

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

Currículum 2018-2019

21/06/2019



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	36
1 Cicles de formació professional inicial	36
1.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums	36
1.2 Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial	36
1.2.1 Estructura dels cicles formatius	36
1.2.2 Organització curricular	36
1.2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives. Hores de lliure disposició del centre	37
1.2.4 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius	38
1.2.5 Planificació i programació dels cicles formatius	39
1.3 Avaluació dels cicles formatius	40
1.4 Acreditació d'estudis	45
1.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional	46
1.5.1 Documents oficials d'avaluació	46
1.5.2 Certificats acadèmics	46
1.5.3 Actes d'avaluació	47
1.5.4 Trasllat d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu	47
1.5.5 Simultaneïtat de matrícula presencial i no presencial en un cicle formatiu	48
2 Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional	48
2.1 Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers	48
2.2 Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent	48
2.3 Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)	49

2.4 Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà	51
2.5 Convalidacions de mòduls professionals pel fet de tenir unitats de competència acreditades	51
2.6 Efectes acadèmics del programa "Qualifica't" i el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials	52
2.7 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	52
3 Accés als cicles formatius de formació professional	53
3.1 Accés als cicles formatius de grau mitjà	53
3.1.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics	53
3.1.2 Accés mitjançant prova	54
3.2 Accés als cicles formatius de grau superior	54
3.2.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics	54
3.2.2 Accés mitjançant prova	54
3.2.3 Prioritat en l'admissió als cicles de grau superior en funció de la modalitat de batxillerat	55
3.3 Incorporació d'alumnes que han superat tots els mòduls professionals d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol	58
4 Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional	58
5 Renúncia a la matrícula	59
6 Reclamacions motivades per les qualificacions	59
7 Organització dels cicles de formació professional	60
7.1 Calendari i assistència	61
7.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball	61
7.2.1 Distribució ordinària	61
7.2.2 Distribució extraordinària	62
7.2.3 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball	62

7.2.4 Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors	62
7.2.5 Atribució docent dels professors	63
7.3 Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional	64
7.4 Servei d'assessorament i reconeixement acadèmic en la formació professional	66
7.5 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional	66
8 Acció tutorial i informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional	67
8.1 Acció tutorial en la formació professional	67
8.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional als alumnes dels cicles formatius de formació professional	68
9 Modificacions curriculars en la formació professional	70
9.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional	70
9.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars	71
10 Cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)	72
10.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE)	73
10.2.1 Durada dels cicles formatius i distribució per cursos	73
10.2.2 Distribució de les hores de currículum de lliure disposició	73
10.2.3 Organització i programació del cicle formatiu	74
10.3 Avaluació i promoció de curs (FP LOGSE)	74
10.4 Acreditació d'estudis (FP LOGSE)	80
10.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)	80
10.5.1 Documents oficials d'avaluació	80
10.5.2 Models	80
10.5.3 Trasllet d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu	81
10.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat	82
10.6 Convalidacions i correspondències d'estudis (FP LOGSE)	82

10.7 Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica (FP LOGSE)	84
10.7.1 Cicles formatius de grau mitjà	84
10.7.2 Cicles formatius de grau superior	84
10.8 Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada	84
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	85
11.1 Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà	86
11.1.1 Calendari	87
11.1.2 Avaluació i convocatòries	87
11.1.3 Repetició de curs	87
11.2 Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior	87
11.2.1 Calendari	89
11.2.2 Avaluació i convocatòries	89
11.2.3 Repetició de curs	90
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	90
11.3.1 Prova d'accés a cicles formatius	90
11.3.2 Temaris i criteris d'avaluació	90
11.3.3 Efectes	91
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)	91
Cicles esportius LOGSE i LOE	94
1 Consideracions prèvies	94
2 Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	95
2.1 Desenvolupament, denominació, concreció i aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	95

2.2	Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	95
2.2.1	Criteris generals	95
2.2.2	Junta d'avaluació	96
2.2.3	Sessions d'avaluació	96
2.2.4	Informació als alumnes	97
2.2.5	Avaluació dels crèdits	97
2.2.6	Avaluació del Projecte final	97
2.2.7	Avaluació del bloc de Formació Pràctica (BFP)	97
2.2.8	Recuperació dels crèdits	98
2.2.9	Avaluació final	98
2.2.10	Valoració del curs	99
2.2.11	Qualificacions	99
2.2.12	Repetició de crèdits	101
2.2.13	Centres amb procés rotatori de matriculació de cicles	102
2.3	Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	102
2.4	Convalidació d'estudis	102
2.4.1	Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials	102
2.4.2	Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	103
2.5	Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	103
2.5.1	Documents oficials d'avaluació	103
2.5.2	Models	104
2.5.3	Trasllat d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle	104
2.5.4	Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat	104
2.6	Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules)	105
2.6.1	Modalitat: esports d'hivern	105
2.6.1.1	Esquí Alpí	105
2.6.1.2	Esquí de Fons	106
2.6.1.3	Surf de Neu	107

2.6.2 Modalitat: futbol i futbol sala	108
2.6.2.1 Futbol	108
2.6.2.2 Futbol Sala	108
2.6.3 Modalitat: handbol	109
2.6.4 Modalitat: muntanya i escalada	109
2.6.4.1 Primer nivell del grau mitjà de les especialitats d'Escalada, Muntanya Mitjana, Descens de Barrancs i Alta Muntanya i grau superior d'Escalada	109
2.6.4.2 Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de Muntanya Mitjana i segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de Descens de Barrancs	110
2.6.4.3 Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'Alta Muntanya i grau superior d'Alta Muntanya	110
2.6.4.4 Grau superior d'Esquí de Muntanya	111
3 Cicles d'ensenyaments esportius LOE	112
3.1 Desenvolupament, denominació, concreció i aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	112
3.2 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	113
3.2.1 Criteris generals	113
3.2.2 Junta d'avaluació	113
3.2.3 Sessions d'avaluació	113
3.2.4 Informació als alumnes	114
3.2.5 Avaluació de les unitats formatives	114
3.2.6 Avaluació dels mòduls d'ensenyaments esportius	114
3.2.7 Avaluació del mòdul de Projecte	115
3.2.8 Avaluació del mòdul de Formació Pràctica (MFP)	115
3.2.9 Recuperació de les unitats formatives	115
3.2.10 Avaluació final	116
3.2.11 Valoració del curs	116
3.2.12 Qualificacions	116
3.2.13 Repetició de mòduls	118
3.2.14 Centres amb procés rotatori de matriculació de cicles	119

3.3 Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOE	119
3.4 Convalidació d'estudis	119
3.4.1 Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials	119
3.4.2 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius pel fet de tenir unitats de competència acreditades	120
3.4.3 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	120
3.5 Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	120
3.5.1 Documents oficials d'avaluació	120
3.5.2 Models	121
3.5.3 Trasllat d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle	121
3.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat	121
3.6 Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)	122
3.6.1 Modalitat: atletisme	122
3.6.2 Modalitat: basquetbol	123
3.6.3 Modalitat: busseig esportiu	125
3.6.4 Modalitat: esgrima	127
3.6.5 Modalitat: espeleologia	128
3.6.6 Modalitat: hípica	130
3.6.7 Modalitat: judo i defensa personal	133
3.6.8 Modalitat: piragüisme	135
3.6.9 Modalitat: salvament i socorrisme	137
3.6.10 Modalitat: vela	139
4 Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE	142
4.1 Accés als cicles d'ensenyaments esportius	142
4.1.1 Accés al primer nivell o cicle inicial del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	142
4.1.2 Accés al segon nivell o cicle final del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	143
4.1.3 Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	144



4.1.4 Exempció de la prova específica d'accés	145
4.2 Organització curricular dels cicles d'ensenyaments esportius	145
4.2.1 Calendari	145
4.2.2 Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors	147
4.2.3 Atribució docent dels professors	148
4.2.4 Trets específics del bloc/mòdul de Formació Pràctica (BFP/MFP)	148
4.2.5 Durada dels cicles d'ensenyaments esportius i distribució dels crèdits/mòduls	150
4.2.6 Matriculació parcial	151
4.2.7 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE	153
4.2.8 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOE	154
4.3 Informació als alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius	156
4.3.1 Organització del cicle	156
4.3.2 Avaluació del cicle	156
4.3.3 Informació als alumnes de cicles de grau mitjà	156
4.3.4 Informació als alumnes de cicles de grau superior	157
4.4 Reclamacions motivades per les qualificacions	157
4.5 Aplicació dels preus públics	158
4.6 Renúncia a la matrícula	159
4.7 Acreditació d'estudis	159
4.7.1 Acreditació per a l'expedició de la titulació obtinguda al final de l'estudi d'un cicle	159
4.7.2 Acreditació d'estudis per a l'accés a estudis universitaris	160
4.7.3 Altres acreditacions d'estudis cursats i superats completament	160
4.7.4 Acreditació d'estudis cursats i/o superats parcialment	160
5 Propostes organitzatives de compatibilitat dels estudis amb altres activitats	161
6 Normativa d'aplicació (cicles esportius LOGSE i LOE)	161

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil i primària	164
1 Orientacions per a l'organització del currículum	164
2 Competències bàsiques: identificació i desplegament	165
3 Programació	166
4 Avaluació	167
4.1 Criteris generals	167
4.2 Promoció dels alumnes	168
4.3 Activitats de reforç d'estiu	168
4.4 Prova diagnòstica	169
4.5 Proves de 6è	169
5 Plans de suport individualitzats (PI)	169
6 Àmbit lingüístic	170
7 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria	171
8 Atenció a la diversitat	171
8.1 Mesures i suports universals	173
8.1.1 Programació i metodologia de treball a l'aula	173
8.1.2 Organització del centre: intervenció dels tutors i d'altres docents i del personal educador i auxiliar	174
8.1.3 Acció tutorial	174
8.1.4 Carta de compromís educatiu	175
8.1.5 Projecte de convivència	175
8.1.6 Comissió d'atenció a la diversitat	176
8.2 Mesures i suports addicionals	177
8.2.1 Suport escolar personalitzat (SEP)	178
8.2.2 Atenció als alumnes nouvinguts i als alumnes de procedència estrangera que necessiten suport lingüístic i social per accedir al currículum	180
8.2.3 Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades	187
8.3 Mesures i suports intensius per als alumnes amb necessitats educatives especials	188

8.3.1 Suports intensius per a l'escolarització inclusiva (SIEI)	188
8.3.2 Provisió de suport dels centres d'educació especial als centres ordinaris i escolaritat compartida	190
8.3.3 Aules integrals de suport (AIS)	191
9 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil i primària)	192
Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat	193
1 Currículum del batxillerat	193
1.1 Concrecions per al curs 2018-2019	193
1.2 Estructura del batxillerat	193
1.2.1 Matèries comunes d'opció	194
1.2.2 Matèries de modalitat	194
1.2.3 Matèries específiques	196
1.3 Configuració del currículum dels alumnes	196
1.4 Matèries que es poden cursar a l'IOC	197
1.5 Especificacions de diverses matèries	199
1.6 Treball de Recerca	201
1.7 Premis Extraordinaris de Batxillerat	202
1.8 Doble titulació de batxillerat i "baccalauréat"	202
1.9 Batxillerat en règim nocturn	203
1.9.1 Matèries del batxillerat en règim nocturn	203
1.9.2 Organització del batxillerat en règim nocturn	204
1.9.3 Requisits per a la incorporació al batxillerat en règim nocturn	205
1.9.4 Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn	205
1.9.5 Permanència en el batxillerat nocturn	205
1.9.6 Canvi del règim de batxillerat	205
1.10 Batxillerat a distància	205
2 Orientació educativa i plans de suport individualitzats	206
2.1 Orientació educativa i acció tutorial	206
2.1.1 Transició entre l'educació secundària obligatòria i el batxillerat	206

2.1.2 Seguiment dels alumnes	207
2.2 Plans de suport individualitzats	208
2.2.1 Criteris generals (PI)	208
2.2.2 Alumnes amb necessitats educatives específiques (NEE)	209
2.2.3 Alumnes amb trastorns d'aprenentatge (TA). Certificat de l'alumne dislèctic per al Tribunal Ordinari Específic (TOE) de les PAU	209
2.2.4 Alumnes amb altes capacitats	209
2.2.5 Modificació de la durada del batxillerat	210
2.2.6 Alumnes nous o de procedència estrangera	211
2.2.7 Alumnes que presenten altres circumstàncies singulars	211
2.2.8 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de música o de dansa	212
2.2.9 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i la pràctica intensiva de l'esport	212
2.2.10 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de Segona Llengua Estrangera en una EOI	212
3 Exempcions i convalidacions	213
3.1 Consideracions generals	213
3.2 Exempció de matèries	213
3.2.1 Exempció de la qualificació de la matèria de Llengua Catalana i Literatura	213
3.2.2 Exempció del Treball de Recerca	215
3.2.3 Exempció de matèries per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge	216
3.3 Convalidacions de matèries	216
3.3.1 Convalidacions i reconeixements de matèries de batxillerat per als alumnes que cursen simultàniament estudis de música o dansa	216
3.3.2 Convalidacions de matèries de batxillerat per als alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport	217
3.3.3 Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI	218
3.3.4 Convalidacions per a l'Estada a l'Empresa	219

3.3.5 Convalidacions per als alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius	219
4 Avaluació d'alumnes de batxillerat	220
4.1 Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat	223
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	226
5 Matriculacions al batxillerat i canvis en el currículum	227
5.1 Incorporació d'alumnes al batxillerat	227
5.1.1 Incorporació d'alumnes al primer curs de batxillerat	227
5.1.2 Incorporació d'alumnes al segon curs de batxillerat	228
5.1.3 Obtenció del títol de batxillerat per part dels tècnics de formació professional	229
5.2 Canvis en el currículum dels alumnes	229
5.2.1 Canvi de matèries sense canvi de modalitat	229
5.2.2 Canvi de modalitat	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	232
6 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat)	233
Concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO	235
1 Currículum de l'ESO	235
1.1 Concreció del currículum 2018-2019	235
1.1.1 Organització de primer a tercer d'ESO. Assignació horària de les matèries	236
1.1.2 Organització de quart curs d'ESO. Assignació horària de les matèries	237
1.2 Especificacions sobre matèries comunes	239

1.2.1 Llengua i Literatura	239
1.2.2 Llengua Estrangera	240
1.2.3 Ciències de la Naturalesa	240
1.2.4 Religió	240
1.2.5 Cultura i Valors Ètics	241
1.2.6 Matemàtiques	241
1.2.7 Àmbit artístic	241
1.2.8 Servei Comunitari de tercer i/o quart d'ESO)	241
1.2.9 Treball de Síntesi de primer, segon i tercer d'ESO	242
1.2.10 Projecte de Recerca de quart d'ESO	243
1.3 Especificacions sobre matèries optatives	244
1.3.1 Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO	244
1.3.2 Matèries optatives de quart d'ESO	246
1.3.3 Matèries optatives que es poden cursar a l'IOC	246
1.3.4 Reconeixement de la Segona Llengua Estrangera cursada fora del centre	247
1.4 Gestió del projecte educatiu del centre	248
1.4.1 Organitzacions curriculars que no requereixen autorització	250
1.4.2 Organitzacions curriculars que requereixen l'autorització del Departament	251
2 L'orientació educativa a l'ESO	251
2.1 L'acollida com a base de l'orientació. Coordinació i planificació de les accions pedagògiques compartides entre etapes i ensenyaments	252
2.2 L'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional al servei de la personalització i la projecció dels aprenentatges	253
2.3 Documents del centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumne	255
2.4 Atenció educativa als alumnes a l'ESO	257
2.4.1 Mesures i suports universals	258
2.4.2 Mesures i suports addicionals	259
2.4.3 Mesures i suports intensius	260

2.4.4 Comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent	260
2.4.5 Necessitats específiques de suport educatiu (NESE)	262
3 Concreció de mesures d'atenció als alumnes	262
3.1 Plans de suport individualitzats (PI)	262
3.2 Concreció de mesures i suports addicionals	266
3.2.1 Programa intensiu de millora (PIM)	266
3.2.2 Programes de diversificació curricular (PDC)	269
3.2.3 Mesures i suports adreçats a alumnes de procedència estrangera	274
3.2.3.1 Alumnes nouvinguts	274
3.2.3.2 Alumnes que necessiten suport lingüístic i social	278
3.3 Concreció de mesures i suports intensius	282
3.3.1 Unitats d'escolarització compartida (UEC) i unitats d'escolarització compartida que imparteixen programes de noves oportunitats (UEC-PNO)	282
3.3.2 Suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI)	287
3.3.3 Escolaritat compartida amb centres d'educació especial	289
3.3.4 L'aula/programa integral de suport (AIS)	289
3.4 Concreció d'altres mesures i suports	290
3.4.1 Mesures i recursos adreçats a alumnes amb altes capacitats	290
3.4.2 Mesures i suports adreçats a alumnes que simultaniegen l'ESO amb música, dansa o esport	291
3.4.3 Mesures i suports adreçats a alumnes que passen de curs amb matèries amb nivells competencials no assolits en cursos anteriors i/o alumnes que no passen de curs	292
3.4.4 Mesures i recursos adreçats a alumnes amb situacions específiques diverses	292
4 Avaluació de l'ESO	293
4.1 Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO	293
4.2 Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO	295
4.3 Proves externes d'avaluació de les competències bàsiques	297

5 Normativa d'aplicació (concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO)	298
<b>Currículum del primer cicle de l'educació infantil</b>	<b>299</b>
1 El primer cicle de l'educació infantil	299
2 Currículum i orientacions. Educació infantil. Primer cicle	300
3 L'observació, l'avaluació i la documentació pedagògica com a pràctica quotidiana	300
4 La programació de la intervenció educativa	300
5 Implicació i participació de les famílies: Carta de compromís educatiu	301
6 Atenció a la diversitat	302
7 Normativa d'aplicació (currículum del primer cicle de l'educació infantil)	303
<b>Currículum dels ensenyaments d'idiomes</b>	<b>303</b>
1 Organització dels ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes (EOI)	303
2 Avaluació dels alumnes	304
2.1 Avaluacions de curs	304
2.2 Certificats	304
2.3 Reclamacions motivades per les qualificacions	305
3 Cursos especials	306
3.1 Cursos monogràfics	306
3.2 Cursos de llengua instrumental	307
3.3 Autorització i reconeixement dels cursos especials	307
3.4 Certificats	308
4 Normativa d'aplicació (currículum dels ensenyaments d'idiomes)	309
<b>Ensenyaments artístics superiors</b>	<b>310</b>
1 Documents dels centres superiors d'ensenyaments artístics	310
2 Ensenyaments artístics superiors: títols superiors de grau	310



2.1 Verificació, modificació i acreditació dels plans d'estudis	310
2.1.1 Verificació dels plans d'estudis	310
2.1.2 Modificació dels plans d'estudis	311
2.1.3 Acreditació dels plans d'estudis	311
2.2 Publicació al DOGC dels plans d'estudis	312
2.3 Informe anual de seguiment del títol (IST)	312
2.4 Plans docents	313
2.5 Accés als ensenyaments artístics superiors	314
2.6 Reconeixement, validació de crèdits i homologació de títols	314
2.6.1 Reconeixement de crèdits acadèmics	314
2.6.2 Reconeixement de crèdits per validació	314
2.6.3 Homologació de títols de fora de l'espai europeu d'educació superior	314
2.7 Canvi d'especialitat	315
2.8 Permanència	315
2.9 Suplement europeu al títol	315
3 Títols de màster en ensenyaments artístics	315
4 Còpia o plagi i honestat acadèmica	316
5 Normativa d'aplicació (ensenyaments artístics superiors)	316
Ensenyament de la religió	318
1 Aspectes generals de l'ensenyament de la religió	318
2 L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil	319
3 L'ensenyament de la religió a l'educació primària	319
4 L'ensenyament de la religió a l'educació secundària obligatòria	319
5 L'ensenyament de la religió al batxillerat	320
6 Docència de la religió en els centres públics	320
7 Normativa d'aplicació (ensenyament de la religió)	321
Ensenyaments de dansa de grau professional	321
1 Documents de gestió	321

2 Incorporació dels alumnes als ensenyaments de dansa de grau professional	322
2.1 Proves específiques d'accés	322
2.2 Adjudicació de places	323
3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa	323
4 Avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional. Promoció i permanència	324
5 Matrícula en més d'un curs acadèmic en un any	325
6 Anul·lació i suspensió de la matrícula	325
7 Tutoria i orientació	325
8 Documents d'avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional	325
9 Altres funcions del conservatori i dels centres de dansa de grau professional	328
10 Desenvolupament de la fase de formació pràctica en empreses dels ensenyaments de dansa de grau professional	328
11 Institut públic de referència	329
12 Normativa d'aplicació (ensenyaments de dansa de grau professional)	329
Ensenyaments de música de grau professional	330
1 Documents de gestió	330
2 Incorporació dels alumnes als ensenyaments de música de grau professional	331
2.1 Proves específiques d'accés	331
2.2 Adjudicació de places	332
3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música	334
4 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional. Promoció i permanència	334
5 Matrícula en més d'un curs acadèmic. Doble especialitat / doble instrument. Assignatures optatives	335
6 Anul·lació i suspensió de la matrícula	336

7 Tutoria i orientació	336
8 Documents d'avaluació dels ensenyaments professionals de música	337
9 Institut de referència	340
10 Normativa d'aplicació (ensenyaments de música de grau professional)	340
Ensenyaments en els centres de formació d'adults	341
1 Oferta educativa	341
1.1 L'educació general i l'accés al sistema educatiu (taules)	341
1.2 L'educació per adquirir competències transprofessionals (taules)	342
1.2.1 Ensenyaments de llengües estrangeres (Llengua Anglesa i Llengua Francesa)	342
1.2.2 Ensenyaments de COMPETIC (taules)	342
1.3 L'educació per a la cohesió i la participació social (ensenyaments bàsics / taules)	343
1.3.1 Ensenyaments de llengües (Llengua Catalana, Llengua Castellana i Aranès)	343
1.3.2 Formació instrumental	343
2 L'educació general i l'accés al sistema educatiu	344
2.1 Educació secundària per a adults	344
2.2 Curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau mitjà (CAM)	345
2.3 Preparació per a les proves d'accés	345
3 L'educació per adquirir competències transprofessionals	346
3.1 Ensenyaments de llengües estrangeres	346
3.2 Ensenyaments de COMPETIC	347
4 L'educació per a la cohesió i la participació social (ensenyaments bàsics)	349
4.1 Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Occitana, denominada Aranès a l'Aran	349
4.2 Cicle de formació instrumental	350
5 Autoformació integrada	350

6	Avaluació i certificació als centres d'ensenyaments d'adults	351
7	Previsió de l'oferta per al curs 2019-2020	352
8	Normativa d'aplicació (ensenyaments en els centres de formació d'adults)	352
Ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars		354
1	Aspectes curriculars del projecte educatiu	354
2	Dret a la informació i deure d'assistència dels alumnes	355
2.1	Informació als alumnes	355
2.2	Assistència dels alumnes	356
3	Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE	356
3.1	Mòduls formatius	357
3.1.1	Mòduls formatius. Definició i organització	357
3.1.2	Mòduls formatius. Programació	357
3.1.3	Mòduls formatius. Unitats de programació	357
3.2	Desplegament del currículum	357
3.3	Obra Final o Projecte Final	358
3.3.1	Objectiu i contingut	358
3.3.2	Proposta de l'Obra o el Projecte Final	358
3.3.3	Elaboració i termini d'execució	359
3.4	Avaluació	359
3.4.1	Criteris generals	359
3.4.2	Avaluació final de cada mòdul	360
3.4.3	Avaluació de la Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT)	360
3.4.4	Avaluació de l'Obra o el Projecte Final	360
3.4.5	Avaluació final del cicle	361
3.5	Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	361
3.6	Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOGSE)	361

3.6.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE	361
3.6.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE	362
4 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE	363
4.1 Sistema europeu de crèdits ECTS en els cicles formatius de grau superior LOE	364
4.2 Mòduls formatius. Unitats formatives	365
4.2.1 Mòduls formatius. Definició	365
4.2.2 Mòduls formatius. Organització	365
4.2.3 Mòduls formatius. Programació	366
4.2.4 Unitats formatives. Definició	366
4.2.5 Unitats formatives. Organització	366
4.2.6 Unitats formatives. Programació	366
4.2.7 Resultats d'aprenentatge. Definició	367
4.2.8 Continguts. Definició	367
4.2.9 Criteris d'avaluació. Definició	367
4.3 Desplegament del currículum	367
4.3.1 Hores i crèdits de lliure disposició	367
4.3.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius	368
4.4 Obra Final o Projecte Integrat	368
4.4.1 L'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà	368
4.4.2 El Projecte Integrat del cicle formatiu de grau superior	370
4.4.3 La tutoria de l'Obra Final o el Projecte Integrat	372
4.5 Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	373
4.5.1 Avaluació del cicle formatiu	373
4.5.2 Avaluació del mòdul formatiu	373
4.5.3 Avaluació de la unitat formativa	374
4.5.4 Convocatòries per a l'avaluació	374
4.5.5 Promoció de curs	375

4.5.6	Procediment per a la mobilitat	376
4.5.7	Exempció de mòduls formatius determinats i de la Formació Pràctica per la seva correspondència amb l'experiència laboral	376
4.5.8	Reconeixement d'estudis i crèdits ECTS	377
4.6	Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny a les escoles d'art	378
4.7	Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOE)	379
4.7.1	Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE	379
4.7.2	Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE	379
5	Aspectes comuns als cicles de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny	381
5.1	Formació Pràctica en Empreses, Estudis i Tallers (FCT)	381
5.1.1	Distribució, finalitats i objectius de l'FCT	381
5.1.2	Programació de l'FCT: pla d'activitats	382
5.1.3	Accés a l'FCT	382
5.1.4	Avaluació de l'FCT	382
5.1.5	Exempcions de l'FCT	383
5.1.6	Homologació d'empreses	383
5.1.7	Seguiment de l'FCT	383
5.1.8	Proposta d'extinció del conveni per cursar l'FCT en una determinada empresa o entitat	383
5.2	Avaluació contínua	384
5.3	Convalidacions i exempcions dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	385
5.3.1	Convalidacions en accedir a un cicle	385
5.3.2	Mòduls comuns a diversos cicles	385
5.3.3	Altres convalidacions	386
5.3.4	Registre i efectes de les convalidacions	387
5.4	La junta d'avaluació	387

5.5 Matrícula d'honor	388
5.6 Còpia o plagi i honestat acadèmica	389
5.7 Participació de les escoles d'art en els projectes dels convenis de col·laboració del Departament d'Ensenyament	389
6 Accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	389
6.1 Grau mitjà	389
6.2 Grau superior	390
7 Compleció dels ensenyaments dels cicles de la família de disseny gràfic LOGSE que s'extingeixen	391
7.1 Procés de compleció	391
7.2 Informació als alumnes sobre la compleció	392
8 Reclamacions motivades per les qualificacions	392
8.1 Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs	392
8.2 Reclamacions per qualificacions finals de curs o d'Obra o Projecte Final o Projecte Integrat	393
9 Trasl·lat d'expedient a un altre centre	394
10 Anul·lació de la matrícula	394
11 Documentació acadèmica dels cicles formatius	395
12 Acreditació dels cicles formatius	396
13 Titulació dels cicles formatius	396
13.1 Tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny	396
13.2 Tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny	397
14 Convalidació de matèries de batxillerat per als alumnes procedents de cicles formatius	397
15 Calendari	398
16 Distribució ordinària de l'horari lectiu	398
17 Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors	399
18 Acció tutorial. Horari dels tutors (centres públics). Tutors dels grups d'alumnes dels cicles formatius	399
19 Mesures per a l'adaptació del currículum	399
19.1 Adaptació del currículum a determinats perfils professionals	400

19.2 La Formació en Entorn Laboral (FEL)	401
19.3 Cursar dues titulacions en tres anys (3 x 2)	401
19.4 Modalitat d'estudis semipresencials	402
19.4.1 Perfil dels alumnes que poden sol·licitar la modalitat d'estudis semipresencials	402
19.4.2 Programació dels estudis semipresencials	402
19.4.3 Criteris de classificació de les formes de presència de determinats mòduls	403
19.5 Oferta de mòduls solts per a alumnes que no compleixen els requisits	404
19.6 Oferta de cursos monogràfics	404
19.7 Oferta de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	405
20 Autorització del centre per portar a terme la prova d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny	406
20.1 Elaboració de la prova	406
21 Normativa d'aplicació (ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars)	406
Formació professional en alternança (dual i simple)	408
1 Aspectes comuns a la formació professional en alternança	408
1.1 Modalitats i característiques generals de la formació professional en alternança	408
1.2 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual	409
1.3 Desenvolupament de la formació en alternança: convenis i acords formatius	410
1.3.1 Convenis de centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament	410
1.3.2 Convenis de centres d'altres titularitats	412
1.3.3 Comissió de seguiment de convenis	412
1.3.4 Acords formatius individuals	413
1.3.5 Homologació i extinció de l'homologació del centre de treball	413



1.4 Treballadors de les empreses i entitats col·laboradores	414
1.5 Calendari i límit horari de la formació en alternança	415
1.5.1 Calendari i límit horari amb beca	415
1.5.2 Calendari i límit horari amb contracte laboral	415
1.6 Informació de la formació en alternança als alumnes	415
1.6.1 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals	416
1.7 Formació professional en alternança i mobilitat internacional	417
1.8 Tutoria d'empresa	418
1.8.1 Formació dels tutors d'empresa	418
1.9 Coordinació, suport i formació als centres educatius participants	418
1.10 Organització de l'equip d'alternança als centres	419
1.11 Memòria del projecte	419
1.12 Certificació de la participació i formació	419
2 Alternança dual	420
2.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual	420
2.1.1 Formació en alternança dual seguint el model de referència d'organització curricular	420
2.1.2 Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular	420
2.1.3 Altres aspectes de la tramitació	421
2.1.4 Implantació o autorització	422
2.1.5 Terminis de presentació de sol·licituds i comunicacions	422
2.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual	422
2.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat	422
2.4 Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual	424
2.5 Organització de la formació en alternança dual	426
2.5.1 Model A	426
2.5.2 Model B	427
2.5.3 Altres organitzacions curriculars	428

2.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual	428
2.6.1 Model A	429
2.6.2 Model B	429
2.6.3 Trasllet d'expedient	430
2.6.4 Convalidació i exempcions en l'alternança dual	430
3 Alternança simple	430
3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança simple	430
3.1.1 Altres aspectes de la tramitació	430
3.1.2 Terminis de presentació de sol·licituds en alternança simple	431
3.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança simple	431
3.3 Estada en alternança simple a l'empresa o entitat	432
3.4 Currículum i organització de l'alternança simple	432
3.5 Seguiment i avaluació de l'alternança simple	433
4 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)	434
L'educació bàsica als centres d'educació especial	435
1 Introducció	435
2 Currículum	436
3 Pla de suport individualitzat	437
4 Avaluació	437
5 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris	438
6 Programes de diversificació curricular	440
7 Programes de formació i inserció adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials	442
8 Programes de formació per a la transició a la vida adulta (PTVA )	442
9 Itineraris formatius específics (IFE)	442
10 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)	443

11 Normativa d'aplicació (l'educació bàsica als centres d'educació especial)	444
Programacions i recursos didàctics	445
1 Programacions didàctiques	445
1.1 Aspectes generals de les programacions didàctiques	446
1.2 Educació infantil i educació primària	447
1.3 Educació secundària	448
1.4 Educació d'adults	448
1.5 Ensenyaments d'idiomes	449
1.6 Formació professional inicial	450
1.7 Ensenyaments d'arts plàstiques i disseny	450
1.8 Ensenyaments esportius	450
2 Recursos didàctics	450
2.1 Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement	450
2.1.1 Serveis digitals	450
2.1.2 Pla TAC de centre	451
2.2 Biblioteca escolar	452
2.3 Llibres de text i material didàctic	453
3 Normativa d'aplicació (programacions i recursos didàctics)	454
Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació	455
1 Objectius dels programes de formació i inserció (PFI)	455
2 Modalitats dels programes de formació i inserció	456
3 Implantació i autorització dels programes de formació i inserció	456
4 Currículum dels programes de formació i inserció	457
4.1 Estructura dels currículums dels programes de formació i inserció	457
4.2 Mòduls de formació general	458
4.3 Mòduls de formació professional	458
4.4 Mòdul de Formació en Centres de Treball	459
4.5 Mòdul de Projecte Integrat	459

4.6 Formació complementària de reforç i aprofundiment dels programes de formació i inserció	460
4.7 Planificació dels programes de formació i inserció	460
5 Atenció personalitzada i tutoria dels alumnes dels programes de formació i inserció	460
6 Destinataris, accés i permanència dels programes de formació i inserció	461
6.1 Destinataris dels programes de formació i inserció	461
6.2 Accés als programes de formació i inserció	461
6.2.1 Accés als centres públics que imparteixen programes de formació i inserció	461
6.2.2 Accés als centres privats i establiments de formació que imparteixen programes de formació i inserció	461
6.3 Matrícula als programes de formació i inserció	461
6.4 Trasllet de matrícula dels programes de formació i inserció	462
6.5 Permanència als programes de formació i inserció	462
7 Aspectes organitzatius dels programes de formació i inserció	462
7.1 Configuració de grups als programes de formació i inserció	462
7.2 Durada dels programes de formació i inserció	463
7.3 Calendari i horaris dels programes de formació i inserció	463
7.4 Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances dels alumnes dels programes de formació i inserció	464
7.5 Drets i deures dels alumnes dels programes de formació i inserció	464
7.6 Personal que imparteix els programes de formació i inserció	464
8 Avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció	464
8.1 Regulació de l'avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció	464
8.2 Documentació de l'avaluació dels programes de formació i inserció	465
8.2.1 Custòdia de la documentació de l'avaluació dels programes de formació i inserció	465
8.3 Qualificacions dels programes de formació i inserció	466
8.4 Certificació dels programes de formació i inserció	466

9	Reconeixement de la formació. Efectes de la realització d'un programa de formació i inserció	467
10	Informe anual per a l'avaluació dels programes	467
11	Aplicació de gestió dels programes de formació i inserció	468
12	Normativa d'aplicació (programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació)	468
Servei d'assessorament i servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges a la formació professional		469
1	Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu	469
1.1	Centres educatius (assessorament)	470
1.1.1	Comunicació del servei d'assessorament (assessorament)	470
1.1.2	Carta de compromís de qualitat del centre educatiu (assessorament)	470
1.1.3	Sistema de gestió de qualitat i millora contínua (assessorament)	470
1.1.4	Supervisió de la Inspecció (assessorament)	471
1.1.5	Actuacions del servei d'assessorament (assessorament)	471
1.2	Destinatari (assessorament)	471
1.3	Sessió d'informació prèvia (assessorament)	472
1.4	Les sessions d'assessorament (assessorament)	472
1.5	Els assessors (assessorament)	473
1.6	La coordinació del servei d'assessorament (assessorament)	474
1.7	Dedicació dels professors en centres dependents del Departament d'Ensenyament (assessorament)	474
1.7.1	Compensació econòmica (assessorament)	474
1.8	Preu del servei (assessorament)	475
1.8.1	Responsabilitat del pagament del servei (assessorament)	475
1.8.2	Quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei d'assessorament (assessorament)	475
1.9	Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (assessorament)	475

