publicar la llista definitiva d'admesos, el termini i les instruccions de pagament del servei. La documentació que cal lliurar a l'aspirant per a la inscripció al servei és la següent:

- Full d'inscripció al servei d'assessorament.
- Document justificatiu de la bonificació o l'exempció del preu públic, si escau.
- Resguard bancari de pagament del preu establert.

El termini màxim és de quatre dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre), que computen a partir del dia següent de la data de publicació de la llista d'admesos.

La manca de pagament del preu del servei en el termini establert comporta l'exclusió del servei.

Si un cop iniciat el servei es detecta que l'usuari o usuària necessita rebre l'assessorament d'una família professional de la qual el centre no ofereix el servei, el mateix centre ha d'informar dels centres educatius que li poden oferir aquest servei i li ha de retornar l'import del preu del servei que l'usuari o usuària hagi abonat prèviament.

### **1.10.7 Prestació del servei en col·laboració amb altres centres (assessorament)**

Si l'assessorament que es presta requereix el coneixement de continguts de més d'una família professional, per tal d'afavorir els usuaris del servei es poden establir mecanismes de col·laboració entre els centres que tinguin implantades aquestes diferents famílies, per prestar el servei d'assessorament de manera conjunta.

## **1.11 Enquestes de satisfacció (assessorament)**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial estableix els ítems mínims que han de contenir l'enquesta de satisfacció i el procediment d'obtenció de les dades dels serveis d'assessorament en la formació professional i del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

En el cas de l'assessorament, un dels indicadors que s'ha d'emprar són enquestes de satisfacció dels usuaris respecte del servei rebut.

Els ítems mínims que ha de contenir l'enquesta de satisfacció estan definits per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal

de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Qüestionari per mesurar el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu".

Aquestes enquestes es poden fer a través de l'aplicació de gestió *gestio.serveifp.cat*.

### **1.12 Memòria anual (assessorament)**

El centre ha de trametre durant el mes de juliol de cada curs als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, una memòria anual sobre el desenvolupament del servei d'assessorament, que indiqui:

- a. Les dades generals del servei d'informació prèvia.
- b. Les dades generals del servei d'assessorament per al curs actual.
- c. La comunicació del servei d'assessorament per al curs següent.
- d. L'oferta i la difusió per al curs següent.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Memòria anual"

Els centres reben, a través de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la informació, la formació i la documentació específica necessària per desenvolupar el procediment metodològic que s'estableixi per al servei d'assessorament entre d'altres:

- a. L'aplicació de gestió.
- b. El web amb la informació i la documentació.
- c. La documentació tècnica a l'entorn virtual de formació Odissea.

### **1.13 Coordinació del servei d'assessorament (assessorament)**

En cada àmbit territorial, els serveis territorials corresponents o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, porten a terme la coordinació general dels centres que implantin el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu, mitjançant una xarxa de cooperació, intercanvi i formació, per organitzar i desenvolupar el servei, que està coordinada pel coordinador o coordinadora de formació professional al territori.

Les funcions principals del coordinador o coordinadora de la xarxa territorial, entre d'altres, són les següents:

- a. Coordinar l'oferta del servei d'assessorament de les famílies professionals.
- b. Establir les estratègies i els protocols d'informació, difusió i promoció del servei al

territori.

- c. Coordinar l'establiment de convenis o acords amb empreses, entitats o associacions.
- d. Altres funcions que pugui establir la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial o la direcció dels serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona.

#### **1.14 Seguiment del servei d'assessorament (assessorament)**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, conjuntament amb la Inspecció d'Educació, fan el seguiment del servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu.

Si es detecta alguna deficiència en el compliment dels requisits previstos o del procediment establerts, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial requereix al centre que l'esmeni.

La manca d'esmena de les deficiències que s'hagin detectat, comporta l'obertura d'un procediment, amb audiència del centre interessat, que clou amb una resolució del director o directora general de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que pot comportar, si s'acredita la manca d'esmena de les deficiències detectades, l'exclusió del centre per prestar aquest servei, en relació amb la família professional en què s'hagi produït la incidència.

#### **1.15 Arxiu, custòdia i gestió de la documentació (assessorament)**

Els centres han de donar d'alta en el sistema d'informació les persones que han sol·licitat el servei d'assessorament i hi han estat admeses; n'han d'obrir l'expedient respectiu, i arxivar-ne i custodiar-ne les dades.

Els centres han d'arxivar i custodiar durant cinc anys una còpia, digitalitzada o en paper, de l'informe d'assessorament que emetin i del dossier d'assessorament i de reconeixement per a la junta de reconeixement, si escau .

Si en el transcurs d'aquests cinc anys, un altre centre sol·licita el dossier d'assessorament, se n'ha d'enviar una còpia perquè l'original romangui al centre on s'ha fet l'assessorament.

Així mateix, cal guardar a l'expedient l'original de la sol·licitud del servei i el rebut del pagament del preu.

#### **1.16 Tractament de les dades personals (assessorament)**

El tractament de les dades personals s'ha de dur a terme d'acord amb el que disposa el

[Reglament \(UE\) 2016/679 del Parlament i del Consell](#), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

### **1.17 El servei d'assessorament a demanda d'empreses, entitats, associacions o administracions (assessorament)**

L'organització del servei a demanda es concreta en l'acord o conveni subscrit entre el Departament d'Educació o la titularitat del centre educatiu i l'empresa, entitat o administració interessada a assessorar el seu personal.

En les associacions empresarials, sectorials o professionals, els convenis són extensius a tots els representants o associats.

Els convenis de col·laboració han d'identificar: les persones o col·lectius destinataris del servei; qui el prestarà i en quines condicions; la forma de gestió del preu del servei d'assessorament; les famílies professionals objecte del servei, i el procediment de sol·licitud al servei.

Els centres del Departament d'Educació canalitzen les demandes de les empreses, entitats o associacions interessades a través de la coordinació de formació professional territorial, la qual, previ informe valoratiu, les fa arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per establir-ne els termes i, si escau, proposar la signatura de l'acord o conveni amb les parts interessades.

Pel que fa al Consorci d'Educació de Barcelona, aquest determina la persona o persones de contacte amb els centres.

Els centres privats i els centres públics que no depenen del Departament d'Educació han de fer arribar una còpia del conveni als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini dels 15 dies posteriors a la signatura d'aquest i abans d'iniciar les actuacions.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Oferta de cicles de col·lectius singulars, conveni de col·laboració".

#### **1.17.1 Els assessors (assessorament)**

L'assessorament el poden portar a terme les persones expertes de les empreses, entitats o administracions, d'acord amb l'article 9 de la [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny.

### **1.17.2 Funcions dels assessors (assessorament)**

- a. Acompanya i assessora els usuaris per formalitzar el dossier de la seva trajectòria professional, d'acord amb el procediment establert, tot indicant-los, si escau, com ordenar la documentació per facilitar-ne la possible participació en el procés de reconeixement acadèmic d'aprenentatges i/o acreditació de competències, així com el procés que ha de seguir.
- b. Convoca les sessions d'assessorament, que són d'assistència obligatòria per part dels usuaris.
- c. Verifica i analitza la documentació que aporten els usuaris.
- d. Valora la suficiència i idoneïtat de la documentació en relació amb les unitats formatives. Si cal, demana als usuaris que aportin nova documentació o documentació complementària, tot donant pautes per resoldre els problemes o la manca de registres documentals relacionats amb l'experiència o la formació.
- e. Elabora l'informe d'assessorament, amb la inclusió del disseny de l'itinerari formatiu i professional i les recomanacions necessàries per aconseguir l'objectiu professional.
- f. Elabora el dossier d'assessorament i de reconeixement necessari per a la participació posterior, si escau, dels usuaris en el procés de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- g. Emplena les dades necessàries per seguir i assegurar la qualitat del servei.
- h. Atén les indicacions que estableix el centre educatiu per coordinar el servei.

### **1.17.3 Exempció de l'aplicació del preu públic (assessorament)**

Si el servei d'assessorament el presta personal expert d'empreses, entitats o administracions, no s'hi aplica el preu públic establert per a aquesta prestació (la qual correspon als centres educatius dependents del Departament d'Educació).

### **1.17.4 Coordinació de les actuacions d'assessorament per part del centre (assessorament)**

El centre o centres educatius afectats per aquests convenis o acords són els responsables del servei d'assessorament i han de coordinar les actuacions d'assessorament que es facin, en col·laboració amb empreses, entitats i administracions, per assegurar la qualitat global del procés.

## **2 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials**

El reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials és un servei que presta el centre educatiu, a sol·licitud dels usuaris, que permet obtenir la correspondència amb els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu.

El servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges es pot sol·licitar de forma individual o bé a demanda d'una entitat o empresa prèvia la signatura d'un conveni de col·laboració amb el o la titular del centre que presta el servei.

#### *Ensenyaments que es poden reconèixer*

Únicament es poden reconèixer els aprenentatges relacionats amb les unitats formatives o crèdits que derivin d'unitats de competència dels títols de formació professional inicial.

Per als títols derivats de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE), no es poden reconèixer els aprenentatges de les unitats formatives dels mòduls següents:

- a. Formació i Orientació Laboral (FOL)
- b. Empresa i Iniciativa Emprenedora (EIE)
- c. Síntesi
- d. Projecte
- e. Formació en Centres de Treball (FCT)

Per als títols derivats de la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), no es poden reconèixer els aprenentatges dels crèdits següents:

- a. Relacions en l'Entorn de Treball (RET)
- b. Relacions en l'Àmbit de Treball (RAT)
- c. Formació i Orientació Laboral (FOL)
- d. Administració i Gestió de la Petita i Mitjana Empresa (AGE), sempre que no derivi d'una unitat de competència.
- e. Síntesi
- f. Formació en Centres de Treball (FCT)

## **2.1 Centres educatius (reconeixement)**

La prestació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges és de lliure opció de cada centre, i només el pot oferir per als cicles formatius que tingui implantats.

Poden prestar el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges els centres que declaren que estan compromesos en un procés de qualitat, tant en els serveis d'assessorament i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials com en els ensenyaments objecte de reconeixement.



El desenvolupament del servei de reconeixement acadèmic no pot alterar el funcionament ordinari del centre.

### **2.1.1 Comunicació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges (reconeixement)**

Els models de comunicació per al curs 2020-2021 s'han de presentar mitjançant l'[aplicació de sol·licitud](#), accessible des de la intranet - Portal de centre. En el camp desplegable “Tipus acció” s'ha de seleccionar “Accions de la formació professional”, i en el camp desplegable “Codi acció” s'ha de seleccionar “201 – Servei de reconeixement acadèmic”.

La Inspecció d'Educació supervisa les comunicacions que s'han rebut als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, per comprovar que els centres reuneixen els requisits necessaris per prestar el servei amb garanties de qualitat.

### **2.1.2 Actuacions (reconeixement)**

Les actuacions per portar a terme el procediment són les següents:

- Programar i fer pública l'oferta del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials dels cicles formatius implantats que determini el centre educatiu.
- Gestionar l'accés al servei dels usuaris.
- Prestar el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

### **2.1.3 Junta de reconeixement (reconeixement)**

Ha d'estar integrada per dos professors amb atribució docent en el cicle formatiu, nomenats per la direcció o el o la titular del centre. Un dels membres de la junta de reconeixement pot ser la persona que ha fet l'assessorament previ de l'usuari o usuària, sempre que sigui un professor o professora amb atribució docent en el cicle formatiu.

En el reconeixement dels aprenentatges d'unitats formatives o crèdits no impartits pel professorat de les especialitats de la formació professional, el director o directora del centre, o el o la titular, pot incorporar un professor o professora amb atribució docent de l'especialitat requerida.

## **2.1.4 Funcions de la junta de reconeixement (reconeixement)**

Les funcions de la junta de reconeixement són les següents:

- a. Programar les sessions de la junta de reconeixement dels aprenentatges dels usuaris del servei d'assessorament, inscrits al procés de reconeixement acadèmic.
- b. Analitzar la documentació i altres evidències que han aportat els usuaris relacionades amb les unitats formatives o crèdits.
- c. Establir un pla d'avaluació per a cada usuari, determinar les tècniques (entrevista professional, simulació, etc.) que ha d'emprar la junta de reconeixement. Preparar l'entrevista de contrastació dels usuaris i elaborar el qüestionari de preguntes.
- d. Valorar els aprenentatges assolits mitjançant experiència laboral o en activitats socials de forma col·legiada, a partir del dossier d'assessorament i de reconeixement per a la junta de reconeixement, l'informe d'assessorament, les evidències documentals aportades pels usuaris en relació amb la seva experiència i la formació i les evidències competencials recollides pels usuaris. El reconeixement dels aprenentatges ha de prendre com a referència:
  - Els resultats d'aprenentatge, per a les unitats formatives de mòduls professionals (LOE).
  - Els objectius terminals i els blocs de continguts, principalment procedimentals, per als crèdits (LOGSE).
- e. Elaborar i signar l'acta de reconeixement dels aprenentatges i proposar la certificació de les unitats formatives o crèdits corresponents.
- f. Atendre i resoldre les reclamacions que han presentat els participants.