1.9.1 La informació i la difusió als webs dels centres educatius (assessorament)	476
1.9.2 Informació al web del Departament d'Ensenyament (assessorament)	476
1.10 Calendari, actuacions i gestió del servei d'assessorament (assessorament)	476
1.10.1 Sol·licitud de la sessió d'informació prèvia (assessorament)	476
1.10.2 Sol·licituds (assessorament)	477
1.10.3 Termini i publicació de les sol·licituds	477
1.10.4 Criteris d'admissió (assessorament)	477
1.10.5 Reclamacions contra la llista d'admesos a la preinscripció (assessorament)	478
1.10.6 Publicació de les llistes definitives d'admesos, de la llista d'espera i pagament del preu (assessorament)	478
1.10.7 Prestació del servei en col·laboració amb altres centres (assessorament)	478
1.11 Enquestes de satisfacció (assessorament)	479
1.12 Memòria anual (assessorament)	479
1.13 Coordinació del servei d'assessorament (assessorament)	480
1.14 Seguiment del servei d'assessorament (assessorament)	480
1.15 Arxiu, custòdia i gestió de la documentació (assessorament)	480
1.16 Tractament de les dades personals (assessorament)	481
1.17 El servei d'assessorament a demanda d'empreses, entitats, associacions o administracions (assessorament)	481
1.17.1 Els assessors (assessorament)	482
1.17.2 Funcions dels assessors (assessorament)	482
1.17.3 Exempció de l'aplicació del preu públic (assessorament)	482
1.17.4 Coordinació de les actuacions d'assessorament per part del centre (assessorament)	483
2 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials	483
2.1 Centres educatius (reconeixement)	484

2.1.1 Comunicació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges (reconeixement)	484
2.1.2 Supervisió de la Inspecció (reconeixement)	484
2.1.3 Actuacions (reconeixement)	484
2.1.4 Junta de reconeixement (reconeixement)	485
2.1.5 Funcions de la junta de reconeixement (reconeixement)	485
2.2 Destinataris i requisits per sol·licitar el servei (reconeixement)	486
2.3 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)	486
2.4 Professors del servei de reconeixement (reconeixement)	486
2.5 La coordinació del servei de reconeixement (reconeixement)	487
2.6 Dedicació dels professors en centres dependents del Departament d'Ensenyament (reconeixement)	488
2.6.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)	488
2.7 Preu del servei (reconeixement)	489
2.7.1 Responsabilitat del pagament del servei (reconeixement)	489
2.7.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei (reconeixement)	489
2.8 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (reconeixement)	490
2.8.1 La informació i la difusió als webs dels centres (reconeixement)	490
2.8.2 Informació i difusió al web del Departament d'Ensenyament (reconeixement)	490
2.9 Calendari, actuacions i gestió (reconeixement)	491
2.9.1 Sol·licituds (reconeixement)	491
2.9.2 Criteris d'admissió (reconeixement)	492
2.9.3 Reclamacions contra la llista provisional d'admesos al servei (reconeixement)	493
2.9.4 Publicació de les llistes definitives d'admesos al servei, places de reserva i lliurament de la documentació (reconeixement)	493
2.9.5 Publicació dels resultats provisionals (reconeixement)	494
2.9.6 Reclamacions als resultats provisionals (reconeixement)	494

2.9.7 Publicació dels resultats definitius (reconeixement)	494
2.9.8 Certificació (reconeixement)	495
2.9.9 Registre de dades (reconeixement)	495
2.9.10 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)	495
2.9.11 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)	496
2.10 Enquestes de satisfacció (reconeixement)	496
2.11 Memòria anual (reconeixement)	496
2.12 Coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)	497
2.13 Seguiment i avaluació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)	497
2.14 Arxiu, custòdia i gestió de la documentació (reconeixement)	498
2.15 Tractament de dades personals (reconeixement)	498
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)	498
2.16.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)	499
2.16.2 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)	500
2.16.3 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)	500
3 Normativa d'aplicació (servei d'assessorament i servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges a la formació professional)	500
Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa	501
1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa	501
1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional	501



1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada	503
2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa	504
2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional	505
2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada	506
2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa	509
2.4 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè o sisè curs de grau professional de dansa	510
2.5 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de dansa	512
3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat	512
4 Normativa d'aplicació (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa)	514
Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música	515
1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música	515
1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional	515
1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada	517
2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música	518
2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional	519
2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada	520

2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música	521
2.4 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè o sisè curs de grau professional de música	522
2.5 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de cinquè i sisè de grau professional de música	524
3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat	524
4 Centres amb horari adaptat als ensenyaments de música de grau professional (centres de referència)	525
4.1 Prioritat de matrícula	526
4.2 Característiques específiques dels centres de referència	526
5 Alumnes amb altes capacitats en música	527
6 Normativa d'aplicació (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música)	527
Títols propis: CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ i CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral	528
1 Introducció dels títols propis	528
2 Documentació del centre	528
3 Distribució del cicle	529
3.1 Hores de lliure disposició	529
4 Promoció i permanència	530
5 Programació i característiques dels mòduls formatius	531
6 Seguiment, assistència i avaluació	531
6.1 Seguiment, assistència i avaluació dels mòduls formatius	531
6.2 Avaluació de la unitat formativa	532
6.3 Seguiment i avaluació del Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final (grau superior)	532
6.4 Seguiment i avaluació de l'FCT	533

6.5 Avaluació final del cicle	534
6.6 La comissió avaluadora dels títols propis	534
7 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius dels títols propis	535
8 Exempció de mòduls formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la correspondència amb l'experiència laboral	535
9 Homologació d'empreses i extinció del conveni per cursar l'FCT	536
10 Matrícula en mòduls solts o unitats formatives soltes	536
11 Còpia o plagi i honestedat acadèmica	537
12 Canvi d'itinerari en el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ	537
13 Reclamacions motivades per les qualificacions dels títols propis	538
14 Trasllet d'expedient a un altre centre dels títols propis	538
15 Anul·lació de la matrícula dels títols propis	538
16 Certificat dels títols propis	539
17 Calendari dels títols propis	539
18 Distribució ordinària de l'horari lectiu dels títols propis	539
19 Drets i deures dels alumnes dels títols propis	539
20 Normativa d'aplicació (Títols propis: CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ i CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral)	540

# 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.

### 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.

### 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.

#### 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](#).

### **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 (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

En els cicles formatius, les hores dedicades a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives de currículum dels alumnes.

#### *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. En aquest cas el centre ha de definir la unitat o les unitats formatives del nou mòdul o mòduls, 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.

La comunicació de la creació de nous mòduls professionals amb les hores de lliure disposició (tercera de les possibilitats enumerades anteriorment), que ha 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, la informació següent:

- Nom i durada del nou mòdul 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.
- Calendari d'impartició.
- Especialitat o requisits acadèmics del professorat 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.

#### **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.

#### **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:

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

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.
- Els continguts que es desenvolupen.
- Activitats d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals va adreçada l'activitat.

## **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, promoció de curs i superació del cicle.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents 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.

#### *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'atenir 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 sobre la qualificació obtinguda 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 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, la qualificació obtinguda es trasllada 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.

#### *Promoció de curs*

L'alumne que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle, 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.

### **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 EDC/216/2005](#), de 4 de maig.

#### *Acreditació d'estudis de tècnic superior o de tècnica superior als efectes d'accés 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 als efectes de 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)".

#### *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 2018-2019 i amb el calendari de preinscripció i matrícula del curs 2019-2020.

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.

## **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.

### **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.

### **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".

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

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

### **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.

## **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".

### **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.

### **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, es trasllada la qualificació obtinguda 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 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 ENS/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 compulsada 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.

## **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, estableix 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.

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

El Departament d'Ensenyament (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'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).

### **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 [Resolució ENS/603/2018](#) del 27 de març, per la qual es determinen el calendari i els aspectes específics de la preinscripció per al 2018-2019.

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.

#### **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).

### **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.

## **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.

### **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.

### 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.

<b>Cicle formatiu de grau superior LOE</b>	<b>Modalitat del batxillerat LOE</b>	<b>Modalitat del batxillerat LOGSE</b>
<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 prioritats els alumnes que han superat química)	CNS TEC
Química Industrial	CT (tenen prioritats 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
<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

### 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 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.

## 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.

## 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 completar-la en anul·lar la matrícula, es computen les hores de Formació en Centres de Treball efectivament realitzades i valorades positivament.

## 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 sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'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.

## 7 Organització dels cicles de formació professional

### 7.1 Calendari i assistència

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius ha d'atènyer-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.

### 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.

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.).

### **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.

### **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.

## **7.2.4 Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors**

### *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'Ensenyament 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.

## **7.2.5 Atribució docent dels professors**

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

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 reial 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".

### **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:

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.

#### **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'Ensenyament 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 i servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges a la formació professional".

#### **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).

## **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 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.

En la formació professional l'acció tutorial es concreta indicativament 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.

En l'acció tutorial, i coordinats pels tutors, també hi participen l'equip docent:

- durant la impartició dels mòduls professionals;
- en l'acompanyament a l'alumne en la Formació en Centres de Treball o, si escau, en la formació en alternança.

## **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*

- 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 promoció 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 les 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 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.

## **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'Ensenyament ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin l'assoliment dels objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

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.
- Crèdits o unitats formatives que es proposa modificar.

## **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 objectius, 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'autoritacions:

- a. Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció del títol de tècnic o 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'Ensenyament 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.

## **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.*

## **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)*.

### **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.

### **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.

### 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.

### 10.3 Avaluació i promoció de curs (FP LOGSE)

### *criteris generals*

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

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

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

### *Junta d'avaluació*

L'equip docent, integrat per 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 promoció de curs*

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

#### **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*.

#### **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

##### **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.

### **10.5.3 Trasllet d'un alumne 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.

#### **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.

#### **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

compulsada 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.

## 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 2018-2019 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

### 10.7.2 Cicles formatius de grau superior

El curs 2018-2019 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.

## 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



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.

### 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 en 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.

### 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.

### 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.

### 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.

## 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 (1)	4h					X	
Tutoria (2)	1h	Obligatòria	X	X	X	X		

(1) Matèria vàlida també per a la família professional d'activitats físiques i esportives.

(2) 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 considerades prioritàries 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

### 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.

### 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.

### **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.

## **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.

### **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](#).

### **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 dels cicles de formació professional.

La superació del Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior té efectes en els procediments d'admissió als cicles formatius de grau superior de formació professional, ja que atorga prioritat en els procediments d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.

## **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 777/1998](#), de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998)
- [Reial decret 1224/2009](#), de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 205, de 25.08.2009)
- [Resolució ENS/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)
- [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 26.09.2012)
- [Ordre ENS/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)
- [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 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 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)

### **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 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [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)
- [Resolució ENS/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/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)

- [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)

### **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 de grau superior**

- [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)
- [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/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)

## **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 de Basquetbol, alhora que es regulen cicles d'especialitats noves en el marc de la LOE. Mentrestant, 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 els professors d'ensenyaments esportius que imparteixen el bloc específic corresponent als títols de tècnics esportius i tècnics esportius superiors han 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 establerts 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, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria a totes les hores presencials dels crèdits que es cursen, incloses totes les hores establertes per al bloc de Formació Pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, l'alumne 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 dels alumnes 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 de 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 els alumnes dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per crèdits, dels objectius generals del cicles i dels objectius terminals o criteris d'avaluació de cada crèdit, així com dels criteris generals d'avaluació, promoció de curs i superació del cicle.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació continuada i la documentació que 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, integrat per tots els professors que imparteixen els cicles d'ensenyaments esportius, inclosos els que imparteixen 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.

### **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 dels alumnes;
- coordinar l'equip docent;
- proposar actuacions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge;
- valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part dels alumnes dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació;
- valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part dels alumnes dels objectius generals dels cicles d'ensenyaments esportius;
- qualificar l'alumne en relació amb els crèdits finalitzats i els 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.

En les sessions d'avaluació s'han de prendre les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. Els alumnes no formen part de la junta d'avaluació però és possible la seva participació en les sessions d'avaluació i s'han d'atènyer 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 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 de l'alumne que es matricula per mòduls solts o unitats formatives. 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 dels alumnes a la modalitat esportiva, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

#### **2.2.4 Informació als alumnes**

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius ha d'informar per escrit a cada alumne o als seus representants legals dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afecten, incloent-hi 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, els professors han d'enregistrar per a cada alumne 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 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 professors que han impartit en el centre els ensenyaments corresponent al grau superior de l'especialitat esportiva que es tracti, aprecii que l'alumne ha 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 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.

L'avaluació del BFP és continuada durant l'estada de l'alumne a l'entitat, empresa o institució. A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, el tutor 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 en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de practiques 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 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 l'especialitat esportiva que es proposa avaluar.

### **2.2.8 Recuperació dels crèdits**

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne que no s'hi presenti no perd la convocatòria a efectes del còmput màxim i consta a efectes 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 els alumnes de les activitats que han de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i 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 als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, han de superar crèdits pendents. En el moment que l'alumne ha superat tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Si l'alumne demana amb anterioritat les seves qualificacions, el centre expedirà un certificat de qualificacions parcials on apareixeran exclusivament les qualificacions dels crèdits superats.

### **2.2.10 Valoració del curs**

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'incorporarà a la memòria anual de centre.

### **2.2.11 Qualificacions**

En els paràgrafs següents es donen indicacions sobre diversos aspectes de l'avaluació i la qualificació dels alumnes. Les qualificacions obtingudes per cada alumne 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 queda conformada en un 80% pel valor de la qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits i en un 20% per la nota obtinguda en el Projecte final. La qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits s'expressa amb un sol decimal i ha de ser la que resulti de la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne 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 en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Si l'alumne abandona algun dels crèdits es fa constar com a "no presentat/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.

#### **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 practiques, del pla d'activitats qBID en els termes de "molt bona", "bona o bé", "suficient" en el cas d'"apte/a", i de "passiva" o "negativa" en el cas de "no apte/a", i s'hi poden afegir observacions.

#### c. Crèdits convalidats

Els crèdits convalidats 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" o "no apte", 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 establerta 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 sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

#### 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 ha de valorar, per a cada alumne, el grau d'assoliment dels objectius generals en relació amb les competències definides en el perfil professional. També en valora l'històric 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 d'"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 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 s'ha de fer pel mateix procediment que el de la nota final del cicle de grau mitjà.

#### g. Matrícula d'honor

L'alumne 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. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció "matrícula d'honor" té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments 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. A l'alumne que no s'hi presenti no se li compta la convocatòria a efectes del còmput màxim i consta a efectes d'avaluació final com a "no presentat/ada" (NP).

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al director 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 pot matricular-se 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 al curs següent.

En el cas d'esgotar les sis convocatòries, si l'alumne vol finalitzar els estudis disposa d'una sola oportunitat per superar el crèdit, davant un tribunal designat, previ informe 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'alumne d'aquesta peculiaritat, abans que es matriculi, especialment del fet que els crèdits no superats que no s'imparteixin durant el curs següent els haurà de cursar en un altre centre o esperar que es tornin a impartir.

## **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'alumne 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.

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

## **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 establertes 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, l'alumne ha de presentar al centre on vol cursar els ensenyaments la documentació que acredita que disposa de les titulacions corresponents.

Un cop el centre hagi resolt les convalidacions, es pot fer efectiva la matrícula.

En els centres públics del Departament d'Ensenyament, l'alumne tan sols ha d'abonar el preu públic corresponent als crèdits que cursa.

Quan l'alumne sol·licita altres convalidacions no establertes 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'Ensenyament (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Economia i Coneixement (per mitjà de la Direcció General d'Universitats) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris als alumnes que accedeixen a estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles 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'alumne:

- 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 s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius". S'hi ha de fer constar, entre altres dades, les qualificacions obtingudes per l'alumne, d'acord amb les actes de les sessions d'avaluació en què s'atorguen qualificacions finals a crèdits 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 al [Portal de centre centres del Departament](#), o al [Portal de centres d'altres titularitats](#).

## 2.5.3 Trasllet d'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle

Quan un alumne 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.

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 del cicle del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.
- L'alumne 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 pels professors 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.

### 2.6.1 Modalitat: esports d'hivern

#### 2.6.1.1 Esquí Alpí

##### Grau superior 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 Modalitat: 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 i grau superior d'Escalada

#### 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:

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'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 Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de Muntanya Mitjana i segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de Descens de Barrancs**

##### **Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de 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)

##### **Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de Descens de Barrancs**

[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)

#### **2.6.4.3 Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'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.

#### 2.6.4.4 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, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa el mòdul de Formació Pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació, en matèria d'assistència, les normes que el centre tingui establertes a 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 dels alumnes 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 els alumnes 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, promoció de curs i superació del cicle.

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

### **3.2.2 Junta d'avaluació**

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

### **3.2.3 Sessions d'avaluació**

En les seves sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne,

l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle d'ensenyaments esportius en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals establerts en el currículum.

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 ha 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 dels alumnes que es matriculen per mòduls solts o unitats formatives.

En cada sessió de 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 de l'alumne.

### **3.2.4 Informació als alumnes**

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius ha d'informar per escrit a cada alumne, o als seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afecten, incloent-hi 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, 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 amb la superació de les

unitats formatives que el componen.

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

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

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

El mòdul de Projecte s'avalua positivament quan l'equip docent apreciï que l'alumne 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 serà d'"Apte/a" o "No apte/a".

Quan l'avaluació sigui negativa i l'alumne així ho sol·liciti s'elaborarà un document amb els aspectes formals i de contingut que s'hagin de millorar per poder preparar la següent convocatòria.

### **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 de l'alumne a l'empresa, entitat o institució.

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

L'avaluació del mòdul de Formació Pràctica ha de tenir en compte la valoració 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 s'han acordat amb l'empresa, entitat o institució col·laboradora.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, 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 en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de practiques del pla d'activitats qBID.

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

### **3.2.9 Recuperació de les unitats formatives**

Els 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. L'alumne que no s'hi presenti no perd la convocatòria a efectes del còmput màxim i consta a efectes 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 unitat formativa. En tot cas, cal informar els alumnes 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 dels alumnes 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. En el moment que un alumne tingui superats tots els mòduls del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Si l'alumne demana amb anterioritat les seves qualificacions, el centre ha d'expedir un certificat de qualificacions parcials on apareguin exclusivament les qualificacions dels mòduls superats.

### **3.2.11 Valoració del curs**

Finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs, pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, organització del cicle 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**

En els paràgrafs següents s'indiquen els diversos aspectes de l'avaluació i la qualificació dels alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius. Les qualificacions que obtenen els alumnes es recullen necessàriament a l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

- a. Qualificació final de les unitats formatives. Inalterabilitat de les qualificacions positives

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

#### 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" en el cas de "apte/a", i de "passiva" o "negativa" en el cas de "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 dels mòduls d'FP, 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/a o tècnic/a 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 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 en els diferents mòduls.

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

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

### 3.2.13 Repetició de mòduls

Els 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 pot avaluar un màxim de dues vegades. Computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria a efectes del còmput màxim, i li constarà a efectes d'avaluació final com a "no presentat/ada" (NP).

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies excepcionals, l'alumne pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al

director o directora del centre; el director ha de resoldre aquestes sol·licituds de manera motivada.

Si el director o directora del centre resol positivament, l'alumne podrà matricular-se i tenir dret a les dues convocatòries extraordinàries del crèdit 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 vol finalitzar els estudis disposa d'una sola oportunitat per superar la unitat formativa, 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 l'alumne d'aquesta peculiaritat abans que es matriculi, especialment del fet que les unitats formatives no superades que no s'imparteixin durant el curs següent els haurà 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 és molt diverses i s'han sistematitzat en l'apartat *Accés als cicles d'ensenyaments esportius*.

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

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

## **3.4 Convalidació d'estudis**

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

Quan l'alumne 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**

Els alumnes que tenen acreditada oficialment, per administracions laborals (com el Servei d'Ocupació de Catalunya) 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 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'Ensenyament (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Economia i Coneixement (per mitjà de la Direcció General d'Universitats) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris als alumnes que accedeixen a estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles 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**

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

### **3.5.2 Models**

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

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius". Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar 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'un alumne entre centres sense haver finalitzat un cicle**

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

El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i la durada de tots els crèdits/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.

### **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 faciliten els professors dels crèdits/mòduls ha de contenir, almenys, els elements següents:

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

### 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.

#### 3.6.1 Modalitat: atletisme

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

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a en Atletisme

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	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>	
Metodologia de l'Ensenyament de l'Atletisme (**)	100
Organització d'Activitats d'Iniciació en l'Atletisme	15
Formació Pràctica	115
Nombre total d'hores del bloc	<b>230</b>
<b>Durada del cicle inicial d'Atletisme</b>	<b>430</b>

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

##### Cicle final de grau mitjà d'Atletisme

Denominació: Cicle final de tècnic/a 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>	
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>	
Perfeccionament Tècnic en Carreres i Marxes (**)	50
Perfeccionament Tècnic de Salts (**)	45
Perfeccionament Tècnic en Llançament i Proves Combinades (**)	55
Reglament	15
Entrenament Condicional en l'Atletisme (**)	40
Organització en l'Atletisme	20
Atletisme Adaptat	20
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<b>395</b>
<b>Durada del cicle final d'Atletisme</b>	<b>575</b>

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

### Cicle de grau superior d'Atletisme

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu 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 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 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 Bàsquet

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 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:

<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	220
<b>Bloc específic</b>	
Formació del Jugador 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 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 de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 6 alumnes
---	----------------------------------

Durada i estructura del currículum:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
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/va 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	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:

Mòduls	Total d'hores
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 en 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	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	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 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	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	15
Paraeqüestre	25
Organització d'Esdeveniment Hípics	15
Perfeccionament Tècnic en Salt	50
Perfeccionament Tècnic en Doma	50
Perfeccionament Tècnic en Concurs Complet	45
Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores 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 Equestre**

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Equestre

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	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 Equestres	1 professor/a per cada 15 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>	
Ensenyament i Tecnificació Hípica (**)	30
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall (**)	30
Preparació Física del Genet	15
Paraeqüestre	25
Organització d'Esdeveniments Hípics	15
Perfeccionament Tècnic en Raid	45
Perfeccionament Tècnic en Trec	45
Organització d'itineraris Equèstres	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 Equèstre</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:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
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.

### 3.6.7 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:

<b>Mòduls</b>	<b>Total d'hores</b>
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>	
Nombre total d'hores del bloc	<b>555</b>
<b>Durada del cicle final de Judo i Defensa Personal</b>	<b>1.135</b>

### 3.6.8 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:

Tècnic en Aigües Braves	1 professor/a per cada 10 alumnes
Tècnic de Caiac Polo	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 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 en Aigües Braves (**)	30
Tècnica en Aigües Tranquil·les (**)	20
Tècnica de Caiac de Mar (**)	15
Tècnica de Caiac Polo (**)	15
Organització d'Esdeveniments d'Iniciació en Piragüisme	20
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	<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 es bot neumàtic i hidrotrineu (**)	120
Expedició, logística i material	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.

### 3.6.9 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:

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 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:

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>	
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.

### **3.6.10 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
Competicions i Esdeveniments de Vela	15
Seguretat en la Navegació a Vela	80
Preparació Física del 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 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 ha de tenir alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria
- Títol de tècnic/a auxiliar (FP1)
- Títol de tècnic/a
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 o 3 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat el Curs específic per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà (CAM).
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.
- Qualsevol de les acreditacions acadèmiques que s'estableixen per a l'accés als cicles de grau superior d'ensenyaments esportius.

L'alumne també pot acreditar coneixements acadèmics per a l'accés 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 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 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) o haver superat el Curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, que té l'efecte de l'exempció d'aquesta prova d'accés.
- 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 requisit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum corresponent.

### **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 esportiu

En els casos en què s'estableixi, haver superat la prova específica d'accés al segon nivell o cicle final o disposar del requisit 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 de l'especialitat esportiva corresponent. A més d'aquest requisit, cal disposar de l'acreditació acadèmica corresponent (accés mitjançant titulació) o bé acreditar la superació d'una prova (accés mitjançant prova).

L'accés mitjançant titulació és possible si la persona té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de batxillerat.
- Títol de tècnic/a especialista (FP2).
- Títol de tècnic/a superior.
- Títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari.
- Titulació universitària o equivalent (diplomatura, llicenciatura, grau o postgrau).
- Haver superat el curs específic per a l'accés.
- Certificat d'haver superat els ensenyaments substituïdors de la prova d'accés per a determinats cicles formatius de grau superior.

També pot acreditar coneixements acadèmics per a l'accés als cicles de grau 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 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 a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).

#### b. Requisit esportiu

En els casos que s'estableixi, haver superat la prova específica d'accés al grau superior o disposar del requisit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum 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](#) 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 dels professors i dels tutors*, *Atribució docent dels professors*, *Trets específics del bloc mòdul 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 atènyer 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 bloc de Formació Pràctica

La distribució del bloc de Formació Pràctica es fixa a cada centre i segueix, amb caràcter general, el calendari escolar. El bloc de Formació Pràctica s'ha de fer dins el període comprès entre les 8 i les 22 hores.

El bloc de Formació Pràctica es pot dur a terme en un període o més. Es poden fer fins a 4 hores diàries si concorren en el mateix dia hores lectives dels ensenyaments. Es poden fer fins a 7 hores diàries, en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives dels ensenyaments.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions del bloc de Formació Pràctica amb la petició prèvia escrita 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 el bloc/mòdul de Formació Pràctica com a "pendent d'avaluació" (PA). Un cop finalitzat el bloc/mòdul de Formació Pràctica cal fer la sessió d'avaluació corresponent i qualificar aquest bloc/mòdul en convocatòria ordinària.

### 4.2.2 Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors

#### a. Flexibilitat d'horari dels professors

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 als professors 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 professors que també tenen atribució docent en els cicles d'ensenyaments esportius.

#### b. Horari del tutor o tutora

Com a norma general, els tutors dels grups d'alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius han 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, els tutors dels centres de titularitat del Departament d'Ensenyament disposen d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar el bloc/mòdul de Formació Pràctica.

Segons la planificació del BFP/MFP 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 dels professors**

Com a criteri general, en els centres públics de titularitat del Departament d'Ensenyament 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 als professors.

Els professors d'ensenyaments esportius que imparteixen el bloc específic corresponent als títols de tècnic i tècnic esportiu 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 bloc/mòdul de Formació Pràctica (BFP/MFP)**

##### **a. Finalitats i objectius**

Són finalitats del BFP/MFP:

- desenvolupar estratègies que portin a un acostament entre l'estructura acadèmica, l'esportiva i la laboral;
- integrar en el currículum de l'alumne totes les accions del camp de la transició cap al món laboral;
- facilitar tant a l'alumne com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

Són objectius generals del BFP/MFP:

- orientar l'alumne 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 BFP/MFP:

- Millorar aspectes de la qualificació de l'alumne, com ara:
  - fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució;
  - adquirir nous coneixements professionals;
  - desenvolupar, en el context laboral i esportiu, els coneixements curriculars apresos.

- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:
  - comprendre el procés productiu, les tasques de serveis i el sistema esportiu i participar-hi;
  - adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa o institució.

#### b. Accés al BFP/MFP

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 bloc/mòdul de Formació Pràctica (BFP/MFP), calgui l'avaluació positiva de tots els crèdits/mòduls lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada per als alumnes que no els hagin 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 pugui obtenir del BFP/MFP.

#### 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 BFP/MFP

El seguiment de l'alumne que cursa el BFP/MFP 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 BFP/MFP 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 BFP/MFP amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la Formació Pràctica, o en l'incompliment per l'empresa de les condicions que assegurin el caràcter formatiu del BFP/MFP 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 bloc/mòdul 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 bloc/mòdul 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 BFP/MFP per als alumnes que acreditin experiència laboral, experiència formativa i/o experiència esportiva.

La sol·licitud de l'alumne i la resolució de les exempcions 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 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
  
- Mòduls del bloc comú LOE:
  - Bases del Comportament Esportiu

L'alumne 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 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 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'estableix quatre períodes de preinscripció i matrícula segons el calendari que es publica en el DOGC.

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 a la [Resolució ENS/1004/2016](#), de 18 d'abril.

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 els alumnes sobre el possible itinerari formatiu que poden seguir en la matriculació per crèdits/mòduls solts, d'acord amb la distribució dels diferents crèdits/mòduls de les titulacions de tècnic/a esportiu/iva i de tècnic/a esportiu/iva superior.

- Tutoria

El seguiment de l'alumne matriculat de crèdits/mòduls solts correspon al tutor o tutora del nivell coincident amb aquests crèdits/mòduls.

- Anul·lació de la matrícula

L'alumne 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 la matriculació en els ensenyaments esportius en règim presencial ordinari.

- Efectes de la no-superació de crèdits/mòduls solts

El centre pot garantir plaça per al curs següent, per tornar a cursar el crèdit/mòdul o crèdits/mòduls, a l'alumne de matrícula parcial que no hagi superat algun dels crèdits/mòduls únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matriculació. En aquest cas, es considera que es fa una nova matrícula i, per tant, ha d'abonar el preu públic corresponent al crèdit/mòdul o crèdits/mòduls dels quals es matriculi.

- Certificació d'estudis parcials



L'alumne ha de rebre, en finalitzar el curs, un certificat d'estudis parcials de la titulació que corresponent, que s'ha d'ajustar al model que es troba a "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 professors assignats per impartir aquests ensenyaments, l'elaboració 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 els professors 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 temporalització, 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 alumnes han de disposar d'informació suficient, pel que fa al desplegament del cicle i per després de cursar-lo. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació s'indiquen en els apartats següents.

#### **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.
- 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.

#### **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 als alumnes 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 als alumnes 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 les 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 l'[article 21.2d 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 sol·licitar aclariments per part dels professors 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 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 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 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 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 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 he de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al 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 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 resoldrà 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 a què es refereixi.

#### 4.5 Aplicació dels preus públics

Són d'aplicació als cicles d'ensenyaments esportius la normativa següent:

- [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.
- [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.
- [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.
- [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.
- [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/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)

## **4.6 Renúncia a la matrícula**

L'alumne, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar la renúncia total a la matrícula i el retorn del preu públic abonat dels crèdits 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 de familiars
- atenció a familiars
- maternitat o paternitat
- canvi de condicions de treball o incorporació a un lloc de treball
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari

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

- rep del centre el retorn del preu públic pagat corresponent als crèdits 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 de formació 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 de tècnic esportiu superior, d'acord amb el procediment general de tramitació de l'expedició de títols

acadèmics no universitaris.

Cal recordar que el títol de tècnic 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 la convalidació de les matèries optatives i del 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, va establir 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 als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

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

#### **4.7.3 Altres acreditacions d'estudis cursats i superats completament**

*Certificat de primer nivell o cicle 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 cicle 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 cicle 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 dels crèdits o dels mòduls del bloc comú i dels que estableix el títol de tècnic esportiu o tècnic esportiu superior en la corresponent modalitat esportiva, sempre que l'alumne faci una sol·licitud que acrediti 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 al crèdit o mòdul. Si l'alumne per motius justificats no pot fer el bloc comú abans del bloc específic, ho ha de sol·licitar al centre que, prèvia autorització 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 estiguin dins del programa de qualitat i millora dels ensenyaments esportius podran fer una prova de la formació rebuda anteriorment i de l'experiència professional, seguint les instruccions que, per a cada modalitat esportiva, estableixi el Departament d'Ensenyament.

## **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 971/2007](#), de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment (BOE núm. 177, de 25.7.2007)
- [Reial decret 1363/2007](#), de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (BOE núm. 268, de 8.11.2007)
- [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 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)

- [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)
- [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 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 25/2014](#), de 25 de febrer, d'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (DOGC núm. 6571, de 27.2.2014)
- [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)
- [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/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 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 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/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/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/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 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 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 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/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/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 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 ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [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/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)
- [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 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/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019 (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)

## 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 és d'aplicació 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](#) (a Currículum i orientació), 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'Ensenyament, 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 tots els alumnes. La formació de ciutadans competents, lliures, crítics, autònoms, solidaris i responsables és consubstancial al progrés en l'escolarització i a 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 la construcció d'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 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, 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 nens. Combina una cultura general àmplia amb el treball de les àrees necessàries perquè tots els alumnes adquireixin els aprenentatges per poder actuar amb una capacitat reforçada d'autonomia, criteri i responsabilitat personal.

El Departament d'Ensenyament posa a disposició dels centres els documents de desenvolupament de les competències pròpies de cada àmbit. Aquests documents es poden consultar a [Currículum i orientació](#) de la XTEC.

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 a la diversitat 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](#) dona 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 i tot personal que fa atenció directa a l'alumnat tingui present que és 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 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.

Al web del Departament d'Ensenyament, a l'apartat Departament, [Publicacions](#) i al web de la XTEC, apartat Currículum i orientació, [Educació primària](#), es troben els documents d'identificació i desplegament a l'educació primària amb relació a:

- [Competències bàsiques de l'àmbit lingüístic](#)
- [Competències bàsiques de l'àmbit matemàtic](#)
- [Competències bàsiques de l'àmbit digital](#)

- [Competències bàsiques de l'àmbit lingüístic de llengües estrangeres](#)
- [Competències bàsiques de l'àmbit de coneixement del medi natural, social i cultural](#)
- [Competències bàsiques de l'àmbit d'educació en valors](#)
- [Competències bàsiques de l'àmbit artístic \(educació artística: visual i plàstica, música i dansa\)](#)
- [Competències bàsiques de l'àmbit d'educació física](#)

En breu s'hi afegirà el document d'identificació i desplegament referent a:

- Competències bàsiques de l'àmbit d'autonomia, iniciativa personal i emprenedoria

Aquests documents es presenten amb altres recursos i materials de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes. 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

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, així com prendre decisions en aspectes d'organització del temps, de les agrupacions d'alumnes i de les interaccions que s'estableixen.

El Departament d'Ensenyament també posa a disposició de mestres i equips docents el document [Programar per competències a l'educació primària](#), un recull de materials que faciliten el debat pedagògic per a la millora dels 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](#).

## 4 Avaluació

### 4.1 Criteris generals

En el segon cicle de l'educació infantil, el procediment d'avaluació dels alumnes 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.

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 dels alumnes 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 pugui continuar l'aprenentatge amb èxit.

L'alumne 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, amb referència al nivell exigít, i han de rebre orientacions per ajudar-los a millorar.

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. 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 o els tutors legals de l'alumne. 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, 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 trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. Altres informacions sobre el seguiment de l'alumne 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 dels alumnes.

El Departament d'Ensenyament 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.

## **4.2 Promoció dels 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 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 o tutors legals. Els alumnes 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 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'Ensenyament, 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 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 la seva autonomia pedagògica, el Departament d'Ensenyament ha elaborat activitats d'avaluació diagnòstica per els alumnes de final de cicle inicial.

Aquestes activitats diagnòstiques tenen un format globalitzador que integra tots els àmbits a avaluar i que s'emmarca en el context de la realitat propera dels alumnes. Es plantegen activitats individuals i de grup i s'hi inclouen diferents instruments d'avaluació.

Del 13 al 31 de maig de 2019, el Departament ha previst dur a terme les activitats diagnòstiques en una mostra representativa de centres de diferents tipologies, prèviament seleccionats. Aquestes activitats aportaran informació sobre el procés d'assoliment de les competències dels alumnes de cicle inicial.

Les activitats diagnòstiques, les guies d'aplicació i reflexió corresponents i els resultats globals de la mostra estaran a disposició de tots els centres educatius i serviran de referent per a la resta de centres que vulguin aplicar les activitats.

Per ajudar-los en la seva tasca, els centres tenen a la seva disposició els recursos de les avaluacions diagnòstiques aplicades en edicions anteriors a la pàgina web del [Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu](#) i al portal [XTEC](#).

#### **4.5 Proves de 6è**

Les proves d'avaluació de l'educació primària a sisè es portaran a terme el 7, 8 i 9 de maig, amb l'objectiu d'avaluar les competències i coneixements bàsics que han d'haver adquirit els alumnes al final de l'educació primària per poder seguir amb normalitat 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 del pas de curs.

Per aquest motiu, durant aquests dies el centre no ha de programar per als alumnes de 6è curs cap activitat fora del centre. Es pot trobar informació complementària a la pàgina web del Departament d'Ensenyament [Prova d'avaluació de sisè curs 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– sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars i complexes de determinats alumnes.

El pla de suport individualitzat ha de ser una eina àgil i funcional i ha de recollir la planificació de mesures i suports, les estratègies metodològiques i els criteris d'avaluació del procés.

## 6 Àmbit lingüístic

Atès que la competència lingüística és a la base de tots els aprenentatges, el sistema educatiu ha de donar als 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'Ensenyament ha establert com a objectiu estratègic la millora de l'èxit escolar de tots els alumnes. La concreció d'aquest compromís s'ha materialitzat, entre altres coses, en el desenvolupament de dues iniciatives: l'estratègia [Impuls a la lectura](#) (ILEC) i el programa [araESCRIC](#)

Els objectius generals l'ILEC són millorar la competència lectora per augmentar el rendiment acadèmic dels alumnes 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. Podeu trobar més informació sobre aquest programa a la [XTEC](#).

El programa araESCRIC es proposa millorar els resultats de la competència escrita dels alumnes 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. El programa es planteja assolir els objectius següents:

- Valorar l'escriptura com a eina de construcció de coneixement i d'aprenentatge.
- Reconèixer l'escriptura com a estratègia transversal per millorar el rendiment escolar a totes les àrees curriculars.

- Identificar el valor de la competència escrita per iniciar el recorregut cap a la participació en els diversos àmbits socials al llarg de la vida.
- Fomentar l'hàbit de l'escriptura personal i el plaer d'escriure per gaudir i créixer.

Podeu trobar més informació sobre aquest programa a la [XTEC](#).

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, 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 de 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 dels alumnes entre l'educació primària i la 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 els suports que l'alumne hagi necessitat al llarg de l'educació primària, a les que es preveu que necessitarà i per si se'n proposin d'altres.

## **8 Atenció a la diversitat**

El preàmbul de la [Llei d'educació 12/2009](#), del 10 de juliol, 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 dels alumnes es regeix pel principi d'inclusió, i es defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa de tots els 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.

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 referents als objectius d'èxit educatiu per a tots els alumnes i a l'atenció a la diversitat 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 pretén facilitar-nos 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 alumnes s'ha de plantejar des de la perspectiva global del centre i ha de facilitar la participació de tots els alumnes 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 dels alumnes s'han de preveure en el projecte educatiu de centre (PEC) i en les normes d'organització i funcionament de centre (NOFC). Cal garantir que els contextos escolars ofereixen les condicions d'aprenentatge necessàries per desenvolupar les fortaleses dels alumnes, la vinculació amb els aprenentatges, amb el grup per facilitar l'accés a l'aprenentatge i a la participació i assegurar el progrés de tots els alumnes.

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'alumne 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 als 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 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 adoptat 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.

## **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](#), 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, 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, 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 tots els alumnes.

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 de centre i en les normes d'organització i funcionament de centre i han de quedar concretades en les programacions d'aula.

### **8.1.1 Programació i metodologia de treball a l'aula**

Les programacions generals de les àrees i les estratègies metodològiques de treball a l'aula han d'assegurar la participació amb aprofitament de tots els alumnes. El document "Programacions i recursos didàctics" recull orientacions per elaborar-les.

Les estratègies metodològiques d'atenció a tots els alumnes a l'aula poden ser el treball cooperatiu, el treball per projectes, l'ensenyament multinivell, la docència compartida, la tutoria entre iguals, els suports tecnològics, el treball per racons i els tallers dins l'aula, els tallers o les activitats entre nivells i el treball en petits grups dins l'aula, i la resolució participativa dels problemes relacionals i dels conflictes, entre d'altres.

### **8.1.2 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 de tots els alumnes, les mesures i suports educatius per a tot el grup classe. Un cop cobertes les prescripcions horàries establertes 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 als alumnes 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.

Els educadors i els auxiliars d'educació especial, i els monitors de suport (vetlladors/zeladors) han de conèixer, en la part que els afecta, el pla de suport individualitzat (PI) de l'alumne i han de tenir per escrit l'horari, el lloc i les activitats que han de fer, les quals s'han 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 en un context de participació en l'activitat de l'aula, minvant o ometent la seva actuació a mesura que l'alumne adquireix competències.

Si el centre rep recursos i suport d'un centre d'educació especial proveïdor de serveis i recursos (CEEPSIR), el 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.

### **8.1.3 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 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 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 alumne, 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 per facilitar-los l'exercici del dret i el compliment del deure de participar i d'implicar-se en el seu 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 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.

#### **8.1.4 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 qual 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 seus fills.

El document "Participació de la comunitat educativa" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

#### **8.1.5 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 tots els alumnes i la resta de la comunitat educativa a fomentar la convivència i la gestió positiva de conflictes, el plantejament del centre en la manera de treballar el desenvolupament personal i col·lectiu de cada alumne.

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 crear una atmosfera de treball i convivència segura i saludable, especialment rellevant per als alumnes i els grups més vulnerables, com els alumnes 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 de 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 tothom en el 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 dels alumnes que inicien l'escolarització, els que tenen necessitats educatives especials i els que provenen d'altres països i que han 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.

### **8.1.6 Comissió d'atenció a la diversitat**

L'[article 91](#) del a Llei d'educació estableix que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió dels alumnes, a més de



les altres actuacions que caracteritzen el centre, com 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 a la diversitat dels alumnes.

L'article 6 del [Decret 150/2017](#), 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.

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 mestres que donen suport intensiu als alumnes (mestres d'educació especial, mestres d'audició i llenguatge i els professionals del SIEI, si n'hi ha);
- un docent amb responsabilitats en la coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre;
- altres mestres que el centre consideri convenient;
- el 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, les següents:

- la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat dels alumnes;
- l'organització, l'ajustament i el seguiment dels recursos de què disposa el centre per atendre la diversitat i de les mesures i suports adoptats;
- el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu;
- la planificació del 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;
- coordinació 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](#), 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 de centre i es concreten en les programacions d'aula, consten en l'expedient i en l'historial acadèmic de l'alumne i en el pla de suport individualitzat dels alumnes que en tenen. En els centres públics, les mesures addicionals han de contemplar necessàriament el suport escolar personalitzat (SEP).

### **8.2.1 Suport escolar personalitzat (SEP)**

El suport escolar personalitzat (SEP) és una mesura addicional basada en l'evidència existent que mostra que una actuació preventiva amb un suport immediat a l'alumne evita en bona mesura que els alumnes s'endarrereixin en els aprenentatges clau de llengua oral, la lectura, l'escriptura i les habilitats matemàtiques.

Aquesta mesura s'ha de concretar en un treball sistemàtic durant l'últim curs del 2n cicle d'educació infantil i l'educació primària, ha de ser flexible, temporal i preventiva per atendre els diversos ritmes d'aprenentatge dels alumnes. Cal començar la intervenció tan bon punt s'identifiquen les necessitats educatives atès que l'actuació preventiva és la que té més possibilitats d'èxit

Aquesta mesura s'ha d'aplicar amb alumnes amb altes capacitats que necessiten una atenció personalitzada, alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i amb alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge en:

- a. L'adquisició del procés de la lectura i l'escriptura
- b. L'assoliment d'habilitats matemàtiques
- c. L'adquisició d'hàbits de treball, d'organització i d'estudi

El SEP es pot realitzar dins del grup classe, en grups reduïts i/o de manera individualitzada, en funció de les activitats i de les necessitats de l'alumne.

En qualsevol cas, l'organització del SEP en el centre ha d'incloure activitats dins l'horari lectiu i també en horari no lectiu.

Els mestres que porten a terme aquesta mesura han de formar part de l'equip docent que atén directament els alumnes i han de participar, amb el seu tutor o tutora, en el disseny de la programació, les activitats d'ensenyament i aprenentatge i l'avaluació.

En relació amb l'organització del SEP, l'equip directiu ha de garantir:

- a. Limitar el nombre de mestres que han d'intervenir en cada grup/classe.
- b. Concretar quan s'ha d'aplicar la mesura per fer-hi l'assignació de recursos humans.

c. Identificar en l'horari del centre les hores i la distribució horària de la seva aplicació.  
d. Recollir en la programació general anual les actuacions corresponents al seguiment i avaluació del suport escolar personalitzat per tal de:

1. fer el seguiment, en les sessions d'avaluació, de l'impacte sobre el progrés dels alumnes i
2. fer la revisió sistemàtica de la idoneïtat de les actuacions concretes aplicades per tal d'assegurar l'adequació de les estratègies a les necessitats.

e. Establir els criteris d'organització del treball de l'equip docent per possibilitar la coordinació a diferents nivells del SEP.

f. Identificar els alumnes que han de rebre aquest suport escolar personalitzat d'acord amb la informació recollida atenent a:

1. la detecció de les necessitats dels alumnes per part del tutor, la família i l'equip docent,
2. l'avaluació continuada dels alumnes,
3. les proves estàndard de l'avaluació interna del centre i l'avaluació diagnòstica o
4. altres indicadors que el centre disposi.

g. Preveure la durada del període de suport, que ha de ser objecte de revisió periòdica al llarg del curs.

La Inspecció d'Educació ha de donar suport al director del centre en l'organització i l'avaluació de l'organització i l'efectivitat del suport escolar personalitzat. Si escau, es pot demanar ajut als professionals de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) per a la identificació, avaluació psicopedagògica, planificació de les activitats i seguiment dels alumnes.

Al web de la XTEC, secció Currículum i orientació, [Suport escolar personalitzat](#), hi ha un recull de recursos i materials relatiu al SEP.

La modalitats d'ampliació horària, per a tots els alumnes, com a mesura addicional, té com a objectiu garantir un entorn d'aprenentatge adient que afavoreixi la igualtat d'oportunitats. Aquesta mesura s'adreça, preferentment, a:

1. Els centres d'educació infantil i primària situats en entorns socioeconòmic desfavorits. Aquestes escoles organitzaran sis hores diàries d'atenció a tots els alumnes d'educació infantil i d'educació primària.
2. Les zones escolars rurals (ZER) atenen alumnes en entorns socials que no garanteixen activitats d'atenció fora de l'escola i que presenten complexitat en l'organització de la vida familiar. En aquest context és un recurs opcional i com a tal ha de respondre a la demanda de la zona escolar rural després de consultar el seu consell escolar. Aquestes escoles han d'organitzar sis hores diàries d'atenció a tots els alumnes d'educació infantil i d'educació primària.

En ambdós casos, quan els alumnes siguin usuaris del servei de transport escolar s'ha de preveure que l'horari d'arribada i de sortida sigui el mateix per a tots.

## **8.2.2 Atenció als alumnes nouvinguts i als alumnes de procedència estrangera que necessiten suport lingüístic i social per accedir al currículum**

L'aula d'acollida té la finalitat primera de proporcionar als alumnes nouvinguts el nivell de competència lingüística que els permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. Per seguir el currículum, els alumnes de procedència estrangera necessiten, 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 relacionades amb el suport lingüístic i social als alumnes de procedència estrangera que, incorporats plenament a l'aula ordinària, encara necessiten suports específics per seguir el currículum.

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 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.

### *Alumnes nouvinguts*

Es considera alumne nouvingut l'alumne d'origen estranger que s'incorpora 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 ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos i 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 específiques perquè se sentin ben acollits i percebin respecte envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i les estratègies adequats perquè, el més ràpidament possible, segueixin amb normalitat la programació de l'aula i adquireixin autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

### *Acollida i inclusió dels alumnes nouvinguts*

L'acollida i la inclusió escolar de tots els alumnes ha de ser de les primeres responsabilitats i primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. Per aconseguir aquest objectiu, particularment pel que fa als alumnes nouvinguts, 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 al centre com a l'entorn, possibilitat de sol·licitud d'ajuts, procés d'integració escolar i social de l'alumne al centre, adquisició dels aprenentatges, etc.
- Garantir una comunicació eficient amb la família per copsar les necessitats de l'alumne (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'alumne 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 amb recursos en diverses llengües per facilitar la comunicació amb les famílies.
- Fer l'avaluació inicial de l'alumne 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 nivell i grup, preferentment al que li correspongui per l'edat cronològica 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 valoritzar i reconèixer la diversitat lingüística i cultural com una riquesa col·lectiva de la comunitat educativa.

### *Aula d'acollida*

En els centres que en disposin, l'aula d'acollida ha d'esdevenir 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 a l'alumne nouvingut l'atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics, 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 els alumnes a accedir al currículum de cada àrea en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi amb el de les àrees que l'alumne 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 dels alumnes del grup classe per

facilitar el seu 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 nouvingut a l'aula ordinària demana molta coordinació i una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges, però amb el suport suficient per assegurar l'èxit escolar.

Pel caràcter obert de l'aula, 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 a l'aula ordinària en el moment que es consideri més adient.

El nombre de mestres que intervé 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 dels alumnes 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 treballa simultàniament en cada grup sigui d'uns 10.

És important recordar que l'usuari habitual de l'aula d'acollida ha de ser l'alumne nouvingut que s'ha incorporat al centre a partir del tercer curs d'educació primària.

Convé que els mestres de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquests mestres, 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 mestres que intervenen en aquesta aula.

Correspon al tutor o tutora del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment dels alumnes, vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques de l'alumne 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.

#### *Adaptacions del currículum per als alumnes nouvinguts*

L'aprenentatge de la llengua vehicular de l'escola és una de les primeres necessitats de l'alumne que, sense conèixer-la, s'incorpora als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat educativa ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.

L'especificitat del procés d'aprenentatge d'aquest alumne fa necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat (PI). Per a més informació, vegeu el [web de la XTEC](#).

El pla de suport individualitzat ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial de l'alumne nouvingut; ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'acceleració del seu aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre incorporar-se

plenament, al més aviat possible, a la dinàmica habitual 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'alumne nouvingut ha d'explicitar les seves característiques o la situació, les prioritats educatives, la proposta curricular i els emplaçaments en què es durà a terme, així com els criteris per al seguiment i l'avaluació dels aprenentatges. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient.

#### *Avaluació dels alumnes nouvinguts*

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. 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, estableix a l'article 8.6 que els alumnes de procedència 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.

#### *Mestres tutors de l'aula d'acollida*

El tutor o tutora de l'aula d'acollida és el referent més clar per a l'alumne nouvingut, però 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 mestre o mestra amb destinació definitiva en el centre. 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.

La jornada lectiva del tutor o tutora de l'aula d'acollida s'ha de dedicar prioritàriament a la docència amb els alumnes nouvinguts.

Corresponen al tutor o tutora de l'aula d'acollida, amb les adaptacions i matisacions específiques que cada centre pugui decidir, les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans 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.
- Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés dels alumnes nouvinguts al currículum del seu nivell.

- Promoure la integració dels alumnes nouvinguts a les aules ordinàries de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu dels alumnes nouvinguts.
- Coordinar-se amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

#### *Alumnes d'origen estranger que necessiten suport lingüístic i social*

Els alumnes d'origen estranger són els que 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, els alumnes d'origen estranger que poden necessitar suport lingüístic i social són els que es troben en alguna de les situacions següents:

- Alumnes de 1r i 2n de primària no castellanoparlants que han iniciat l'escolarització a Catalunya però que tenen un coneixement molt limitat de les dues 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 cycle mitjà i cycle 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 cycle mitjà i cycle superior de primària i d'ensenyament secundari obligatori d'origen estranger que, tot i haver estat escolaritzats a Catalunya en algun moment, han fet posteriorment part de l'escolarització en un altre estat. Es prioritzarà l'atenció als alumnes no castellanoparlants.

#### *Alumnes d'origen estranger que s'incorporen 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 amb aquests alumnes ha de ser proporcionar-los les competències 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 alumnes millorin en el domini de la llengua i en 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 una actuació específica del centre per donar resposta a les necessitats educatives 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, 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, proporcionant 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.

El professorat destinat al suport lingüístic i social, quan escaigui, s'ha de vincular a les dotacions addicionals que tenen els centres en funció de la seva complexitat -algunes de les quals es poden orientar, totalment o parcialment a atendre els alumnes de procedència estrangera que presenten dificultats per seguir el currículum a l'aula ordinària. De la mateixa manera, els centres que no tenen alts nivells de complexitat poden orientar la tasca d'alguns docents de la plantilla a acompanyar específicament el procés d'aprenentatge d'aquest alumnat, especialment els mestres que tenen acreditat el perfil professional d'immersió i suport lingüístic. Les funcions d'aquests docents són les següents:

- 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.

- Conjuntament amb l'equip docent, 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 enfocament basats en l'aprenentatge integrat de llengua i continguts.
- Promoure la participació dels alumnes de procedència estrangera 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 o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes per assegurar la coherència educativa.

Els continguts lingüístics que cal prioritzar són els següents:

- Els recursos que permeten als alumnes interactuar en les situacions habituals a l'escola.
- 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. 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 coneixements previs que calen per adquirir coneixements nous.

A més del coneixement de les àrees, l'alumne 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 de la capacitat inclusiva del centre i, per tant, cal avançar cap a un plantejament 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 els professors del centre i els professors que imparteixen 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 cal 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 i social s'estructura en funció de les característiques dels alumnes 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 els agrupaments flexibles reduïts, l'atenció individualitzada i la tutoria entre iguals. Si s'organitzen agrupaments d'alumnes fora de l'aula ordinària, es recomana que el nombre grup no sigui superior a 10. En cap cas, aquesta modalitat pot suposar que l'alumne 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 els alumnes que no tenen com a llengua familiar la llengua de l'escola assolixin 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 per al seguiment al [web de l'XTEC](#) sobre el suport lingüístic i social als alumnes d'origen estranger.

### **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 que pateix malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professors del Departament d'Ensenyament.

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 pot rebre atenció educativa a domicili ([centres del Departament](#) i [centres d'altres titularitats](#)). En aquest supòsit, cal garantir la permanència d'un membre de la família durant l'atenció del mestre de suport. El docent que fa l'atenció domiciliària s'ha de coordinar amb el professor o professora 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.

### **8.3 Mesures i suports intensius per als alumnes 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 dels alumnes 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 de centre i es concreten en el pla de suport individualitzat de l'alumne, 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 a les plantilles d'escoles, centres d'educació secundària i instituts-escola, com a recursos intensius i conjunturals que se sumen als recursos d'atenció a la diversitat universals i addicionals que els centres ja disposen.

Contribueixen a l'escolarització dels 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 màxim de 10 alumnes i un mínim de 5.

En el cas que el centre disposi d'aquest recurs, el Departament d'ensenyament assigna el nombre de professionals adients per a l'atenció dels alumnes.

Aquests professionals, juntament amb el mestre d'educació especial, el mestre

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 als alumnes escolaritzats des de 2n cicle educació infantil fins a 4rt ESO.

La proposta de suport SIEI orienta la intensitat de suport i la resposta educativa que queda recollit en el seu 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 ha d'anar al seu grup de referència, i és aquest espai que ha d'adaptar-se a la necessitat de l'alumne 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 de centre.
- Establir, mitjançant l'equip directiu, criteris de pràctiques de referència per a tots els professionals que intervenen amb els alumnes.
- Planificar i garantir l'acollida dels alumnes que reben 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 tots els alumnes 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.
- Garantir que l'atenció dels alumnes susceptibles de rebre aquest suport estigui inclosa en el marc de totes les mesures d'atenció a la diversitat 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 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" trobareu la informació relacionada amb la provisió del recurs i el procediment per determinar els 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, en el seu cas, del Consorci d'Educació de Barcelona.

El pla de suport individualitzat de l'alumne 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 seguirà els mateixos criteris i procediments que s'estableixen amb caràcter ordinari. El tutor o tutora del centre que custòdia l'expedient de l'alumne és qui lidera i coordina el PI i el principal interlocutor amb la família.

L'alumne amb necessitats educatives especials que accedeix a 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, de la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona.

Pels alumnes que s'escolaritzen de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumne 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 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, els alumnes presenten 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 presenten dificultats per vincular-se als serveis sanitaris.

S'emmarca en els acords de col·laboració entre el Departament d'Ensenyament 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 16 alumnes que s'han d'organitzar en grups de 4 a 6. L'organització d'aquests grups pot tenir diferents modalitats d'atenció d'acord amb les característiques educatives i clíniques dels alumnes. Cada AIS ha de tenir un grup d'alumnes com a mínim i 4 com a màxim.

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 individual que doni resposta a les necessitats educatives, terapèutiques i socials de l'alumne, amb la conformitat dels seus pares o tutors legals i del mateix alumne, amb el vist i plau de la Inspecció i la resolució del director dels serveis territorials o del gerent en el cas del Consorci d'Educació de Barcelona.

Si un alumne 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.

Cada servei territorial 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 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 (BOE núm. 106 de 4.5.2006), [articles 71-77](#)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), [articles 20, 21, 52, 57.6 i 7, 77, 79, 81, 82 i 83, 91](#)
- [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 102/2010](#), de 10 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 119/2015](#), de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària (DOGC núm. 6900, de 26.6.2015)
- [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).
- [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 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)
- [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)
- [Resolució d'11 de juny de 2013](#), de la Direcció General d'Educació Infantil i Primària que ordena l'organització del Suport Escolar Personalitzat en els centres d'educació infantil i primària.
- [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019 (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)

## Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat

### 1 Currículum del batxillerat

#### 1.1 Concrecions per al curs 2018-2019

A primer i segon curs continua sent vigent el [Decret 142/2008](#), d'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, els alumnes que finalitzin segon de batxillerat el juny del 2019 mantenen les condicions del curs 2017-2018 pel que fa a l'obtenció del títol, el qual s'obté amb la superació de totes les matèries cursades.

#### 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; les matèries específiques completen el currículum personal de cada alumne i tenen una assignació horària global de 70 hores.

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.

Matèries	1r	2n
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 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 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:

Matèries	1r	2n
Un 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 dels alumnes

#### *Per als alumnes*

L'alumne 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'alumne, 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 pot cursar simultàniament dues matèries específiques del centre diferents, si l'oferta curricular del centre ho permet.

#### *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 dels alumnes, el seu projecte educatiu, la tipologia del centre i els professors de què disposi ([Decret 102/2010](#), de 3 d'agost).

Els centres han d'oferir un nombre suficient de matèries de modalitat i específiques que permeti la possibilitat d'elecció dels alumnes en cada modalitat.

Per als alumnes que cursin, a part de les dues matèries mínimes, una tercera de modalitat, aquesta matèria tindrà caràcter d'específica, també per a aquells casos en què calgui aplicar el règim establert de convalidacions o exempcions.

D'entre l'oferta de matèries específiques, es poden incloure matèries de modalitat que corresponguin a modalitats que el centre no té implantades. Aquest supòsit no pot donar lloc al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne que el centre no ofereix. Excepcionalment, aquesta condició pot ser diferent, si es compleixen els requisits que hi ha a l'apartat *Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de música o de dansa*.

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 d'arts plàstiques i disseny, l'alumne 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.

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'IOC.

#### **1.4 Matèries que es poden cursar a l'IOC**

Els alumnes que estan matriculats en centres ordinaris poden cursar alguna matèria de

modalitat i/o específica a través del batxillerat a distància, si per raons organitzatives no poden cursar-les en el seu centre ordinari, amb un màxim de dues matèries per alumne i curs acadèmic.

Aquesta condició està regulada en la [Resolució ENS/1432/2013](#), de 27 de juny, modificada per la [Resolució ENS/1252/2014](#), de 30 de maig, i per la [Resolució ENS/1790/2014](#), de 23 de juliol, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial, que s'actualitza i es concreta a continuació.

Les matèries comunes i la matèria comuna d'opció s'han de cursar en el centre ordinari llevat de les dues excepcions següents:

- Si es cursen dues matèries comunes d'opció. En aquest cas cal cursar al centre la matèria comuna d'opció de la modalitat triada. Si les dues matèries són Matemàtiques Aplicades a les CS i Llatí, es pot cursar indistintament a l'IOC l'una o l'altra.
- Si la Llengua Estrangera (matèria comuna) que imparteix el centre és diferent de la que vol cursar l'alumne.

L'adscripció de modalitat de cada alumne s'ha de correspondre amb alguna de les que té autoritzades el centre on es matricula de manera presencial.

Queden exclosos d'aquesta condició els alumnes que cursen simultàniament el batxillerat i estudis del grau professional de música o dansa (cinquè i sisè curs) i opten per la modalitat d'arts en un centre que no la té autoritzada, en els termes que s'estableix en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música/dansa". Excepcionalment, aquests alumnes han de cursar la matèria comuna d'opció a l'IOC.

El centre ha d'informar els alumnes sobre la possibilitat de cursar determinades matèries a distància. La família, o l'alumne 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 a l'Institut Obert de Catalunya durant la primera quinzena del mes de setembre.

La inscripció en una matèria a distància té caràcter gratuït si l'ensenyament de batxillerat en el centre ordinari està sufragat amb fons públics. En cas contrari, el centre on està matriculat l'alumne ha d'abonar a l'Institut Obert de Catalunya el preu públic que determini el Departament d'Ensenyament.

L'Institut Obert de Catalunya ha de facilitar periòdicament, al centre ordinari en què l'alumne cursa els seus estudis, la informació referent al seguiment i l'avaluació de les matèries en qüestió, perquè 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 s'han de retornar a l'IOC perquè es corregeixin. El professor o professora responsable del seguiment s'ha de coordinar periòdicament

amb l'Institut a través del [portal de l'IOC](#).

Per tal d'assolir uns bons resultats, el centre de batxillerat 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.
- Posar a disposició de l'alumne un espai al centre amb les condicions adequades perquè pugui cursar la matèria a distància.
- Consultar amb regularitat les instruccions i la informació que es publica a l'espai de centres del portal de l'IOC.
- Comprovar periòdicament que els alumnes segueixen adequadament les matèries cursades a distància.

Si en el primer mes del curs l'alumne canvia una de les matèries a distància per una de presencial, el centre ha d'informar a l'IOC. També ha d'informar-lo si es produeix un trasllat d'expedient, una baixa acadèmica o qualsevol altra circumstància que alteri l'escolarització de l'alumne en el centre ordinari.

## 1.5 Especificacions de diverses matèries

En aquest apartat s'inclouen algunes consideracions específiques sobre determinades matèries.

### *Fonaments de les Arts I i II; Història de l'Art*

Fonaments de les Arts és la matèria comuna d'opció del batxillerat de la modalitat d'arts. El currículum d'aquesta matèria està publicat al web de la XTEC

En els centres públics, la matèria Fonaments de les Arts s'ha d'assignar a professors de l'especialitat de dibuix ([Reial decret 665/2015](#)).

En els centres públics, la matèria Història de l'Art s'ha d'assignar a professors de l'especialitat de geografia i història o de l'especialitat de dibuix que tinguin un títol de llicenciat en Belles Arts o grau equivalent (Reial decret 665/2015).

### *Matemàtiques; Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials*

En la modalitat d'humanitats i ciències socials, les matèries Matemàtiques (I i II) i Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials (I i II) es consideren equivalents a l'efecte de matèria comuna d'opció. En la modalitat de ciències i tecnologia, la matèria comuna d'opció és necessàriament Matemàtiques (I i II).

A efectes de canvis de modalitat, les Matemàtiques i les Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials són equivalents en ambdós sentits.

### *Cultura Audiovisual I i II*

Atesa la coincidència d'alguns temes del currículum de Fonaments de les Arts amb Cultura Audiovisual, es considera que Cultura Audiovisual I i II és una matèria de

modalitat que a primer curs s'imparteix en dues hores setmanals i a segon, en quatre. Si el centre ho considera, i té disponibilitat per fer-ho, pot impartir Cultura Audiovisual a 4 hores tant a primer curs com a segon curs. El currículum d'aquesta matèria, actualitzat per als dos cursos, està publicat al [web de la XTEC](#).

La matèria Cultura Audiovisual la imparteixen els professors que acreditin una formació superior adequada per impartir el currículum de la matèria (Reial decret 665/2015).

### *Segona Llengua Estrangera*

L'alumne ha de tenir garantia de continuïtat en l'elecció de Segona Llengua Estrangera al llarg de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.

Dins de l'oferta de matèries, els centres de dues o més línies han d'oferir una segona llengua estrangera, amb una assignació horària global de 140 hores. En els centres d'una línia es pot impartir també Segona Llengua Estrangera si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licita i les condicions d'organització del centre ho permeten.

En tot cas, la garantia de continuïtat de la Segona Llengua Estrangera cursada a l'ESO pot assegurar-se mitjançant la inscripció de l'alumne a l'Institut Obert de Catalunya en els termes que s'estableixen a l'apartat Matèries que es poden cursar a l'IOC.

Es pot convalidar Segona Llengua Estrangera si es cursa simultàniament en una EOI, en les condicions que es determinen en l'apartat Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI.

### *Estada a l'Empresa*

És una matèria específica de batxillerat amb una funció essencialment orientadora, que té com a objectiu fer conèixer la realitat del món laboral als alumnes. Consisteix bàsicament en un període de permanència i activitat dels alumnes en una empresa, entesa com a unitat de producció, distribució o de serveis. L'Estada a l'Empresa ha de tenir una durada de 70 hores. Es pot utilitzar la matèria específica del centre amb una assignació horària de 2 hores setmanals per ampliar aquesta matèria. En aquest cas, a l'expedient de l'alumne hi han de constar dues qualificacions: Estada a l'Empresa i Ampliació d'Estada a l'Empresa.

L'Estada a l'Empresa es pot fer a primer curs o a segon. Si l'alumne 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.

### *Matèries específiques del centre*

El centre pot utilitzar les hores de les matèries específiques del centre per incloure matèries pròpies del centre, diferents de les que s'inclouen en la taula de l'apartat Matèries específiques, però també les pot utilitzar per ampliar alguna matèria amb una assignació horària de 2 hores (comuna, de modalitat o específica). En qualsevol cas, cada alumne ha de cursar tres matèries de la seva modalitat (incloent-hi la comuna



d'opció) a cada curs.

## 1.6 Treball de Recerca

### *Per als alumnes*

El Treball de Recerca té caràcter individual. En els casos en què alguna de les seves parts requereixi, per la mateixa dinàmica de la recerca, un treball de grup (p. ex., observació ininterrompuda d'un procés durant llargs períodes de temps, observació simultània d'un fenomen des de diferents ubicacions, exploració sistemàtica d'una gran superfície de terreny...), pot fer-se en grups reduïts, d'entre dos i quatre alumnes. En el seguiment del treball en aquests casos, cal que el tutor o tutora assegurï que cadascun dels membres del grup assolix els diversos objectius plantejats i ha de fer una avaluació individual de cada alumne. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci ha de ser individuals.

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, tant des del punt de vista pedagògic i formatiu com des del punt de vista més acadèmic.

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.

Els alumnes que cursen simultàniament el batxillerat i estudis de grau professional de música o de dansa (primer de batxillerat i cinquè curs del grau; segon de batxillerat i sisè curs del grau) en un conservatori de música o dansa o en un centre professional de música o de dansa, poden fer el Treball de Recerca sobre un tema relacionat amb aquests ensenyaments. En aquest cas, l'alumne ha de tenir dos tutors, un del centre de batxillerat i l'altre del conservatori o centre de grau professional de música o de dansa. Vegeu més informació en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música/dansa".

### *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. 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, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, tota matèria, inclòs el Treball de Recerca, pot ser objecte de proves extraordinàries de recuperació. En tot cas, considerant la singularitat de la matèria del Treball de Recerca, cal tenir en compte allò que s'estableix als criteris generals de l'apartat *Avaluació d'alumnes de batxillerat respecte a l'avaluació contínua dels alumnes*.

El Treball de Recerca es pot convalidar o se'n pot estar exempt si es compleixen els requisits explicats en l'apartat *Exempcions i convalidacions*.

### **1.7 Premis Extraordinaris de Batxillerat**

Els Premis Extraordinaris de Batxillerat, regulats per l'[Ordre ENS/85/2011](#), 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, Cultura i Esports; 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. Són també una mostra de la constància i el compromís pel treball compartit entre estudiant, professors i família.

Poden optar als Premis els 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 2018-2019.
- c. Tenir una qualificació mitjana de tot el batxillerat igual o superior a 8,75.

Els centres han d'informar-ne els 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 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 de la XTEC](#) 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 obtenir la doble titulació de batxillerat i "baccalauréat".

El currículum mixt està integrat pels continguts propis del batxillerat, i suposa fer un terç de l'horari lectiu del batxillerat en Llengua Francesa i cursar les matèries de Llengua i Literatura Franceses i Història de França.

Per accedir-hi, l'alumne ha de demostrar un nivell bàsic de francès equivalent al B1 del

Marc europeu comú de referència per a les llengües.

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

Es recomana que els centres que ofereixin la doble titulació de batxillerat i "baccalauréat" cursin francès com a primera llengua estrangera.

L'esmentada Resolució estableix el procediment i els requisits per impartir el currículum mixt. A la secció Currículum i orientació del web de la XTEC, a l'apartat [batxillerat](#), es pot accedir a les orientacions per a l'elaboració del currículum mixt batxillerat-baccalauréat.

Els centres educatius que vulguin començar a impartir el currículum mixt n'han d'obtenir l'autorització, que poden demanar al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació. El termini de presentació de sol·licituds per obtenir l'autorització per impartir el currículum mixt a partir del curs 2019-2020 finalitza el 22 de febrer de 2019.