## **2.2 Destinataris i requisits per sol·licitar el servei (reconeixement)**

Els usuaris que sol·licitin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials han de tenir, en el moment de la sol·licitud, els requisits següents:

- a. Tenir 18 anys complerts.
- b. Acreditar una experiència laboral o en activitats socials d'almenys dos anys en el sector relacionat amb el cicle formatiu del qual es volen reconèixer els aprenentatges.
- c. Haver rebut el servei d'assessorament i disposar de l'informe d'assessorament
- d. Per al mateix cicle formatiu, o haver fet la fase d'orientació i assessorament o la fase d'assessorament en qualsevol convocatòria del procés per a l'acreditació de les competències professionals de les unitats de competència, establertes en els títols de tècnic o tècnica i tècnic superior o tècnica superior de cicles formatius de

formació professional del sistema educatiu, sempre que es tracti del mateix títol o un títol que es consideri afí, i es disposi del certificat lliurat pel centre.

- e. No estar inscrit o inscrita simultàniament als mateixos crèdits d'un títol LOGSE o a les unitats formatives d'un mòdul professional d'un títol LOE, en règim presencial o a distància, en el mateix curs acadèmic en què se sol·licita el reconeixement acadèmic.

### **2.3 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)**

La junta de reconeixement, constituïda al centre educatiu, avalua cada aspirant de forma individualitzada segons el pla d'avaluació, d'acord amb els criteris, procediments i documentació que estableixi la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

El referent per al reconeixement dels aprenentatges és:

- a. En el cas de les unitats formatives derivades dels mòduls professionals de títols LOE, els resultats d'aprenentatge de la unitat formativa.
- b. En el cas dels crèdits de títols LOGSE, els objectius terminals i els blocs de continguts principalment procedimentals.

### **2.4 Professorat del servei de reconeixement (reconeixement)**

Els requisits que han de tenir els professors per poder prestar el servei de reconeixement en la formació professional estan recollits en l'article 5 de la [Resolució ENS/1492/2015](#).

Les funcions que desenvolupen són les següents:

- a. Convoquen les sessions de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- b. Analitzen la documentació que presenten els usuaris per preparar l'entrevista i determinen la documentació complementària que han d'aportar. Documentació que ha d'aportar l'aspirant:
  - Informe d'assessorament elaborat en el servei d'assessorament, o document equivalent.
  - Dossier d'assessorament i de reconeixement per a la junta de reconeixement dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials. Aquest document l'ha de facilitar, a demanda del centre, el centre que hagi prestat el servei d'assessorament.
- c. Entrevisten els usuaris per discriminar-ne el coneixement i obtenir evidències de les capacitats en relació amb els resultats d'aprenentatge i els objectius finals de

- cada unitat formativa o crèdit, respectivament.
- d. Contrasten i valoren l'experiència aportada pels usuaris i copsen si les seves capacitats abasten, globalment, els resultats o les capacitats establertes per a la unitat formativa o crèdit.
  - e. Signen les valoracions en una acta.
  - f. Formalitzen les dades necessàries per seguir i assegurar la qualitat del servei.

## **2.5 La coordinació del servei de reconeixement (reconeixement)**

El director o directora del centre designa una persona, preferentment de l'equip de direcció o coordinació, com a responsable de la coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges. Les seves funcions, entre d'altres, són les següents:

- a. Programar, organitzar i coordinar el servei.
- b. Promoure el servei i informar les persones interessades.
- c. Seguir i assegurar la qualitat del procediment del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- d. Gestionar les reclamacions.
- e. Confeccionar el calendari i garantir-ne el compliment.
- f. Gestionar les dades requerides i elaborar la memòria anual.
- g. Gestionar les enquestes de satisfacció de les persones usuàries.
- h. Col·laborar en la gestió dels certificats.
- i. Col·laborar en la gestió d'obertura d'expedients.
- j. Mantenir i millorar la qualitat del servei.
- k. D'altres que li encarregui des de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

## **2.6 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació (reconeixement)**

El director o directora del centre, a proposta del coordinador o coordinadora del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges, determina el nombre de professors que són necessaris per constituir la junta de reconeixement en funció de la demanda prevista.

S'estima que, cada professor o professora, amb una hora d'horari fix de permanència, pot fer el servei de reconeixement a 16 usuaris al llarg del curs.

Sens perjudici del que disposa el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010), els centres dependents del Departament d'Educació que optin per oferir el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges poden organitzar part de les sessions necessàries per prestar el servei,

dins l'horari fix de presència dels professors que prestin el servei.

### **2.6.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)**

El professorat dependent del Departament d'Educació que faci més accions de les programades dins de l'horari fix d'activitats complementàries podrà percebre la compensació econòmica que determini el director o directora del centre per un import màxim de 35 euros per aspirant. La direcció del centre ha d'efectuar els pagaments dels imports econòmics als professors amb la retenció corresponent, i fer-ne liquidació de l'IRPF i l'ingrés corresponent a l'Administració tributària. No es pot destinar a aquesta compensació econòmica un import superior als ingressos obtinguts pel preu públic establert en l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP" o a l'entorn virtual de formació Odissea:

- Model "Minuta d'honoraris de l'assessor" per a centres dependents del Departament d'Educació
- Model "Minuta assessor centres no dependents del Departament d'Educació"

Als centres dependents del Departament d'Educació, si la persona designada per coordinar els serveis d'assessorament i reconeixement fa més accions de les programades dins de l'horari fix d'activitats complementàries pot percebre la compensació econòmica que determini el director o directora del centre. Aquest import no pot ser superior a 18 euros per usuari. La direcció del centre ha d'efectuar els pagaments dels imports econòmics als professors amb la retenció corresponent, i fer-ne liquidació de l'IRPF i l'ingrés corresponent a l'Administració tributària. No es pot destinar a aquesta compensació econòmica un import superior als ingressos obtinguts pel preu públic establert a l'Ordre ENS/270/2012, de 31 d'agost.

Els models estan a disposició dels centres a l'entorn virtual de formació [Odissea](#), a l'apartat "Documentació del Servei FP":

- Model "Minuta coordinador" per als centres dependents del Departament d'Educació
- Model "Minuta coordinador" per als centres no dependents del Departament d'Educació

L'import total de les actuacions que percebi el professor o professora dels centres dependents del Departament d'Educació durant l'any natural no pot superar el 30% de les retribucions anuals brutes (excloent-ne les de caràcter personal derivades de l'antiguitat) que li corresponen pel lloc de treball principal, d'acord amb l'article 7 de la [Llei 21/1987](#), del 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i l'article 22.2 del [Decret 138/2008](#), de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

## **2.7 Preu del servei (reconeixement)**

L'import del servei dels centres educatius dependents del Departament és recollit en l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost.

Els centres educatius de titularitat pública no dependents del Departament d'Educació i els de titularitat privada poden establir i fer públic el preu que considerin per prestar el servei de reconeixement.

### **2.7.1 Responsabilitat del pagament del servei (reconeixement)**

- En el servei de reconeixement d'oferta, el preu és exigible als usuaris.
- En el servei de reconeixement a demanda, el preu és exigible a l'empresa o entitat que signi l'acord o el conveni corresponent.

### **2.7.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei (reconeixement)**

Les quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei de reconeixement s'han d'ingressar al compte corrent del centre, que les ha de gestionar en el marc del que estableixen els capítols II i III del títol VII de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació.

## **2.8 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (reconeixement)**

El centre ha de difondre i promoure el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials entre la població, les empreses, les entitats, les organitzacions socials i empresarials i les institucions del seu entorn d'influència.

Els centres poden acordar que participin ajuntaments, altres administracions locals, organitzacions socials i empresarials i altres entitats en les activitats d'informació i difusió a les persones, empreses i entitats.

Els centres s'han de coordinar, a través de la coordinació de formació professional territorial dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, per col·laborar i fer la difusió de la manera més eficaç.

### **2.8.1 La informació i la difusió als webs dels centres (reconeixement)**

El centre que presti el servei ha d'informar al web del centre sobre:

- a. Els cicles formatius pels quals s'ofereix el servei.
- b. El nombre de places per a cada cicle formatiu.
- c. Els criteris i el procediment d'admissió de les sol·licituds.
- d. Les dates del període de sol·licitud al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- e. La data de publicació de la llista d'admesos al servei i les places de reserva en cas d'una demanda superior a les places ofertes.
- f. El termini per presentar la documentació i fer el pagament del preu del servei.
- g. La carta de compromís de qualitat del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- h. El calendari del servei de reconeixement dels aprenentatges.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Calendari del procés del servei de reconeixement"

## **2.8.2 Informació i difusió al web del Departament d'Educació (reconeixement)**

Al [web del Departament](#) es poden consultar els centres que ofereixen aquest servei i l'oferta per famílies professionals.

## **2.9 Calendari, actuacions i gestió (reconeixement)**

El centre ha d'establir, abans del mes de setembre de cada curs, el programa d'actuacions de tot el curs i l'oferta de places per a cada cicle formatiu implantat, per informar-ne públicament al tauler d'anuncis i al web del centre.

### **2.9.1 Sol·licituds (reconeixement)**

Per sol·licitar el servei cal fer-ho dins el termini establert, presencialment al centre educatiu.

El centre ha de penjar el full de sol·licitud del servei al seu web. També l'ha de posar a l'abast de les persones interessades, en format paper.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Sol·licitud al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials"

Les persones interessades han de presentar dins el termini establert la documentació següent:

- a. Sol·licitud d'inscripció al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- b. DNI o document d'identitat equivalent.
- c. Informe d'assessorament o equivalent.
- d. Informe de vida laboral (treball assalariat) o certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral (autònoms) o certificat d'empresa (activitats socials sense relació laboral).

La documentació per acreditar l'experiència laboral que es demana a les persones que treballen com a assalariades, com a autònomes o que desenvolupen activitats socials professionals sense relació laboral en entitats socioeducatives, socioculturals, educatives o del lleure, és la següent:

a. Persones que treballen com a assalariades

- Informe de la vida laboral, original i actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, on consti l'empresa, el grup i el període de cotització.
- Certificat de l'empresa on consti la durada del contracte, les activitats que s'han portat a terme i la seva durada.
- En el cas dels cicles formatius de la família professional maritimopesquera, també la llibreta de navegació, regulada en la disposició addicional segona del [Reial decret 2062/1999](#), de 30 de desembre (BOE núm. 18, de 21.1.2000).

b. Persones que treballen com a autònomes

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral que correspongui.
- Liquidació de l'impost d'activitats econòmiques o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, on consta la descripció, el tipus i el grup d'activitat.
- Declaració personal de les activitats que porta a terme.
- En el cas dels cicles formatius de la família professional maritimopesquera, també la llibreta de navegació regulada en el [Reial decret 938/2014](#), de 7 de novembre (BOE núm. 271, de 8.11.2014).

c. Persones que desenvolupen activitats socials professionals sense relació laboral en entitats socioeducatives, socioculturals, educatives o del lleure

- Certificat de l'empresa o empreses o de l'entitat o entitats, on constin, de manera detallada, les tasques o activitats que s'han portat a terme i el temps de dedicació, relacionades amb el cicle formatiu per al qual es demana el reconeixement.

El període d'admissió de les sol·licituds ha de tenir, com a mínim, una durada de dues setmanes, i s'ha de dur a terme en els mesos d'octubre i de febrer.

Si no s'exhaureix el nombre de places el centre pot ampliar el termini de sol·licitud al servei fins a completar l'oferta de places, sens perjudici del calendari que s'estableixi en el desenvolupament del servei.



### **2.9.2 Criteris d'admissió (reconeixement)**

Als centres dependents del Departament d'Educació si el nombre de sol·licituds al servei supera l'oferta de places del centre cal aplicar, successivament, els criteris següents:

- a. Haver fet la fase d'orientació i assessorament o la fase d'orientació, en qualsevol convocatòria del procés per a l'acreditació de les competències professionals relatives a les unitats de competència establertes en els títols de tècnic o tècnica i tècnic superior o tècnica superior de determinats cicles formatius de formació professional del sistema educatiu, o bé el servei d'assessorament; en cas d'empat cal prioritzar el o la sol·licitant de més edat.
- b. El temps més gran de desenvolupament de l'experiència laboral o en activitats socials relacionades amb el cicle formatiu.
- c. Un cop aplicats els criteris precedents, si resten persones sense plaça, els serveis territorials del Departament d'Educació o, si escau, el Consoci d'Educació de Barcelona, les poden reassignar a altres centres públics o bé tindran accés preferent per ser admeses al mateix centre i cicle formatiu, en el curs acadèmic següent.

Als centres públics no dependents del Departament d'Educació i en els centres privats, el o la titular pot establir els criteris de prioritat en l'admissió que consideri oportuns.

Les llistes ordenades d'admesos al servei i de places de reserva s'han de publicar, com a molt tard, set dies hàbils després finalitzar el termini de sol·licitud (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

### **2.9.3 Reclamacions contra la llista provisional d'admesos al servei (reconeixement)**

Els usuaris disposen de tres dies hàbils, a partir de la publicació de les llistes d'admesos al servei, per presentar al·legacions en relació amb el procés.