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

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

## **1.9 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.

### **1.9.1 Matèries del batxillerat en règim nocturn**

Les matèries del batxillerat en règim nocturn són les mateixes que en el règim diürn, excepte Educació Física, que no és una matèria del batxillerat nocturn.

Les matèries comunes d'opció, les de modalitat i les específiques que han de cursar els alumnes són les mateixes, en nombre i currículum, que per al règim presencial diürn, amb les adaptacions que es puguin preveure per als adults.

### 1.9.2 Organització del batxillerat en règim nocturn

El batxillerat en règim presencial nocturn es pot fer en tres blocs, cadascun amb una durada d'un curs.

<b>Matèries comunes de la promoció 2016-2019 i promocions posteriors</b>					
<b>Bloc I</b>		<b>Bloc II</b>		<b>Bloc III</b>	
Llengua Castellana i Literatura I	2	Llengua Catalana i Literatura I	2	Llengua Catalana II	2
Llengua Estrangera I	3	Llengua Estrangera II	3	Llengua Castellana i Literatura II	2
Ciènc. Món Contemp.	2	Filosofia	2	Història	3
Treball de Recerca				Història de la Filosofia	3
Total	7	Total	7		10

El treball de recerca es pot fer al bloc I o al bloc II.

<b>Matèries de modalitat i específiques</b>					
<b>Bloc I</b>		<b>Bloc II</b>		<b>Bloc III</b>	
Modalitat 1a*	4	Modalitat 3a*	4	Modalitat 2b*	4
Modalitat 2a*	4	Modalitat 1b*	4	Modalitat 3b*	4
Modalitat 4a* o específiques	4	Modalitat 4b* o específiques	4		
Total	12	Total	12		8

\*Les matèries **a** són matèries de primer curs, i les **b** són matèries de segon curs. La matèria comuna d'opció I i II s'ha de cursar en dos blocs diferents: cada centre decideix en quins dos blocs la situa; és a dir, si és modalitat 1a-1b, modalitat 2a-2b o modalitat 3a-3b.

<b>Distribució d'hores/curs</b>			
<b>Matèries/cursos</b>	<b>Bloc I</b>	<b>Bloc II</b>	<b>Bloc III</b>
Matèries comunes	7	7	10
Matèries de modalitat i específiques	12	12	8

Total d'hores	19	19	18
	56		

A més de l'organització estàndard en tres blocs, els centres poden oferir als alumnes la possibilitat de cursar el batxillerat presencial nocturn en dos anys. També poden cursar fins a dues matèries a cada curs a través de l'IOC, tal com s'especifica a l'apartat *Matèries que es poden cursar a l'IOC*.

### 1.9.3 Requisits per a la incorporació al batxillerat en règim nocturn

Per cursar el batxillerat en aquesta opció, cal complir algun dels dos requisits següents (article 34.2 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre):

- Tenir 18 anys o més.
- Tenir una edat compresa entre els 16 i els 18 anys i acreditar, per motius laborals o altres que a criteri del consell escolar ho justifiquin, la impossibilitat de seguir estudis en règim diürn.

### 1.9.4 Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn

El centre públic ha d'assignar un tutor o tutora a cada grup d'alumnes, sense perjudici de les assignacions de tutors que correspongui a les normes d'organització i funcionament del centre, i d'acord amb l'[article 38.3](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius. El tutor o tutora de cada grup d'alumnes de règim nocturn ha de coordinar l'activitat tutorial, la qual correspon a tot l'equip docent (article 38 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre).

### 1.9.5 Permanència en el batxillerat nocturn

L'alumne pot estar matriculat en el règim de batxillerat nocturn un màxim de sis cursos acadèmics, en què s'inclouen els cursos en què hagi estat matriculat en el batxillerat en règim diürn (article 39 de l'[Ordre EDU/554/2008](#)).

### 1.9.6 Canvi del règim de batxillerat

L'alumne que hagi cursat ensenyaments de batxillerat en règim diürn o nocturn i vulgui canviar de règim amb reconeixement dels estudis cursats, ho ha de fer aplicant les condicions de pas de curs del règim diürn (article 40 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre).

## **1.10 Batxillerat a distància**

A més de l'opció tradicional de cursar el batxillerat de forma presencial, per als alumnes majors de 18 anys, aquests estudis es poden fer 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 que 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**

El director o directora del centre ha de vetllar per la incorporació en el seu projecte educatiu d'una planificació de l'orientació educativa i de la tutoria que afavoreixi l'acompanyament de cadascun dels alumnes en el seu procés d'aprenentatge.

L'orientació educativa dels alumnes requereix continuïtat i seguiment per part dels equips docents del centre. Així mateix, perquè es pugui desenvolupar l'orientació educativa en tota la seva dimensió marcada per la transversalitat, ha de disposar d'una visió de lideratge pedagògic del director o directora del centre, compartida amb un equip de docents dels diferents àmbits curriculars que configuren el projecte educatiu 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.

L'acció tutorial al batxillerat té com a objectius principals l'orientació acadèmica present i de futur, així com l'acompanyament i guiatge en el Treball de Recerca. L'acció tutorial ha de promoure la continuïtat dels alumnes 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.

#### **2.1.1 Transició entre l'educació secundària obligatòria i el batxillerat**

L'assoliment de l'èxit educatiu dels alumnes és el resultat de la tasca orientadora que fan l'equip directiu i els equips docents al llarg de totes les etapes educatives.

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 que permeti enfortir el procés educatiu i l'itinerari formatiu de l'alumne.

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 els alumnes 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 els alumnes han 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.

### **2.1.2 Seguiment dels alumnes**

L'acompanyament de l'alumne 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. Cal recollir-hi els compromisos adquirits entre l'alumne, la família i el centre educatiu. Aquest document s'ha de conservar al centre fins que l'alumne finalitzi l'etapa. Els tutors 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 dos objectius bàsics: el guiatge en l'elaboració del treball de recerca de l'alumne i la planificació de l'itinerari formatiu, encaminat sobretot a la continuïtat cap a estudis posteriors, adequats a les seves potencialitats i preferències, i també a la formació al llarg de la vida.

D'acord amb aquests objectius, 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 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.

## **2.2 Plans de suport individualitzats**

### **2.2.1 Criteris generals (PI)**

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 individualitzat (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'uns sistema educatiu inclusiu.

El PI és una planificació personalitzada que es recull en un document escrit i inclou les adaptacions curriculars, de materials d'aprenentatge i de temporalització, si cal, tant de les activitats d'aprenentatge com de les activitats i criteris d'avaluació, així com les ajudes i suports tècnics. El tutor o tutora que coordina el pla vetlla perquè tot l'equip docent el conegui i l'apliqui. El PI l'aprova el director o directora del centre, amb el coneixement i la conformitat de l'alumne, i dels pares o tutors legals si és menor d'edat, i ha d'estar elaborat en un termini màxim de dos mesos a partir de l'inici de curs o, en cas de trasllat, de l'arribada al nou centre. El PI ha d'incloure els interessos i les capacitats de l'alumne i l'itinerari formatiu al llarg del batxillerat per facilitar l'orientació en finalitzar aquesta etapa.

En el cas de PI cal adjuntar, a l'expedient de l'alumne, les resolucions individuals, si escau, els informes psicopedagògics i altres informes que fonamenten el pla.

El pla ha de constar en el full de seguiment intern, en les actes finals d'avaluació (a l'apartat d'observacions), en l'expedient acadèmic i en l'historial acadèmic de l'alumne, dins l'apartat de convalidacions i altres observacions.

En cas de trasllat de l'alumne, cal fer constar el pla en l'informe personal per trasllat, en l'apartat de la descripció de mesures educatives complementàries.

Hi ha orientacions i informació complementària per a l'elaboració del PI al web de la XTEC: [Models i pautes de plans individualitzats de diferents etapes educatives](#).

En el batxillerat es pot elaborar un PI en cas d'haver d'adoptat mesures més específiques (o addicionals) per a un determinat alumne un cop exhaurides les mesures de tipus més general (o universals), tot i que en la majoria dels casos és la continuïtat de les adaptacions que s'han fet a l'ESO.



### **2.2.2 Alumnes amb necessitats educatives específiques (NEE)**

Els alumnes o la família han d'aportar el dictamen elaborat per l'EAP. En aquests casos, cal elaborar el PI.

Per als casos en què el PI pot suposar l'exempció de matèries, vegeu l'apartat *Exempció de matèries per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge*.

### **2.2.3 Alumnes amb trastorns d'aprenentatge (TA). Certificat de l'alumne dislèctic per al Tribunal Ordinari Específic (TOE) de les PAU**

Per als alumnes amb trastorns d'aprenentatge identificats mitjançant una avaluació psicopedagògica, i per als quals les mesures generals (o universals) d'atenció a la diversitat no hagin estat suficients, es poden proposar plans de suport individualitzats, seguint les orientacions que s'estableixen en la [Resolució ENS/1544/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge. En el batxillerat, el PI és la continuïtat de les adaptacions que s'han fet a l'ESO, a fi de garantir la major coherència en la resposta pedagògica ajustada als alumnes que així ho requereixin. Per tant, de manera general, els alumnes amb dislèxia, TDA o TDAH que inicien primer de batxillerat han de portar-ho acreditat de l'ESO. Aquesta condició és imprescindible per poder sol·licitar després qualsevol adaptació en l'aplicació de les PAU a l'Oficina d'Accés a la Universitat.

Excepcionalment, en casos de canvi de centre de l'ESO al batxillerat, ha de rebre tota la documentació del centre d'ESO del curs a fi d'establir l'avaluació psicopedagògica que l'orienti.

#### *Certificat de l'alumne dislèctic per al tribunal ordinari específic (TOE) de les PAU*

El reconeixement de la dislèxia d'un alumne de batxillerat no comporta automàticament l'accés a un tribunal específic a les PAU. Perquè l'alumne de batxillerat amb dislèxia es pugui examinar al Tribunal Ordinari Específic de les PAU, el centre ha de presentar a l'Oficina d'Accés a la Universitat, com a màxim el 20 de febrer, la sol·licitud de l'alumne acompanyada del model "Pla de suport individualitzat per a alumnes amb dislèxia a l'ESO i al batxillerat" i del model "Certificat per accedir al Tribunal Ordinari Específic (TOE) de les proves d'accés a la universitat (PAU)", degudament signat pel coordinador o coordinadora de batxillerat o cap d'estudis i el director o directora, i amb el segell del centre.

### **2.2.4 Alumnes amb altes capacitats**

Per als alumnes amb altes capacitats i/o elevat rendiment acadèmic, identificats mitjançant una avaluació psicopedagògica, per als quals les mesures d'ampliació

previstes no hagin estat suficients, es poden proposar plans de suport individualitzats, seguint les orientacions que s'estableixen en la [Resolució FNS/1543/2013](#), de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats.

Una mesura d'adequació als processos d'aprenentatge que es pot oferir a aquests alumnes és la possibilitat de cursar més matèries del nombre establert en la taula de l'apartat *Estructura del batxillerat*. En aquest sentit, es poden cursar més matèries de la pròpia modalitat, o d'altres modalitats, fins i tot la possibilitat de simultaniejar dues modalitats. L'alumne pot cursar a través de l'IOC les matèries que, per incompatibilitat horària, no pugui fer en el centre, en els termes previstos en l'apartat *Matèries que es poden cursar a l'IOC*.

En el cas de simultaniejar dues modalitats, cal una resolució d'autorització individualitzada de la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat.

### **2.2.5 Modificació de la durada del batxillerat**

Excepcionalment, també es pot autoritzar un PI que comporti la reducció o l'ampliació, més enllà dels límits previstos amb caràcter general, de la durada de l'etapa. Això inclou la possibilitat que l'alumne, en vista de les circumstàncies peculiars, no hagi de tornar a ser avaluat de les matèries ja superades. Una vegada aprovat el PI, cal comunicar-ho al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació, adjuntant-hi el document escrit del PI i tota la documentació justificativa.

#### *Batxillerat en tres cursos*

En exercici de l'autonomia pedagògica i organitzativa (vegeu els [articles 97.4 i 98](#) de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació) i amb la finalitat d'afavorir l'èxit escolar dels alumnes que cursen el batxillerat, els centres poden establir estratègies didàctiques pròpies ([article 17](#) del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius) que flexibilitzin el nombre de matèries assignades a cada curs acadèmic, de manera que l'alumne pugui optar per cursar les matèries de batxillerat en tres cursos i, per tant, amb menys càrrega lectiva en cadascun. Els criteris a què s'han d'ajustar els centres i els alumnes en aquesta opció flexibilitzadora i també els criteris específics de promoció estan detallats a l'article 4 de l'[Ordre EDU/554/2008](#).

El director o directora del centre o, si escau, el o la titular corresponent, ha de comunicar al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, la descripció dels principals aspectes del projecte que suposarà l'organització del batxillerat en tres anys.

La flexibilització del batxillerat en tres cursos és una mesura organitzativa que s'adreça a determinats estudiants per tal d'afavorir l'èxit escolar, que s'afegeix a les existents en el batxillerat nocturn i en el batxillerat a distància. És similar a la del batxillerat nocturn, però amb restriccions per al pas de curs. Es tracta d'una opció del centre, de caràcter voluntari per a l'alumne. En cas de flexibilització, el centre ha de formalitzar un PI per a l'alumne que inclogui la motivació i la finalitat del pla, l'itinerari acadèmic i el compromís

i l'acceptació de l'alumne i dels pares o tutors legals quan sigui menor d'edat. A l'alumne que estigui participant en un projecte de flexibilització no se li han d'aplicar els criteris indicats en l'apartat *Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat* sobre permanència d'un any més a primer o a segon curs de batxillerat.

### **2.2.6 Alumnes nous o de procedència estrangera**

Vegeu l'apartat *Exempció de la qualificació de la matèria de Llengua Catalana i Literatura*.

Així mateix, pel que fa a l'admissió al batxillerat acreditant estudis o títols estrangers, vegeu l'apartat corresponent del document *Situacions específiques dels alumnes*.

### **2.2.7 Alumnes que presenten altres circumstàncies singulars**

*Alumnes que fan estades a l'estranger durant més d'un mes*

Només és per als centres que tenen un programa autoritzat pel Departament d'Ensenyament a l'estranger. En aquests casos el PI serveix per constatar quines han estat les matèries que ha cursat l'alumne i el resultat de l'avaluació obtinguda en la seva estada a l'estranger.

*Alumnes que repeteixen batxillerat amb tres o quatre matèries suspeses*

Vegeu l'apartat *Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat*.

*Alumnes amb escolarització compartida entre el centre presencial i l'IOC*

En circumstàncies singulars, per problemes de salut associats a trastorns d'aprenentatge o dificultats de gestió emocional, social o conductual, el centre pot valorar, si escau, fer un PI que suposi l'escolarització compartida entre el centre presencial i l'IOC.

El director o directora del centre ha de trametre la proposta d'escolarització compartida a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat, juntament amb un informe de l'EAP i el PI, per tal que s'emeti la resolució individual corresponent. El PI ha de recollir la proposta de distribució de matèries entre el centre i l'IOC, el seguiment i avaluació de l'alumne per part d'ambdós centres, així com la persona del centre presencial responsable de la coordinació amb l'IOC.

*Alumnes amb impossibilitat d'assistència presencial temporal*

Per justificar aquests casos, la família o els tutors legals han de fer arribar al centre educatiu un certificat mèdic en el qual ha de constar la malaltia, el seu caràcter temporal i les possibles implicacions en el rendiment acadèmic de l'alumne.

### *Altres supòsits que ha de valorar el centre*

En els casos no previstos en els apartats anteriors, degudament justificats, el centre pot valorar, si escau, de fer un PI que pugui suposar una modificació en els criteris d'avaluació o en les activitats d'aprenentatge. Per al cas que comporti l'exempció de matèria, vegeu l'apartat *Exempció de matèries per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge*.

### **2.2.8 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de música o de dansa**

El procediment general que s'ha de seguir en el cas d'alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb els estudis de música o de dansa es detalla en els documents “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música” i “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa”.

Els alumnes de batxillerat que cursin simultàniament estudis de cinquè o sisè d'ensenyaments professionals de música o dansa i primer o segon curs de batxillerat, respectivament, s'han de matricular d'una modalitat de batxillerat i es poden aplicar les convalidacions previstes 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 convalidació màxima de matèries la tindran si opten per cursar la modalitat d'arts, perquè bona part de les matèries d'aquesta modalitat són convalidables per matèries cursades al conservatori de música o dansa o al centre professional de música o dansa, segons estableix el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer. En aquestes condicions, han de cursar les matèries comunes, la comuna d'opció i el Treball de Recerca en el centre de secundària. Excepcionalment, els alumnes matriculats en un centre que no imparteix la modalitat d'arts, podran cursar aquesta matèria comuna d'opció a través de l'IOC. 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” completen aquesta informació i detallen les gestions per obtenir-ne les convalidacions.

### **2.2.9 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i la pràctica intensiva de l'esport**

El procediment que s'ha de seguir en el cas d'alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport es detalla en l'apartat *Convalidacions de matèries de batxillerat per als alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport*.

### **2.2.10 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat i de Segona Llengua Estrangera en una EOI**

El procediment que s'ha de seguir en el cas d'alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb estudi d'una Segona Llengua estrangera en una EOI es detalla en l'apartat *Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI*.

### **3 Exempcions i convalidacions**

#### **3.1 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.

També pot haver-hi reducció d'un determinat nombre d'hores per reconeixement d'estudis en una escola de música o dansa autoritzades. Les condicions per a aquest reconeixement es troben als documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de Batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

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*.

Les matèries objecte d'exempció, convalidació o reconeixement deixen de computar per al càlcul de la qualificació final de batxillerat.

#### **3.2 Exempció de matèries**

##### **3.2.1 Exempció de la qualificació de la matèria de Llengua Catalana i Literatura**

L'alumne que s'incorpora a primer o a segon curs de batxillerat procedent de fora del territori de Catalunya i que no ha cursat mai les matèries de Llengua Catalana i Literatura o equivalents, pot demanar l'exempció de l'acreditació del coneixement del català, en aplicació de l'[article 21.7](#) de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística. Aquesta exempció s'ha de visualitzar en l'expedient de l'alumne perquè no tindrà qualificació d'aquesta matèria; hi ha de constar el terme "Exempt/a", tal com es

concreta més endavant.

El fet d'obtenir l'exempció de la qualificació no eximeix l'alumne d'assistir a classe de Llengua Catalana i Literatura, on ha de seguir un programa específic que li permeti assolir, com a mínim, una comprensió oral i escrita de la llengua. Aquest programa específic, amb les adaptacions i suports pertinents, s'ha de formalitzar en un PI, en les condicions establertes amb caràcter general a l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.

El PI, signat pel director o directora del centre i per l'alumne, o pel pare, mare o tutors legals si l'alumne és menor d'edat, ha de contenir almenys la informació següent:

- Síntesi dels continguts i objectius bàsics en relació amb la matèria de Llengua Catalana i Literatura
- Metodologia
- Materials i recursos
- Criteris d'avaluació

L'alumne a qui es concedeix l'exempció de la qualificació final de Llengua Catalana i Literatura I o de Llengua Catalana i Literatura II s'ha d'avaluar al llarg del curs acadèmic per al qual se li ha concedit l'exempció segons els objectius i criteris d'avaluació del seu PI, però està exempt de la qualificació final de la matèria Llengua Catalana i Literatura I o Llengua Catalana i Literatura II, que no comptabilitza per a la qualificació mitjana del batxillerat.

La sol·licitud d'exempció de la qualificació de Llengua Catalana i Literatura I o Llengua Catalana i Literatura II, signada per l'alumne, o pels pares o tutors legals si és menor d'edat, s'ha de presentar al centre on l'alumne cursa primer o segon de batxillerat abans de finalitzar el primer trimestre del curs acadèmic o en el moment que s'incorpora al centre. El centre ha d'adreçar aquesta sol·licitud a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, acompanyada de la documentació següent:

- PI de l'alumne.
- Certificat acadèmic, o bé fotocòpia compulsada de l'històric acadèmic o documentació equivalent, amb constància dels ensenyaments i matèries cursats al llarg de tota l'escolarització, dels llocs on s'han portat a terme i de la data d'incorporació a un centre educatiu de Catalunya. En el cas que l'alumne s'hagi incorporat al batxillerat procedent d'estudis estrangers, és necessària una còpia de la credencial de convalidació o bé del "Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials".
- DNI, NIE o passaport de l'alumne.

Les sol·licituds que el centre trameti després que hagi finalitzat el primer trimestre del curs seran desestimades, excepte en els casos d'alumnes incorporats al centre a partir del segon trimestre.

La resolució individualitzada que emeti la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat sobre la sol·licitud d'exempció només té validesa per al curs acadèmic corresponent. Contra aquesta resolució, que no esgota la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el secretari o secretària de Polítiques Educatives del Departament d'Ensenyament en el termini d'un mes a comptar des de la data de la resolució. Només es pot concedir l'exempció en dos cursos acadèmics consecutius. A aquest efecte, s'han de tenir en compte tots els anys escolars cursats per l'alumne en el batxillerat a Catalunya, independentment que per a cadascun d'aquests anys hagi demanat o no l'exempció de la qualificació final de Llengua Catalana i Literatura.

La Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat ha d'analitzar els casos dels alumnes amb itineraris acadèmics singulars.

La resolució s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne i ha de constar en el PI i en l'historial acadèmic. El director o directora del centre ha de lliurar-ne una còpia al sol·licitant.

L'exempció de la qualificació de Llengua Catalana i Literatura en el batxillerat no comporta automàticament l'exempció de la prova de Llengua Catalana a les PAU. L'alumne que vulgui sol·licitar aquesta exempció s'ha d'adreçar a l'[Oficina d'Accés a la Universitat](#).

En tot cas, els centres poden dissenyar un PI a l'alumne per a l'aprenentatge de la llengua, d'acord amb l'apartat *Consideracions generals*, independentment que tingui o no l'exempció de la qualificació final de la matèria de Llengua Catalana i Literatura.

### **3.2.2 Exempció del Treball de Recerca**

Té dret a l'exempció del Treball de Recerca l'alumne que es trobi en alguna de les situacions següents:

- Provenir d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país i haver-se incorporat al nou centre a partir del segon trimestre del segon curs de batxillerat. Tanmateix, en cas que no completi el batxillerat en l'any de la seva incorporació, aquest alumne ha de fer el Treball de Recerca durant l'any acadèmic següent.
- Provenir d'una altra comunitat autònoma i incorporar-se al sistema educatiu a Catalunya amb cinc o menys matèries per completar el batxillerat.
- Tenir la titulació de tècnic o tècnica o tècnic o tècnica superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius a segon de batxillerat (article 6.5 de l'[Ordre EDU/554/2008](#)).
- Haver cursat COU i haver-ne aprovat almenys una assignatura.

La sol·licitud d'exempció s'ha de presentar per escrit al director o directora del centre, el qual ha de resoldre concedir-la un cop ha verificat el compliment d'alguna de les situacions esmentades; tot seguit ha d'incorporar la resolució a l'expedient acadèmic i l'ha de comunicar per escrit a l'alumne i, si és menor d'edat, als seus pares o tutors

legals.

### **3.2.3 Exempció de matèries per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge**

La Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat ha d'autoritzar les mesures excepcionals que cal adoptar respecte al currículum i l'organització general que impliquin l'exempció d'una matèria, ateses les dificultats objectives d'aprenentatge de determinats alumnes per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge. Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne, o pel pare, la mare o el tutor o tutora legal si és menor.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificat del centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD); certificat mèdic, en el qual hi ha de constar el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn, o altres.
- El PI elaborat per l'orientador o orientadora del centre de batxillerat (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 han de trametre tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que n'ha d'emetre la resolució pertinent i traslladar-la al centre educatiu. El centre ha de comunicar per escrit a l'alumne i als pares o tutors legals de l'alumne, en el cas que sigui menor, la resolució de la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar des de la data de resolució, davant el secretari o secretària de Polítiques Educatives del Departament d'Ensenyament.

## **3.3 Convalidacions de matèries**

### **3.3.1 Convalidacions i reconeixements de matèries de batxillerat per als alumnes que cursen simultàniament estudis de música o dansa**

Els alumnes que cursen el batxillerat i, al mateix temps, cursen o han cursat estudis professionals de música o de dansa han de fer les matèries comunes, la matèria comuna d'opció i dues matèries de modalitat. A cada curs, poden sol·licitar la convalidació de les matèries de la darrera franja de quatre hores de cada curs que es completa amb una altra matèria de modalitat, pròpia o aliena, o bé amb dues matèries



específiques. Els alumnes que cursen el batxillerat i al mateix temps estudis de dansa també poden sol·licitar la convalidació de la matèria d'Educació Física de primer curs.

Els alumnes que cursen el batxillerat i, al mateix temps, estudis de música en una escola de música autoritzada poden sol·licitar el reconeixement 4 hores de matèries específiques cada curs, si han superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música i en els seus estudis de música s'hi inclouen, com a mínim, Llenguatge Musical o Harmonia, Instrument i Pràctica Instrumental en Grup, tal i com s'estableix al document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música".

Els alumnes que cursen batxillerat i, al mateix temps, estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada poden sol·licitar el reconeixement de 4 hores de matèries específiques de cada curs, si han superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de dansa i en els seus estudis de dansa s'hi inclouen, com a mínim, Dansa Clàssica, Dansa Contemporània o Dansa Espanyola i continguts de música, tal com s'estableix al document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

Els alumnes que cursen ensenyaments professionals de música o de dansa en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat podran obtenir, del director o directora del centre, la convalidació de determinades matèries de modalitat del batxillerat de la modalitat d'arts, tal com disposa el [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, sens perjudici del que s'estableix als documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música" i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

### **3.3.2 Convalidacions de matèries de batxillerat per als alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport**

#### *Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva*

En el marc dels acords establerts entre el Departament d'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que inclouen adaptacions del currículum de la matèria d'Educació Física i/o de matèries específiques per a alumnes de batxillerat.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, el director o directora del centre ha de trametre al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació, la proposta de projecte elaborada pel centre, on cal especificar els continguts i/o objectius de la matèria d'Educació Física i/o de matèries específiques que, a parer del centre, s'han de suprimir o modificar per als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació han de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció

General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat perquè en dicti resolució. En el cas d'alumnes que tenen un currículum diferent a l'establert en el projecte autoritzat, el centre ha d'elaborar-ne un PI.

#### *Alumnes amb dedicació significativa a l'esport matriculats en altres centres*

Els alumnes amb dedicació significativa a l'esport, avalada pel Consell Català de l'Esport i matriculats en centres que no pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, poden sol·licitar al director o directora del centre educatiu, durant el primer trimestre del curs, que se'ls apliqui un PI que inclogui el reconeixement de la matèria d'Educació Física i/o de matèries específiques per a alumnes de batxillerat. En aquest PI, cal adjuntar-hi la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne, o pel pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'alumne si és menor d'edat.
- Certificat del [Consell Català de l'Esport](#). Els alumnes han d'obtenir aquest certificat quan figurin en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El director o directora del centre educatiu aprova el PI que comporta la convalidació de la matèria d'Educació Física de primer curs o de la franja de matèries específiques de segon curs. El pla s'ha de renovar cada curs.

A l'efecte de la convalidació de la franja de matèries específiques de segon curs, cal tenir en compte que es consideren específiques també les matèries de modalitat que excedeixin de les matèries de modalitat que l'alumne ha de cursar en cada curs de batxillerat.

### **3.3.3 Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI**

Els alumnes que cursen el batxillerat i, al mateix temps, una segona llengua estrangera en una escola oficial d'idiomes (EOI) poden sol·licitar, a cada curs, la convalidació de la darrera franja de quatre hores de cada curs que es completa amb una matèria de modalitat, pròpia o aliena, o bé amb dues matèries específiques, si es dona alguna de les condicions següents:

- Es cursa a l'EOI amb el nivell B2 o superior una segona llengua estrangera que ofereix el centre.
- Es cursa a l'EOI una llengua estrangera que no ofereix el centre.

La sol·licitud de convalidació la presenta l'alumne el primer mes de classe, juntament amb una còpia de la matrícula a l'EOI. El centre ho comunica a la Direcció General d'Educació Secundària i el Batxillerat abans del 31 d'octubre.

La convalidació està condicionada a la superació del curs a l'EOI, que cal documentar amb un certificat del nivell assolit expedit per la secretaria de l'EOI.

### 3.3.4 Convalidacions per a l'Estada a l'Empresa

Els alumnes que acreditin una experiència laboral igual o superior a 200 hores poden sol·licitar al director o directora del centre l'exempció de la matèria d'Estada a l'Empresa. La sol·licitud corresponent ha d'anar acompanyada d'una breu memòria, en la qual ha de constar el següent:

- Descripció de l'empresa.
- Descripció de les tasques que hi ha desenvolupat l'alumne.
- Còpia del contracte laboral.

Els alumnes han de lliurar la documentació abans del 31 d'octubre del curs escolar corresponent.

### 3.3.5 Convalidacions per als alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius

Els alumnes que s'incorporin al batxillerat amb el títol de tècnic o tècnic superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius han de cursar les matèries comunes, la matèria comuna d'opció i dues matèries de modalitat a cada curs. Poden sol·licitar la convalidació de les matèries específiques de batxillerat i del Treball de Recerca. Si escau, també poden sol·licitar la convalidació de matèries de modalitat, en funció de les convalidacions que determina cada cicle formatiu.

A l'expedient acadèmic dels alumnes que hagin obtingut la convalidació, i a les actes corresponents, cal fer-hi constar l'expressió "Convalidat" per al Treball de Recerca i per a les matèries específiques que escaigui. Pel que fa a aquestes últimes, cal usar l'expressió genèrica "Matèries específiques".

Els efectes i el procediment per tramitar les convalidacions es detallen a continuació:

- La convalidació de matèries optatives que estableix l'[Ordre EDU/554/2008](#) computa fins a un màxim de 4 hores lectives setmanals a cada curs, que corresponen a la franja horària de les matèries específiques dels dos cursos de batxillerat. La convalidació del Treball de Recerca computa les hores previstes per dur-lo a terme.
- Atès que les convalidacions anteriors afecten només les matèries específiques i el Treball de Recerca, no es pot declarar cap alumne exempt de les matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament d'aquesta exempció l'Ordre EDU/554/2008. En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es podrà demanar la convalidació d'una matèria de modalitat, quan aquesta excedeixi del còmput de les tres matèries de

modalitat que l'alumne ha de cursar en cada curs de batxillerat.

- Els alumnes que es vulguin acollir al que preveu l'article 6.5 de l'Ordre esmentada han de demanar-ho explícitament, en el primer mes de classe, al director o directora del centre on cursen els estudis de batxillerat, amb el model "Sol·licitud de convalidació de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu de grau mitjà o un cicle formatiu de grau superior". Els alumnes que així ho facin podran estendre els efectes de la convalidació a totes les matèries específiques a les quals tinguin dret d'acord amb l'Ordre, o bé a un nombre de matèries específiques inferior. En la sol·licitud han d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat i declarar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que els alumnes hagin demanat de cursar s'han de superar necessàriament per obtenir el títol de batxillerat; es comptabilitzaran com qualsevol altra matèria, tant a l'efecte del còmput de matèries pendents per 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 per escrit a l'alumne i, si és menor d'edat, als pares o tutors legals.

#### **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.

##### *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 dels alumnes 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 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 els alumnes 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 dels alumnes. Aquesta informació, i la referida al rendiment escolar, ha de permetre el compromís de l'alumne i de la família en el procés d'aprenentatge.

Els butlletins de qualificacions són un element habitual de comunicació entre les famílies i els centres. En els butlletins, els resultats quantitatius de l'avaluació s'han d'acompanyar amb orientacions qualitatives que permetin a les famílies i als alumnes trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar els aprenentatges dels alumnes. 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.

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

#### *Documents oficials d'avaluació*

Els 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.) als alumnes i fer-ne un retorn adequat, perquè es pugui utilitzar com una eina més en el procés d'aprenentatge de l'alumne. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumne ha de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, els professors han de conservar el registre de qualificacions i el material d'avaluació que no hagin lliurat a l'alumne (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries).

#### *Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària*

Un cop tancades i signades les actes de les qualificacions finals 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, mitjançant un certificat del director o directora del centre i l'acta inicial i la modificada.

El certificat ha d'incloure:

- Nom del centre i codi

- Nom de l'alumne i DNI, NIF o passaport
- Motius de la modificació de la qualificació (errada de càlcul, reclamació de notes o altres).

En l'acta original i l'acta modificada s'han de constatar:

- La qualificació original de la matèria o matèries modificades i les noves qualificacions.
- La qualificació final de batxillerat original i la nova qualificació final de batxillerat.

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 que s'emet, sens perjudici de la funció de la Inspecció d'Educació de supervisió del procediment d'avaluació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que l'ha de fer arribar, si escau, a l'Oficina d'Accés a la Universitat.

#### *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.

#### *Proves extraordinàries*

Aquestes proves s'adrecen als alumnes que, a parer del professor o professora de la matèria, no hagin 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 a 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 2018-2019. Els centres han de preveure en l'organització de les activitats del curs la realització en aquestes dates de les esmentades proves extraordinàries i les posteriors sessions d'avaluació final de curs, d'acord amb l'[Ordre FNS/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 els alumnes que les han de fer, en el cas d'obtenir el títol de batxillerat, puguin presentar-se a les proves d'accés a la universitat previstes 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 de les matèries que hagi cursat l'alumne, d'acord amb els articles 8 i 11 de l'Ordre EDU/554/2008.

## 4.1 Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat

Els alumnes, o els seus pares o tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments als professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del batxillerat, 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, el qual 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 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 departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en 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 que el director o directora designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la 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. 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 abans esmentats 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. En el cas que la reclamació sigui acceptada, s'ha de modificar l'acta d'avaluació corresponent, en 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 en el punt d següent.

d. L'alumne, o els pares o tutors legals si és menor d'edat, podrà 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, que ha d'anar adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació s'ha de presentar al mateix centre educatiu, el director o directora del qual 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,
- còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne al llarg de l'etapa,
- qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat, el director o directora del centre consideri pertinent d'adjuntar-hi.

e. 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 es desprengui 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 composta per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director o directora; un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Inspecció d'Educació. 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 ho resoldrà 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 els professors mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per qualificar i cal que conservin en el centre, o que hagin retornat als alumnes (que els han de conservar fins a final de curs), tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries si escau, s'han de conservar fins al 30 de setembre de 2019. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, es podran destruir o retornar als alumnes, si així ho havien demanat prèviament.



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

### *Promoció*

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

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

L'alumne que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en cinc o més matèries, ha de romandre un any més en el primer curs i l'ha de cursar novament en la seva totalitat. Queda exclosa d'aquesta condició la matèria específica d'Estada a l'Empresa, que si l'alumne l'ha cursat i l'ha aprovat no l'ha de tornar a repetir.

L'alumne que ha finalitzat el primer curs de batxillerat en règim diürn amb avaluació negativa en tres o quatre matèries, pot matricular-se a primer sense necessitat de tornar a cursar les matèries que hagi superat.

Si l'alumne 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 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 aquelles 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 que justifiqui aquesta mesura i que inclogui el compromís i l'acceptació de l'alumne i del pare, mare o tutors legals quan sigui menor d'edat.

L'alumne 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 els pares 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.

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

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

### *Repetició de totes les matèries del segon curs*

L'alumne que cursi segon de batxillerat en règim diürn i obtingui avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs, 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 hagi cursat la matèria comuna d'opció de segon curs. L'alumne 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 el 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 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 sol·licitant, o els pares o tutors legals en el cas que sigui menor, de les condicions de la renúncia.

Per sol·licitar la renúncia a les qualificacions de les matèries aprovades en el segon curs, l'alumne, o els pares 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.

El centre ha de trametre la sol·licitud a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, acompanyada de la documentació següent:

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

Les sol·licituds que trametin els centres després de finalitzar el primer trimestre del curs seran desestimades.

La Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat en dictarà resolució, contra la qual es pot interposar un recurs d'alçada davant el secretari o secretària de Polítiques Educatives en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada. El centre ha d'incorporar la resolució a l'expedient de l'alumne, fer-la constar en l'historial acadèmic i adjuntar-ne una còpia a l'acta d'avaluació final del curs al qual s'hagi renunciat. El director o directora del centre n'ha de lliurar una còpia a la persona sol·licitant.

### **4.3 Expedició del títol de batxillerat**

Per obtenir el títol de batxillerat serà 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 en la modalitat d'arts
- Títol de batxiller en la modalitat de ciències (per als alumnes que hagin cursat el batxillerat de ciències i tecnologia)
- Títol de batxiller 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 el Treball de Recerca. Si QT és la qualificació del Treball de Recerca, la qualificació mitjana de batxillerat es calcula de la manera següent: Qualificació mitjana de batxillerat =  $0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$ . Aquesta qualificació s'ha de consignar amb dues xifres decimals.

El procés de tramitació de títols acadèmics no universitaris consta detallat en l'apartat Gestió administrativa del Portal de centre del Departament d'Ensenyament.

## **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 els alumnes que tinguin el títol de graduat 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*. Vegeu els supòsits previstos en l'apartat *Incorporació d'alumnes a segon curs de batxillerat*.

A continuació es recull la sistemàtica dels supòsits d'accés a un o altre curs de batxillerat.

#### **5.1.1 Incorporació d'alumnes al primer curs de batxillerat**

Es pot incorporar l'alumne que es trobi en les situacions que s'enumeren tot seguit:

- Haver obtingut el títol de tècnic o tècnica per haver superat un cicle formatiu de grau mitjà al qual havia accedit mitjançant una prova d'accés.
- Haver obtingut el títol de tècnic o tècnica superior per haver superat un cicle formatiu de grau superior al qual havia accedit mitjançant una prova d'accés.

- Haver cursat estudis estrangers que hagin estat homologats (o estiguin en tràmit d'homologació) al títol de graduat en educació secundària obligatòria, al títol de tècnic o equivalent.
- Tenir superats els estudis del primer cicle experimental (14-16) d'ensenyament secundari que s'estableixen en l'[Ordre de 4 de maig de 1987](#).
- Haver superat un mòdul professional experimental de nivell 2.
- Haver obtingut el títol de tècnic o tècnica auxiliar de la formació professional de primer grau (FP1).
- Haver superat els tres cursos comuns d'arts aplicades i oficis artístics del pla de 1963.
- Haver aprovat el segon curs del batxillerat unificat polivalent (BUP), amb dues matèries pendents com a màxim, en què s'inclouen els alumnes que, tot i haver cursat tercer de BUP, no n'han superat totes les assignatures.

### 5.1.2 Incorporació d'alumnes al segon curs de batxillerat

Poden accedir al segon curs de batxillerat, a més dels alumnes que procedeixen de primer curs en les condicions que s'estableixen a l'article 20 del [Decret 142/2008](#), els alumnes que es trobin en alguna d'aquestes situacions:

- Haver accedit al segon curs de batxillerat procedent d'una altra comunitat autònoma.
- Haver cursat estudis estrangers que hagin estat convalidats (o estiguin en tràmit de convalidació) del primer curs de batxillerat o equivalent (vegeu l'apartat *Situacions específiques d'alumnes* per calcular la qualificació final de batxillerat).
- Haver superat el primer curs de batxillerat experimental.
- Haver obtingut el títol de batxillerat unificat polivalent (BUP), en què s'inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el COU, no n'han superat totes les assignatures.
- Haver obtingut el títol de tècnic especialista de la formació professional de segon grau (FP2).
- Haver superat l'últim curs d'especialitat d'arts aplicades i oficis artístics.

En el document "Situacions específiques dels alumnes" s'indica el procediment per a la incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers i altres situacions específiques d'alumnes.

En tot cas, l'alumne que s'incorpori al segon curs de batxillerat sense haver cursat el primer, a més de cursar les matèries comunes de segon curs s'ha d'adscriure a una modalitat, de la qual ha de cursar un mínim de quatre matèries. També cal que faci el Treball de Recerca, excepte en els casos previstos en l'apartat *Exempció del Treball de Recerca*.

En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos anys, el centre ha de vetllar perquè l'alumne pugui adquirir els coneixements essencials de la part que no ha cursat.

### **5.1.3 Obtenció del títol de batxillerat per part dels tècnics de formació professional**

Els alumnes de primer de batxillerat del curs 2018-2019 que tenen el títol de tècnic de formació professional, exclusivament, s'han de matricular d'una modalitat de batxillerat. Es poden aplicar les convalidacions que preveu l'apartat *Convalidacions per als alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius*.

## **5.2 Canvis en el currículum dels alumnes**

### **5.2.1 Canvi de matèries sense canvi de modalitat**

Durant el primer mes de classes, en qualsevol dels cursos de batxillerat, els alumnes poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que hagin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre. En el cas que el director o directora del centre n'aprovi el canvi, s'ha de considerar, a tots els efectes, que l'alumne 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 distribuït en dos cursos) no implica necessàriament que l'alumne hagi de continuar-la a segon curs.

Si un alumne ha cursat la part de primer curs d'una matèria de modalitat i decideix no cursar la part corresponent al segon curs, aquest fet no l'eximeix d'haver de recuperar la part cursada d'aquesta matèria, en el cas que no l'hagi superada, tot i que també pot canviar-la per una altra matèria de primer curs. Aquesta consideració inclou el canvi de matèria comuna d'opció en el batxillerat d'humanitats i ciències socials; excepcionalment, un alumne 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 pot cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, malgrat que no les hagi cursat a primer. En aquests casos, el centre l'ha d'orientar per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats.

L'alumne que fa batxillerat pot optar per afegir alguna matèria al seu currículum, de manera que 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 tots els efectes d'avaluació i de notes, aquestes matèries addicionals reben el mateix tracte que la resta del currículum de l'alumne. Si un cop avançat el curs l'alumne decideix renunciar a alguna d'aquestes

matèries addicionals, ho ha de comunicar abans del darrer dia lectiu del mes d'abril.

L'alumne que ja hagi superat el batxillerat no pot formalitzar una nova matrícula per afegir matèries suplementàries al seu expedient, excepte en el supòsit que es preveu en l'apartat *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 per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació cal que consti una referència a l'autorització corresponent.

Si l'alumne ha superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només ha de cursar la part corresponent al nou idioma de segon curs. Si l'alumne 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 es pot examinar a les PAU d'un idioma que no hagi cursat en el batxillerat.

### **5.2.2 Canvi de modalitat**

Durant el primer mes de classes els alumnes 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 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, el centre pot modificar el currículum, tot assegurant-se que, en acabar el batxillerat, l'alumne hagi cursat el nombre de matèries que s'estableix de manera general i hagi superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat (incloent la matèria comuna d'opció de segon curs). Per complir aquest segon requisit és possible que el currículum d'aquest alumne estigui format per més matèries de les que s'estableixen amb caràcter general. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes.

En el cas de matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, el centre ha de vetllar perquè l'alumne pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

Si un alumne no ha superat alguna matèria de primer curs pròpia de la modalitat que ha deixat de cursar, el centre ha de vetllar perquè la superi durant el segon curs. L'alumne pot optar per canviar alguna de les matèries que no ha superat del primer curs per matèries de la nova modalitat, fins i tot si és la matèria comuna d'opció. En

qualsevol cas, l'alumne ha d'haver superat una matèria comuna d'opció de primer curs i una de segon en acabar el batxillerat.

Els alumnes matriculats de matèries soltes a primer de batxillerat poden canviar de modalitat sense haver de repetir el curs sencer sempre que cursin:

- 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 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.

### **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 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 estigui inscrit. Si l'alumne 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 no pot tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.
- En acabar el batxillerat, l'alumne 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 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 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 comunicui aquesta situació a, 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 autoritzi la matrícula. El procediment per fer-ho ha d'incloure la tramesa d'un certificat acadèmic de l'alumne en què constin totes les matèries cursades i les qualificacions. La Direcció General de Centres Públics o Privats, segons correspongui, rebrà la petició i farà les gestions per possibilitar la matrícula de l'alumne en la modalitat d'arts.

#### **5.2.4 Canvi de règim (amb canvi de centre o sense)**

Si l'alumne, un cop iniciat el curs, fa un canvi del règim diürn al règim nocturn (dins el mateix centre o amb trasllat a un altre centre) o passa a cursar els estudis a distància, se li 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 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, pot matricular-se 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 2n.

Si l'alumne supera aquestes matèries, el centre ha d'expedir un "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,
- les modalitats de batxillerat que té reconegudes l'alumne (tant la superada originalment com la nova),
- la nova qualificació mitjana de batxillerat: per obtenir aquesta qualificació cal aplicar la fórmula  $(20 \cdot QMB + Q1 + Q2 + \dots + Qk) / (20 + k)$ , en què 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 a l'accés 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 els alumnes 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 ha d'acreditar documentalment que es troba en alguna de les circumstàncies següents:

- malaltia prolongada o accident de l'alumne o d'un familiar,
- incorporació a un lloc de treball,
- maternitat,
- qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a parer del director 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, amb el consentiment dels pares 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 als pares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat, en els quinze 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, que ho resol definitivament en via administrativa.

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

L'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne de batxillerat durant 15 dies hàbils, pot comportar l'anul·lació de la matrícula de l'alumne, sens perjudici del que preveu 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. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, aquesta circumstància cal notificar-la a l'alumne absentista, i als pares 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 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/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)
- [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/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)

## **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](#), 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).
- [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/85/2011](#), de 10 de maig, per la qual s'estableix el procediment per a la concessió dels Premis Extraordinaris de Batxillerat (DOGC núm. 5880, de 17.5.2011; correcció d'errada en el DOGC núm. 5893, pàg. 31829, de 3.6.2011)

### **Convalidacions**

- [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 2018-2019**

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 alumnes que finalitzin el quart curs de l'ESO el juny del 2019 obtindran el títol de graduat 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.

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 com a novetat 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 als alumnes 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 2018-2019, 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	
Física i Química i Ciències Aplicades	4
Biologia i Geologia i Ciències Aplicades	
Economia i Emprenedoria	
Tecnologia i Tecnologies de la Informació i la Comunicació (Informàtica)	3

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**

### **1.2.1 Llengua i Literatura**

Per millorar els resultats en el desenvolupament de les [competències bàsiques de l'àmbit lingüístic](#) i en el desenvolupament dels continguts curriculars de les matèries corresponents, els professors de llengües han de plantejar un treball conjunt i coordinat. Per orientar els professors en l'enfocament de l'expressió escrita, el Departament d'Ensenyament ha publicat el document [Orientacions pràctiques per a la millora de l'ortografia](#) i impulsa el programa “araESCRIC”, que té com a objectiu millorar la competència escrita dels alumnes.

#### *La literatura*

Per ajudar a desenvolupar la competència lingüística, els centres han de programar al llarg de l'etapa aquelles activitats que, prenent el text literari com a model d'excel·lència, permetin un aprofundiment de la comprensió lectora, l'expressió escrita i la comunicació oral des d'una perspectiva creativa i fomentant el gaudi de la paraula. En aquesta línia, el Departament d'Ensenyament, a través del web de la XTEC, posa a l'abast el document d'orientació didàctica [La literatura a l'aula](#), en què s'exposen orientacions metodològiques i d'avaluació a partir d'una selecció temàtica de textos clàssics antics i moderns.

#### *La lectura*

Tot i que la lectura en un centre educatiu és responsabilitat de tots els àmbits i matèries, els òrgans de coordinació didàctica de llengua i literatura han de potenciar l'autonomia lectora dels alumnes i el gust per la lectura dins i fora de l'aula. El nombre mínim de lectures per treballar en el marc pedagògic de l'aula, en cada curs de l'etapa, és de tres obres 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.

A l'espai del [Pla d'impuls de la lectura](#) del web de la XTEC, els professors trobaran adreces d'interès, orientacions, recursos, materials didàctics i bones pràctiques, perquè incorporin i sistematitzin estratègies lectores com a eix vertebrador dels aprenentatges.

El Departament d'Ensenyament ha establert com a objectiu estratègic la millora de l'èxit escolar de tots els alumnes. I ho fa potenciant la lectura sistemàtica en totes les àrees i matèries del currículum al llarg de tota l'escolaritat bàsica, per augmentar la competència comunicativa i lingüística i el desenvolupament de l'hàbit lector dels infants i joves, sense oblidar que la competència lectora és la base de molts aprenentatges i un requisit per participar amb èxit en bona part dels àmbits de la vida adulta.

### **1.2.2 Llengua Estrangera**

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte de l'alumne 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.

Per millorar els resultats en el desenvolupament de les competències d'aquest àmbit, podeu consultar el document [Competències bàsiques de l'àmbit lingüístic \(llengües estrangeres\)](#).

### **1.2.3 Ciències de la Naturalesa**

Per millorar els resultats en el desenvolupament de les competències d'aquest àmbit, podeu consultar el document [Competències bàsiques de l'àmbit científicotecnològic](#).

Les Ciències de la Naturalesa de tercer consten de les matèries de Biologia i Geologia i de Física i Química, que s'han d'avaluar de manera independent.

### **1.2.4 Religió**

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres. Per a més informació, vegeu el document per a l'organització i la gestió dels centres "Ensenyament de la religió".

L'ensenyament de la religió ha de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals i estatutaris, i ha de contribuir a l'assoliment de les competències pròpies de l'etapa.



La matèria de Religió s'avalua amb els mateixos criteris i efectes que les altres matèries.

### **1.2.5 Cultura i Valors Ètics**

L'ensenyament de la Cultura i Valors Ètics és d'oferta obligatòria i l'avaluació s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres matèries.

La matèria de Cultura i Valors Ètics s'ha d'assignar a professors que reuneixin els requisits per impartir Filosofia o Cultura Clàssica.

Per millorar els resultats en el desenvolupament de les competències d'aquest àmbit, podeu consultar el document [Competències bàsiques de l'àmbit de cultura i valors](#), així com l'apartat [Educació en valors socials i cívics](#) del web de la XTEC.

### **1.2.6 Matemàtiques**

Per contribuir a millorar l'assoliment de les competències d'aquest àmbit el Departament d'Ensenyament ha publicat el document [Competències bàsiques de l'àmbit matemàtic](#). A més, després d'analitzar els resultats de les proves d'avaluació d'ESO dels darrers anys, que mostren una dificultat notable i persistent en el camp de la geometria, ha publicat el document [Orientacions pràctiques per a la millora de la geometria](#).

### **1.2.7 Àmbit artístic**

Per contribuir a millorar l'assoliment de les competències d'aquest àmbit el Departament d'Ensenyament ha publicat el document [Competències bàsiques de l'àmbit artístic](#).

### **1.2.8 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 que s'orienta a desenvolupar la competència social i ciutadana.

El Servei Comunitari s'ha d'implementar en tots els centres educatius d'educació secundària obligatòria de forma gradual en un termini de cinc anys des de l'entrada en vigor del Decret 187/2015, de 25 d'agost.

Aquesta acció educativa es desenvolupa en el marc curricular i mitjançant la metodologia d'aprenentatge i servei. Pretén desenvolupar la competència social i ciutadana dels alumnes i respon a la idea que l'educació és una eina de millora social, que s'orienta a formar éssers complets, amb una dimensió tant intel·lectual com

humana i moral.

El Servei Comunitari ha de formar part d'una o de diverses matèries de tercer i/o quart i ha de tenir una dedicació horària aproximada de 20 hores, de les quals com a mínim 10 han de ser de servei actiu a la comunitat. Excepcionalment el servei actiu a la comunitat es pot dur a terme dins l'horari escolar.

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 Servei Comunitari ha de servir per enfortir el treball de les competències de l'àmbit personal i social.

El Departament d'Ensenyament té previst formalitzar convenis de col·laboració amb les entitats participants en el desenvolupament del Servei Comunitari.

El centre educatiu que desenvolupa un projecte de servei comunitari ha de:

- 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, avaluat pel consell escolar i aprovat pel director o directora;
- fer la planificació pedagògica i curricular del projecte: activitats d'aprenentatge, activitats de servei i criteris d'avaluació;
- concretar aspectes funcionals:
  - [autorització de les famílies](#)
  - [elaboració d'un document de compromís amb les entitats](#)
- planificar el reconeixement del projecte: actes institucionals, lliurament de diplomes, etc.

Els centres que desenvolupin aquest projecte cal que rebin la formació que el Departament organitza, a través dels serveis educatius.

El Servei Comunitari té consideració de projecte transversal amb incidència en la qualificació global de la matèria, o matèries, a la qual estigui vinculat.

Podeu consultar l'apartat del web de la XTEC de [Servei Comunitari](#).

### **1.2.9 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 dels alumnes com dels professors.

L'equip de professors ha de programar un seguit d'activitats interdisciplinàries

relacionades amb diferents matèries del currículum comú de l'alumne. 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 i en faci el seguiment i l'orientació. Orientativament, s'ha d'assignar un tutor o tutora per 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. El Treball de Síntesi s'avalua amb relació a les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals que hi intervenen. 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).

### **1.2.10 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, entorn d'un tema escollit i delimitat, en part, per l'alumne mateix i sota el guiatge dels professors. Al llarg del projecte, l'alumne ha de demostrar capacitat d'autonomia i iniciativa en l'organització del treball individual, i també de responsabilitat, cooperació i col·laboració en el desenvolupament de projectes en comú.

El Projecte de Recerca consta d'una sèrie de tasques que es poden construir a partir de situacions, problemes o preguntes inicials, sobre les quals els alumnes, en grups reduïts, han de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode de resolució, integrar 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 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 on 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. El Projecte de Recerca s'avalua amb relació a les competències dels àmbits associats a les matèries i dels àmbits transversals que hi intervenen. 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).

### **1.3 Especificacions sobre matèries optatives**

El centre ha d'organitzar el currículum optatiu de l'alumne des d'una visió global, no fragmentada.

En començar el curs, el centre ha d'informar els alumnes de l'oferta programada de matèries optatives. L'alumne ha d'escollir el seu currículum optatiu amb l'ajut del tutor 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.

L'organització temporal de les matèries optatives és criteri del centre, si bé durant el període en què l'alumne cursi cadascuna de les matèries optatives n'ha de cursar un mínim de dues hores setmanals.

#### **1.3.1 Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO**

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.

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 dels alumnes.

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.

### *Emprenedoria*

És aconsellable que aquesta matèria s'ofereixi a tercer, atès que afavoreix l'autoconeixement de l'alumne 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 als professors que reuneixin els requisits per impartir les assignatures d'Economia i de Ciències Socials: Geografia i Història.

### *Segona Llengua Estrangera*

L'opció de Segona Llengua Estrangera constitueix un pla per a tota l'etapa i l'alumne l'ha de mantenir durant els quatre cursos. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre (d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumne) ha d'informar i orientar els alumnes que consideri que poden seguir aquests estudis. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne 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 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.

### *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 als alumnes que triïn Llatí a quart d'ESO.

La matèria optativa Cultura Clàssica s'atribueix als professors que reuneixin 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, 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 i els itineraris que consideri més adequats per a l'orientació dels alumnes.

El títol de graduat 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.

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 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.

En l'avaluació de final de curs, cadascuna de les matèries optatives que ha cursat l'alumne té una qualificació diferenciada.

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 dels alumnes, 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 2018-2019 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'Ensenyament.

### 1.3.3 Matèries optatives que es poden cursar a l'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 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 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'Institut Obert de Catalunya facilita periòdicament la informació referent al seguiment i l'avaluació de les matèries en qüestió perquè el centre ordinari en què l'alumne 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.
- Posar a disposició de l'alumne 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 alumnes segueixen adequadament les matèries cursades a distància.

En cas que es produeixi un trasllat d'expedient de l'alumne, 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**

Els alumnes que cursin una segona llengua estrangera que no s'ofereixi en el centre educatiu i que ho facin en una escola oficial d'idiomes, en el marc del Programa de llengües d'origen del Departament d'Ensenyament 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'alumne està matriculat en un d'aquests centres i que aquests 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, és el centre on s'imparteixen aquestes classes que ha d'acreditar la participació de l'alumne 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 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 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.

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 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 als alumnes. 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 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 els professors puguin 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.

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 dels alumnes 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 del programa intensiu de millora per a primer i segon curs (PIM) i/o els 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 (SAGA/Esfer@).

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 h
- Llengua Castellana i Literatura: 315 h
- Llengua Estrangera: 315 h + 35\* h
- Ciències Socials: Geografia i Història: 315 h
- Ciències de la Naturalesa: Biologia i Geologia: 175 h
- Ciències de la Naturalesa: Física i Química: 175 h
- Matemàtiques: 385 h
- Música: 140 h
- Educació Visual i Plàstica: 140 h

- Tecnologia: 210 h

\*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'Ensenyament.

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, 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 2019-2020, el termini de presentació de les sol·licituds d'autorització finalitza el 15 de febrer de 2019. 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, emetrà la resolució d'autorització o de desestimació.

## 2 L'orientació educativa a l'ESO

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.

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 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'alumne 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 els alumnes 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'alumne:

- La creació d'un vincle, implicació i interacció de l'alumne 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.

## **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 els alumnes 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. 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 els alumnes, 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, ajuntaments, etc.) 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.

## **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 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 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 amb experiència al centre.
- Han de ser professors 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 dels alumnes 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 les famílies, els alumnes i els 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 l'alumne, la família i el 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'alumne 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.

És per això que cal dissenyar entorns d'aprenentatge que permetin:

- La reflexió de l'alumne 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 siguin les potencialitats, reforçant-ne l'autoestima i afavorint-ne l'autoconeixement i el compromís amb la tasca d'aprendre.

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 i professionals dels alumnes;
- acompanyar l'alumne en el coneixement en profunditat dels diferents ensenyaments i recorreguts formatius partint dels interessos detectats;
- relacionar les competències bàsiques amb les professionals;
- promoure la participació de les famílies en la construcció de l'itinerari formatiu dels fills.

El Departament d'Ensenyament ofereix suports i serveis als equips docents, orientadors dels centres i 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 dels alumnes. També s'hi pot consultar l'oferta actualitzada de fires educatives, que compten amb 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 i d'equips docents de l'orientació educativa.

### **2.3 Documents del centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumne**

En el marc general de l'orientació educativa i l'acció tutorial, per concretar l'acompanyament del procés d'aprenentatge de l'alumne i la seva continuïtat formativa el centre ha de disposar de dos documents:

#### *A. Full de seguiment intern*

El full de seguiment intern és l'eina que té la finalitat d'enregistrar les observacions,

decisions i actuacions fetes respecte al procés d'aprenentatge de l'alumne des que s'incorpora al centre.

Sempre que sigui possible, en el full de seguiment intern hi ha de constar les dades més significatives extretes a partir de la coordinació amb el centre de procedència de l'alumne on ha estat escolaritzat anteriorment. Aquest full s'ha d'actualitzar periòdicament.

L'elaboració del full de seguiment és responsabilitat del tutor o tutora de l'alumne que ha de sistematitzar-ne tota la informació, actualitzar-la i posar-la a disposició de l'equip docent.

El full de seguiment ha d'incloure, entre d'altres:

- el nivell d'assoliment dels aprenentatges de l'alumne;
- les mesures de suport a l'aprenentatge rebudes;
- les activitats dels espais i temps no lectiu;
- els interessos i expectatives de l'alumne;
- les habilitats de relació i socialització;
- 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. Aquestes valoracions s'han de compartir amb l'alumne i la família.

El full de seguiment s'ha de conservar en el centre fins que l'alumne finalitzi l'escolarització, i és l'eina que ha de servir per elaborar el consell orientador i, si escau, l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu.

### *B. Consell orientador*

És una eina pedagògica que orienta, acompanya i guia l'alumne en el seu itinerari formatiu i vetlla per la seva continuïtat formativa. L'emet l'equip docent, de manera consensuada, a partir de la informació del full de seguiment intern.

El consell orientador ha d'incorporar les dades més rellevants amb relació als aspectes personal, social, acadèmic i professional de l'alumne, prioritzant:

- interessos, aptituds i participació de l'alumne en el centre;
- nivells d'assoliment de les competències desenvolupades;
- expectatives acadèmiques i professionals i/o laborals a curt i a mitjà termini;
- recomanacions i propostes de l'equip docent, que poden incloure la proposta de mesures i suports universals, addicionals i intensius.

El consell orientador s'ha d'elaborar al final dels diferents cursos de l'ESO. En finalitzar l'ESO es lliura com a document que aporta una orientació específica amb relació a l'itinerari formatiu i/o professionalitzador de l'alumne.



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 als alumnes a l'ESO

L'atenció educativa als alumnes consisteix en l'aplicació de mesures curriculars, metodològiques, organitzatives i/o psicopedagògiques que permeten personalitzar l'acció educativa per a tots els alumnes. Alhora, aquestes mesures han de permetre reduir les barreres d'accés a l'aprenentatge i a la participació, a fi de facilitar el progrés de tots els alumnes, prevenir-los les dificultats de l'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 als alumnes 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 als alumnes 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 als alumnes per a les etapes obligatòries i postobligatòries del sistema educatiu a Catalunya. L'atenció als alumnes en un sistema inclusiu requereix una visió àmplia que consideri tots els vessants de l'alumne, 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.

Cal destacar el canvi de nomenclatura de les mesures d'atenció educativa dels alumnes a partir del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de manera que les mesures i suports generals s'anomenen ara *universals*; les específiques, *addicionals*, i les extraordinàries, *intensives*.

Els centres públics han de fer constar en la fitxa de l'alumne del programa SAGA/Esfer@ les mesures d'atenció als alumnes (addicionals i/o intensives) 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 als alumnes que es concreten a l'ESO:

<b>Mesures i suports</b>
--------------------------

Universals / Generals	Addicionals / específics	Intensius / extraordinaris
<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 dels alumnes.</p>	<p>Les mesures d'atenció tutorial específiques.</p> <p>El suport del professor/a d'orientació educativa.</p> <p>Els programes intensius de millora (PIM).</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'Ensenyament o del mateix centre que contribueixin a l'educació inclusiva dels alumnes.</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 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).

El conjunt d'estratègies que han d'adoptar els professors dels diferents àmbits i matèries per ajustar la programació a les necessitats de tots els alumnes, constitueixen les primeres mesures universals d'atenció a tots els alumnes.

L'orientació i l'acompanyament de l'alumne 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.

#### **2.4.2 Mesures i suports addicionals**

Les mesures addicionals permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible i temporal a aquells alumnes que ho requereixin, un cop han estat aplicades les mesures universals. El centre concreta les mesures addicionals a partir de la detecció de les necessitats dels alumnes que en 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, els programes intensius de millora, 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 individualitzat.

Les mesures addicionals que s'adrecen a grups d'alumnes poden disposar d'una programació específica grupal que reculli les concrecions curriculars, metodològiques i criteris i instruments d'avaluació per atendre aquests alumnes, sens perjudici dels plans de suport individualitzats que puguin ser necessaris.

### **2.4.3 Mesures i suports intensius**

Les mesures i 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 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 intensiva ha de cercar la màxima participació de l'alumne en les situacions educatives del centre i de l'aula, i ha de vincular-se a les mesures universals i addicionals previstes 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 intensives que s'adrecen a grups d'alumnes poden disposar d'una programació específica grupal que reculli les concrecions curriculars, metodològiques i 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.

### **2.4.4 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 a les diversitats dels alumnes.
- 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 als alumnes.
- Proposar els procediments i criteris que empraran els equips docents per fer les adaptacions o els plans de suport individualitzats (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 els alumnes.
- Col·laborar amb els equips docents per establir els criteris per a l'avaluació formativa de l'alumne.
- Fer l'avaluació de l'aplicació de les mesures de l'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'abandó escolar.
- 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 dels professors) d'acord amb la planificació de les temàtiques plantejades.

#### **2.4.5 Necessitats específiques de suport educatiu (NESE)**

D'acord 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:

- Els 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.
- Els 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.
- Els alumnes amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides.
- Els alumnes amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació, entesos aquests últims com a trastorns que afecten l'adquisició i l'ús funcional del llenguatge.
- Els alumnes amb altes capacitats derivades de la superdotació intel·lectual, els talents simples i complexos i la precocitat.
- Els alumnes amb risc d'abandonament escolar prematur.

### **3 Concreció de mesures d'atenció als alumnes**

#### **3.1 Plans de suport individualitzats (PI)**

##### *Críteris generals*

El pla de suport individualitzat (PI) és un document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents (amb la implicació de l'alumne i la participació de la família) 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 pla de suport individualitzat (PI) ha de ser una eina àgil i funcional.

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, que ha d'estar a l'arxiu del centre a disposició de la Inspecció d'Educació.

### *Elaboració del PI*

La concreció d'un PI s'ha de fer sempre des de la perspectiva inclusiva i requereix la revisió de com s'organitzen els recursos disponibles de l'aula i del centre per atendre tots els alumnes.

S'ha d'elaborar un pla de suport individualitzat per a un alumne quan es consideri que, per al seu progrés, són insuficients les adaptacions que s'han incorporat a la programació ordinària, en les mesures de reforç o d'ampliació de les mesures universals, o quan calgui fer concrecions més enllà de les programacions grupals que donen resposta a les mesures específiques del centre.

El PI s'ha d'elaborar per als casos següents:

- Els alumnes que presenten necessitats educatives especials.
- Els alumnes nous que s'incorporen tardanament al sistema educatiu a Catalunya.
- Els 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.
- Els 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.
- Els alumnes als quals es redueix la durada dels estudis en qualsevol etapa.
- Els 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, aquells alumnes que requereixin mesures addicionals per assolir les competències bàsiques.
- Els 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.

Aquells 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 ha d'establir-los un PI que en 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 o tutors legals presentin, al centre on l'alumne cursa l'ESO, la documentació següent:

- Un document justificatiu de l'absència temporal de l'alumne amb la concreció del període en què estarà absent del centre educatiu.
- Escrit de compromís dels pares 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. En aquest cas cal seguir procediment següent abans d'iniciar l'elaboració d'un PI:
  - Identificar les necessitats educatives, conjuntament amb l'equip docent, l'alumne i la família.
  - Revisar la idoneïtat de les mesures i 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 durant els dos primers mesos dels curs acadèmic o bé els dos primers mesos des del moment que se'n determini la necessitat.

El director o directora del centre aprova el PI, que ha de constar en l'expedient acadèmic de l'alumne. 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, ha de coordinar-ne l'elaboració que consta de les fases següents: planificació, redacció, aplicació, seguiment i avaluació.

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, si escau, i la família, que han de tenir al 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 dels centres 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 al voltant del PI està relacionada amb la complexitat de les necessitats educatives de l'alumne.

#### *Avaluació, promoció i acreditació de l'alumne*

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 la qualificació que correspongui, tenint en compte els plans 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 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 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. 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.

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 hi consta que l'alumne segueix un PI i no hi ha cap qualificació per a aquestes matèries.

#### *Amb relació a la durada de l'etapa*

Cal notificar la possibilitat que l'aplicació del PI suposi la modificació de la durada en l'etapa, sempre amb la justificació que aquesta modificació afavoreixi l'evolució personal i social i el progrés en els aprenentatges. En aquest cas, també cal deixar-ne constància en l'acta d'avaluació, a l'informe d'avaluació de l'alumne i en l'expedient acadèmic, i cal comunicar aquesta decisió al director o directora dels serveis territorials corresponents.

#### *Amb relació amb el pas de curs*

En el PI s'especifiquen els criteris amb què ha de ser avaluat l'alumne 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 o tutors legals i el mateix alumne 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 en ESO de l'alumne, 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 vers els itineraris formatius posteriors.

Per acreditar l'etapa d'educació secundària obligatòria, l'alumne 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 d'ESO, el PI ha d'ajudar l'alumne 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**

### **3.2.1 Programa intensiu de millora (PIM)**

El [programa intensiu de millora](#) (PIM) es concreta com a mesura específica 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.a, i es desenvolupa a la [Resolució del 7 de maig de 2014](#), per la qual es donen instruccions per a l'organització del Programa intensiu de millora adreçat als alumnes de primer i segon curs d'educació secundària obligatòria en els centres educatius públics.

#### *Finalitat*

En aquest sentit, el PIM és una mesura addicional i temporal que s'adreça als alumnes de primer i/o segon d'ESO per promoure la consolidació de les competències bàsiques de primària i la progressiva millora de les competències de primer i segon d'ESO en l'àmbit lingüístic (català i castellà) i l'àmbit matemàtic. Per fer-ho, cal intensificar la dedicació horària lectiva dels alumnes en aquests àmbits i aplicar metodologies que afavoreixin un aprenentatge personalitzat i adequat a les seves necessitats educatives.

### *Alumnes*

Els alumnes s'han d'incorporar al programa prioritàriament a l'inici de curs. Per al primer curs d'ESO, la proposta per a la incorporació dels alumnes al PIM requereix l'informe favorable de la comissió d'atenció a la diversitat (CAD) de l'institut, elaborat a partir de la informació que ha facilitat el centre d'educació primària de procedència, i escoltats els pares o tutors legals de l'alumne. Per això, cal una coordinació estreta entre els docents del darrer curs de primària i els responsables de fer el traspàs d'informació del centre de secundària a finals del mes de juny.

A aquest efecte, el centre ha d'informar les famílies que la participació de l'alumne en el PIM comporta una oportunitat per millorar els aprenentatges i assolir el nivell adequat de les competències bàsiques, que ha de requerir el compromís de l'alumne que participa en el programa d'aprofitar l'oportunitat que se li ofereix.