El centre ha tenir disponible, al seu web, el model de reclamació a la llista d'admesos al servei. També ha d'estar disponible a l'abast dels usuaris, en format paper.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Reclamació a la llista provisional d'admesos al servei d'assessorament o al servei de reconeixement dels aprenentatges"

### **2.9.4 Publicació de les llistes definitives d'admesos al servei, places de reserva i**

## **Lliurament de la documentació (reconeixement)**

Les llistes ordenades d'admesos al servei i de places de reserva s'han de publicar, com a molt tard, set dies hàbils a partir de la finalització del període d'admissió (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

Cal indicar el termini i la forma de pagament del servei i també la documentació que cal lliurar, segons cada cas:

- a. Document de pagament del servei de reconeixement (obligatòriament). Es pot fer a través de l'aplicació *gestio.serveifp.cat*.
  - Model "Document de pagament del servei de reconeixement, on hi consten les unitats formatives o crèdits, dels quals s'ha fet el pagament".
- b. Resguard bancari del pagament.
- c. Document justificatiu de la bonificació o l'exempció del preu públic, si escau.

Les persones admeses han de presentar a la secretaria del centre la documentació acreditativa del pagament, en un termini màxim de quatre dies hàbils des del dia següent de la data de publicació de la llista d'admesos (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

La manca de pagament del preu del servei en el termini establert comporta l'exclusió del servei.

El centre educatiu és qui estableix el document i la forma del pagament.

### **2.9.5 Publicació dels resultats provisionals (reconeixement)**

La junta de reconeixement ha de fer constar la seva valoració en una acta.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, a l'apartat Gestió de serveis d'FP:

- "Model d'acta de reconeixement"

Els resultats provisionals del reconeixement s'han de publicar al web dels centres i al tauler d'anuncis. A la llista, cal que consti el nom i cognoms dels usuaris: en cap cas pot contenir el DNI, NIE o passaport.

### **2.9.6 Reclamacions als resultats provisionals (reconeixement)**

Els usuaris disposen de tres dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius, si ni ha) a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals per presentar reclamació contra els resultats del reconeixement a la secretaria del centre.

### **2.9.7 Publicació dels resultats definitius (reconeixement)**

La publicació dels resultats definitius s'ha de fer, com a molt tard, set dies hàbils a partir de la finalització del període de reclamacions.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres o a l'entorn virtual d'Odissea:

- "Model d'acta"

Els resultats provisionals del reconeixement s'han de publicar al web dels centres i al tauler d'anuncis.

Contra la desestimació de la reclamació presentada davant del centre, que no exhaurix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la direcció general competent en matèria de formació professional inicial en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, segons el que disposen els articles 121 i 122 de la [Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El centre ha de trametre la reclamació als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona i, previ informe de la Inspecció d'Educació, aquesta s'ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que l'ha de resoldre.

### **2.9.8 Certificació (reconeixement)**

El reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials comporta l'emissió per part del centre d'un certificat en què consten els crèdits o les unitats formatives o els mòduls reconeguts:

- "Model de certificat d'unitats formatives reconegudes"

Aquest model de certificat es pot obtenir a través de l'aplicació de gestió del servei d'assessorament i reconeixement.

Els usuaris que disposin dels requisits d'accés es registren com a alumnes del centre i se'ls emet un certificat en què consten els mòduls professionals superats i les unitats de competències acreditades.

El model de comunicació està a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres o a l'entorn virtual de formació Odissea a l'apartat "Gestió de serveis d'FP", dins la carpeta "Certificats amb unitat de competència":

- "Model de certificat de mòduls professionals superats i d'unitats de competències acreditades"

Els usuaris amb el certificat amb unitats de competències, sempre que tinguin superat el mòdul de Formació en Centres de Treball, poden sol·licitar al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya:

- un certificat de professionalitat, si té totes les unitats de competència associades al certificat o,
- una acreditació parcial acumulable, en cas de no tenir totes les unitats de competència.

En cas d'optar a un certificat de professionalitat, el centre educatiu ha de seguir el protocol de tramitació dels certificats de professionalitat.

### **2.9.9 Registre de dades (reconeixement)**

Un cop finalitzat el procés, els centres que prestin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges han de registrar en un suport informàtic, seguint les instruccions de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, els resultats del procediment, especificant les dades personals dels usuaris i les unitats formatives o crèdits que els han reconegut.

### **2.9.10 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)**

Per convalidar les unitats formatives o crèdits certificats, la persona interessada s'ha de matricular, totalment o parcialment, en el cicle formatiu corresponent, acreditant els requisits d'accés establerts per als cicles formatius de grau mitjà o superior, segons correspongui. Si amb el reconeixement acadèmic es completa un crèdit, una unitat formativa o un mòdul d'un cicle formatiu s'ha d'anotar un 5 en l'expedient acadèmic.

Si els mòduls reconeguts completen una unitat de competència aquesta també s'ha de certificar.

### **2.9.11 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)**

Les persones que no disposen de requisits d'accés a un cicle formatiu, però que han obtingut el reconeixement acadèmic d'almenys un mòdul professional associat a les competències del cicle que volen obtenir, poden cursar (en règim presencial o a distància) els mòduls professionals (que comprenen crèdits o unitats formatives) que estan associats a unitats de competències i deriven d'aquestes, com determina la [Resolució ENS/1061/2018](#), de 15 de maig, d'accés a ensenyaments professionals del sistema educatiu per a les persones que no posseeixen els requisits acadèmics.

## **2.10 Enquestes de satisfacció (reconeixement)**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial estableix els ítems mínims que ha de contenir l'enquesta de satisfacció i el procediment d'obtenció de les dades dels serveis d'assessorament i del servei de

reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral.

En el cas del servei de reconeixement, un dels indicadors que s'ha d'emprar consisteix en enquestes de satisfacció dels usuaris respecte del servei rebut.

Els ítems mínims que ha de contenir l'enquesta de satisfacció estan definits per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- "Model d'enquesta de satisfacció del servei de reconeixement"

### **2.11 Memòria anual (reconeixement)**

El centre ha de trametre durant el mes de juliol als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, una memòria anual sobre el desenvolupament del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral, en què s'indiqui el següent:

- a. Dades generals del servei de reconeixement del curs actual.
- b. Comunicació del servei de reconeixement d'aprenentatges per al curs següent.
- c. Oferta i difusió per al curs següent.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Gestió de serveis d'FP":

- Model "Memòria anual"

Els centres reben, a través de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la informació, la formació i la documentació específica necessària per desenvolupar el procediment metodològic que s'estableixi per al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges. Entre d'altres, es posa a disposició:

- a. el suport informàtic;
- b. el web amb la informació i documentació, i
- c. la documentació tècnica a l'entorn virtual de formació Odissea.

### **2.12 Coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)**

En cada àmbit territorial, els serveis territorials corresponents o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, porten a terme la coordinació general dels centres que implantin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges, mitjançant una xarxa de cooperació, intercanvi i formació, per organitzar i desenvolupar el servei, que està coordinada pel coordinador o coordinadora de formació professional al territori.

Les funcions principals del coordinador o coordinadora de la xarxa territorial, entre d'altres, són les següents:

- a. Coordinar l'oferta del servei d'assessorament de les famílies professionals.
- b. Establir les estratègies i els protocols d'informació, difusió i promoció del servei al territori.
- c. Coordinar l'establiment de convenis o acords amb empreses, entitats o associacions.
- d. Altres que pugui establir la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial o la direcció dels serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona.

### **2.13 Seguiment i avaluació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, conjuntament amb la Inspecció d'Educació, fan el seguiment del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.

L'execució del reconeixement acadèmic comporta el compliment dels requisits i del procediment establerts.

Si es detecta alguna deficiència en el compliment dels requisits o del procediment establerts, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial requereix que el centre l'esmeni.

La manca d'esmena de les deficiències que s'hagin detectat comporta l'obertura d'un procediment, amb audiència del centre interessat, que clou amb una resolució del director o directora general de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que pot comportar, si s'acredita la manca d'esmena de les deficiències detectades, l'exclusió del centre per prestar aquest servei.

### **2.14 Arxiu, custòdia i gestió de la documentació (reconeixement)**

Les juntes de reconeixement que es constitueixen als centres han de revisar la documentació que aporten els usuaris. La falsedat de les dades aportades o declarades causa la pèrdua dels drets a participar en aquest procés, l'anul·lació del certificat obtingut i la modificació de l'expedient.

Els centres han de donar d'alta, en el sistema d'informació, les persones que han sol·licitat el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials i que han estat admeses; han d'obrir-ne l'expedient acadèmic respectiu, i han d'arxivar-ne i custodiar-ne les dades.

Cal guardar a l'expedient acadèmic: l'original de la sol·licitud del servei, el rebut del pagament del preu, el dossier d'assessorament i de reconeixement, i els certificats de les actuacions generades pel procés de reconeixement de l'experiència laboral.

Passats cinc anys, el centre únicament ha de custodiar l'acta de la junta de reconeixement i el certificat del reconeixement acadèmic de l'usuari o usuària.

Els centres han d'arxivar i custodiar els originals signats per la junta de reconeixement. Si l'usuari o usuària ha presentat una reclamació contra els resultats finals de reconeixement dels aprenentatges, tota la documentació relacionada s'ha de custodiar al centre mentre no es resolgui. Un cop finalitzat el termini de reclamació, cal posar a disposició de l'usuari o usuària l'informe d'assessorament lliurat a l'inici del reconeixement. Si passats dos mesos no ha estat retirat per l'usuari o usuària, el centre l'ha de destruir.

## **2.15 Tractament de dades personals (reconeixement)**

El tractament de les dades personals s'ha de dur a terme d'acord amb el que disposa el [Reglament \(UE\) 2016/679 del Parlament i del Consell](#), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

## **2.16 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials a demanda d'empreses, entitats i associacions (reconeixement)**

L'organització del servei del reconeixement acadèmic a demanda es concreta en l'acord o conveni subscrit entre el Departament d'Educació o la titularitat del centre educatiu, i l'empresa o entitat interessada a reconèixer els aprenentatges del seu personal.

En les associacions empresarials, sectorials o professionals, els convenis són extensius a tots els representants o associats.

L'acord o conveni ha de contenir, a més dels ítems establerts en l'apartat 3 de la Resolució ENS/261/2014, de 4 de febrer, per la qual es modifica la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (que són el calendari general i les actuacions d'execució del reconeixement acadèmic que cal concloure abans del 31 de juliol, entre les quals ha de constar la informació general, requisits, preus, inscripció, desenvolupament, reclamacions, recursos i revisió social dels aprenentatges), la informació següent:

- a. Els destinataris del reconeixement acadèmic i els requisits de participació.
- b. La forma de participació de l'entitat signant en el procés i els seus compromisos.

- c. Els cicles formatius amb el nombre de places per dur a terme el reconeixement acadèmic.
- d. Si es preveu o no fer la revisió social del reconeixement acadèmic.

Els centres del Departament d'Educació canalitzen les demandes de les empreses, entitats o associacions interessades a través de la coordinació de formació professional territorial, la qual, prèvia valoració, les fa arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per establir-ne els termes i, si escau, proposar la signatura de l'acord o conveni amb les parts interessades.

Pel que fa al Consorci d'Educació de Barcelona, aquest determina la persona o persones de contacte amb els centres.

Els centres privats i els centres públics que no depenen del Departament d'Educació han de fer arribar una còpia del conveni als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini dels 15 dies posteriors a la signatura d'aquest i abans d'iniciar les actuacions.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centres, a l'apartat "Oferta de cicles de col·lectius singulars, conveni de col·laboració".

### **2.16.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)**

Les empreses, entitats o associacions que sol·licitin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges als centres dependents del Departament d'Educació, mitjançant un conveni o acord de col·laboració, poden compensar econòmicament el centre educatiu, a banda del preu públic establert, per les tasques de coordinació, gestió i organització del servei amb l'import que s'acordi en la comissió de seguiment que s'estableixi en el conveni, en funció del volum i les característiques del col·lectiu de persones participants.

### **2.16.2 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)**

Per convalidar les unitats formatives o crèdits certificats, la persona interessada s'ha de matricular, totalment o parcialment, en el cicle formatiu corresponent, acreditant els requisits d'accés que s'estableixen per als cicles formatius de grau mitjà o superior, segons correspongui. Si amb el reconeixement acadèmic es completa un crèdit, una unitat formativa o un mòdul d'un cicle formatiu s'ha d'anotar un 5 en l'expedient acadèmic.

Si els mòduls reconeguts completen una unitat de competència aquesta també s'ha de certificar.



### **2.16.3 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)**

Els treballadors de les empreses o entitats que tinguin subscrit un conveni de col·laboració poden cursar les unitats formatives o crèdits que estiguin lligats a unitats de competència, i que no hagin pogut acreditar, sense tenir requisits d'accés. Aquesta formació és acumulable per obtenir el títol de formació professional, tot i que en el moment de la sol·licitud cal acreditar els requisits d'accés corresponents.