En el termini dels dos primers mesos des de l'inici de curs, cal fer una entrevista inicial amb els pares o els tutors legals de l'alumne per informar-los sobre la participació de l'alumne en el PIM com a mesura d'atenció educativa als alumnes del centre, en què es planteja quina és la proposta educativa amb la modificació curricular que calgui, els criteris per al pas de curs i les propostes de continuïtat, i en què s'estableixen acords amb la família. Al llarg del curs cal informar els pares o els tutors legals de la continuïtat en l'aplicació de les mesures i suports que rebí l'alumne.

En el cas de segon d'ESO, l'atenció als alumnes en el PIM es pot adreçar als alumnes que ja se'ls aplicava aquesta mesura en el primer curs d'ESO o bé als alumnes que s'incorporin al segon curs d'ESO i no tinguin assolides les competències del nivell corresponent. En qualsevol cas, l'alumne que cursi el PIM de segon d'ESO requereix l'informe favorable de la comissió d'atenció a la diversitat (CAD) de l'institut, escoltats els pares o tutors legals.

### *Organització*

El PIM ha de permetre organitzar grups flexibles, amb un mínim de 10 alumnes, fent ús d'una metodologia específica, funcional, pràctica i més personalitzada, en què s'ha de prioritzar l'assoliment de les competències bàsiques necessàries per seguir amb garanties d'èxit els primers cursos de l'ESO.

S'ha de dedicar una part significativa de l'horari lectiu en el grup flexible a cursar les matèries de Llengua Catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura i Matemàtiques, amb un mínim de quatre hores per matèria.

La resta d'hores lectives setmanals, els alumnes del programa les han de fer conjuntament amb la resta dels alumnes del grup ordinari de primer d'ESO o segon

d'ESO.

Metodològicament, cal enfortir l'enfocament competencial de les propostes de treball i prioritzar estratègies didàctiques que s'ajustin a les necessitats d'aquests alumnes (treball cooperatiu, treball per projectes, treball multinivell, aprenentatge entre iguals, etc.). Per a més informació cal consultar l'apartat [Programa intensiu de millora](#) > Estratègies metodològiques del web de la XTEC.

Per ampliar les hores de dedicació, respecte a les que s'estableixen amb caràcter ordinari en l'àmbit lingüístic i matemàtic, el centre disposa de 2 hores que corresponen a les matèries optatives i d'hores lectives d'altres matèries o àmbits.

### *Programació*

Els centres han de concretar el PIM a partir d'una programació adreçada als alumnes que facin ús d'aquest recurs i, si escau, completar-la amb les mesures que siguin pertinents en funció de les necessitats singulars de cada alumne. A títol orientatiu, al web de la XTEC es pot consultar un model per a la concreció de la [programació del PIM](#).

La concreció del PIM s'ha d'incloure en el projecte educatiu del centre (PEC) i ha de tenir en compte els criteris generals que estableix el Departament d'Ensenyament. Alhora, ha de ser coherent amb el desplegament i la concreció del currículum així com amb la resta d'elements que formen part del PEC, especialment pel que fa a l'organització del conjunt de mesures i suports per a l'atenció educativa dels alumnes, la transició de primària a secundària, l'acció tutorial i l'acompanyament personalitzat de l'alumne.

### *Professors*

Correspon a la direcció del centre educatiu assignar els professors que siguin més adequats per impartir les activitats docents en el grup flexible d'alumnes del programa. En tot cas, aquests professors han de disposar d'experiència docent i de garantia d'estabilitat en el centre.

Un dels professors assignats al grup flexible del programa actua com a tutor o tutora, i conjuntament amb el tutor o tutora del grup ordinari han de portar a terme la tutoria de l'alumne (cotutoria).

Per a l'organització del programa, els centres disposen de les hores lectives de professors assignades a la plantilla del centre per a l'atenció a tots els alumnes a l'educació secundària obligatòria, d'acord amb la resolució anual per la qual es fixen els criteris generals per a la confecció de les plantilles de professors dels instituts.

### *Avaluació*

L'avaluació dels alumnes que cursen el PIM té com a referent les competències bàsiques de l'educació primària i els continguts i criteris d'avaluació del primer o segon curs de l'educació secundària obligatòria, així com els criteris d'avaluació específics del programa.

L'avaluació la fa l'equip docent que imparteix ensenyaments als alumnes del programa,

coordinats pel tutor o tutora del grup flexible i pel tutor o tutora del grup ordinari. Les decisions derivades de l'avaluació es prenen de manera col·legiada.

Per a l'avaluació, cada professor o professora que imparteix docència a un alumne que segueix el programa ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que l'alumne desenvolupa, independentment que es facin al grup flexible o al grup ordinari. 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 que hagi participat en el PIM, seguint els criteris de pas de curs i les propostes de continuïtat que s'estableixen en el programa.

Així mateix, l'autoavaluació dels mateixos alumnes ha d'esdevenir un element clau per tal de fer-los responsables del procés d'aprenentatge. L'autoavaluació esdevé una de les eines clau que dona sentit al programa PIM, ja que permet fer conscient l'alumne de la seva evolució i del progrés en els aprenentatges, així com d'aquells indicadors d'avaluació que denoten que cal millorar.

En l'avaluació final de primer d'ESO, l'equip docent ha de fer la proposta dels alumnes que continuaran fent ús del recurs PIM a segon d'ESO, d'aquells que hagin progressat en l'assoliment de les competències prioritzades i el curs següent passin al grup ordinari, o bé d'aquells que seran repetidors de primer.

Orientativament, es considera que l'alumne passa de curs si assoleix els objectius del treball plantejat en la programació del PIM i si l'equip docent ho valora positivament per a la seva progressió en autonomia i maduresa personal.

Cal informar l'alumne i les famílies quan l'avaluació de l'alumne sigui positiva i suposi que passa al curs següent, tot i que la programació del PIM estableixi un domini de competències que correspon a cursos anteriors, fet que ha de quedar recollit a l'informe d'avaluació de l'alumne i a SAGA/Esfer@ en els centres públics.

#### *Seguiment i aplicació*

En finalitzar el curs, cal fer una valoració global de l'aplicació del PIM, en què cal recollir les aportacions dels alumnes, dels professors i dels pares o tutors legals.

### **3.2.2 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.

#### *Alumnes*

Hi poden participar els 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 que 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 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 com dels pares 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 l'establerta 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.

Per desenvolupar els programes que comportin la realització d'activitats d'aplicació pràctica subjectes a una avaluació fora del centre s'han d'establir convenis. En el cas dels centres públics, el Departament d'Ensenyament ha d'establir convenis amb ajuntaments i altres ens locals; en els centres concertats, el conveni ha d'incloure, a més, la institució titular del centre.

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 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.

### *Estructura*

Els centres han de dissenyar els programes de diversificació curricular amb la finalitat de facilitar l'assoliment de les competències clau 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.

L'alumne ha de cursar, a més, un mínim de tres matèries amb el grup ordinari, si cal amb adaptacions de la programació ordinària.

Aquestes matèries les decideix el centre educatiu en funció de les característiques de l'alumne i d'acord amb els criteris següents:

- En tots els casos, la 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.

Els òrgans de coordinació didàctica dels àmbits als quals s'integren les matèries són els responsables d'elaborar la programació didàctica de cada un dels àmbits.

En els centres s'han d'establir aquests àmbits i les persones responsables d'aplicar la programació didàctica de cada un dels àmbits, que normalment han de coincidir amb els que tenen la responsabilitat de la programació de les matèries que s'hi integren.

### *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.

#### *Professors 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 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.

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'Ensenyament en relació amb el desplegament de les competències bàsiques en els àmbits lingüístic, matemàtic, científicotecnològic, digital, social, artístic i de l'educació



física, on es concreten els diferents graus d'assoliment de les competències d'aquests àmbits.

Per altra banda, l'alumne 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 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.

Els professors del programa han de fer un seguiment individualitzat de l'activitat de cadascun dels alumnes i disposar d'un registre de l'evolució dels seus aprenentatges 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 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 que segueix el programa ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que l'alumne desenvolupa. 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 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 adaptacions o ajustaments de la programació general o mesures de reforç.

En el cas que l'alumne no assoleixi els nivells competencials respecte als criteris d'avaluació establerts en el programa, l'equip docent pot acordar que l'alumne 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 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'aplicació del programa estableixi un treball amb relació a un domini de competències que correspon a cursos anteriors, i cal deixar-ne constància en el seu informe d'avaluació de final de curs.

L'alumne que en acabar el programa no estigui en condicions d'obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria i compleixi els requisits d'edat que 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 poden incorporar-se als programes de formació i inserció o als programes de promoció professional, si en compleixen els requisits d'accés.

#### *Titulació*

Durant el curs 2018-2019 l'alumne dels programes de diversificació curricular obtindrà el títol de graduat en educació secundària obligatòria si assoleix les competències dels àmbits associats a les matèries i les dels àmbits transversals establerts en el PDC.

### **3.2.3 Mesures i suports adreçats a alumnes de procedència estrangera**

Les mesures i suports adreçats als alumnes nouvinguts tenen com a primera finalitat proporcionar un nivell de competències lingüístiques que els permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. A més del llenguatge comunicatiu, per seguir el currículum ordinari, els alumnes de procedència estrangera necessiten un llenguatge acadèmic específic de les matèries curriculars.

Per donar resposta a aquestes necessitats d'accés al currículum ordinari, s'han previst les aules d'acollida, i també altres actuacions relacionades amb l'organització de suport lingüístic i social per als alumnes de procedència estrangera que, incorporats plenament a l'aula ordinària, necessiten suports específics per seguir el currículum ordinari.

Per tant, en funció de les característiques dels alumnes, els centres han de donar la resposta organitzativa més adequada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquests alumnes, i establir els criteris metodològics i els materials curriculars que els facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

Correspon al centre determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives d'aquests alumnes, així com els trets tècnics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

En funció de les necessitats del centre, la persona que faci les funcions de tutor o tutora d'acollida i/o de suport lingüístic pot dedicar tot l'horari únicament a alguna d'aquestes dues actuacions (aula d'acollida o suport lingüístic) o bé combinar-les, la qual cosa ha de quedar constància en la documentació del centre.

#### **3.2.3.1 Alumnes nouvinguts**

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

d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del català.

Davant el desequilibri emocional que en aquests alumnes pot representar l'arribada a un entorn social i cultural completament nou, el centre preveu mesures addicionals per tal que puguin sentir-se ben acollits i percebre el respecte envers la seva llengua i cultura. Cal organitzar els recursos i estratègies adequats perquè puguin seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social al més ràpidament possible.

### *Acollida i integració dels alumnes nouvinguts*

L'acollida i la integració escolar de tots els alumnes ha de ser una de les primeres responsabilitats i dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. Pel que fa als alumnes nouvinguts, per aconseguir aquest objectiu correspon al centre educatiu el següent:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre; tractament i ús de les llengües; recursos a l'abast, del centre com de l'entorn; possibilitat de sol·licitud d'ajuts; procés d'integració escolar i social de l'alumne al centre; assoliment dels aprenentatges...
- Garantir una comunicació eficient amb la família, per copsar les necessitats de l'alumne (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials...).
- Fer l'avaluació inicial de l'alumne utilitzant la llengua familiar o d'escolarització prèvia, en la mesura que sigui possible.
- 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 recurs preferent per atendre els alumnes nouvinguts: 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 que proporciona a l'alumne nouvingut una atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives, sempre tenint com a punt de referència ajudar els alumnes a accedir als currículums de totes les matèries

en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les matèries que els alumnes 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.

El pas de l'alumne nouvingut a l'aula ordinària demana molta coordinació i una atenció educativa que incrementi progressivament els aprenentatges normalitzats, però amb el suport suficient per assegurar-ne l'èxit escolar.

L'aula d'acollida és de caràcter obert, per tant, l'alumne ha de poder incorporar-s'hi 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 professors que intervé a l'aula d'acollida ha de ser reduït.

L'aula d'acollida ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats dels alumnes que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnes en grups diversos, en funció de 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 10.

Convé que els professors de l'aula d'acollida tinguin experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquests professors, el director o directora del centre en nomena el tutor o tutora responsable.

Correspon al tutor o tutora del grup classe ordinari vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques dels alumnes que assisteixen 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.

#### *Adaptacions del currículum per als alumnes nouvinguts*

L'aprenentatge de la llengua és una de les primeres necessitats de l'alumne que, sense conèixer-la, s'incorpora als centres educatius de Catalunya. Per això, a més de les activitats docents dedicades directament a l'ensenyament de la llengua catalana, tota la comunitat educativa ha de vetllar especialment per facilitar-ne l'aprenentatge.

L'especificitat del procés d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts, que sovint s'han incorporat durant el curs escolar amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i processos d'escolarització previs i, especialment, el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, pot fer necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

El pla de suport individualitzat ha de recollir la informació obtinguda en l'avaluació inicial de l'alumne nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives que cal treballar i ha

d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'acceleració del seu aprenentatge, la qual cosa li ha de permetre incorporar-se plenament, al més aviat possible, a la dinàmica habitual del seu grup classe de referència. I tot això s'ha de fer tenint en compte la diversitat dels alumnes, la 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.

Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per als alumnes amb una escolarització prèvia deficient.

Els centres, en assignar la responsabilitat d'elaboració i actualització del pla de suport individualitzat de l'alumne nouvingut que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels professors o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP si les dificultats d'un alumne comporten necessitats educatives especials.

#### *Avaluació dels alumnes nouvinguts*

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, i amb el seu PI.

#### *Tutoria de l'aula d'acollida*

El tutor o tutora de l'aula d'acollida és el referent més clar per a l'alumne 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 estable en el centre, amb les excepcions que decideixi motivadament el director o directora.

La jornada lectiva dels tutors de l'aula d'acollida s'ha de dedicar a l'atenció dels alumnes nouvinguts.

Corresponen als tutors de l'aula d'acollida, sens perjudici de les adaptacions i matisacions específiques que cada centre pugui decidir, les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans de suport individualitzat i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar-ne 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 dels alumnes nouvinguts al currículum ordinari.
- Promoure la integració dels alumnes nouvinguts a les corresponents aules de referència.

- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu dels alumnes nouvinguts.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes per assegurar la coherència educativa.

### **3.2.3.2 Alumnes que necessiten suport lingüístic i social**

En l'educació secundària, es consideren alumnes de procedència estrangera aquells que no són nouvinguts, però que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya i que manifesten limitacions en el domini del llenguatge acadèmic necessari per accedir als aprenentatges. Així mateix, aquests alumnes mostren manca de referents culturals i de coneixements previs que els permetin seguir amb normalitat els continguts curriculars.

També es consideren alumnes de procedència estrangera, que necessiten suport lingüístic i social, aquells alumnes d'educació secundària obligatòria no castellanoparlants que es trobin en les situacions següents:

- Alumnes que s'han incorporat tardanament al sistema educatiu a Catalunya 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 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 als alumnes de procedència estrangera que necessiten 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...).
- 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 de procedència estrangera 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 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 afectives, 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*

El suport lingüístic als ensenyaments secundaris s'adreça als alumnes escolaritzats en centres que estiguin ubicats en entorns sociolingüístics on el català no tingui una presència dominant.

L'organització del suport lingüístic és un recurs específic que s'adreça a facilitar el treball de les matèries i el domini de la llengua i té com a marc curricular de referència el mateix que s'estableix al projecte educatiu per a la resta d'alumnes de l'edat o del grup ordinari, prioritzant els aspectes que afavoreixin l'adquisició de les habilitats comunicatives.

En la implementació del suport lingüístic cal tenir en compte que es tracta d'un recurs de suport a les activitats programades pels professors de les matèries i que, per tant, s'ha de basar en la cooperació i la informació compartida entre els docents de l'equip que atén l'alumne. Els professors han de ser conscients de les necessitats lingüístiques i d'acompanyament emocional i relacional d'aquests alumnes i proporcionar un entorn on puguin assolir els continguts de les matèries a la vegada que desenvolupen els coneixements de la llengua d'aprenentatge i es consoliden els espais de relació i integració, tant escolar com social.

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...).
- 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 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 de l'escola) 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 també de la capacitat inclusiva del centre, la possibilitat de fer-los sentir que formen part de la comunitat educativa. En aquest sentit, si bé cal potenciar la participació dels alumnes en la vida del centre i l'arrelament al territori, també cal, des del respecte i el valor a la diferència, avançar cap a un plantejament intercultural on es facin visibles tots els alumnes i es puguin sentir reconeguts. Cal remarcar que una escola inclusiva comporta un conjunt d'actituds i actuacions que afecten i impliquen de la mateixa manera autòctons i alumnes d'origen estranger.

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.

Tenint en compte l'objectiu de normalització curricular del recurs, cal aprofitar l'oportunitat de disposar del tutor o tutora dins de l'aula ordinària, compartint l'espai amb el o la docent de l'àrea corresponent, i prioritzar aquesta modalitat sempre que sigui possible. Altres formes organitzatives adequades per implementar el recurs poden ser els agrupaments flexibles reduïts, l'atenció individualitzada, la tutoria entre iguals, el treball de les matèries agrupades per àmbits... En el 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 als alumnes de procedència estrangera pot representar que l'alumne 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, el desenvolupament de les habilitats socials i permeten que els alumnes



treballin activitats diferents però amb objectius comuns. Igualment són adequades totes aquelles actuacions que s'adrecen a avançar els continguts que es treballaran a l'aula ordinària.

#### *Adaptacions del currículum per a l'alumne que rep suport lingüístic*

L'especificitat del procés d'escolarització dels alumnes de procedència estrangera, en què els alumnes tenen la necessitat de consolidar l'aprenentatge de la llengua vehicular a la vegada que 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 de procedència estrangera, 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 matèries.

Els centres, en assignar la responsabilitat d'elaboració i actualització del pla de suport individualitzat de l'alumne nouvingut que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració dels professors o altres especialistes d'orientació educativa i de l'EAP si les dificultats d'un alumne comporten necessitats educatives especials.

#### *Avaluació dels alumnes que reben suport lingüístic*

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.

#### *Tutoria del suport lingüístic*

El tutor o tutora de suport lingüístic té un paper destacat en l'atenció als alumnes de procedència estrangera en els aspectes referents a les necessitats educatives específiques, tot i que les actuacions per afavorir l'èxit escolar d'aquests alumnes és responsabilitat de tota la comunitat escolar. Les funcions de tutoria dels alumnes que reben el suport d'aquest recurs corresponen al tutor o tutora del grup classe al qual està adscrit.

És recomanable que el tutor o tutora de suport lingüístic sigui un professor o professora estable en el centre educatiu que tingui domini de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Corresponen al tutor o tutora de suport lingüístic les funcions següents:

- Avaluar el nivell de domini de la llengua dels alumnes que necessiten suport lingüístic.
- Detectar les necessitats en l'àmbit emocional, relacional, de pertinença a la vida del centre o d'arrelament al territori.

- Participar en la gestió i organització del suport lingüístic, conjuntament amb els òrgans de direcció i la resta de docents del centre.
- Conjuntament amb l'equip docent, programar els suports i aplicar les metodologies més adequades per afavorir tant l'accés al currículum ordinari com 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 dels alumnes de procedència estrangera 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.
- Coordinar-se amb els docents responsables de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre o figures equivalents i amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Posar en valor i reconeixement les llengües familiars dels alumnes i la diversitat lingüística.
- Facilitar la construcció d'identitats múltiples.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes, a fi d'assegurar-ne la coherència educativa.

Si el centre també disposa de dotació d'aula d'acollida i si la disponibilitat horària ho permet, un mateix docent desenvolupa les funcions de tutor o tutora de l'aula d'acollida i de tutor o tutora de suport lingüístic.

### **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 UEC que imparteixen programes de noves oportunitats s'adrecen als 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 la possibilitat d'ampliar el 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 als alumnes 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 universals i les mesures 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.

### *Alumnes*

Poden incorporar-se a les UEC els 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 individualitzada a l'alumne quan s'han esgotat totes les actuacions possibles que es poden fer en el centre. La proposta de derivació, que és responsabilitat del director 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 d'orientació educativa, i l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne.
- 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.
- 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 i al o la responsable de la UEC on serà derivat.

Els informes que elabora el tutor o tutora de l'alumne 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 l'alumne;

- 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;
- els aspectes que cal prioritzar per compensar les dificultats d'adaptació escolar de l'alumne;
- 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 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 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 individualitzada 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 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 els professors del centre educatiu de secundària per fer el seguiment acadèmic i l'avaluació dels alumnes.

### *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 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 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 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 que assisteix a les UEC*

S'ha de constituir un equip format pel tutor o tutora de l'alumne del centre educatiu, la persona responsable de l'alumne 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, 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 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 l'alumne i l'horari lectiu de l'alumne en la UEC.

El tutor o tutora de l'alumne 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 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 està matriculat.

El pla de suport individualitzat de l'alumne ha d'incloure:

- les dades generals de l'alumne;
- l'horari de l'alumne, 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;
- 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.

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 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 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 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 del recurs per fomentar la progressió en l'autonomia i maduresa personal de l'alumne.

En cas que l'alumne 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 o tutors legals quan es prevegi que l'alumne continuarà un any més a la UEC.

#### *Retorn de l'alumne al centre de procedència*

En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne al centre educatiu, s'ha de seguir el procediment següent:

1. L'equip de seguiment del pla de suport individualitzat de l'alumne comunica als directors del centre educatiu i de la UEC, respectivament, que l'alumne ja pot incorporar-se plenament al centre educatiu i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.
2. El director o directora del centre educatiu comunica el retorn de l'alumne 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, perquè en quedi constància.

#### *Motius pels quals un alumne pot ser baixa en una UEC*

- Retorn de l'alumne al centre d'ESO de procedència.
- En el moment que fa 16 anys d'edat.
- 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 d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.

#### *Escolaritat compartida en centres d'educació especial*

En l'educació secundària obligatòria, per als alumnes que requereixen 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 estableix l'article 18.6 del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

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 universals i addicionals que els centres disposen.

#### *Finalitat*

El recurs SIEI té com a finalitat facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars dels 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 universals i les mesures 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 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.

Aquestes unitats han d'atendre un màxim de 10 alumnes i un mínim de 5.

En el cas que el centre disposi d'aquest recurs, el Departament d'Ensenyament assigna el nombre de professionals adients per a l'atenció dels alumnes.

Els centres que se'ls assigni aquesta dotació en el curs 2018-2019 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, participació i 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...) amb els suports necessaris en funció de les necessitats detectades, per evitar barreres d'accés a l'aprenentatge i afavorir la participació i socialització;
- garantir que l'atenció dels alumnes susceptibles de rebre aquest suport estigui inclosa en el marc de totes les mesures d'atenció als alumnes 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...) 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;
- 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...).

### *Seguiment acadèmic i avaluació dels alumnes del recurs SIEI*

Els professors del recurs SIEI col·laboren amb el tutor o tutora del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atenen i en el seguiment del procés d'aprenentatge. En l'avaluació dels alumnes, els professionals d'aquest suport aporten a l'equip docent tota la informació sobre l'evolució d'aquelles matèries en què tinguin una intervenció directa, així com dels elements per a la valoració dels aprenentatges i del procés de maduresa en general. De la mateixa manera, tots els professors que imparteixen docència han d'aportar a l'alumne 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 a la promoció i la continuïtat de l'alumne. Aquesta informació s'ha de recollir en les actes d'avaluació i en els documents oficials de l'alumne.

Des de l'inici de l'escolarització la comunicació amb la família ha de ser continuada i constant per ajustar el seguiment de l'alumne i els acords que es prenguin conjuntament. En finalitzar cada curs d'ESO, cal acompanyar i informar els pares o tutors legals quan es prevegi que l'alumne continua 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 Escolaritat compartida 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 limitacions greus intel·lectuals i de la conducta adaptativa, que requereixen mesures i suports que no es poden oferir en centres ordinaris.

En l'educació secundària obligatòria, per a aquells alumnes que requereixen l'escolaritat compartida entre un centre ordinari i un 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".

### **3.3.4 L'aula/programa 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 alumnes 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 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 als alumnes 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 ha de demanar-ne l'autorització per aplicar-lo. A aquest efecte, ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona al Consorci d'Educació, la documentació següent:

- Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne.
- 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, han de trametre tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que n'emet resolució i la tramet al centre educatiu. El centre ha de notificar-la per escrit als pares o tutors legals de l'alumne. Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de resolució, 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 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 altes capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu](#).

### **3.4.2 Mesures i suports adreçats a alumnes que simultaniegen l'ESO amb música, dansa o esport**

#### *Simultaneïtat de l'ESO amb estudis de música o de dansa*

Els 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 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'Ensenyament i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que incloguin adaptacions del currículum de la matèria Educació Física i/o de les matèries optatives per als alumnes de l'etapa d'ESO.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, el director o directora del centre ha de trametre al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació, la proposta de projecte que ha elaborat el centre, en la qual cal especificar els continguts i objectius de la matèria Educació Física i/o de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva.

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, n'han de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, perquè en dicti resolució. En el cas d'alumnes que tinguin un currículum diferent al que s'estableix en el projecte autoritzat, el centre ha d'elaborar un pla de suport individualitzat.

##### **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 pertanyin a la xarxa de 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 se'ls reconegui la matèria Educació Física per a alumnes de l'etapa d'ESO.

Per sol·licitar-ho, cal adjuntar a la sol·licitud, que ha d'estar signada pel pare, mare o

tutors legals de l'alumne, 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.

En casos excepcionals en què l'alumne no disposa dels certificats del Consell Català de l'Esport, però les circumstàncies individuals de l'alumne i la seva dedicació intensiva a l'esport així ho justifiquen, amb una dedicació horària de 9 hores setmanals o més (de dilluns a divendres) d'activitat física reconeguda per la federació esportiva corresponent, la comissió d'atenció a la diversitat o l'òrgan equivalent del centre pot proposar el reconeixement de la matèria Educació Física de l'alumne, i el director o directora del centre aprovar aquest reconeixement.

El reconeixement de la matèria Educació Física implica que no té qualificació ni computa a l'efecte del càlcul de la mitjana; a les actes cal indicar "Convalidat".

Per a aquells alumnes que per motius de participació en tornejos, competicions o finals esportives, que impliquin una absència al centre educatiu superior a quinze dies 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 o tutors legals presentin, al centre on 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 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 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 alumnes que passen de curs amb matèries amb nivells competencials no assolits en cursos anteriors i/o alumnes que no passen de curs**

El centres han de disposar de mesures de suport per als alumnes que passin de curs amb nivells competencials no assolits de cursos anteriors, destinades a recuperar els aprenentatges.

Quan un alumne 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 alumnes 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 capacitats d'aprenentatge dels alumnes. Així, l'avaluació ha de permetre que tant els professors (avaluació formativa) com els alumnes (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, els alumnes han de conèixer els objectius d'aprenentatge i els criteris i procediments amb els quals se'ls avaluarà. 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 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 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. La preparació i elaboració de les proves extraordinàries s'ha de fer durant el mes de juny. En el curs 2018-2019 les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació a l'ESO seran del 3 al 5 de setembre de 2019.

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 passa de curs, han de ser públics i els centres educatius n'han d'informar les famílies i els alumnes.

L'alumne 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 orientacions per ajudar-los a avançar, amb pautes de treball per a l'alumne 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 alumnes i els seus pares 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 alumnes i els pares 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 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 del centre on està matriculat han d'establir els procediments necessaris per fer-ne el seguiment acadèmic i l'avaluació.

## **4.2 Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO**

D'acord amb l'[article 21.2 d i e](#) de la Llei 12/2009, d'educació, i el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, els alumnes, o els pares 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 d'ESO*

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 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 finals de juny i de setembre, perquè els professors les estudiïn i les resolguin.

Si l'alumne 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 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 el cas que l'alumne 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. 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, 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, 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.

Si l'interessat 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, 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,



- 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,
- qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director o directora o a petició de l'interessat, 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, 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, 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 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 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 28 de setembre de 2019. 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.

### **4.3 Proves externes d'avaluació de les competències bàsiques**

Els dies 12 i 13 de febrer de 2019 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 FNS/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).
- [Resolució FNS/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).

### **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 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 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 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 FNS/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 FNS/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/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).
- [Ordre EDU/520/2011](#), de 7 de març, per la qual es modifica l'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. 62, de 14.3.2011).

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, 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'Ensenyament 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**

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 dels educadors 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, 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 o 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.

## **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

critèris 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 per part del 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 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, 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.

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 i ha d'expressar els acords consensuats per garantir la cooperació entre les seves 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, al 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, 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 on, un cop detectades les necessitats de cada infant, s'especifiquen 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 [Orientacions per a l'elaboració de la carta de compromís educatiu](#).

## **6 Atenció a la diversitat**

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 els 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.

- Reflexionar sobre els agrupaments, les opcions metodològiques, les formes organitzatives 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 de cicle, amb l'assessorament i la col·laboració dels serveis educatius que elaboraran 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 16.07.2009)
- [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, i la [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, que regula la implantació i el currículum del nivell C1 d'alemany, anglès i francès.

## **2 Avaluació dels alumnes**

### **2.1 Avaluacions de curs**

L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes oficials de la modalitat presencial i semipresencial ha de ser contínua i sistemàtica, globalitzada, integradora i personalitzada, a fi de valorar el seu 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 alumnes en el seu aprenentatge i en l'autoavaluació, i també a orientar i adequar la seva docència.

A l'inici del curs escolar, l'escola, 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 a final de curs i sobre els criteris i els instruments que s'utilitzaran per avaluar-los. Al llarg del curs els alumnes han de tenir informació del seu progrés i els professors han 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, serviran 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 dels alumnes, 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 B1 i de nivell B2 cal superar una prova tal com estableix l'[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.



Per a l'administració i la qualificació de les proves per obtenir els certificats s'han de seguir les pautes especificades en l'Ordre esmentada.

Els alumnes d'alemany, anglès, català per a no catalanoparlants, espanyol per a estrangers, francès, italià, rus i àrab han de fer les proves que elabora el Departament d'Ensenyament. Els alumnes de la resta d'idiomes han de fer les proves que elaboren les escoles.

Per obtenir els certificats de nivell C1 i de nivell C2 de català cal superar una prova establerta per la [Resolució EDU/1707/2010](#), de 20 de maig, per la qual s'organitzen les proves específiques de certificació del nivell C1 i C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes.

Per obtenir el certificat de nivell C1 d'alemany, d'anglès i de francès cal superar una prova segons el que estableix la [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, per la qual s'organitzen les proves específiques de certificació del nivell C1 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes. Per obtenir el certificat de nivell C1 d'italià cal superar una prova segons estableix 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.

Els alumnes de català dels nivells C1 i C2, i els alumnes d'alemany, anglès, francès i italià del nivell C1 han de fer les proves que elabora el Departament d'Ensenyament.

En els cursos de certificat, la funció primordial de l'avaluació contínua és donar informació tant a professors 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.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial emet cada any instruccions sobre la matriculació i la distribució dels candidats lliures a les proves de certificació; així mateix, fixa el nombre de convocatòries, el calendari i les dates de les sessions d'unificació de criteris.

El Departament d'Ensenyament 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 (nivell 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. Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs i als exàmens finals de primer i quart curs també s'han de resoldre seguint el mateix procediment.

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.

A partir de l'estudi de la informació rebuda, i de l'informe emès per la Inspecció, els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona resoldran 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'Ensenyament, 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.

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 MECR. En cas que els continguts del curs no requereixin coneixements lingüístics de la franja B2 del MERC, els centres poden sol·licitar de forma justificada que el requisit mínim de llengua sigui un certificat equivalent al nivell

B1 del MERC.

Els cursos monogràfics d'especialització es poden impartir a l'estiu o bé durant l'any, amb una durada mínima de 30 hores i màxima de 45, d'entre els idiomes impartits a l'escola que els organitzi.

### **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 EOI, d'una durada mínima de 15 hores i màxima de 30. El públic destinatari no poden ser alumnes 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 referent dels 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**

L'àmbit de coordinació que estableixen les NOFC del centre han d'analitzar i donar informació dels cursos especials (monogràfics i de llengua instrumental); a més, els ha d'aprovar el consell escolar i els ha d'autoritzar, previ informe de la Inspecció d'Educació, el director o directora dels serveis territorials corresponents (a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació). L'aprovació i l'autorització posterior han considerar l'adequació dels continguts dels cursos 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; a més a més, han de tenir l'aval dels professors especialistes 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 dels professors del Departament d'Ensenyament, segons els paràmetres establerts.

Els preus dels cursos especials es determinen en la normativa de preus públics del Departament d'Ensenyament ([Ordre ENS/169/2012](#), de 14 de juny). El pagament al personal que els ha d'impartir i la liquidació de la retenció d'IRPF a l'Agència Tributària s'han de fer d'acord amb el procediment vigent, que s'estableix a l'[Ordre FHA/586/2011](#), de 9 de març.

### **3.4 Certificats**

L'escola oficial d'idiomes ha d'emetre un certificat on es 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 obtinguin un certificat d'assoliment, els alumnes que assisteixen a un 80% de les classes poden sol·licitar un certificat d'assistència.

#### *Certificats d'assoliment*

En el cas que el nivell assolit per l'alumne 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 l'alumne hi hagi assistit amb regularitat i aprofitament, el certificat que obtingui permet l'exempció del test de nivell (TN) de les 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 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 l'alumne hi hagi assistit amb regularitat i aprofitament, el certificat que n'obté li permet l'exempció del test de nivell (TN) de les 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 2018-2019."

#### **4 Normativa d'aplicació (currículum dels ensenyaments d'idiomes)**

- [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 17/03/2016)
- [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)
- [Resolució ENS/1365/2012](#), de 20 de juny, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C-1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'alemany, d'anglès i de francès, i s'estableixen les escoles oficials d'idiomes que els imparteixen (DOGC núm. 6168, de 11.7.2012)
- [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)
- [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 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 22.06.2012)

- [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.

## 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, modificació i acreditació dels plans d'estudis

##### 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 i en paper, 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: [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'Ensenyament 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'Ensenyament 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'Ensenyament.

### **2.1.2 Modificació dels plans d'estudis**

Una vegada implementat i experimentat el pla d'estudis, el centre pot modificar-ne el contingut del pla d'estudis 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'Ensenyament 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'Ensenyament, 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'Ensenyament 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 els 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 d'Ensenyament; un cop acceptada el Departament la tramitarà a l'AQU d'acord amb el procediment establert.

2. Acceptació de la sol·licitud. El Departament d'Ensenyament acceptarà la sol·licitud si compleix els requisits establerts. En cas contrari, sol·licitarà a la institució que l'esmeni en un termini de quinze dies hàbils. Un cop acceptada la sol·licitud es traslladarà la petició formal.
3. Presentació de la documentació. Com a mínim tres mesos hàbils (cal descomptar-ne 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 decidiran la necessitat que la institució completi o millori la informació i valoraran 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 paper i 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, cada curs acadèmic, 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.