### **3 Normativa d'aplicació (Servei d'assessorament en la formació professional i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials)**

- [Reglament \(UE\) 2016/679 del Parlament i del Consell](#), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- [Reial decret 938/2014](#), de 7 de novembre, pel qual es modifica el Reial decret 973/2009, de 12 de juny, pel qual es regulen les titulacions de la marina mercant (BOE núm. 271, de 8.11.2014)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Ordre ENS/237/2015](#), de 22 de juliol, d'aplicació de la correspondència entre els ensenyaments professionals del sistema educatiu i la formació professional de l'àmbit laboral (DOGC núm. 6924, de 30.07.2015)
- [Ordre ENS/270/2012](#), 31 d'agost, de creació de preus públics per diversos serveis relacionats amb els ensenyaments de formació professional inicial que es presten als centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 6221, de 27.9.2012)
- [Resolució ENS/1061/2018](#), de 15 de maig, d'accés a ensenyaments professionals del sistema educatiu per a les persones que no posseeixen els requisits acadèmics (DOGC núm. 7637, de 7.6.2018)
- [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny, per la qual s'estableixen els compromisos de qualitat del servei d'assessorament i del servei de reconeixement acadèmic (DOGC núm. 6906, de 6.7.2015)
- [Resolució ENS/261/2014](#), de 4 de febrer, per la qual es modifica la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial
- [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.9.2012)

# Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa

## 1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa

L'alumnat que cursa l'ESO i, simultàniament, estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades, pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de dansa, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

L'alumne o alumna que repeteix estudis de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'indiquen en aquest document no es poden aplicar a l'alumnat que estudia en centres integrats, ja que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne o alumna ha de fer la sol·licitud dins el termini previst, i la convalidació o reconeixement s'ha de fer efectiu a partir de la data d'autorització de l'escola de dansa. La família ha de fer arribar al centre de secundària el codi del centre.

### 1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

#### *Matèries convalidables*

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació Física
- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO)
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores setmanals)

No són convalidables les matèries de Cultura i Valors Ètics i de Religió, el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni el Projecte de Recerca de quart curs.

### *Documentació que cal presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada" (model EDA1).
- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CDA1).

### *Procés de convalidació*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada" (model EDA1), acompanyada del "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CDA1).

Quan l'interessat o interessada presenta aquest document, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional de dansa" (model EDA2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne.

En els documents d'avaluació de l'ESO cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes pel que fa a les matèries convalidades.

## **1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada**

### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

**Situació 1.** Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'entre 5 i 7 hores setmanals.

Se'ls pot reconèixer la matèria següent:

- Educació Física

**Situació 2.** Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa de 7 hores setmanals o més.

Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Educació Física
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores setmanals).

No es poden reconèixer les matèries de Cultura i Valors Ètics ni de Religió, el Treball de Síntesi de primer a tercer ni el Projecte de Recerca de quart curs.

*Documentació que cal presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada" (model EDA1).
- "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'ESO i el batxillerat i/o les optatives de l'ESO" (model CDA2).

*Procés de reconeixement*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada" (model EDA1), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'ESO i el batxillerat i/o les optatives de l'ESO" (model CDA2).

Quan l'interessat o interessada presenta aquest document, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria d'educació física de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen

estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model EDA3).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat i interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne.

En els documents d'avaluació de l'ESO cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. Les matèries comunes de Música i d'Educació Física han de constar com a convalidades i en el bloc d'optatives ha de constar que l'optativa està convalidada. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte del càlcul de la nota mitjana.

Durant el mes de setembre, i amb periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el "Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model EDA4).

El director o directora del centre de secundària assigna un professor o professora, preferentment el que imparteix l'àrea d'educació física o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de dansa on l'alumne o alumna estigui matriculat. El director o directora del centre on està matriculat dels estudis de dansa actua com a responsable per coordinar-se amb el docent del centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO i fer-ne el seguiment de l'alumne pel que fa al progrés i a l'assistència.

Si un alumne deixa els estudis de dansa, l'escola de dansa autoritzada ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries que havien estat convalidades.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna. Els alumnes que no compleixin les directrius que s'estableixen en el pla de seguiment s'incorporaran a les matèries de secundària amb les condicions que el centre de secundària determini.

## **2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa**

L'alumnat que cursa batxillerat i, simultàniament, estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement de l'Educació Física i de matèries específiques de batxillerat, en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els ensenyaments de dansa, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

Els alumnes que cada curs de batxillerat cursin més de tres matèries de modalitat perquè han triat una quarta matèria de modalitat com a específica, poden demanar la convalidació d'aquesta matèria de modalitat.

L'alumne o alumna que repeteix ensenyaments de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors, si no és que hi ha un informe positiu de l'equip docent del conservatori, centre de dansa o escola autoritzada.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'indiquen en aquest document no es poden aplicar a l'alumnat que estudia en centres integrats, ja que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne o alumna ha de fer la sol·licitud en el termini previst, i la convalidació o reconeixement es fa efectiu a partir de la data d'autorització.

## **2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional**

### *Matèries convalidables*

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació Física
- Matèries de la franja d'específiques (fins a un màxim de 4 hores setmanals per curs).

### *Documentació que cal presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (model BDA1).
- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CDA1).

### *Procés de convalidació*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (model BDA1), acompanyada del "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita

el curs que fa l'alumne/a" (model CDA1).

Quan presenta aquests documents, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'específiques i/o de l'educació física de batxillerat basada en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (model BDA2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries convalidades.

## **2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada**

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

**Situació 1.** Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'11 hores setmanals o més.

### *Requisits*

Per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:

- a. Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al cercador de centres del Departament.
- b. Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori o en un centre professional.
- c. Cursar ensenyaments de dansa que incloguin, com a mínim: Dansa Clàssica, Tècniques de Dansa Contemporània o Dansa Espanyola i continguts de Música.

### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Educació Física
- Matèries de la franja d'específiques (fins a un màxim de 4 hores setmanals per curs)

### *Documentació que cal presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques i/o de l'Educació Física del batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA3).
- "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'específiques i/o de l'Educació Física" (model CDA3).

### *Procés de reconeixement*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques i/o de l'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA3), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'específiques i/o de l'Educació Física" (model CDA3).

Quan l'interessat o interessada presenta aquest document, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA4).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries reconegudes no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, l'escola de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries convalidades.



**Situació 2.** Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'entre 7 i 10 hores setmanals

### *Requisits*

Per poder sol·licitar el reconeixement cal cursar ensenyaments en escoles de dansa autoritzades (es poden consultar al [cercador de centres del Departament](#)).

### *Matèria que es pot reconèixer*

La matèria que es pot reconèixer és:

- Educació Física

### *Documentació que cal presentar*

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques i/o de l'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA3).
- "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'ESO i el batxillerat i/o les optatives de l'ESO" (model CDA2).

### *Procés de reconeixement*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques i/o de l'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA3), acompanyada del "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'ESO i el batxillerat i/o les optatives de l'ESO" (model CDA2).

Quan l'interessat o interessada presenta aquest document, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de la matèria d'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA5).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries reconegudes no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, l'escola de dansa autoritzada ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries que havien estat convalidades.

### **2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa**

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional*, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat poden obtenir, del director o directora del centre, la convalidació de determinades matèries de la modalitat d'arts del batxillerat, tal com disposa el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer.

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic, emès pel conservatori o pel centre professional de dansa, que acrediti que l'alumne o alumna cursa, o bé ha superat, les matèries dels ensenyaments professionals de dansa que són equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries de batxillerat objecte de convalidació no es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

En el supòsit que es cursi simultàniament el batxillerat i les matèries d'ensenyaments professionals de dansa susceptibles de convalidació, el centre de secundària ha de seguir el procediment següent: el coordinador o coordinadora de batxillerat, o la persona que l'equip directiu designi, ha d'actuar com a responsable de coordinació amb el director o directora del conservatori o centre professional de dansa on l'alumne o alumna estigui matriculat, i ha de fer el seguiment de les matèries de dansa cursades, objecte de la convalidació. En acabar el curs, com a molt tard el 21 de maig de 2021, el conservatori o el centre professional de dansa ha de facilitar al centre de batxillerat un certificat acadèmic que acrediti la superació, o no, d'aquestes matèries, per tal que el centre ordinari pugui incorporar-ho als documents oficials d'avaluació i deixar constància, si escau, de la convalidació corresponent.

Les matèries objecte de convalidació són les següents:

<b>Matèria dels ensenyaments de dansa de grau professional</b>	<b>Matèria de batxillerat</b>
Si la matèria s'ha aprovat	es pot convalidar
1r i 2n curs d'Anatomia Aplicada a la Dansa o una matèria de contingut anàleg*	Anatomia Aplicada
1r i 2n curs d'una matèria de contingut anàleg*	Arts Escèniques
1r i 2n curs d'una matèria de contingut anàleg*	Cultura Audiovisual
1r i 2n curs d'Història de la Dansa o d'una matèria de contingut anàleg*	Història de la Música i de la Dansa

1r i 2n curs d'una matèria de contingut anàleg*	Història de l'Art
3r curs de Música	Llenguatge i Pràctica Musical
1r i 2n curs d'una matèria de contingut anàleg*	Literatura Universal

(\*) Si les sol·licituds de convalidació fan referència a matèries de contingut anàleg a les que determina el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, el director o directora del centre de secundària ha de demanar l'informe a la Sub-direcció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en relació amb la verificació de l'analogia proposada, perquè determini si és procedent la convalidació.

L'alumne o alumna de la modalitat d'arts ha de cursar, com a mínim, la matèria comuna d'opció (Fonaments de les Arts I i II) com a matèria de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat.

## 2.4 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè o sisè curs de grau professional de dansa

L'alumnat de batxillerat que cursa simultàniament estudis de cinquè o sisè d'ensenyaments de dansa de grau professional i primer o segon curs de batxillerat, respectivament, s'ha de matricular d'una modalitat de batxillerat, en què pot aplicar les convalidacions previstes en els apartats *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional* i *Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa* d'aquest document, segons escaigui.

Cal destacar que té la convalidació màxima de matèries si s'opta per cursar la modalitat d'arts, perquè una bona part de les matèries d'aquesta modalitat són convalidables per matèries cursades al conservatori de dansa o al centre professional de dansa, segons estableix el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer. En aquestes condicions, amb les màximes convalidacions, els alumnes han de cursar les matèries comunes, la comuna d'opció i el Treball de Recerca en el centre de secundària (vegeu l'apartat *Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de dansa* per completar la informació sobre el Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb cinquè o sisè curs d'ensenyaments de dansa de grau professional).

Excepcionalment, es pot cursar aquesta possibilitat des de qualsevol centre de secundària, encara que no imparteixi la modalitat d'arts, amb resolució d'autorització individualitzada de la Direcció General de Currículum i Personalització. En aquest cas, els alumnes cursen la matèria comuna d'opció de primer i segon de batxillerat (Fonaments de les Arts I i II) a través de l'Institut Obert de Catalunya (IOC). La formalització de la inscripció d'aquests alumnes a l'IOC s'ha de fer durant la primera quinzena del mes de setembre. L'apartat *Matèries que es poden cursar a l'IOC* del document "Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat" estableix el procediment de matrícula i el seguiment acadèmic dels alumnes que cursen matèries a

l'IOC.

Així mateix, per autoritzar la matrícula de l'alumnat, que simultanieja el batxillerat amb estudis de dansa de grau professional (cinquè i sisè curs) i opta per la modalitat d'arts en un centre que no la té autoritzada, el director o directora del centre de secundària ha de trametre a la Direcció General de Currículum i Personalització, abans del 15 de setembre, la documentació següent:

- Sol·licitud d'autorització de la inscripció en la modalitat d'arts, signada per l'alumne o alumna, o pels pares, mares o tutors legals, si és menor d'edat. En la sol·licitud cal especificar també quines matèries de modalitat o específiques es volen convalidar en els termes que s'indiquen en els apartats *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional i Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa* d'aquest document.
- Certificat emès pel conservatori o pel centre professional de dansa que acredita que l'alumne o alumna cursa cinquè o sisè curs d'estudis de dansa de grau professional i es detallen les matèries que cursa.
- Certificat acadèmic emès pel conservatori o centre professional de dansa, o bé còpia de l'historial acadèmic o documentació equivalent, amb constància de totes les matèries superades per l'alumne o alumna en els ensenyaments de dansa de grau professional.
- DNI, NIE o passaport de l'alumne o alumna.

Tal com s'explica a l'apartat *Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa* d'aquest document, el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, preveu la possibilitat de convalidar algunes matèries de la modalitat d'arts de batxillerat, tant als alumnes que ja han superat determinades matèries d'ensenyaments professionals de dansa, com als que les cursen simultàniament amb els estudis de batxillerat. En aquest darrer supòsit, el centre de secundària s'ha de coordinar amb el director o directora del conservatori o centre professional de dansa on l'alumne o alumna està matriculat.

## **2.5 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de dansa**

L'alumnat que cursa simultàniament el batxillerat amb ensenyaments de dansa de grau professional (primer de batxillerat i cinquè curs d'estudis professionals de dansa; segon de batxillerat i sisè curs d'estudis professionals de dansa) pot fer el Treball de Recerca de batxillerat sobre un tema relacionat amb els ensenyaments de dansa que cursa en el conservatori de dansa o en un centre professional de dansa.

En aquest treball, la qüestió essencial de la recerca ha de vincular coneixements i pràctiques relacionades amb el currículum del grau professional de dansa, així com del batxillerat que cursa l'alumne o alumna.

En termes generals, durant les diverses fases de l'elaboració del treball, l'alumne o alumna ha de disposar de l'assessorament i la supervisió del tutor o tutora del Treball de Recerca. Si el Treball de Recerca està vinculat al conservatori o al centre professional de dansa, l'alumne o alumna ha de tenir dos tutors, un del centre de batxillerat i l'altre del conservatori o centre de grau professional de dansa. El temps per fer el Treball ha de ser el mateix que assigna el centre de batxillerat on està matriculat l'alumne o alumna a tots els treballs de recerca.