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 a la Inspecció d'Educació, abans del 30 de setembre, un informe per cada títol superior de grau impartit. La Inspecció hi ha d'adjuntar el seu informe i ha d'enviar els dos documents a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que els ha de trametre a l'AQU, en virtut del conveni signat entre el Departament d'Ensenyament i l'AQU esmentat a l'apartat *Verificació dels plans d'estudis*. El Departament d'Ensenyament 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, cal especificar a l'informe de seguiment corresponent que s'ha de lliurar a la Inspecció, 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 [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'Ensenyament, 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 2018- 2019, i també la [Resolució ENS/501/2018](#), de 14 de març, per la qual es determinen el calendari i els aspectes específics de la preinscripció i realització de la prova per al curs 2018-2019 per als ensenyaments artístics superiors.

## **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 en l'homologació de títols de fora de l'espai europeu d'educació superior s'han d'adreçar al Servei d'Escolarització i Registre de títols seguint el procediment establert 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 establerts a la memòria de verificació. El canvi d'especialitat requereix que els alumnes superin prèviament la prova específica d'accés a l'especialitat, llevat que la prova superada i la que hauria de superar siguin comunes. En el cas d'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 superades 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 superades: aquestes sol·licituds es resoldran d'acord amb els procediments i els criteris establerts pel centre i aprovats pel Departament d'Ensenyament.

## 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 a l'expedició del 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, a aquest efecte, ha d'establir el Departament d'Ensenyament.

El suplement s'ha d'expedir als alumnes que finalitzen i superen els estudis, quan sol·licitin el títol corresponent. Els centres han de facilitar un fitxer d'acord amb les característiques que el Departament determini i que com a mínim ha de contenir la identificació de cada alumne 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:

1. 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, Cultura i Esports.
2. El Ministeri d'Educació, Cultura i Esports l'ha de remetre 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.
3. Vistos els informes de l'AQU i del Consell Superior d'Ensenyaments Artístics, el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports 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.
4. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial inicia els tràmits per a l'autorització i la notificació 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, modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, per establir l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 3, de 07.02.2015)
- [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 ENS/501/2018](#), de 14 de març, per la qual es convoquen les proves d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2018-2019 (DOGC núm. 7583, de 21.3.2018)
  - 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 als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres.

El centre ha d'oferir la possibilitat d'optar a rebre l'ensenyament de la religió als alumnes 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, ESO 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 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 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 als alumnes 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 alumnes rebin la deguda atenció educativa, d'acord amb l'opció dels pares 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 Religió o bé la matèria Cultura i Valors Ètics, en funció de l'elecció dels pares o tutors legals i sense que l'opció feta suposi cap tipus de discriminació. L'avaluació de la matèria 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 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 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 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.



## *Professors de religió*

En els instituts, les opcions confessionals de religió les han d'impartir els professors designats 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 preveu 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 "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 dels professors 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;
- 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.

La programació de cada assignatura s'ha d'elaborar en el marc del projecte curricular del centre i les directrius del [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.

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 Sub-direcció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i la Sub-direcció General d'Ordenació Curricular.

El Departament d'Ensenyament 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.

Així mateix, els centres elaboraran el Pla Anual de Centre, la Memòria Anual i faran arribar les dades anuals de centre pels canals que estableixi el Departament d'Ensenyament.

## **2 Incorporació dels alumnes 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 es regula a 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'Ensenyament convoca anualment aquesta prova, la superació de la qual és vàlida per a la matriculació, exclusivament en el 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 orientacions bàsiques per a les proves d'accés a primer curs de totes les especialitats es poden consultar al web del Departament d'Ensenyament. 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 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'Ensenyament.

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 poden fer una prova d'accés al primer curs dels ensenyaments professionals de dansa, integrats amb l'Educació Secundària

Obligatòria, 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.

Estan exempts de fer la prova els alumnes que es tornen 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 podran 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 podrà 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

Els alumnes que cursen ESO o batxillerat i dansa poden 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".

Els alumnes poden 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 Sub-direcció 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.

Els centres que imparteixen ensenyaments de dansa de grau professional són els responsables d'avaluar els alumnes de batxillerat que sol·licitin l'aplicació de les mesures de simultaneïtat, durant el procés de la prova d'accés, i d'emetre, si escau, el certificat corresponent a la superació de qualsevol dels cursos.

#### **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 estableixi en el projecte curricular. L'avaluació és responsabilitat de tots els professors que intervenen en la formació de l'alumne, constituïts en junta d'avaluació i coordinats pel tutor o tutora.

L'alumne 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 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 ha de dur a terme les activitats d'ensenyament i aprenentatge de les assignatures no superades el curs anterior.

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'Ensenyament, de manera excepcional, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la comissió avaluadora de l'alumne, podrà ampliar en un any la permanència en el grau professional.

## **5 Matrícula en més d'un curs acadèmic en un any**

El Departament d'Ensenyament pot autoritzar, a petició del centre, que un alumne es pugui matricular, excepcionalment, en més d'un curs acadèmic en un any.

## **6 Anul·lació i suspensió de la matrícula**

L'alumne, 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 ho ha de comunicar per escrit.

Per suspendre la matrícula, l'alumne 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, ha de coordinar els professors que intervenen en la seva formació i intercanviar informació amb la família de l'alumne.

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 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 n'és responsable de l'arxiu i la custòdia, 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 dels alumnes al llarg del grau.

L'expedient acadèmic conté les dades d'identificació del centre; les dades personals de l'alumne; 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. Per als nous alumnes es pot sol·licitar, cada curs, el llibre de qualificacions a la Secció d'Escolarització del Departament d'Ensenyament.

Si un alumne 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 la pàgina "estudis previs dels ensenyaments professionals en una altra especialitat" (pàgines 18-19) 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, mitjançant la diligència corresponent.

El llibre de qualificacions ha de contenir les qualificacions obtingudes per l'alumne, 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 nomenclatura del [Decret 24/2008](#).

A la pàgina 4 s'ha d'indicar si l'alumne 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 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 del llibre de qualificacions, fent servir l'escala numèrica de l'1 al 10, sense decimals.

Si un alumne 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 el cas que l'alumne 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 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 calcula sumant totes les notes corresponents a sisè curs, sumant les notes de les dues pàgines, si escau.

Si el Departament d'Ensenyament 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 als alumnes que estan autoritzats pel Departament d'Ensenyament a fer dos cursos en un any, les matèries i les notes se'ls 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 a 12).

El trasllat de centre s'ha de fer constar a través de la diligència corresponent (pàgines de 13 a 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 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 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 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, 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".

Quan un alumne supera els estudis de dansa de grau professional, se li ha de lliurar el llibre de qualificacions després d'haver emplenat les dades de la pàgina 30. El centre n'ha de guardar una còpia d'aquesta pàgina per tenir-ne constància del lliurament, i l'ha d'incorporar a l'expedient personal.

Als alumnes que hagin iniciat els ensenyaments de dansa en altres plans d'estudi, se'ls ha de lliurar el llibre de qualificacions respectiu de cada pla.

## **9 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 podran portar a terme tasques d'orientació, assessorament i seguiment als alumnes 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 podran portar a terme accions per difondre la dansa, en col·laboració amb altres institucions o centres.

## **10 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, preveu 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 els alumnes tinguin 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.

## 11 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 els alumnes 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.

## 12 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 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)
- [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)
- [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 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 10.04.2008)
- [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 10.04.2008)
- [Resolució ENS/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 08.03.2017)

- [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/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 04.12.2008)
- [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/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 09.06.2009)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)

## Ensenyaments de música de grau professional

### 1 Documents de gestió

La legislació vigent preveu 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, el projecte 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;
- 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 per la Sub-direcció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i la Sub-direcció 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'Ensenyament adoptarà, si escau, mesures d'adaptació del currículum a fi de permetre concrecions individuals ajustades als ritmes d'aprenentatge i singularitats de l'alumne.

Cada curs els centres han de fer arribar al Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial les dades actualitzades.

## **2 Incorporació dels alumnes 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 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.

El Departament d'Ensenyament convoca anualment aquesta prova, la superació de la qual és vàlida per a la matriculació, exclusivament en el curs acadèmic que s'ha convocat.

La convocatòria estableix els centres, les dates, la composició de les comissions avaluadores i les característiques concretes de la prova. Els continguts i orientacions bàsiques per a les proves d'accés a primer curs es poden consultar al web del Departament d'Ensenyament.

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'Ensenyament.

Els centres han de convocar proves d'accés per a totes les places vacants de les especialitats i 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 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 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. els alumnes que cursen l'assignatura optativa d'instrument complementari al centre i volen 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, sempre que hi hagi places vacants;
- b. els alumnes que es tornen a matricular als estudis reglats després d'un temps d'absència de matrícula en un centre, si tenen 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, ordenats 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 la primera convocatòria.

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'hagin superada i no hagin obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes. En segon lloc s'assigna plaça a la resta dels 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'hagin superada i no n'hagin 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 preveu 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 a determinar les matèries objecte de convalidació de contingut anàleg s'ha de consultar al 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 de l'alumne, reunits en junta d'avaluació i coordinats pel tutor o tutora.

L'alumne pot 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 supera la matèria vinculada del curs següent i té l'informe favorable de la junta d'avaluació. En la resta de casos l'alumne 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 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 caldrà 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'Ensenyament, amb caràcter excepcional, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la comissió avaluadora de l'alumne, 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'Ensenyament pot autoritzar, a petició del centre, que un alumne 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, 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 ho ha de comunicar per escrit.

Per suspendre la matrícula, l'alumne 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 efectes 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 docent responsable de la tutoria, per vetllar pel procés d'ensenyament i aprenentatge i per a la formació individual de l'alumne, ha de coordinar el professorat que intervé en la seva formació i intercanviar informació amb la família de l'alumne.

En els centres integrats, cal de vetllar perquè la tutoria reculli la tasca pedagògica dels ensenyaments de règim general i dels ensenyaments de música.

En casos excepcionals d'alumnes majors de 16 anys i amb altes capacitats en música que estiguin cursant 6è curs d'ensenyaments de grau professional de música, o que



hagin superat la prova d'accés a 6è curs de grau professional, i vulguin accedir als ensenyaments artístics superiors de música i no tinguin el requisit del batxillerat es podran 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 el 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, sol·licitant 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 professionals de música**

Els documents d'avaluació dels ensenyaments professionals de música 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 n'és responsable de l'arxiu i la custòdia, 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 d'identificació del centre; les dades personals de l'alumne; 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'Ensenyament.

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 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 la pàgina "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, mitjançant la diligència corresponent.

El llibre de qualificacions ha de contenir les qualificacions obtingudes per l'alumne, 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 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, 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 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 el cas que l'alumne 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 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'Ensenyament 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, estan matriculats en més d'un curs acadèmic (prèvia autorització del Departament d'Ensenyament), 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 de 13 a 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 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 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'hi 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'hi ha de fer constar les dades de la sol·licitud, per part de l'alumne, de l'expedició del títol corresponent (pàgina 29).

Una vegada superats els estudis de grau professional, s'ha de lliurar a l'alumne el llibre de qualificacions, 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'alumne.

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 hi estableix un projecte.

L'equip directiu ha de donar suport al projecte, afavorint les estratègies que ajudin els alumnes a assolir amb èxit tots dos estudis, la secundària i la música, i establint 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 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)

- [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)
- [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 ENS/501/2018](#), de 14 de març, per la qual es convoquen les proves d'accés als ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2018-2019 (DOGC núm. 7583, de 21.3.2018)
- [Resolució ENS/330/2018](#), de 26 de febrer, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música i dansa per al curs 2018-2019 (DOGC núm. 7571, de 5.3.2018)
- [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2019-2019 (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)

## 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'Ensenyament.

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 podran distribuir les hores lectives setmanals en funció de les franges horàries i de les necessitats dels alumnes, sempre que es respecti el còmput lectiu anual.

#### 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	3 hores per mòdul	35 (mínim 15)
	Nivell II	595	3 hores per mòdul	
Curs d'accés als CFGM (b)	Curs	600	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 (part 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 (part comuna)	280	8	35 (mínim 20)

(a) Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics.

(b) Per a centres públics.

## 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	Hores lectives setmanals (35	Nombre d'alumnes per
--------------	------------	----------------	------------------------------	----------------------

		anuals	setmanes)	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 dels alumnes.

(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 dels alumnes.

#### 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 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 els professors corresponents, que un alumne 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 en estudis posteriors de l'alumne.

Els alumnes que obtenen el títol amb un mòdul no superat de Llengua Catalana de l'àmbit de la comunicació no podran 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 no el pot cursar per circumstàncies degudament justificades, cal orientar l'alumne a cursar-lo a distància, a l'Institut Obert de Catalunya (IOC). El nombre màxim de mòduls que l'alumne 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 del pare o mare o tutors legals, en el cas que l'alumne sigui menor d'edat, i un certificat de dades o circumstàncies de l'alumne 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 els alumnes cursin 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-s'hi, l'alumne ha de seguir el procediment establert 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'Ensenyament 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 a la XTEC: Currículum i orientació > Ensenyaments professionals > [Curs d'accés als cicles formatius](#).

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes del curs és continuada i integrada 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 que no hagi superat el curs al mes de juny disposa d'una convocatòria extraordinària en les dates que determini el calendari escolar per al curs 2018-2019, per a les matèries amb una qualificació no positiva (inferior a 5 punts).

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 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 als adults 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'alumne s'han d'establir segons les matèries que ha de cursar i 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.

## 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 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 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'Ensenyament 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 d'Ensenyament farà arribar als centres aquesta prova amb les especificacions i les orientacions corresponents per als professors

Els alumnes que acreditin el nivell 3 de Llengua Estrangera i mostrin interès a seguir la seva formació, poden 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 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 van adreçats 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 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'Ensenyament 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.

#### **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](#), on s'estableixen els seus currículums, d'aplicació als centres de formació d'adults que depenen del Departament d'Ensenyament.

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 i, per tant, 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'Ensenyament 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 està en disposició d'incorporar-se amb garanties d'èxit als ensenyaments per obtenir el títol de graduat 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

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 necessita. La finalitat no és que l'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 a desenvolupar;
- fer que l'alumne sigui protagonista del seu aprenentatge, tenint coneixement des del principi dels objectius, competències, activitats, criteris i indicadors d'avaluació;
- possibilitar que cada alumne 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 en hores lectives o de permanència a l'espai d'autoformació, tot assessorant-lo i orientant-lo en el que pugui necessitar;
- una organització dels materials a disposició de l'alumne 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 dels alumnes.

## **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 en els centres de formació d'adults, cal que els alumnes assisteixin a un mínim del 80% de les hores presencials. En el cas que els ensenyaments es cursin de manera semipresencial o 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 a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior mitjançant els models de certificat publicats al [Portal de centres del Departament](#).

Els centres autoritzats de titularitat pública i privada que no depenen del Departament d'Ensenyament poden certificar la superació de la formació per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior mitjançant els models publicats al [Portal de centres d'altres titularitats](#).

Els centres han de certificar els ensenyaments de llengües i COMPETIC mitjançant el model de certificat dels ensenyaments publicats al [Portal de centres del Departament](#).

Els centres autoritzats de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament han de certificar els ensenyaments de llengües i COMPETIC mitjançant el model de certificat dels ensenyaments de llengües publicats al [Portal de centres d'altres titularitats](#).

Els centres han de certificar els estudis de formació instrumental mitjançant el model de certificat del [Portal de centres del Departament](#).

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.

## **7 Previsió de l'oferta per al curs 2019-2020**

Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, precisen l'oferta educativa de cada centre dependent del Departament d'Ensenyament, 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 orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació: art. 3, 5, 66, 67, 68, 69, 70, 99, 126, 134 i DA 40 (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- [Llei 12/2009](#), de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

### **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 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
- [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 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 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/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)

### **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.
- [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)

## Cursos de formació per a l'accés a cicles formatius

- [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)
- [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)

## 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) i a les escoles d'art i superiors de disseny (EASD) 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 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'Ensenyament: [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 Formació Pràctica en Centres de Treball, 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 als 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 dels professors.
- 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 dels alumnes**

### **2.1 Informació als alumnes**

Els alumnes han de disposar de la informació necessària, dels estudis que cursen 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 Formació Pràctica en Centres de Treball (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 a la promoció de curs.
  - Criteris d'avaluació i qualificació de la Formació Pràctica en Centres de Treball

- o de la pràctica professional (FCT).
  - o Criteris d'avaluació i qualificació de l'Obra/Projecte Final (cicles) i del projecte final de carrera (estudis superiors).
- Càlcul de la qualificació final.
  - Orientació acadèmica i professional.
    - o Titulació acadèmica que s'obté.
    - o Formació complementària.
    - o Itineraris acadèmics i professionals.
    - o Situació de l'entorn i món laboral.
    - o 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 dels alumnes

L'assistència dels alumnes 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.

## 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/Projecte Final.

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 l'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 l'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 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 i la Formació Pràctica (FCT).

#### **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 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'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 a l'alumne sobre programació i avaluació general del cicle, especificada en l'apartat

### *Informació als alumnes.*

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/projecte final").

El tutor o tutora ha de guiar l'execució de l'Obra o el Projecte i supervisar l'ús que l'alumne 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'alumne.

### **3.3.3 Elaboració i termini d'execució**

Durant la confecció de l'Obra o el Projecte Final no és necessària l'escolarització de l'alumne; malgrat això, cal fer la previsió per permetre-li l'accés a les instal·lacions del centre sense que la seva presència interfereixi en l'activitat lectiva. El termini ordinari per fer l'Obra o el Projecte Final és el final del primer trimestre del curs següent al que s'han cursat els mòduls del cicle de formació específica i la Formació Pràctica (FCT); això no obstant, amb la sol·licitud prèvia de l'interessat i la corresponent autorització del director o directora del centre, es pot fer durant l'últim trimestre del curs en què es completen els mòduls del cicle.

En el trimestre d'execució de l'Obra o el Projecte Final es pot acabar la Formació Pràctica 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.

## **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 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 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 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 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 Centres de Treball (FCT)**

La qualificació de l'FCT s'expressa en termes de "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 (FCT).

L'avaluació de l'Obra o el Projecte Final correspon a una comissió designada pel director o directora del centre i 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;
- 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 i l'Obra o el Projecte Final tinguin una qualificació positiva, és a dir, igual o superior a 5 ("apte/a" en el cas de l'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 o exempts no es compten.

Les qualificacions s'han d'anotar en l'expedient acadèmic de l'alumne.

## 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 cada un, 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 (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	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lectiva	FCT	Obra final
-------------	------------------------	------	-------------	-------	----------------	-----	------------

<b>decret</b>							
<i>Arts aplicades a la indumentària</i>							
1461/1995	Pendent de publicació	--	Artesania de Complements de Cuir	1.600	1500	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

<b>Títol Reial decret</b>	<b>Currículum Decret/Data</b>	<b>DOGC</b>	<b>Denominació</b>	<b>Total</b>	<b>Durada lectiva</b>	<b>FCT</b>	<b>Obra final</b>
<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 Reboosters	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 Formació Pràctica 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 l'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 formació pràctica en empreses, estudis i tallers 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.

L'FCT s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. També pot començar el segon quadrimestre del primer curs. En qualsevol cas, l'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 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 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 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, distribuïts entre els mòduls professionals regulats pel currículum.

Els crèdits ECTS es basen en el treball personal total de l'alumne: no només en les hores exclusivament lectives presencials impartides en el centre educatiu, sinó en totes les que 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 i de treball que l'alumne ha de fer per assolir els objectius formatius de cada matèria.

En els cicles formatius de grau superior el nombre total de crèdits ECTS que s'estableix en el pla d'estudis per cada curs acadèmic és de 60 (30 quadrimestrals o 20 trimestrals).

## **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 formació pràctica en empreses, estudis i tallers.
- Mòdul d'Obra Final en els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de Projecte Integrat en els cicles formatius de grau superior.
- Fase de Formació Pràctica en Empreses, Estudis i Tallers.

### **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 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'alumne que el professor o professora ha 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 generalment amb unes 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 el mínim d'1 ECTS i un mínim 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, el centre assigna les hores lectives presencials a partir del total d'hores atorgades al mòdul. El mínim d'hores lectives presencials d'una unitat formativa és de 15.

#### **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 per desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats.

Els resultats d'aprenentatge són 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'alumne 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 el grau de consecució del resultat d'aprenentatge que l'estudiant ha de demostrar per a obtenir una qualificació superior al requisit mínim per aprovar l'activitat, la unitat formativa o el mòdul.

### **4.3 Desplegament del currículum**

#### **4.3.1 Hores i crèdits de lliure disposició**

Les hores i crèdits de lliure disposició van associades a determinats mòduls del currículum explicitats a cada títol. Aquestes hores tenen com a finalitat completar el currículum establert i singularitzar-lo d'acord amb les necessitats específiques de l'entorn i de l'àmbit.

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:

- Entre una o més unitats formatives del mòdul o mòduls, si s'amplien: els resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació corresponents.
- En una unitat formativa nova del mateix 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 s'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.

### **4.3.2 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 dels alumnes 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 llarg del 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 evidencii 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'alumne per portar-la a terme.

L'Obra Final ha 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 docent que tingui assignada la tutoria de l'obra final, en funció de la disponibilitat horària del professorat 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'alumne sobre programació i avaluació general del cicle, especificada 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 Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). El centre ha de preveure la necessitat de tancar l'FCT de l'alumne el mateix curs acadèmic. No es pot tramitar el títol fins que no s'hagi acabat i avaluat la Formació Pràctica.

Si no s'avalua l'alumne perquè no ha superat algun dels mòduls del cicle, aquest 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 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'alumne 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, des d'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 els alumnes dels criteris d'avaluació del Projecte Integrat (rúbrica d'avaluació), els quals 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 és demostrar l'assoliment del domini dels coneixements, processos i tècniques exigibles per a l'exercici de 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 necessàries per a un bon plantejament i desenvolupament de la proposta.

##### *Segona fase. Realització*

Validada la proposta, la fase es desenvolupa en l'últim quadrimestre del curs. Apartats de la segona fase:

- 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'alumne 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 (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'alumne per portar-lo a terme.

Entre les possibles formes de distribució, es presenten quatre models (cada centre ha de triar-ne 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.
2. El Projecte Integrat es desenvolupa en el segon quadrimestre  
En la primera meitat del quadrimestre es confecciona la proposta i en la segona part es concentra en la realització del Projecte. 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 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 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 professorat i en la proporció d'alumnes que consideri.

S'han d'avaluar les dues fases i els apartats corresponents d'aquestes:

Primera fase:

- Proposta

Segona fase:

- Procés de treball
- Fonamentació teòrica del projecte
- Realització pràctica del projecte
- 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 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 Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers. El centre ha de preveure la necessitat de tancar la Formació Pràctica de l'alumne el mateix curs acadèmic que s'avalua el Projecte. No es pot tramitar el títol fins que la Formació Pràctica no estigui acabada i avaluada.

L'alumne 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;
- 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-ne els conceptes i descriptors de cadascun dels apartats.

A l'inici de curs el centre ha d'informar els alumnes dels criteris d'avaluació del Projecte Integrat (rúbrica d'avaluació), els quals 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 a treballar en la fonamentació teòrica del treball.

- Orientar l'alumne 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 en els problemes que sorgeixin i reorientar, si cal, el treball.
- Proporcionar pautes per estructurar correctament la presentació final.

## **4.5 Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny**

### **4.5.1 Avaluació del cicle formatiu**

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes 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, 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, 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 la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers. 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 Formació Pràctica en Empreses, Estudis i Tallers, atès que la seva qualificació es formula en termes "apte/no apte", ni tampoc els mòduls que hagin estat objecte de convalidació 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 establerta 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, 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 en quatre convocatòries ordinàries com a màxim, excepte la Formació Pràctica (FCT), que només es pot avaluar en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar al director o directora del centre una cinquena convocatòria extraordinària per malaltia, discapacitat o altres motius que en condicionin o n'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 disposa de dues convocatòries; la presentació a la primera és obligatòria i la presentació a la segona és voluntària. Si l'alumne no s'hi presenta, no es compta a efectes del còmput màxim (hi ha de constar "no presentat/ada" (NP).

La primera convocatòria es fa 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 que ha perdut el dret a l'avaluació continuada per faltes d'assistència (cal l'assistència al 80% de les classes com a mínim) 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 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 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 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 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.

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 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 denúncia.

#### **4.5.5 Promoció de curs**

Per passar de curs en un cicle formatiu l'alumne 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 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 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 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 dels alumnes amb unitats formatives pendents, les estratègies i les accions que es duran 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 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'adaptació corresponent perquè l'alumne s'incorpori al curs que li correspon.

A aquest efecte, els mòduls aprovats en la seva totalitat similars 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 com a adaptats; per a d'altres casos es pot preveure la superació de complements de formació que es considerin convenients.

Els complements de formació previstos en els procediments d'adaptacions curriculars o 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 es prevegi en la resolució; en l'acta hi ha de constar "continguts reconeguts".

Els mòduls adaptats figuren a l'expedient acadèmic personal amb la denominació "continguts reconeguts". Quan sigui necessari fer una ponderació de les qualificacions, els mòduls adaptats s'han de computar amb la qualificació obtinguda al centre d'origen.

Els mòduls objecte de reconeixement a l'efecte de la incorporació de l'alumne 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 a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial una proposta argumentada d'adaptació dels alumnes matriculats al seu centre, juntament amb la documentació necessària.

#### **4.5.7 Exempció de mòduls formatius determinats i de la Formació Pràctica per la seva correspondència amb l'experiència laboral**

Es pot determinar l'exempció de mòduls formatius en el currículum del cicle i de la



Formació Pràctica en Empreses, Estudis i Tallers 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 del mòdul s'atorga si l'alumne acredita experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les de la Formació Pràctica, 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 seva tramitació són els mateixos 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 Formació Pràctica objecte d'exempció perquè es corresponen amb la pràctica laboral figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne com a "exempt/a".

Els mòduls objecte d'exempció perquè es corresponen amb la pràctica laboral no computen per calcular la nota mitjana final.

#### **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, preveu el reconeixement de crèdits que l'alumne 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 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 dels alumnes 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 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 (20 trimestrals o 30 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 any 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.
- Formació Pràctica en Empreses o Tallers. 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 dels professors.

#### 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 gener	Núm.33, 6.3.2010	Decoració Ceràmica	1.600	1.485	115	66
37/2010, 15 gener	Núm.33, 6.3.2010	Terrisseria	1.600	1.485	115	66
<i>Comunicació gràfica i audiovisual</i>						
1436/2012, 11 octubre	Núm.265, 3.11.2012	Assistència al Producte Gràfic Imprès	1.600	1.400	200	66
1436/2012, 11 octubre	Núm.265, 3.11.2012	Assistència al Producte Gràfic Interactiu	1.600	1.400	200	66
<i>Escultura</i>						
228/2015 27 març	Núm. 97 23.4.2015	Forja Artística	1.600	1.485	115	66
225/2015 27 març	Núm. 97 23.4.2015	Reproduccions Artístiques en Fusta	1.600	1.485	115	66
226/2015 27 març	Núm. 97 23.4.2015	Reproduccions Artístiques en Pedra	1.600	1.485	115	66

##### 4.7.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE

Títol Reial decret	BOE	Denominació	Total	Durada lectiva	FCT	Projecte integrat
<i>Ceràmica artística</i>						
37/2010, 15 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 gener	Núm.33, 6.3.2010	Modelisme i Matriceria 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 març	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 Formació Pràctica en Empreses, Estudis i Tallers (FCT)**

#### **5.1.1 Distribució, finalitats i objectius de l'FCT**

La Formació Pràctica en Centres de Treball (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 Projecte Integrat, i s'ha de fer prioritàriament en el segon curs.

Si per completar el període de pràctiques es depassen 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 Formació Pràctica s'estableix la qualificació, que ha de constar en l'acta d'avaluació extraordinària corresponent.

#### *Distribució*

La distribució de l'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.

L'FCT es pot fer en un període o més; es poden fer fins a 4 hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle, i es poden fer fins a 7 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 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.

#### *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 totes les accions que estan dins el camp de la transició cap al món laboral.
- Facilitar, tant als alumnes com a l'empresa o institució, la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

#### *Objectius generals*

- Orientar l'alumne 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 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 l'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, estudi o taller.

El mòdul d'FCT en els cicles formatius de grau superior LOE té assignats un nombre d'ECTS, en els quals es preveuen les hores de treball a l'empresa, estudi o taller i les hores de treball de l'alumne per compte propi.

L'escola d'art i disseny ha de programar l'activitat que l'alumne ha de portar a terme per completar el còmput total d'hores dels ECTS a banda de les que ha de fer a l'empresa, estudi o taller.

## **5.1.3 Accés a l'FCT**

L'equip docent responsable d'impartir el cicle formatiu, d'acord amb el director o directora del centre, pot establir que per iniciar l'FCT cal que l'alumne 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 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 pugui obtenir de l'FCT.

## **5.1.4 Avaluació de l'FCT**

L'avaluació de la Formació Pràctica 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 a l'empresa.

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.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne, 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 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 responsable de la formació de l'alumne 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 l'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 l'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 l'FCT, per garantir les condicions adequades i la qualitat requerida.

### **5.1.7 Seguiment de l'FCT**

Correspon al tutor o tutora de pràctiques el seguiment de l'alumne en l'FCT, 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 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 l'FCT 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 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 l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet 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.

A les instruccions específiques d'aplicació de la FCT del curs acadèmic hi consta més informació al respecte.

## **5.2 Avaluació contínua**

La finalitat de l'avaluació contínua és regular l'aprenentatge dels alumnes 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 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.

L'alumne 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 dels alumnes segons el sistema establert, amb previsió d'estratègies per al desenvolupament individual de l'alumne en les competències necessàries i les accions que es duran a terme amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats.

L'aplicació del procés d'avaluació contínua dels alumnes 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 s'ha de reflectir en l'acta amb l'anotació "no avaluat/ada" i implica la pèrdua de convocatòria. L'alumne 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 als alumnes o bé destruir-les.



## **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'Ensenyament 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 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 amb l'expressió de "continguts reconeguts".

Per a altres convalidacions no previstes, l'alumne 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 la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial les sol·licituds de convalidació i la documentació justificativa dels alumnes.

Aquestes convalidacions no s'han de tenir en compte per calcular la nota mitjana final. L'alumne ha d'assistir a classe mentre no hagi ha una resolució positiva.

### **5.3.2 Mòduls comuns a diversos cicles**

Les convalidacions previstes 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, si escau, on està adscrit el centre privat de l'interessat, prèvia sol·licitud personal acompanyada dels documents originals o compulsats acreditatius necessaris, que han de quedar incorporats a l'expedient personal de l'alumne al centre.

El director o directora del centre pot convalidar alguns mòduls de diferents cicles formatius LOGSE segons els criteris i la relació continguda en 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 igual denominació, igual 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 juntament amb la documentació acreditativa original o compulsada 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 75% 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, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en el seu expedient acadèmic juntament amb la documentació acreditativa original o compulsada 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 pot presentar la sol·licitud de convalidació des del moment de la matrícula. És recomanable demanar-la al primer curs tan aviat com sigui possible, ja que l'alumne ha d'assistir a classe mentre no hi hagi una resolució positiva. El director o directora del centre ha de trametre les sol·licituds de convalidació dels alumnes matriculats al seu centre, juntament amb la documentació necessària, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

A l'apartat "Catàleg de models" hi ha dos tipus de sol·licituds de convalidació, que cal emplenar per separat, en funció de qui té competència per resoldre: el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o el Departament d'Ensenyament.

Les sol·licituds de convalidacions que ha de resoldre el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport s'han de trametre al Departament d'Ensenyament abans del 15 de novembre.

Cal adjuntar, a cada sol·licitud, la documentació següent:

- Resguard de la matrícula.
- Còpia del DNI, passaport o NIE.
- Títol o certificat acadèmic dels ensenyaments cursats.
- Documentació justificativa de la formació cursada. Hi ha de figurar la informació de la càrrega lectiva, 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.

#### **5.3.4 Registre i efectes de les convalidacions**

En l'expedient acadèmic de l'alumne, 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.

Els alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible que participin en les sessions d'avaluació, i s'han d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

La junta d'avaluació ha de concretar les estratègies d'atenció i orientació als alumnes perquè aquests assoleixin 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 de l'alumne coordina i presideix les sessions d'avaluació i, en col·laboració amb la secretaria acadèmica, és el 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 els alumnes i, si escau, amb les famílies.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació i a l'expedient acadèmic.

La junta d'avaluació, en la sessió final d'avaluació del cicle, ha d'analitzar, per a cada alumne, 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. 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'hi 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 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 dels alumnes que es matriculen 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 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 per objectiu:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne dels resultats d'aprenentatge treballats 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 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 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; 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.

## **5.6 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 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.

## **5.7 Participació de les escoles d'art en els projectes dels convenis de col·laboració del Departament d'Ensenyament**

El Departament d'Ensenyament considera necessària la col·laboració 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'Ensenyament signa convenis de col·laboració amb la finalitat d'endegar projectes de treball que fomentin la promoció i inserció laboral dels alumnes 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 presentades, pot elaborar activitats de projectes o del 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'Ensenyament, 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 i disseny que 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 en educació secundària obligatòria o [equivalent](#) i acreditar les aptituds per cursar-lo mitjançant la superació d'una prova específica.

Els títols o certificats que permeten l'exempció de la part específica de la prova es poden consultar al web del Departament d'Ensenyament > Proves > Proves d'accés > Arts plàstiques i disseny: Grau mitjà > [Exempcions](#).

Les persones que no tenen el títol de graduat 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, els alumnes de quart d'ESO que cursen l'assignatura optativa d'Educació Visual i Plàstica en un centre que es coordini amb l'escola d'art de l'entorn poden 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:

1. L'institut o centre d'ESO i l'escola d'art de l'entorn fan una activitat conjunta al final de la qual es pugui plantejar una prova d'accés.
2. L'institut o centre d'ESO utilitza la proposta formativa de 9 hores de durada que fa per a l'escola d'art; aquesta proposta, que pot ser part curricular de l'assignatura optativa d'Educació Visual i Plàstica, integra la prova d'accés.

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 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) 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.

Els títols o certificats que permeten l'exempció de la part específica de la prova es poden consultar al web del Departament d'Ensenyament > Proves > Proves d'accés > Arts plàstiques i disseny: Grau superior > [Exempcions](#).

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 la poden fer les persones que acrediten un títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny relacionat amb aquell al qual volen accedir. Les persones que disposen del títol de tècnic o tècnica i superen el Curs 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'Ensenyament > Proves > [Proves d'accés](#).

La informació sobre el Curs de preparació 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 [Estudiar a Catalunya](#).

## **7 Compleció dels ensenyaments dels cicles de la família de disseny gràfic LOGSE que s'extingeixen**

L'alumne que ha cursat els cicles formatius de disseny gràfic ordenats per la LOGSE i que no s'incorpora a les noves titulacions ordenades per la LOE pot completar les titulacions cursades.

Els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny es poden completar 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 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 exclouents entre si.

La Formació Pràctica (FCT) es pot fer durant els dos cursos següents a l'extinció del cicle: per poder-ho fer el centre educatiu ha de matricular els alumnes en aquesta fase i fer-ne el seguiment.