També en aquest cas, el Treball comporta l'elaboració d'una memòria o informe escrit de característiques semblants al que descriu el document [Batxillerat. Treball de recerca](#), que es pot consultar al web de la XTEC.

L'alumne o alumna, de manera similar a com es fa en tots els treballs de recerca, ha d'acabar el procés amb una presentació oral, que pot incloure una part pràctica d'interpretació de dansa si es considera adequat.

L'avaluació la porta a terme una comissió avaluadora formada, com a mínim, pels dos professors titulars que han exercit de tutors, el del centre de batxillerat i el del conservatori o centre professional de dansa. És recomanable afegir, a aquest grup, un tercer professor o professora del centre de batxillerat vinculat a l'àmbit artístic.

La qualificació del Treball de Recerca té repercussió en la qualificació final del batxillerat en els termes que s'estableixen en la normativa general sobre avaluació en el batxillerat.

## **2.6 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes que tinguin el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Dansa**

En el marc del que preveu l'article 3 del Reial decret 562/2017, de 2 de juny, l'alumnat que tingui el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Dansa pot obtenir el títol de batxillerat si supera les matèries comunes de batxillerat i la matèria comuna d'opció de batxillerat que hagi escollit. El Treball de Recerca no es considera matèria comuna.

La inscripció en aquestes condicions es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que vulgui acollir-se al que preveu el Reial decret esmentat ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat.

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes -que ha de calcular el centre educatiu- és la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries de batxillerat (matèries comunes i matèria comuna d'opció) amb les matèries de cinquè i sisè curs dels ensenyaments professionals de dansa, expressada en una escala del 0 al 10, amb

dos decimals. En el cas que un alumne o alumna hagi accedit directament a sisè curs dels ensenyaments professionals de dansa, per al càlcul de la nota mitjana es tindran en compte les notes de sisè curs, i de les matèries comunes i de la matèria comuna d'opció de batxillerat.

En el títol de batxillerat ha de constar la modalitat vinculada a la matèria comuna d'opció que l'alumne o alumna hagi cursat al batxillerat, així com la qualificació final de l'etapa.

### **2.6.1 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa condicionat a l'obtenció del títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de dansa**

L'alumnat que cursa el batxillerat i, simultàniament, el cinquè o sisè curs dels ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional pot acollir-se a l'opció que preveu el Reial decret 562/2017 esmentat, i cursar només les matèries comunes i la matèria comuna d'opció de la modalitat que vulgui. Tanmateix, aquests alumnes no podran sol·licitar el títol de batxillerat fins que hagin superat, a més de les matèries de batxillerat, els ensenyaments professionals de dansa.

La inscripció en aquestes condicions es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que vulgui acollir-se al que preveu el Reial decret esmentat ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat, presentant, al centre, un certificat d'inscripció a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional.

En superar la matèria comuna d'opció i les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de dansa (i que reuneixi els requisits per a l'obtenció del títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Dansa), l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de batxillerat i, si escau, es podrà presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes, tal com s'indica a l'inici de l'apartat *Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes que tinguin el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Dansa*, l'ha de calcular el centre de batxillerat i és la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries de batxillerat (matèries comunes i matèria comuna d'opció) amb les matèries de cinquè i sisè curs dels ensenyaments professionals de dansa, expressada en una escala de 0 a 10, amb dos decimals. En el cas de l'alumnat que hagi accedit directament a sisè curs dels ensenyaments professionals de dansa, per al càlcul de la nota mitjana es tindran en compte les notes de sisè curs i les matèries comunes i la matèria comuna d'opció de batxillerat. Per tal que el centre educatiu pugui calcular la qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes, el conservatori o centre professional de dansa ha de trametre, al centre educatiu, el certificat de qualificacions de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa, abans de la darrera setmana de maig.

### 3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis considerades en aquest document.

ESO / Dansa		
<b>Conservatori o centre professional</b>	Escola autoritzada	
	<b>Situació 1</b> Si es cursen entre 5 i 7 hores setmanals	<b>Situació 2</b> Si es cursen 7 hores setmanals o més
Convalidació màxima	Reconeixement màxim	
Educació Física Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa específica de 4t (3 hores setmanals)	Educació Física	Educació Física Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa específica de 4t (3 hores setmanals)
Models: EDA 1: Sol·licitud alumnes CDA1: Certificat conservatori o centre professional EDA2: Resolució	Models: EDA1: Sol·licitud alumnes CDA2: Certificat escola de dansa autoritzada EDA3: Resolució EDA4: Pla de seguiment quadrimestral	

Batxillerat/ Dansa		
<b>Conservatori o centre professional</b>	Escola autoritzada	
	<b>Situació 1</b> Si es cursen 11 hores setmanals o més de dansa	<b>Situació 2</b> Si es cursen entre 7 i 10 hores setmanals de dansa
Convalidació màxima	Reconeixement màxim	
Educació Física 4 hores setmanals de la franja d'específiques per curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educació Física</li> <li>4 hores setmanals de la franja d'específiques per curs</li> </ul>	Educació Física

	<b>Requisits:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursar estudis en una escola de dansa autoritzada.</li> <li>• Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional.</li> <li>• Cursar, com a mínim, Dansa Clàssica, Tècniques de Dansa Contemporània o de Dansa Espanyola i continguts de Música.</li> </ul>	<b>Requisits:</b> Cursar estudis en una escola de dansa autoritzada.
<b>Models:</b> BDA 1: Sol·licitud alumnes CDA1: Certificat conservatori o centre professional BDA2: Resolució	<b>Models:</b> BDA3: Sol·licitud alumnes CDA3: Certificat d'escola de dansa autoritzada BDA4: Resolució	<b>Models:</b> BDA3: Sol·licitud alumnes CDA2: Certificat d'escola de dansa autoritzada BDA5: Resolució

#### 4 Normativa d'aplicació (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa)

- [Reial decret 562/2017](#), de 2 de juny, pel qual es regulen les condicions per a l'obtenció dels títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller, d'acord amb el que disposa el Reial decret llei 5/2016, de 9 de desembre, de mesures urgents per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 132, de 3.6.2017)
- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 6945, de 28.8.2015)
- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)
- [Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment i els



documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 7659, de 9.7.2018)

- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012)
- [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021

## **Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música**

### **1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música**

L'alumnat que cursa l'ESO i, simultàniament, estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries d'ESO en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

L'alumne o alumna que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

Les convalidacions i els reconeixements de matèries que s'indiquen en aquest document no es poden aplicar a l'alumnat que estudia en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

En el cas d'una escola de música, un centre professional o un conservatori en fase d'autorització, l'alumne o alumna ha de fer la sol·licitud dins el termini previst, i la convalidació o reconeixement es fa efectiu a partir de la data d'autorització. La família ha de fer arribar al centre de secundària el codi del centre.

## **1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional**

### *Matèries convalidables*

Es poden convalidar les matèries següents:

- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO).
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores setmanals).

No són convalidables les matèries de Cultura i Valors Ètics ni de Religió, el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni el Projecte de Recerca de quart curs.

### *Documentació que cal presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (model EMU1).
- “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a” (model CMU1).

### *Procés de convalidació*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (model EMU1), acompanyada del “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a” (model CMU1).

Quan l'interessat o interessada presenta aquest document, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional de música" (model EMU2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne.

En els documents d'avaluació de l'ESO cal fer-hi constar la simultaneïtat amb el codi

“Sim.”, a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. La matèria comuna de Música ha de constar com a convalidada, i en el bloc d'optatives ha de constar que l'optativa està convalidada. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de música, el conservatori o centre professional ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes pel que fa a les matèries convalidades.

## **1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada**

### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries d'ESO es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

**Situació 1.** Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música d'entre 3 i 4 hores setmanals. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO.
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores setmanals).

No es poden reconèixer les matèries de Cultura i Valors Ètics ni de Religió, el Treball de Síntesi de primer a tercer ni el Projecte de Recerca de quart curs.

**Situació 2.** Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música de 4 hores setmanals o més. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO).
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO.
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores setmanals).

No es poden reconèixer les matèries de Cultura i Valors Ètics ni de Religió, el Treball de Síntesi de primer a tercer ni el Projecte de Recerca de quart curs.

### *Documentació que cal presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (model EMU1).
- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada en què s'acredita el que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis en l'ESO” (model CMU2).

### *Procés de reconeixement*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers

mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (model EMU1), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada en què s'acredita el que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis en l'ESO” (model CMU2).

Quan l'interessat o interessada presenta aquest document, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada” (model EMU3).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne.

En els documents d'avaluació de l'ESO cal fer constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, en la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. La matèria comuna de Música ha de constar com a convalidada, i en el bloc d'optatives ha de constar que l'optativa està convalidada. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Durant el mes de setembre, i amb periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el “Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música en una escola de música autoritzada” (model EMU4).

El director o directora del centre de secundària assigna un professor o professora, preferentment el que imparteix l'àrea de música o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de música on l'alumne o alumna està matriculat. El director o directora del centre on està matriculat dels estudis de música actua com a responsable per coordinar-se amb el docent del centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO i fer-ne el seguiment pel que fa al progrés i a l'assistència.

Si un alumne deixa els estudis de música, l'escola de música ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries convalidades.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o

alumna. Els alumnes que no compleixin les directrius establertes en el pla de seguiment s'incorporaran a les matèries de secundària en les condicions que el centre de secundària determini.

## **2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música**

L'alumnat que cursa batxillerat i, simultàniament, estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries específiques del batxillerat en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior al que tenen dret.

Els alumnes que en cada curs de batxillerat cursin més de tres matèries de modalitat perquè han triat una quarta matèria de modalitat com a específica, poden demanar la convalidació d'aquesta matèria de modalitat.

L'alumne o alumna que repeteix ensenyaments de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors, si no és que hi ha un informe positiu de l'equip docent del conservatori, centre professional o escola de música.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar [cercador de centres del Departament](#).

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'estableixen en aquest document no es poden aplicar a l'alumnat que estudia en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

### **2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional**

#### *Matèries convalidables*

Les matèries que es poden convalidar són les de la franja d'específiques (fins a un màxim de 4 hores setmanals per curs).

#### *Documentació que cal presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional” (model BMU1).
- “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què

s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CMU1).

### *Procés de convalidació*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional" (model BMU1), acompanyada del "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CMU1).

Quan presenta aquests documents, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'específiques de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional" (model BMU2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer-hi constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", en la columna de Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'han convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de música, el conservatori o centre professional ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries convalidades.

## **2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada**

Per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:

- a. Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de música autoritzades, que es poden consultar al [cercador de centres del Departament](#).
- b. Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o en un centre professional.
- c. Cursar estudis de música que inclouen, com a mínim: Llenguatge Musical o Harmonia, Instrument i Pràctica Instrumental en Grup.
- d. Una dedicació horària a l'escola de música de 4 hores setmanals o més.

### *Matèries que es poden reconèixer*

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Matèries de la franja d'específiques (fins a un màxim de 4 hores setmanals per curs).

### *Documentació que cal presentar*

- “Sol·licitud de reducció de matèries de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (model BMU3).
- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'específiques” (model CMU3).

### *Procés de reconeixement*

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la “Sol·licitud de reducció de matèries de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (model BMU3), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'específiques” (model CMU3).

Quan l'interessat o interessada presenta aquests documents, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (model BMU4).

La resolució es notifica per escrit als interessats i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, en la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre. Les matèries reconegudes no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de música, l'escola de música ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries convalidades.

## **2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música**

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional*, l'alumnat que cursa ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat pot obtenir, del director o directora del centre, la convalidació de determinades matèries de la modalitat d'arts del batxillerat, tal com disposa el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer.

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic, emès pel conservatori o pel centre professional de música, que acrediti que l'alumne o alumna cursa, o bé ha superat, les matèries dels ensenyaments professionals de música equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries de batxillerat objecte de convalidació no es tenen en compte en el càlcul de la nota mitjana.

En el supòsit que es cursi simultàniament el batxillerat i les matèries d'ensenyaments professionals de música susceptibles de convalidació, el centre de secundària ha de seguir el procediment següent: el coordinador o coordinadora de batxillerat, o la persona que l'equip directiu designi, ha d'actuar com a responsable de coordinació amb el director o directora del conservatori o centre professional de música on l'alumne o alumna estigui matriculat, i ha de fer el seguiment de les matèries de música cursades, objecte de la convalidació. En acabar el curs, com a molt tard el 21 de maig de 2021, el conservatori o el centre professional de música ha de facilitar, al centre de batxillerat, un certificat acadèmic que acrediti la superació, o no, d'aquestes matèries, per tal que el centre ordinari pugui incorporar-la als documents oficials d'avaluació i deixar constància, si escau, de la convalidació corresponent.

Les matèries objecte de convalidació són les següents:

- Anàlisi Musical I, amb la matèria d'Harmonia II
- Anàlisi Musical II, amb matèries de grau professional de música de contingut anàleg (\*)
- Anatomia Aplicada, amb Educació Corporal
- Arts Escèniques, amb Interpretació i Escena
- Cultura Audiovisual, amb matèries de grau professional de música de contingut anàleg (\*)
- Història de la Música i la Dansa, amb Història de la Música o matèries de grau professional de música de contingut anàleg (\*)
- Llenguatge i Pràctica Musical, amb tercer curs de la matèria d'Instrument

(\*) Si les sol·licituds de convalidació fan referència a assignatures de contingut anàleg a les que determina el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, el director o directora del centre de secundària ha de demanar l'informe a la Sub-direcció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en relació amb la verificació de l'analogia proposada, perquè determini si és procedent la convalidació.

L'alumne o alumna de la modalitat d'arts ha de cursar, com a mínim, la matèria comuna



d'opció (Fonaments de les Arts I i II) com a matèria de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat, excepte en els centres integrats, que tenen un currículum singular.

## **2.4 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè o sisè curs de grau professional de música**

L'alumnat de batxillerat que cursa simultàniament estudis de cinquè o sisè d'ensenyaments de música de grau professional i primer o segon curs de batxillerat, respectivament, s'ha de matricular d'una modalitat de batxillerat, en què pot aplicar les convalidacions que es preveuen en els apartats *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional* i *Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música* d'aquest document, segons escaigui.

Cal destacar que es té la convalidació màxima de matèries si s'opta per cursar la modalitat d'arts, perquè una bona part de les matèries d'aquesta modalitat són convalidables per matèries cursades al conservatori de música o al centre professional de música segons estableix el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer. En aquestes condicions, amb les màximes convalidacions, els alumnes han de cursar les matèries comunes, la matèria comuna d'opció i el Treball de Recerca en el centre de secundària (vegeu l'apartat *Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de música* d'aquest document per completar la informació sobre el Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb cinquè o sisè curs d'ensenyaments de música de grau professional).

Excepcionalment, es pot cursar aquesta possibilitat des de qualsevol centre d'educació secundària, encara que no imparteixi la modalitat d'arts, amb una resolució d'autorització individualitzada de la Direcció General de Currículum i Personalització. En aquest cas, els alumnes cursen la matèria comuna d'opció de primer i segon de batxillerat (Fonaments de les Arts I i II) a través de l'Institut Obert de Catalunya (IOC). La formalització de la inscripció d'aquests alumnes a l'IOC s'ha de fer durant la primera quinzena del mes de setembre. L'apartat *Matèries que es poden cursar a l'IOC* del document "Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat" estableix el procediment de matrícula i el seguiment acadèmic dels alumnes que cursen matèries a l'IOC.

Així mateix, per autoritzar la matrícula dels l'alumnat que simultanieja el batxillerat amb estudis de música de grau professional (cinquè i sisè curs) i opta per la modalitat d'arts en un centre que no la té autoritzada, el director o directora del centre de secundària ha de trametre, abans del 15 de setembre, la documentació següent a la Direcció General de Currículum i Personalització:

- Sol·licitud d'autorització de la inscripció en la modalitat d'arts, signada per l'alumne o alumna, o pel pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat. En la sol·licitud cal

especificar també quines matèries de modalitat o específiques es volen convalidar en els termes que s'indiquen en els apartats *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional* i *Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música* d'aquest document.

- Certificat emès pel conservatori o pel centre professional de música que acredita que l'alumne o alumna cursa cinquè o sisè curs d'estudis de música de grau professional i on es detallen les matèries que cursa.
- Certificat acadèmic emès pel conservatori o centre professional de música, o bé còpia compulsada de l'històric acadèmic o documentació equivalent, amb constància de totes les matèries superades per l'alumne o alumna en els ensenyaments de música de grau professional.
- DNI, NIE o passaport de l'alumne o alumna.

Tal com s'especifica a l'apartat *Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música* d'aquest document, el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, preveu la possibilitat de convalidar algunes matèries de la modalitat d'arts de batxillerat, tant als alumnes que ja han superat determinades matèries d'ensenyaments professionals de música, com als que les cursen simultàniament amb els estudis de batxillerat. En aquest darrer supòsit, el centre de secundària s'ha de coordinar amb el director o directora del conservatori o centre professional de música on l'alumne o alumna està matriculat.

## **2.5 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de música**

L'alumnat que cursa simultàniament el batxillerat amb estudis de música de grau professional (primer de batxillerat i cinquè curs d'estudis professionals de música; segon de batxillerat i sisè curs d'estudis professionals de música) pot fer el Treball de Recerca de batxillerat sobre un tema relacionat amb els ensenyaments de música que cursa en el conservatori de música o en un centre professional de música.

En aquest treball, la qüestió essencial de la recerca ha de vincular coneixements i pràctiques relacionades amb el currículum del grau professional de música, així com del batxillerat que cursa l'alumne o alumna.

En termes generals, durant les diverses fases de l'elaboració del treball, l'alumne o alumna ha de disposar de l'assessorament i la supervisió del tutor o tutora del Treball de Recerca. Si el Treball de Recerca està vinculat al conservatori o al centre professional de música, l'alumne o alumna ha de tenir dos tutors, un del centre de batxillerat i l'altre del conservatori o centre de grau professional de música. El temps per fer el Treball ha de ser el mateix que assigna el centre de batxillerat on està matriculat l'alumne o alumna a tots els treballs de recerca.

També en aquest cas, el Treball comporta l'elaboració d'una memòria o informe escrit de característiques semblants al que preveu el document [Batxillerat. Treball de recerca](#), que es pot consultar al web de la XTEC.

L'alumne o alumna, de manera similar a com es fa en tots els treballs de recerca, ha d'acabar el treball amb una presentació oral, que pot incloure una part pràctica d'interpretació musical, si ho considera adequat.

L'avaluació la porta a terme una comissió avaluadora formada, com a mínim, pels dos professors titulars que han exercit de tutors, el del centre de batxillerat i el del conservatori o centre professional de música. És recomanable afegir a aquest grup un tercer professor o professora del centre de batxillerat vinculat a l'àmbit artístic.

La qualificació del Treball de Recerca té repercussió en la qualificació final del batxillerat en els termes que s'estableixen en la normativa general sobre avaluació en el batxillerat.

## **2.6 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes que tinguin el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música**

En el marc del que preveu l'article 3 del Reial decret 562/2017, de 2 de juny, l'alumnat que tingui el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Música pot obtenir el títol de batxillerat si supera les matèries comunes de batxillerat i la matèria comuna d'opció de batxillerat que hagi escollit. El Treball de Recerca no es considera matèria comuna.

La inscripció en aquestes condicions es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que vulgui acollir-se al que preveu el Reial decret esmentat ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat.

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes -que ha de calcular el centre educatiu- és la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries de batxillerat (matèries comunes i matèria comuna d'opció) amb les matèries de cinquè i sisè curs dels ensenyaments professionals de música, expressada en una escala del 0 al 10, amb dos decimals. En el cas que un alumne o alumna hagi accedit directament a sisè curs dels ensenyaments professionals de música, per al càlcul de la nota mitjana es tindran en compte les notes de sisè curs, i de les matèries comunes i de la matèria comuna d'opció de batxillerat.

En el títol de batxillerat ha de constar la modalitat vinculada a la matèria comuna d'opció que l'alumne o alumna hagi cursat al batxillerat, així com la qualificació final de l'etapa.

### **2.6.1 Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música condicionat a l'obtenció del títol de**

## **tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música**

L'alumnat que cursa el batxillerat i, simultàniament, el cinquè o sisè curs dels ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional, pot acollir-se a l'opció que preveu el Reial decret 562/2017 esmentat, i cursar només les matèries comunes i la matèria comuna d'opció de la modalitat que vulgui. Tanmateix, aquests alumnes no podran sol·licitar el títol de batxillerat fins que hagin superat, a més de les matèries de batxillerat, els ensenyaments professionals de música.

La inscripció en aquestes condicions es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que vulgui acollir-se al que preveu el Reial decret esmentat ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat, presentant, al centre, un certificat d'inscripció a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de música expedit pel conservatori o pel centre professional.

En superar la matèria comuna d'opció i les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de música (i que reuneixi els requisits per a l'obtenció del títol en ensenyaments de grau professional de música), l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de batxillerat i, si escau, es podrà presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes, tal com s'indica a l'inici de l'apartat *Obtenció del títol de batxillerat per a alumnes que tinguin el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de Música*, l'ha de calcular el centre de batxillerat i és la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries de batxillerat (matèries comunes i matèria comuna d'opció) amb les matèries de cinquè i sisè curs dels ensenyaments professionals de música, expressada en una escala del 0 al 10, amb dos decimals. En el cas de l'alumnat que hagi accedit directament a sisè curs dels ensenyaments professionals de música, per al càlcul de la nota mitjana, es tindran en compte les notes de sisè curs, i de les matèries comunes i de la matèria comuna d'opció de batxillerat. Per tal que el centre educatiu pugui calcular la qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes, el conservatori o centre professional de música ha de trametre, al centre educatiu, el certificat de qualificacions de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música, abans de la darrera setmana de maig.

### **3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat**

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis.

<b>ESO / Música</b>		
<b>Conservatori o centre professional</b>	<b>Escola autoritzada</b>	
	<b>Situació 1</b>	<b>Situació 2</b>
	Si es cursen entre 3 i 4 hores setmanals	Si es cursen 4 hores setmanals o més
<b>Convalidació màxima</b>	<b>Reconeixement màxim</b>	

Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 3 hores setmanals)	Les matèries optatives de 1r a 3r Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 3 hores setmanals)	Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 3 hores setmanals)
Models: EMU1: Sol·licitud alumnes CMU1: Certificat conservatori o centre professional EMU2: Resolució	Models: EMU1: Sol·licitud alumnes CMU2: Certificat escola de música autoritzada EMU3: Resolució EMU4: Pla de seguiment quadrimestral	

<b>Batxillerat / Música</b>	
<b>Conservatori o centre professional</b>	<b>Escola autoritzada</b> Si es cursen 4 hores setmanals o més
<b>Convalidació màxima</b>	<b>Reconeixement màxim</b>
4 hores setmanals de la franja d'específiques per curs	4 hores setmanals de la franja d'específiques per curs
	Requisits: Cursar estudis en una escola de música autoritzada. Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música. Cursar estudis que incloguin, com a mínim, Llenguatge Musical o Harmonia, Instrument i Pràctica Instrumental en Grup.
Models: BMU1: Sol·licitud alumnes CMU1: Certificat conservatori o centre professional BMU2: Resolució	Models: BMU3: Sol·licitud alumnes CMU3: Certificat escola de música autoritzada BMU4: Resolució

#### **4 Centres amb horari adaptat als ensenyaments de música de grau professional (centres de referència)**

Els centres de referència són instituts que acull l'alumnat que cursa simultàniament els ensenyaments de música de grau professional i l'ESO o el batxillerat. Cada conservatori o centre autoritzat de grau professional de música ha d'establir com a

mínim un projecte de coordinació conjunt amb un centre de referència.

Per al curs 2020-2021, aquests centres són els que consten a la [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021.

#### **4.1 Prioritat de matrícula**

Els alumnes que cursen o opten per cursar els ensenyaments professionals de música ho poden fer constar a la sol·licitud de preinscripció de l'institut de referència i, en aquest cas, i d'acord amb el que estableix l'article 8 del [Decret 75/2007](#), de 27 de març, tenen prioritat per accedir a les places d'educació secundària obligatòria o batxillerat, encara que no provinquin d'un centre adscrit.

En el moment de formalitzar la matrícula, aquests alumnes han d'acreditar que estan matriculats o admesos pendents de matriculació en un centre autoritzat per cursar ensenyaments de música de grau professional. Si no ho acrediten i en el centre hi ha llista d'espera, perden l'assignació i se'ls ofereix una plaça en un centre del municipi que encara tingui vacants.

#### **4.2 Característiques específiques dels centres de referència**

L'equip directiu dels centres de referència ha de donar suport al projecte; afavorir les estratègies que ajudi a l'alumnat a assolir amb èxit tots dos estudis, l'ESO o el batxillerat i la música, i establir els instruments necessaris per a la coordinació entre l'institut i el centre de música.

Aquestes estratègies es concreten mitjançant l'assignació d'una persona en cada centre, que és la responsable de la coordinació i que ha de vetllar per:

- l'adaptació horària, tot facilitant el temps necessari per estudiar tant la música com les matèries d'ESO o batxillerat;
- una acció tutorial compartida entre els dos centres;
- l'establiment com a mínim d'un projecte comú entre els dos centres cada curs;
- la difusió dels projectes comuns amb els mitjans de què disposi cada un dels centres.

### **5 Alumnes amb altes capacitats en música**

Es consideren alumnes amb altes capacitats en música els i les alumnes que compleixen totes les condicions següents:

- tenen una edat inferior a la que correspon als ensenyaments de música que els pertocaria;
- tenen una qualificació mitjana dels ensenyaments de música d'excel·lent o matrícula d'honor, i
- tenen la voluntat de professionalitzar-se, continuant els estudis artístics superiors en música.

Per al seguiment d'aquests alumnes el conservatori, centre professional o escola de música i l'institut s'han de coordinar per dur-ne a terme la tutoria i orientació, de manera que aquests alumnes compleixin els requisits per accedir a la prova d'accés als ensenyaments artístics superiors de música, intentant flexibilitzar, si és necessari, els estudis de règim general d'ESO i batxillerat amb plans de suport individualitzats.

## **6 Normativa d'aplicació (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música)**

- [Reial decret 562/2017](#), de 2 de juny, pel qual es regulen les condicions per a l'obtenció dels títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller, d'acord amb el que disposa el Reial decret llei 5/2016, de 9 de desembre, de mesures urgents per a l'ampliació del calendari d'implantació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 132, de 3.6.2017)
- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)
- [Decret 75/2007](#), de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007)
- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)
- [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 6945, de 28.8.2015)
- [Ordre ENS/108/2018](#), de 4 de juliol, per la qual es determinen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm.7659, de 9.7.2018)
- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de

23.3.2012)

- [Resolució EDU/576/2020](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021

## **Títols propis: CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ, CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral i CFGS en Tècniques de Direcció Coral**

### **1 Introducció dels títols propis**

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, estableix a l'article 53.4 que correspon al Govern determinar els currículums dels ensenyaments postobligatoris que condueixin a l'obtenció de titulacions pròpies de la Generalitat de Catalunya.

El [Decret 224/2018](#), de 16 d'octubre, pel qual es creen els ensenyaments d'arts escèniques i el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques de Direcció Coral, del qual s'estableix el currículum, i es crea la família professional d'arts escèniques dins del marc dels ensenyaments de règim especial.

D'acord amb això, s'han establert quatre qualificacions professionals i quatre títols propis que constitueixen la família professional d'arts escèniques:

El [Decret 84/2015](#), de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica d'animació en circ, i se n'estableix el currículum.

El [Decret 85/2015](#), de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en tècniques d'actuació teatral, i se n'estableix el currículum.

El [Decret 8/2017](#), de 31 de gener, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en arts del circ, i se n'estableix el currículum.

El [Decret 224/2018](#), de 16 d'octubre, pel qual es creen els ensenyaments d'arts escèniques i el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques de Direcció Coral, li se n'estableix el currículum.

Per al que no disposin expressament els decrets esmentats, cal regir-se per la normativa establerta per als ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i per aquest document d'organització i gestió.

Aquests quatre títols tenen efectes professionals, i no efectes acadèmics, en l'àmbit de Catalunya.



## 2 Documentació del centre

El centre ha de fer públic els documents següents (o una versió reduïda que en destaquï els aspectes principals) i fer-ne difusió al seu web:

- El projecte del centre
- El projecte curricular
- Les normes d'organització i funcionament (NOFC)

El centre ha de tenir a disposició de la Inspecció d'Educació la documentació següent:

- El projecte del centre
- El projecte curricular
- La programació
- Les normes d'organització i funcionament (NOFC) i el pla de convivència
- Les actes d'avaluació parcial
- Les actes d'avaluació de final de curs
- L'expedient acadèmic de l'alumnat
- El pla anual de centre
- La memòria anual
- Les dades anuals

## 3 Distribució del cicle

Les hores lectives dels cicles formatius són les que es determinen en el decret corresponent. Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

Tot i que les hores dedicades a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives de currículum de l'alumnat, els centres les han de preveure dins de l'horari marc del centre.

El cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ, el cicle formatiu de grau superior en Arts del Circ i el cicle formatiu de grau superior en Tècniques d'Actuació Teatral tenen una durada de 2.000 hores cadascun.

Cadascun dels tres cicles formatius s'han d'impartir en dos cursos acadèmics. No obstant això, en casos degudament motivats, el cicle formatiu es pot impartir en més de dos cursos; en aquest cas, cal fer la petició corresponent als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, i cal adjuntar-hi un informe que els serveis territorials o el Consorci han de fer arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, segons el que disposen els articles 44 i 47 del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, que ha d'emetre una resolució comunicada.

El cicle formatiu de grau superior de Tècniques de Direcció Coral té una durada de

1.425 hores.

### **3.1 Hores de lliure disposició**

- Les hores de lliure disposició tenen com a finalitat completar el currículum establert d'acord amb el projecte de centre. En el cas dels títols en què les hores de lliure disposició no vagin associades a cap mòdul concret del currículum explicat a cada títol, el centre les pot distribuir de maneres diferents:
- Entre una o més unitats formatives del mòdul o mòduls, si s'amplien o es justifiquen: resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- En una unitat formativa nova del mateix mòdul o mòduls, si s'elaboren: resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- En un mòdul nou, que formi part d'un projecte del centre, si se'n justifica la creació i se'n defineixen:
  - el nom i la durada;
  - les unitats formatives que en formen part;
  - els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents, i
  - l'especialitat o el requisit acadèmic de què ha de disposar el professor o professora a qui s'assigna.

El director o directora del centre ha de fer la proposta amb la definició mínima del mòdul nou, i l'ha d'adreçar als serveis territorials que correspongui o al Consorci d'Educació de Barcelona, que han de trametre la comunicació del centre, juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial perquè en tingui constància.

## **4 Promoció i permanència**

Per passar al curs següent, l'alumne o alumna ha de tenir una qualificació positiva en un mínim del 75 % de les hores lectives en l'avaluació de final de curs.

L'alumnat que no superi un curs, l'ha de repetir presencialment, llevat dels mòduls finalitzats i avaluats positivament. Pot cursar mòduls del curs següent quan organitzativament sigui possible.

Si l'alumne o alumna passa de curs amb unitats formatives pendents, cal recomanar-li l'assistència a les classes, si no hi ha incompatibilitat horària. El centre ha de definir com cal fer el seguiment del progrés amb unitats formatives pendents, les estratègies i les accions que es duren a terme, amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats en el desenvolupament de les competències necessàries.

Per cursar el cicle, l'alumnat disposa d'un màxim de quatre cursos acadèmics. De manera excepcional, es pot autoritzar un any més de permanència al cicle.

Si un centre imparteix els ensenyaments en més de dos cursos, l'alumnat té dret a un curs més de permanència.

En tots els casos, el centre ha de presentar la sol·licitud d'un curs més de permanència a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. A la sol·licitud, hi ha de constar la petició de l'alumne o alumna interessat i l'informe favorable del tutor o tutora.

Aquest criteri de permanència no s'aplica en el cas d'alumnes que s'han matriculat per unitats formatives o mòduls solts. En aquest cas només s'apliquen els criteris del nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul.

## **5 Programació i característiques dels mòduls formatius**

El mòdul formatiu pot tenir caràcter teòric, pràctic o teoricopràctic. Segons la càrrega lectiva del mòdul, es pot impartir en un o dos cursos. Quan la durada del mòdul justifica un desplegament al llarg de dos cursos, cal garantir la continuïtat de criteris i coordinar la distribució de continguts i l'avaluació.

La programació de cada mòdul formatiu ha d'incloure, com a mínim:

- El conjunt d'unitats formatives en què s'organitza, amb el calendari i la càrrega lectiva setmanal.
- La metodologia.
- Els criteris de qualificació partint de les unitats formatives.

El mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) s'ha de fer prioritàriament el segon curs. En cas d'iniciar-se el primer curs, pot començar el segon quadrimestre. Es pot fer simultàniament a les hores lectives, de manera intensiva i, en tot cas l'horari i la temporalització s'han d'adaptar a les característiques del sector.

El Projecte i Representació, en el cas del grau mitjà, i el Projecte Final o Projecte de Producció de l'Actuació Coral, en el cas del grau superior, tenen caràcter global i integrador dels diferents sabers i tècniques presents en el cicle, la qual cosa fa necessari cursar-los a segon curs.

## **6 Seguiment, assistència i avaluació**

### **6.1 Seguiment, assistència i avaluació dels mòduls formatius**

L'avaluació de l'alumne o alumna és contínua. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat en règim presencial requereix l'assistència a un mínim del 80 % de les hores lectives.

Una assistència inferior al 80 % no justificada impossibilita l'avaluació corresponent. Aquesta situació s'ha de reflectir en l'acta amb l'anotació "No avaluat/ada", i ha

d'implicar la pèrdua de la convocatòria.

La qualificació final de cada mòdul es formula numèricament de l'1 al 10, sense decimals: és el resultat de la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componen. Cal un 5 per superar un mòdul.

El nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul és de quatre.

Quan un mòdul es distribueix en més d'un curs la qualificació no consta a l'expedient fins que no s'ha superat completament. La qualificació parcial corresponent al primer curs consta en l'acta d'avaluació del final de curs.

Per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores per la qualificació de cada unitat formativa: la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del mòdul.

L'alumne o alumna pot sol·licitar, al director o directora del centre, la renúncia a la convocatòria de tots o algun dels mòduls que componen el cicle formatiu, i/o de la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers. La renúncia a la convocatòria es reflecteix als documents d'avaluació amb l'expressió "Renúncia". La renúncia afecta els mòduls no finalitzats, i es mantenen les qualificacions de les unitats formatives obtingudes fins al moment de la renúncia.

La renúncia ha d'estar justificada documentalment i s'ha de sol·licitar per escrit al director o directora del centre, que s'encarrega de resoldre-la.

L'alumne o alumna que hagi perdut el dret a l'avaluació contínua o que abandoni, perd la primera convocatòria, i ha de constar com a "No avaluat/ada" (NA). Així mateix, perd el dret a la segona convocatòria del mateix curs, i ha de constar com a "No presentat/ada" (NP).

No se li ha de comptar aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim de convocatòries.

## **6.2 Avaluació de la unitat formativa**

En el projecte curricular de centre, les unitats formatives poden estar subdividides en matèries.

L'avaluació s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en la programació.

La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 0 i 10, sense decimals, sens perjudici que, per a les avaluacions parcials, es faci servir un o dos decimals. Per superar la unitat formativa, l'alumne o alumna disposa de quatre convocatòries ordinàries.

Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar al director o directora del centre una cinquena convocatòria extraordinària per motius que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director o directora del centre és

l'encarregat de resoldre la sol·licitud.

### **6.3 Seguiment i avaluació del Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior)**

Els mòduls de Projecte i Representació (grau mitjà) i Projecte Final o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior), poden tenir caràcter col·lectiu en el procés d'elaboració i/o representació final. En qualsevol cas, l'avaluació final sempre ha de ser individual.

L'avaluació dels mòduls Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior), correspon a una comissió designada pel director o directora del centre i que ha d'estar integrada, com a mínim, pel tutor o tutora, un altre professor o professora del centre i un membre de l'equip directiu.

Al llarg del procés, es pot preveure una primera fase de presentació del projecte al tutor o tutora, que ha de validar la idoneïtat i viabilitat de la proposta.

L'alumnat ha de conèixer la data i el format d'aquesta primera presentació, que ha d'incorporar les aportacions, correccions i observacions del tutor o tutora. Aquesta fase no ha de tenir nota.

Del mòdul de Projecte cal avaluar:

- el procés de treball
- la memòria descriptiva del treball
- la realització pràctica
- la presentació pública

La comissió atorga una qualificació numèrica del 0 al 10, amb un decimal.

Hi ha dues convocatòries ordinàries i se'n pot fer una d'extraordinària si es justifica degudament.

A la XTEC, sota l'epígraf dels [cicles formatius d'arts plàstiques i disseny](#), es recullen els continguts, els procediments i l'avaluació del Projecte amb un model de rúbrica. El centre ho pot fer servir d'orientació i adequar la rúbrica als seus cicles ajustant els conceptes i els descriptors de cadascun dels apartats. El centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació, que també s'han de fer públics pels canals de comunicació habituals del centre.

El seguiment del projecte l'ha de fer un tutor o tutora, que té les tasques principals següents:

- Proporcionar les directrius per a la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar sobre la metodologia, la planificació i la temporització.
- Orientar i assessorar sobre la realització pràctica.

- Assessorar sobre les dificultats que sorgeixin i, si escau, reorientar el treball.
- Proporcionar pautes per estructurar la presentació final.

#### **6.4 Seguiment i avaluació de la Formació en Centres de Treball (FCT)**

La distribució del mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) la determina cada centre, tenint en compte que es pot fer en un període o més. Pel que fa als horaris, es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. També es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle. En qualsevol cas, s'ha d'adaptar a les característiques del sector professional.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions de l'FCT amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, que cal raonar en cada cas i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona.

El seguiment del mòdul s'ha de fer d'acord amb el pla d'activitats corresponent i cal registrar aquest procés en el quadern de pràctiques. Correspon al tutor o tutora de pràctiques fer el seguiment de l'alumne o alumna en FCT, d'acord amb l'[Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de formació en centres de treball. El tutor o tutora de pràctiques ha de fer almenys dues visites de seguiment.

Si per completar el període de pràctiques se sobrepassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, s'ha de fer constar aquest fet en l'acta d'avaluació del final de curs amb l'expressió "P. av." (pendent d'avaluació).

En acabar la fase de l'FCT la persona responsable de la formació ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'avaluació de l'FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i ha de ser continuada durant l'estada de l'alumnat al centre de treball.

L'FCT es pot avaluar en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, el Departament d'Educació pot establir una convocatòria extraordinària per a les persones que hagin exhaurit el nombre màxim de convocatòries per motius que condicionin o impedeixin el desenvolupament ordinari de les activitats, els quals cal que estiguin documentats degudament.

La qualificació del mòdul d'FCT s'expressa en termes d'"Apte/a" o "No apte/a".

A l'apartat 8 es determinen els casos en què l'alumnat pot estar-ne exempt.

#### **6.5 Avaluació final del cicle**

La qualificació final del cicle s'expressa amb un decimal. Es calcula fent la mitjana ponderada de tots els mòduls formatius, exceptuant el mòdul de la FCT. Cada mòdul té

el pes en la nota final que correspon a la seva càrrega lectiva.

Els mòduls reconeguts o exempts no computen en el càlcul de la qualificació final del cicle.

Les decisions de la comissió avaluadora i la qualificació final s'han de registrar en les actes d'avaluació (segons el model "Acta d'avaluació final del CF") i s'han d'anotar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna (segons el model "Expedient acadèmic - Resultats de l'avaluació final del CF").

## **6.6 La comissió avaluadora dels títols propis**

Amb una periodicitat trimestral o quadrimestral, l'equip docent del grup classe, constituït en comissió avaluadora, ha d'avaluar l'alumnat. Els resultats de l'avaluació han de constar en l'acta d'avaluació i s'han de comunicar per escrit a l'alumne o alumna.

La comissió avaluadora adopta les decisions per consens. En cas de no arribar-hi, les pren per majoria simple i, en cas d'empat, decideix el vot del tutor o tutora.

El tutor o tutora coordina i presideix les sessions d'avaluació i, en col·laboració amb la secretaria acadèmica, és el responsable de gestionar correctament la documentació de la sessió. Ha d'estendre acta del seu desenvolupament, on ha de fer constar els acords presos i, a més, ha de vehicular l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i, si escau, amb les famílies.

Durant el curs acadèmic la comissió avaluadora ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació: dues de trimestrals o quadrimestrals i una final. Així mateix, es pot reunir, convocada pel tutor o tutora del cicle, quan escaigui, per avaluar i proposar la certificació de l'alumnat que es matricula per mòduls solts o unitats formatives.

Les decisions de la comissió avaluadora i les qualificacions trimestrals o quadrimestrals s'han de registrar en les actes d'avaluació (segons el model "Acta d'avaluació de mòduls i unitats formatives del CF") i s'han d'anotar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna (segons el model "Expedient acadèmic - Resultats de l'avaluació dels mòduls i unitats formatives").

## **7 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius dels títols propis**

En el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ i en el cicle superior de Direcció Coral, amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, es poden dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls del cicle, a més del mòdul propi.

## **8 Exempció de mòduls formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la correspondència amb l'experiència laboral**

Es pot determinar l'exempció de determinats mòduls formatius en el currículum del cicle i del mòdul de formació en centres de treball, per la correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s'acrediti, com a mínim, un any d'experiència relacionada amb els coneixements, les capacitats i les destreses i, si escau, les unitats de competència, pròpies dels mòduls i/o de l'exercici professional específic del cicle formatiu corresponent, d'acord amb el que estableix la norma que regula cada títol.

L'exempció del 100 % de les hores del mòdul del cicle s'atorga si l'alumne o alumna acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

Els criteris d'exempció i la tramitació es recullen en la [normativa de la formació pràctica en centres de treball](#).

Els mòduls formatius que siguin objecte d'exempció per la correspondència amb la pràctica laboral figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna amb l'expressió "Exempt/a" i no es computen per calcular la nota mitjana final.

## **9 Homologació d'empreses i extinció del conveni per cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball**

Mitjançant una resolució comunicada, relativa al mòdul d'FCT, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de regular els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que han d'acollir alumnes per fer el mòdul d'FCT per tal de garantir-ne les condicions adequades i la qualitat.

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora del cicle, pot proposar al director o directora del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica en el centre de treball. La proposta d'extinció es pot fonamentar en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne o alumna que, per la permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el desenvolupament normal de la formació pràctica, o en l'incompliment, per part de l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu del mòdul d'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet d'haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa de l'FCT, tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

## **10 Matrícula en mòduls solts o unitats formatives soltes**



Segons estableix l'article 36 del [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, amb l'objectiu de facilitar la formació permanent, la cohesió social, l'equitat i la inclusió de les persones o grups desfavorits en el mercat de treball, el Departament d'Educació pot regular la formació en règim presencial d'unitats formatives o mòduls solts, inclosos en títols i associats a unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya.

Per cursar aquesta oferta formativa no s'exigeixen els requisits d'accés previstos amb caràcter general, si bé cal una autorització específica de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Aquesta formació és capitalitzable per obtenir el títol propi o un certificat de professionalitat. Tanmateix, per obtenir el títol o el certificat cal acreditar que es compleixen els requisits d'accés.

L'oferta de mòduls solts pot ser de fins a un 25 % del total del cicle, de forma que, en complir els requisits d'accés, l'alumne o alumna ha de cursar els mòduls que li permetin superar el curs.

L'alumne o alumna ha de sol·licitar a l'escola de cursar parcialment el cicle formatiu sense els requisits acadèmics d'accés. L'escola d'art ha d'informar de les sol·licituds els serveis territorials o, a Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona; aquests han d'informar el Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial, que les ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per elaborar la resolució pertinent. El centre rebrà una resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial per alumne o alumna.

L'alumne o alumna s'ha de matricular per quedar cobert per l'assegurança escolar per qualsevol incidència que pugui esdevenir, i ha d'aparèixer a les actes com a alumne sense requisits. Les qualificacions obtingudes han de quedar registrades, tenen vigència de dos cursos acadèmics i validesa quan l'alumne o alumna compleixi els requisits d'accés i es matriculi. L'alumne o alumna matriculat sense requisits té dues convocatòries que es compten un cop utilitzades. No es pot cursar mai el cicle sencer sense complir els requisits d'accés.

En el cas de no complir els requisits en el termini establert, el centre pot emetre un certificat d'assistència a l'alumne o alumna sense fer-hi constar la qualificació.

## **11 Còpia o plagi i honestat acadèmica**

Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació, però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre ha de vetllar perquè tot l'alumnat conegui i respecti la llei i els codis ètics de la bona pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

## **12 Canvi d'itinerari en el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ**

En el cas del CFGM d'Animació en Circ, el mòdul professional 6, Aprofundiment en les Tècniques de Circ. Optatives d'itinerari, és el que marca les dues tècniques que l'alumne o alumna desenvoluparà al llarg del cicle. L'alumne o alumna pot decidir canviar una o les dues opcions d'itinerari, o el centre li pot recomanar el canvi d'una o les dues opcions d'itinerari abans d'haver cursat el 30 % de les hores del mòdul, i per causes justificades.

En el cas del CFGS en Arts del Circ, els mòduls professionals del 3 al 9 d'itinerari personal són els que marquen la tècnica principal que l'alumne o alumna ha de desenvolupar al llarg del cicle. La segona tècnica es cursa dins de la unitat formativa: 1, segona tècnica, del mòdul professional 11, Projecte. En qualsevol dels dos casos, l'alumne o alumna pot decidir canviar l'especialitat o el centre pot recomanar-li el canvi, abans d'haver cursat el 30 % de les hores del mòdul o de la unitat formativa, i per causes justificades.

Si és decisió de l'alumne o alumna, ha de fer una petició per escrit al director o directora del centre, que l'ha de resoldre, prèvia consulta a l'equip docent i al professor o professora de l'especialitat; el director o directora ha de comunicar a l'alumne o alumna la decisió per tal de formalitzar el canvi, si escau, o raonar-li la denegació.

Si és proposta del centre, aquest ha de fer la proposta a l'alumne o alumna, o a la família si és menor d'edat, i s'ha de formalitzar el canvi d'optativa d'itinerari.

En ambdós casos cal fer-ho constar en l'expedient de l'alumne o alumna.

## **13 Reclamacions motivades per les qualificacions dels títols propis**

D'acord amb l'[article 21.2.d\) i e\)](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, l'alumne o alumna (o el pare, mare o tutor legal, en cas que sigui menor d'edat) té dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o del final de curs, i també a reclamar contra les decisions i qualificacions que s'adoptin com a resultat del procés d'avaluació.

## **14 Trasllet d'expedient a un altre centre dels títols propis**

Quan un alumne o alumna que no ha completat els estudis es trasllada d'una escola a una altra, el centre de destinació ha de sol·licitar al d'origen una còpia autenticada del seu expedient acadèmic.

El centre receptor ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les qualificacions i les possibles mesures d'adaptació curricular. L'informe ha d'estar a

disposició del tutor o tutora del grup al qual aquest s'incorpora.

## **15 Anul·lació de la matrícula dels títols propis**

L'alumne o alumna o, si és menor, el pare o mare o tutor o tutora legal, pot sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula, per escrit i una sola vegada, al director o directora del centre.

En els supòsits anul·lació de matrícula cal fer constar en l'acta l'expressió "Matrícula anul·lada". Aquesta anul·lació s'ha de fer constar també en l'expedient acadèmic.

L'anul·lació abasta la matrícula de tot el curs i comprèn tots els mòduls o assignatures, l'FCT i/o el Projecte i Representació i Projecte Final. En casos excepcionals, el director o directora del centre pot concedir l'anul·lació de la matrícula només de determinats mòduls.

De manera general, l'anul·lació de la matrícula s'ha de sol·licitar abans que s'acabi el mes d'abril. En el cas específic del Projecte i Representació i Projecte Final, s'ha de sol·licitar un mes abans de la data de cada convocatòria.

Per concedir l'anul·lació són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada de classe, com ara una lesió, una malaltia o un accident de l'alumne o alumna o de familiars, l'atenció a familiars, la maternitat o paternitat, un canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball, i altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. El director o directora del centre és l'encarregat de resoldre aquesta sol·licitud.

En els supòsits de concessió de l'anul·lació de matrícula, l'alumne o alumna afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne o alumna del centre (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics);
- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats;
- no se li computa la convocatòria del curs amb matrícula anul·lada. Si es torna a matricular al centre, els professors corresponents han de valorar les parts cursades anteriorment, si escau, i
- en cas que, en anul·lar la matrícula, hagi iniciat, sense completar-la, la fase de formació pràctica (FCT), en tornar-se a matricular se li computarien les hores d'aquesta formació ja fetes.

## **16 Certificat dels títols propis**

El certificat de cicle formatiu finalitzat l'expedeix el centre segons el model "Certificat de cicle formatiu finalitzat".

## 17 Calendari dels títols propis

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius s'ha d'atendir al calendari escolar que determini el Departament d'Educació per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

## 18 Distribució ordinària de l'horari lectiu dels títols propis

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- Cal respectar els límits màxims de 6 hores lectives diàries i de 30 hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de 7 hores i 35 hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.
- No s'han de fer més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 20 minuts.
- La interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.

## 19 Drets i deures de l'alumnat dels títols propis

L'assistència de l'alumnat és obligatòria ([art. 22.1.a](#) de la Llei d'educació). En cas de manca d'assistència sense justificació, els centres han d'aplicar les mesures establertes en les seves normes d'organització i funcionament (NOFC), d'acord amb el que determinen l'[article 37](#) de la Llei d'educació i els [articles 24 i 25](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

L'alumnat ha de disposar, com a mínim, de la informació següent: les normes d'organització i funcionament del centre, el pla d'estudis, els criteris d'avaluació, els criteris per passar de curs, els criteris per calcular la qualificació final, les condicions de permanència, els criteris d'organització i avaluació del mòdul de Projecte i Representació i de Projecte Final, i de l'FCT. Així mateix, han de disposar d'orientació acadèmica i professional i d'informació sobre els efectes professionals del títol.

## 20 Incorporació als títols propis

Per accedir al CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ, CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral i CFGS en Tècniques de Direcció Coral cal fer una prova específica d'accés i tenir el requisit acadèmic.

En el cas del CFGS d'Animació en Circ, el requisit acadèmic és l'ESO.

En el cas del CFGS en Arts del Circ i CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral i CFGS en Tècniques de Direcció Coral, cal tenir el títol de batxillerat o equivalent.

L'alumnat sense el requisit acadèmic es pot acollir al procediment que estableix la resolució anual per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i nivell 3, on s'estableix el calendari i les condicions per fer la prova en relació amb els objectius del batxillerat.

L'alumnat que vol accedir al CFGS en Arts del Circ sense el requisit acadèmic, ho pot fer si ha superat, durant els dos cursos immediatament anteriors al curs al qual s'accedeix, el CFGM d'Animació en Circ.

## 21 Normativa d'aplicació

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Reial decret 596/2007](#), de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny (BOE núm. 125, de 25.5.2007)
- [Decret 224/2018](#), de 16 d'octubre, pel qual es creen els ensenyaments d'arts escèniques i el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques de Direcció Coral, del qual s'estableix el currículum (DOGC núm.7729, de 18.10.2018)
- [Decret 8/2017](#), de 31 de gener, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en arts del circ, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 7301, de 3.2.2017).
- [Decret 84/2015](#), de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica d'animació en circ, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 6886, de 5.6.2015)
- [Decret 85/2015](#), de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en tècniques d'actuació teatral, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 6886, de 5.6.2015)
- [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)

- [Resolució EDU/651/2020, de 6 de març](#), per la qual es convoca la prova específica d'accés al cicle formatiu de grau mitjà del títol de la Generalitat de tècnic o tècnica d'animació en circ i al cicle formatiu de grau superior del títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en arts del circ, corresponent al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8084, de 13.3.2020)
- [Resolució EDU/652/2020, de 6 de març](#), per la qual es convoca la prova específica d'accés al cicle formatiu de grau superior del títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en tècniques d'actuació teatral, corresponent al curs 2020-2021 (DOGC núm. 8084, de 13.3.2020)
- [Resolució EDU/165/2020, de 27 de gener](#), per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i de nivell 3, corresponents a l'any 2020 (DOGC núm. 8054, de 31.1.2020)