Si s'esgota el període de compleció, per obtenir la titulació, l'alumne 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 dels alumnes a un pla d'estudis que substitueix l'anterior, consten a l'acta amb l'expressió "continguts reconeguts".

## **7.2 Informació als alumnes sobre la compleció**

Per accedir als cicles de grau superior cal tenir el títol de batxillerat (o l'equivalent) i superar una prova específica d'accés. Les persones que no tenen aquest títol 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 la poden fer les persones que acrediten un títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny relacionat amb el que volen accedir. Si es disposa del títol de tècnic o tècnica i se supera el Cours de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (CPICS) pot demanar l'exempció 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'Ensenyament: Serveis i tràmits > Proves > [Proves d'accés](#).

La informació sobre el Cours específic de formació 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](#).

## **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 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 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 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 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) i aquest 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 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 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 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 refereixi.

## 9 Trasl·lat d'expedient a un altre centre

Quan un alumne 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, 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 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.

## 10 Anul·lació de la matrícula

L'alumne 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/Projecte Final. 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/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 la malaltia o un accident de l'alumne 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 afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne 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 l'alumne amb matrícula anul·lada es torna a matricular al centre, els professors corresponents han de valorar les parts cursades anteriorment, si escau;
- en el cas que, en anul·lar la matrícula, hagués iniciat, sense completar-la, la fase

de formació pràctica (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 és la següent:

- Actes 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 (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 i per la comissió avaluadora en relació amb l'Obra o el Projecte Final s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne (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 generada per l'alumne i per la comissió avaluadora en relació amb l'Obra o el Projecte Integrat s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne.
- Actes 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. És el document on consten les dades personals de l'alumne, 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. 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 facilitades pels 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/a 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 als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres 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 l'interessat, 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 l'interessat, 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 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 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'Ensenyament: [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 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 als alumnes procedents 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 als alumnes que s'hi hagin 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 4 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.
- L'exempció prevista afecta només les matèries optatives i el Treball de Recerca, per la qual cosa cap alumne 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'alumne ha de cursar en cada curs de batxillerat.

- L'alumne que vulgui acollir-se a les exempcions que preveu l'article 6.5 de l'Ordre esmentada ha de demanar-ho explícitament, el primer mes de classes, 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".
- Els alumnes que optin per demanar l'exempció poden fer-ho per a totes les matèries optatives a les quals tinguin dret d'acord amb l'Ordre, o bé per a un nombre de matèries optatives inferior. En la sol·licitud han d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat i han de fer constar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que l'alumne 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 als pares o tutors legals, si és menor d'edat.
- A l'expedient acadèmic dels alumnes que han 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.

## **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**

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.
- No fer més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 20 minuts.

- La interrupció entre matí i tarda ha de ser d'1 hora, com a mínim.
- Dins de les possibilitats organitzatives del centre s'ha de procurar fer una oferta intensiva dels crèdits que poden tenir interès per als adults, per tal de facilitar-ne la incorporació a la formació.
- La Formació en Centres de Treball 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 tipus dels diferents cursos (hores d'entrada, de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, al vespre, etc.).

## **17 Característiques de flexibilitat de l'horari dels professors i dels tutors**

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 l'FCT en els altres trimestres o quadrimestres i possibilitar la participació dels alumnes en projectes de mobilitat amb altres països.

## **18 Acció tutorial. Horari dels tutors (centres públics). Tutors dels grups d'alumnes dels cicles formatius**

L'acció tutorial va adreçada a potenciar les capacitats personals de l'alumne 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 als alumnes 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 a càrrec dels tutors dels grups d'alumnes. En aquest temps s'han de fer les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i l'acció tutorial.

## **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'Ensenyament 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 a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial les mesures per a l'adaptació del currículum en funció de les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu.

### **19.1 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'Ensenyament o el 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:

- Descripció del sector; entorn social, econòmic i empresarial; perfil professional i mercat de treball, i necessitat i demanda d'especialització del 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 pertinència de la sol·licitud, i conjuntament han de fer arribar l'informe a la Direcció General d'Ordenació de la 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;
- 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 els alumnes que s'hi matriculin. En finalitzar els estudis, els alumnes poden 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.

## **19.2 La Formació en Entorn Laboral (FEL)**

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 dels alumnes de cicles.

La FEL 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 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 d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de resoldre l'autorització de la FEL 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.

Els alumnes que s'acullen a aquesta modalitat d'estudis han de signar un acord acceptant participar en la formació en l'entorn laboral segons el model del Departament d'Ensenyament.

## **19.3 Cursar dues titulacions en tres anys (3 x 2)**

L'oferta de cursar dues titulacions en tres anys (3 x 2) consisteix en la combinació de dos cicles formatius afins (de tots o d'una part de les unitats formatives o mòduls) per permetre a l'alumne obtenir dues titulacions o una formació complementària amb estalvi de temps.

Per sol·licitar el 3 x 2 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) / de programació (LOGSE) d'ambdós cicles durant els tres cursos.

La implantació d'aquesta distribució extraordinària permet agrupar els mòduls d'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 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, podent optar en el seu lloc, si vol obtenir la titulació A, a fer l'FCT i el Projecte Final o Integrat.
- Tercer curs amb mòduls específics del cicle B, l'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.

#### **19.4 Modalitat d'estudis semipresencials**

La modalitat d'estudis semipresencials combina les activitats presencials amb les que no impliquen la presència dels alumnes al centre. Facilita el seguiment dels estudis als alumnes que, per circumstàncies diverses, tenen 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 de 45 %, sobre les hores lectives del currículum.

S'entén com una mesura de caràcter individual que poden sol·licitar els alumnes que reuneixen determinats requisits i que ha de resoldre el director del centre. El centre que imparteix la modalitat semipresencial, a demanda de l'alumne, 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, adjuntant la relació d'alumnes a qui el centre ha autoritzat la matrícula en aquesta modalitat.

##### **19.4.1 Perfil dels alumnes que poden 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.

##### **19.4.2 Programació dels estudis semipresencials**

Els estudis semipresencials s'estructuren al voltant del treball de l'alumne 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 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 amb ECTS (1 ECTS = 25 hores de treball de l'alumne).

Els professors dels mòduls oferts com a modalitat semipresencial han de fer la tutoria de les activitats no presencials dels alumnes de manera telemàtica o amb els mitjans que s'acordin conjuntament amb l'alumne.

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.

### **19.4.3 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 següent:

- unitats formatives que el formen, el tipus de continguts (teòrics, teoricopràctics o pràctics) i al grau d'autonomia de l'alumne.
- nivell de recursos tècnics de l'alumne i del centre perquè l'estudiant pugui desenvolupar l'activitat.

Percentatges segons el mòdul formatiu i les unitats formatives:

- 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 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, etcètera) als quals l'alumne té difícil l'accés.
  - 100% presencial

### **19.5 Oferta de mòduls solts per a alumnes que no compleixen 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 alumnes que no compleixen els requisits es pot fer quan hi hagi vacants al cicle, 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'Ensenyament mitjançant els models corresponents. Solament es podrà fer l'oferta sobre els 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 ha de cursar els mòduls que li permetin superar el curs.

L'alumne 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.

L'alumne 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 sense requisits, a l'apartat d'observacions.

Les qualificacions obtingudes han de quedar registrades, tenen vigència de dos cursos acadèmics i validesa quan l'alumne compleixi els requisits d'accés i es matriculi. L'alumne matriculat sense requisits té dues convocatòries que es compten un cop 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 sense fer-hi constar la qualificació.

### **19.6 Oferta de cursos monogràfics**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar els centres que depenen del Departament d'Ensenyament a impartir cursos monogràfics. Poden correspondre a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny, el seguiment dels quals no ha d'implicar cap modificació en el desenvolupament de l'activitat del centre, o bé a cursos organitzats pel centre, introductoris o especialitzats en l'àmbit de les arts plàstiques i disseny.

Els ensenyaments impartits com a cursos monogràfics que no es corresponen a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny no es consideren en l'horari del professorat.

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 superiors de disseny dependents del Departament d'Ensenyament han d'enviar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació la sol·licitud d'autorització, que, al seu torn, s'encarreguen de trametre-la la Inspecció d'Educació 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,
- cost de la matrícula,
- responsable directe i relació nominal de les persones formadores (docents del centre o persones externes)

### **19.7 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 del 30 d'octubre, la sol·licitud d'autorització als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, 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; el responsable directe, 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'Ensenyament 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 la seva sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial abans del 30 de gener.

### **20.1 Elaboració de la prova**

La part comuna 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 la tramet a les comissions avaluadores.

La part específica de la prova d'accés als cicles de formació d'arts plàstiques i disseny l'elaboren els centres on es fan les proves segons els criteris establerts des de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

S'ha de trametre la prova específica que ha elaborat el centre, ajustada als temaris i criteris d'avaluació que es detallen a la [Resolució ENS/519/2011](#), de 17 de febrer, i també el solucionari, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial com a molt tard la setmana anterior a la realització de la prova.

## **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 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 establerts en aquesta Llei (BOE núm. 82, de 3.4.1994)

- [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 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 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 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 05.03.2014)
- [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)
- [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 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [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 06.03.2014)
- [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)
- [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 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/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/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 ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- [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)

## **Formació professional en alternança (dual i simple)**

### **1 Aspectes comuns a la formació professional en alternança**

#### **1.1 Modalitats i característiques generals de la formació professional 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.

La [Resolució ENS/1204/2012](#), de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial, preveu dues modalitats:

- a. En alternança simple, que combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat dels alumnes a l'empresa sense que comporti el reconeixement acadèmic del temps d'activitat a l'empresa en condició de treballadors assalariats.
- b. En alternança amb formació dual, que combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat dels alumnes a l'empresa i comporta el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits pels alumnes en l'activitat que facin en condició de treballadors assalariats, becaris o voluntaris.

En finalitzar el segon trimestre del primer curs, la formació en alternança s'ofereix a tots els alumnes matriculats en un cicle formatiu que previsiblement podran passar de curs. En aquest cas, cal que els convenis establerts amb les empreses o entitats assegurin el nombre de places suficients per a tots els alumnes del grup classe que, previsiblement, compliran aquesta condició.

Dins del marc d'un conveni entre el centre educatiu i l'empresa, l'alternança també pot



oferir:

- Oferta per a un col·lectiu singular, d'acord amb els [articles del 53 al 55](#) del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial. En els centres públics, l'admissió d'aquests alumnes es fa mitjançant una resolució específica de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

- Servei per reconeixement acadèmic individual, a petició de l'empresa. Les empreses que contractin persones en formació i aprenentatge poden elaborar un pla de formació orientat a la consecució de la titulació, o part de la titulació, corresponent.

L'empresa ha de demanar al centre de formació professional l'assessorament sobre el reconeixement acadèmic dels aprenentatges que la persona en formació podria adquirir a l'empresa, a partir del pla de formació/treball individual.

El centre ha de proposar a l'empresa un itinerari de qualificació i formació individualitzat que estigui integrat per:

- accions de reconeixement acadèmic de l'experiència laboral;
- la matriculació al centre educatiu del curs sencer o de les unitats formatives o crèdits necessaris per a la compleció de la formació. En el centre educatiu, la formació s'ha de fer segons la modalitat presencial o no presencial que tingui autoritzada per al cicle formatiu.

El centre educatiu ha de facilitar, a l'empresa o l'entitat, les dades corresponents a la formació associada a aquesta modalitat de conveni.

En els centres públics, l'admissió d'aquests alumnes es fa mitjançant el procediment ordinari de preinscripció i matrícula.

- Formació en entorn laboral, per la realització d'una part de les unitats formatives o mòduls professionals en un entorn laboral, per al grup sencer d'alumnes del cicle, d'acord amb l'[article 52](#) del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial. L'empresa o entitat col·laboradora ha de posar a disposició les seves instal·lacions i el personal formador, d'acord l'[article 52.c](#) del Decret 284 /2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

## 1.2 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual

El centre pot establir requisits de rendiment acadèmic als alumnes com a condició prèvia a la incorporació al procés d'alternança simple o amb 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 pel director o directora del centre, pot endarrerir la incorporació d'un alumne

a l'empresa o entitat o, fins i tot, determinar que no s'hi arribi a incorporar. En aquest supòsit, i amb referència a la decisió de continuïtat dels alumnes afectats, l'equip docent, en el marc de la seva autonomia, ha de garantir que els alumnes afectats puguin completar els aprenentatges que no poden fer a l'empresa.

Els centres educatius i les empreses poden establir convenis o acords per definir conjuntament el perfil de les persones que cursaran la formació professional en alternança simple o amb formació dual, d'acord amb la [Resolució ENS/1859/2013](#), de 26 d'agost, de les mesures per facilitar la matrícula en les ofertes formatives específiques de formació professional inicial.

Els centres educatius han de vetllar perquè abans que els alumnes s'incorporin a l'empresa hagin cursat amb aprofitament la UF2 del mòdul de Formació i Orientació Laboral. Per assolir aquest objectiu els centres han de planificar l'inici d'aquesta unitat formativa el primer trimestre del primer curs.

Abans que s'incorporin a l'empresa, els alumnes també s'han de preparar per al procés de selecció (currículum, carta d'autocandidatura o de motivació i entrevista). El professorat de Formació i Orientació Laboral pot col·laborar en la preparació d'aquest procés. El centre ha de garantir que els professors d'aquesta àrea reben la retroalimentació de l'empresa respecte el desenvolupament del procés de selecció d'aprenents per incorporar-lo pedagògicament a la millora dels aprenentatges dels alumnes.

### **1.3 Desenvolupament de la formació en alternança: convenis i acords formatius**

La col·laboració entre els centres educatius i les empreses, entitats o associacions per desenvolupar conjuntament la formació en alternança s'articula mitjançant un conveni de col·laboració, marc del projecte en alternança, i els corresponents acords formatius individuals per a cada estada de formació en alternança.

Quan la part signatària del conveni sigui una agrupació empresarial, cadascuna de les empreses associades que ofereixi estades a l'empresa ha de donar el seu consentiment i palesar el seu compromís amb l'assoliment dels objectius del projecte formatiu a través de la signatura del formulari *Adhesió a conveni*.

Els convenis de col·laboració per a la formació en alternança es poden aplicar, amb caràcter general, a tots els cicles formatius, sens perjudici de la concurrència d'altres mesures flexibilitzadores previstes en el [Decret 284/2011](#), d'1 de març.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial publica els models de conveni al [Portal de centres del Departament](#) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#). Aquests models són d'obligada aplicació per part dels centres dependents del Departament d'Ensenyament i tenen caràcter orientatiu per a la resta de centres públics i per als centres privats.

#### **1.3.1 Convenis de centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament**

La direcció dels centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament pot signar el conveni de col·laboració amb l'empresa que aculli directament els alumnes per a la formació en alternança amb règim dual, d'acord amb la [Resolució ENS/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 la competència per signar en les persones titulars de la direcció dels instituts de titularitat del Departament d'Ensenyament.

El model del conveni per a formació dual, que ha de signar la direcció de l'institut, és el que hi ha publicat al Portal de centre.

La direcció de l'institut ha de proposar tramitar el conveni a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en els casos dels convenis amb associacions empresarials, fundacions o amb qualsevol entitat que faci d'intermediària entre el Departament d'Ensenyament i l'empresa que, finalment, acollirà l'alumne en pràctiques.

Aquest criteri també s'aplica a les empreses que tenen diversos centres de treball repartits per Catalunya.

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 de caducitat. Aquest nou conveni no és una pròrroga de l'anterior i té, igualment, una durada màxima de quatre anys naturals.

Per tramitar un conveni per a formació en alternança d'un centre educatiu dependent del Departament d'Ensenyament cal tenir en compte el següent:

- En primer lloc l'empresa ha d'emplenar el formulari de declaració responsable amb les seves dades, que s'inclouen al conveni, i que un cop signat s'arxiva a l'institut. Aquest formulari es troba al Portal de centres, a l'apartat Catàleg de models.

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 original, en paper o en format electrònic.

- Pel que fa a la signatura del conveni, cal tenir en compte el següent:
  - a. Si el conveni és en format paper, cal que les signatures siguin manuscrites. La direcció de l'institut i el o la representant de l'empresa han de signar el conveni per triplicat. Un dels originals s'ha d'enviar per correu postal certificat al Servei de Programes i Projectes de Foment dels Ensenyaments Professionals del Departament d'Ensenyament (Via Augusta, 202-226, planta 1D, 08021 Barcelona).
  - b. Si el conveni és en format electrònic, cal que les signatures siguin digitals. L'institut ha d'enviar l'arxiu signat per valisa electrònica a l'atenció de les persones que s'especifiquen a l'apartat [Formació en alternança](#) del

Portal de centres del Departament d'Ensenyament. Si la direcció d'un institut decideix adherir-se a un conveni vigent, signat per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, ha de sol·licitar-ho a la coordinació d'FP dels serveis territorials a què pertany o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona.

### 1.3.2 Convenis de centres d'altres titularitats

En els centres d'altres titularitats, tant públics com privats, el o la titular del centre ha d'enviar tots els convenis a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, perquè la Direcció l'incorpori a la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança (qBID).

En aquest cas, la tramitació dels convenis s'ha de fer seguint les indicacions que s'estableixen al Portal de centre, pel procediment següent:

- Centres de titularitat de la Generalitat, mitjançant valisa electrònica ([eValisa](#)).
- Centres de titularitat municipal, mitjançant la [tramesa genèrica](#) a través de la plataforma EACAT .
- Centres de titularitat privada, mitjançant la [petició genèrica](#) que es troba a la Seu electrònica.

### 1.3.3 Comissió de seguiment de convenis

La comissió de seguiment del conveni de col·laboració és l'òrgan que permet fer el seguiment i la coordinació de les accions previstes en el conveni.

Cal constituir una comissió de seguiment, integrada com a mínim per un representant de cadascuna de les parts, designat per les persones signatàries del conveni.

Aquesta comissió actua segons el règim de funcionament que estableix ella mateixa, amb els objectius de donar compliment al conveni, fer un seguiment periòdic del seu desenvolupament, fer propostes de millora i resoldre les qüestions sobre la seva interpretació o modificació, així com l'incompliment de les obligacions i els compromisos assumits per cadascuna de les parts, si escau.

Així, cada curs acadèmic la comissió de seguiment del conveni tracta, entre altres qüestions, les següents:

- el nombre de places d'estada d'aprenents (amb beca, contracte o voluntariat),
- els processos de selecció,
- la compensació econòmica,
- l'organització i el calendari de la formació en alternança,
- 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 als alumnes,
- estades formatives i/o formació contínua dels professors 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.

La comissió s'ha de reunir almenys un cop cada curs per coordinar les actuacions necessàries i fer-ne el seguiment, i també aixecar acta dels acords adoptats en cadascuna de les reunions.

La comissió ha de fer anualment una valoració global del conveni, preferentment un mes abans de la data prevista de finalització de les actuacions objecte del conveni. Aquesta valoració s'ha de presentar a les parts que el signen perquè en puguin avaluar els resultats. El centre educatiu l'ha d'arxivar i tenir-la a disposició de la Inspecció d'Educació. Aquesta documentació forma part del sistema de qualitat dels centres.

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 una notificació tramesa a l'adreça electrònica [fpempresa.ensenyament@xtec.cat](mailto:fpempresa.ensenyament@xtec.cat).

Cada comissió de seguiment pot coordinar les seves actuacions amb altres comissions de seguiment relacionades amb el compliment dels objectius dels convenis respectius.

#### **1.3.4 Acords formatius individuals**

L'acord formatiu és el document que formalitza l'estada en alternança de l'aprenent a l'empresa i ha d'estar signat per totes les parts: empresa, centre educatiu i alumne-aprenent (si és menor d'edat també l'ha de signar el pare, mare o representant de l'alumne).

L'acord formatiu recull, a més de les dades identificadores de les parts, les activitats formatives que cal desenvolupar i les condicions de l'estada.

El centre educatiu és el responsable d'elaborar l'acord formatiu amb la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança que el Departament d'Ensenyament determina (qBID).

Cap alumne no pot iniciar una estada en alternança a una empresa o entitat abans que les parts no en signin el conveni i l'acord formatiu individual corresponent.

#### **1.3.5 Homologació i extinció de l'homologació del centre de treball**

Els centres de treball que acullen alumnat en formació en alternança han d'estar homologats per tal de validar la capacitat i l'adequació per participar en el procés de formació.

L'homologació es formalitza per cada centre que tingui una empresa o entitat i pel cicle formatiu o ensenyament que, en cada cas, s'indiqui.

Tots els centres de treball homologats per a la formació en centres de treball es consideren homologats per a la formació en alternança.

Per iniciar el procés d'extinció de l'homologació d'un centre de treball cal prèviament extingir els convenis vigents. El procediment d'homologació i extinció de l'homologació del centre de treball per a la formació en alternança ha de complir el que s'estableix a la normativa de la formació en centres de treball (instruccions d'aplicació curs 2018-2019).

#### **1.4 Treballadors de les empreses i entitats col·laboradores**

La col·laboració amb les empreses per a la formació en alternança simple o dual ofereix la possibilitat que els treballadors de l'empresa, com a col·lectiu específic, puguin accedir als estudis del cicle formatiu sense reunir els requisits d'accés (article 39 del [Decret 284/2011](#), d'1 de març). En aquest cas, la persona interessada ha de demanar, a través del centre educatiu, l'autorització corresponent a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. En el moment que compleixi els requisits d'accés, la formació rebuda li serà reconeguda acadèmicament per a l'obtenció del títol.

També, en virtut del conveni de col·laboració i a través de la seva comissió de seguiment, l'empresa o entitat col·laboradora pot demanar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial la realització de les proves d'accés específiques als cicles formatius restringides per als treballadors de les empreses, per afavorir les possibilitats d'obtenció del títol.

La signatura dels convenis de col·laboració en formació en alternança simple o dual permet que el Departament d'Ensenyament pugui obrir el reconeixement de l'experiència professional dels treballadors de l'empresa. A demanda de l'empresa es pot signar un nou conveni o una addenda al conveni vigent pel qual el centre educatiu quedi habilitat per fer el reconeixement acadèmic de l'experiència professional dels treballadors i el reconeixement acadèmic de la formació impartida per l'empresa, seguint el procediment habitual que s'estableix a la [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial.

Atès que els treballadors de les empreses o entitats col·laboradores en l'alternança poden demanar el reconeixement acadèmic de l'experiència professional, s'ha de valorar individualment la conveniència que es matriculin per cursos, per mòduls professionals o per unitats formatives.

## **1.5 Calendari i límit horari de la formació en alternança**

A l'hora d'establir el calendari de les estades, és recomanable tenir en compte les dates de matriculació a altres estudis posteriors dels alumnes.

### **1.5.1 Calendari i límit horari amb beca**

El temps d'estada en alternança a l'empresa ha d'estar comprès entre les 6 i les 22 h, amb caràcter general, tot i que s'admet alguna variació a títol excepcional en funció del perfil professional (forneria, restauració i hoteleria, entre d'altres) quan l'aprenent, major d'edat, només pugui desenvolupar les tasques dins d'un determinat horari nocturn i l'estada a l'empresa es desenvolupi amb beca.

Tot i que, amb caràcter general, es recomana que la dedicació màxima, inclosa la formació en el centre educatiu i l'estada en alternança a l'empresa, no sobrepassi les 40 hores setmanals i les 8 hores diàries, es poden incrementar aquestes hores quan sigui la millor opció per dur a terme els objectius de l'alternança.

Si és convenient fer l'estada en horari nocturn o bé sobrepassar el límit horari establert en el paràgraf anterior per dur a terme els objectius de l'alternança, cal sol·licitar una autorització d'acord formatiu amb l'horari especial a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a través de la coordinació territorial dels ensenyaments professionals o del Consorci d'Educació de Barcelona.

En qualsevol cas no es poden superar mai les 10 hores per dia ni les 50 hores a la setmana en el conjunt d'hores de formació en el centre educatiu i les d'estada a l'empresa.

Quan se sobrepassin els límits horaris establerts amb caràcter general, el centre ha de vetllar perquè l'alumne pugui compaginar l'estada amb el seguiment del curs, en què cal tenir en compte especialment el rendiment acadèmic.

### **1.5.2 Calendari i límit horari 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.

## **1.6 Informació de la formació en alternança als alumnes**

Prèviament a la formalització de la matrícula, el centre educatiu:

- a. Ha d'informar els alumnes de les característiques de desenvolupament de la formació en alternança.

- b. Ha de obtenir la conformitat de l'alumne amb la seva signatura del “Document de compromís” i, si és menor d'edat, també cal la del pare, la mare o tutor legal.

Els centres han de preveure en les seves normes d'organització i funcionament (NOFC) tot allò relatiu a la formació en alternança i les normes de l'estada a l'empresa. El centre ha d'informar els alumnes de les conseqüències de qualsevol incompliment d'aquesta normativa.

Igualment l'alumne ha de signar un document de renúncia motivada si, voluntàriament, decideix abandonar el projecte de formació en alternança.

El centre ha d'informar els alumnes 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 dels alumnes per participar en els processos de selecció dels candidats als diversos llocs d'estada que s'ofereixen.

### **1.6.1 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals**

Quan els alumnes de cicles formatius hagin de fer la Formació en Centres de Treball (FCT) o l'estada en alternança en una empresa o entitat en què l'activitat impliqui, per la seva naturalesa intrínseca, contacte habitual amb menors han d'acreditar davant l'empresa o l'entitat, amb caràcter previ a l'inici de les pràctiques que disposen 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.

Sempre que l'alumne de l'estada en alternança faci les activitats formatives en un centre de treball on les persones que hi treballen han hagut d'aportar l'esmentat certificat negatiu, l'alumne també l'ha d'aportar. A aquest efecte, el centre docent ha de preveure l'obtenció del certificat de cadascun dels alumnes que hi hagin de fer l'estada en alternança. Aquest supòsit es dona, per exemple, en el cicles de grau superior d'educació infantil, integració social, animació sociocultural i turística, animació d'activitats físiques i esportives, etc.

Per a més informació sobre com obtenir el certificat, consulteu el web del [Ministeri de Justícia](#).

Es pot tramitar telemàticament, accedint a la [Seu electrònica](#) del Govern d'Espanya.

En el cas de ser menor d'edat, la gestió s'ha de fer presencialment acompanyat per un progenitor o progenitora, o tutor o tutora legal. Un cop obtingut el certificat negatiu, l'alumne n'ha de presentar l'original i còpia al centre, que lliurarà l'original a l'empresa i n'arxivarà la còpia al centre. En cas de no disposar del certificat, l'alumne no pot iniciar les pràctiques o l'estada en alternança.



## 1.7 Formació professional en alternança i mobilitat internacional

El centre pot oferir a l'alumnat projectes de formació en alternança que incloguin mobilitat.

Quan aquesta combinació de mobilitat i formació en alternança suposi una distribució temporal extraordinària per a tot el grup, el centre haurà fer la corresponent sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i informar a l'alumnat d'aquest fet.

La proposta es pot articular de tres formes diferents:

- La mobilitat pot ser a les hores d'FCT. En aquest cas, l'alumne fa l'FCT en un centre de treball a l'estranger, d'acord amb la normativa de la formació en centres de treball (instruccions d'aplicació 2018-2019), i quan torna al centre fa a l'empresa totes les hores del projecte de dual del centre, incloses les d'FCT, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat "Convalidacions i exempcions - en l'alternança dual".
- La mobilitat es fa mitjançant l'estada en alternança íntegrament en un centre de treball a l'estranger. En aquest cas, s'han de complir les següents condicions:
  - L'estada en l'empresa ha de suposar una relació laboral entre l'empresa i l'alumne. El centre ha de comprovar que l'alumne reuneix els requisits per establir aquesta relació laboral.
  - El centre ha de subscriure una assegurança d'assistència en viatge per garantir la cobertura de l'assegurança escolar i 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 contemplar el pla d'activitats que farà l'alumne, l'assignació d'un tutor a l'empresa.
  - El tutor del centre ha de fer un seguiment telemàtic de l'estada de l'alumne.
- Quan, a més de l'estada a l'empresa, la mobilitat impliqui una estada en un centre educatiu que prevegi un reconeixement acadèmic, el centre haurà de comunicar prèviament a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial el projecte d'acord amb la [Resolució ENS/1138/2014](#), de 19 de maig, del procediment de reconeixement dels continguts curriculars d'ensenyaments de formació professional inicial d'arts plàstiques i disseny o esportius cursats en el marc de programes o accions de mobilitat i cooperació acadèmica internacional.

Qualsevol centre que vulgui desenvolupar un projecte conjunt de formació en alternança i mobilitat internacional diferent dels esmentats anteriorment ha de fer una proposta prèvia a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial per tal d'estudiar-ne la viabilitat de manera conjunta.

## **1.8 Tutoria d'empresa**

L'empresa ha de designar un tutor o tutora que ha de fer l'acolliment, la transferència de coneixement, el seguiment i les valoracions corresponents al llarg de l'estada de l'alumne i la coordinació amb la persona responsable del seguiment de la formació en alternança (dual o simple) designada pel centre educatiu.

Com a norma general, en el moment de formalitzar un acord formatiu, els tutors de les empreses han d'estar formats per desenvolupar les seves tasques, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat *Formació dels tutors d'empresa*. Si no és així, un cop assignat el tutor o tutora de l'empresa a un acord formatiu, els centres disposen de sis mesos per proporcionar aquesta formació i acreditar-la al qBid. Quan finalitzi aquest termini, l'acord formatiu quedarà bloquejat.

L'empresa pot designar, a més, instructors que seguint les indicacions del tutor o tutora de l'empresa, guiïn i supervisin tasques concretes de l'alumne-aprenent.

### **1.8.1 Formació dels tutors d'empresa**

Els tutors de les empreses han de rebre per part dels centres educatius una formació bàsica inicial que els capaciti per fer l'activitat com a tutor o tutora d'empresa.

La formació bàsica inicial de tutoria d'empresa impartida pels 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.

Els centres educatius han de facilitar les dades dels tutors formats a través de la plataforma qBID.

## **1.9 Coordinació, suport i formació als centres educatius participants**

Els centres poden adreçar-se a la coordinació de formació professional de cadascun dels serveis territorials d'Ensenyament o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, i també a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, per rebre assessorament i orientació en relació amb l'organització dels models d'alternança simple i dual.

Els centres participants en la formació professional en alternança 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.

A l'efecte de comptabilització, el Departament pot considerar modalitats de desenvolupament de la formació professional dual les recollides en l'article 3.1 del [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.

### **1.10 Organització de l'equip d'alternança als centres**

El director o directora del centre ha d'assignar les hores suficients a una persona, preferentment de l'equip directiu o de l'equip de coordinació, per gestionar els projectes d'alternança que desenvolupa el centre. El responsable de la gestió de projectes d'alternança del centre ha de coordinar l'equip de docents (integrat pel cap de la família professional i/o professor o professora responsable, el cap de departament del Formació i Orientació Laboral o en qui delegui, els tutors d'FP dual dels alumnes i altres persones que determinin les NOFC) dels diversos cicles formatius en projectes d'alternança.

El director o directora del centre ha d'assignar les hores suficients al tutor o tutora de formació professional dual de cada cicle en aquesta modalitat. El nombre d'hores de gestió assignades al tutor o tutora d'FP dual depenen del nombre d'alumnes que fan l'estada d'alternança dual a l'empresa o entitat.

Les hores assignades al responsable de gestionar projectes d'alternança i al tutor o tutora de formació professional dual s'obtenen 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.

### **1.11 Memòria del projecte**

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.

### **1.12 Certificació de la participació i formació**

#### *Certificació de la participació dels professors*

La participació activa dels professors del centre en la coordinació de qualsevol de les accions de formació professional en alternança, així com en el seguiment dels alumnes 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 preveu l'article 7.1.i 4.4 de l'[Ordre FNS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis.

#### *Certificació de la formació dels alumnes*

Els centres han d'emetre un certificat de la formació en alternança als alumnes que superin el cicle formatiu en aquesta modalitat.

#### *Certificació de la formació dels tutors 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 d'empresa a la plataforma qBID.

## **2 Alternança dual**

### **2.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual**

El procediment d'implantació o d'autorització és diferent segons la proposta de distribució curricular i la titularitat del centre.

Els centres que inicien un projecte de formació en alternança dual, com a criteri general han de seguir el model de referència.

Tanmateix si el projecte de dual té unes singularitats justificades que requereixen una distribució diferent de l'estàndard, el centre pot presentar una proposta. (Vegeu l'apartat: *Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular*).

#### **2.1.1 Formació en alternança dual seguint el model de referència d'organització curricular**

Els centres educatius que opten per seguir el model de referència d'organització curricular establert per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, publicat al [web de la XTEC](#), han d'iniciar el procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual amb la presentació d'una comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el model establert.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, un cop registrada la comunicació, l'han de trametre amb un informe de la coordinació dels ensenyaments professionals a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

## 2.1.2 Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular

Els centres que opten per una distribució curricular diferent del model de referència establert han de contactar, 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 centre ha de presentar la motivació que justifica la nova distribució; la justificació l'han de determinar les activitats pactades amb les empreses.

Vegeu l'apartat *Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual*

El procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual s'inicia amb la presentació d'una sol·licitud als serveis territorials del Departament d'Ensenyament o al Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el model establert, acompanyada de la proposta de distribució curricular. Per presentar aquesta proposta es poden seguir els models d'organització de l'alternança en formació dual que es detallen en l'apartat *Organització de la formació en alternança dual*.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, analitzada la sol·licitud de proposta d'implantació o d'autorització, l'han de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que l'ha de resoldre. Aquesta Direcció General pot demanar un informe a la Inspecció d'Educació en cas que ho consideri necessari.

## 2.1.3 Altres aspectes de la tramitació

Els models de comunicació, sol·licitud i el procediment per a la seva compleció, les plantilles de distribució curricular i altres documents organitzatius, es troben, segons correspongui, en el [Portal de centre del Departament](#) i el [Portal de centre d'altres titularitats](#).

La tramitació de la sol·licitud o comunicació s'ha de fer pel procediment següent:

- Centres de titularitat de la Generalitat, mitjançant valisa electrònica ([eValisa](#)).
- Centres de titularitat municipal, mitjançant [tramesa genèrica](#) a través de la plataforma EACAT.
- Centres de titularitat privada, mitjançant la [petició genèrica](#) que es troba a la seu electrònica.

Cal presentar una sol·licitud o comunicació (segons el cas) per cada projecte d'alternança nou o bé, tot i ser antic, si es proposa una distribució curricular nova.

En tots els casos, si es proposa o se sol·licita més d'una mesura flexibilitzadora, cal tramitar una sol·licitud o proposta amb el projecte corresponent per a cadascuna de les mesures, tot i que estiguin recollides en un únic conveni.

Si se sol·licita un projecte en alternança per a una modalitat de cicles formatius amb una distribució conjunta, extraordinària o adaptada, cal que prèviament es demani l'autorització d'aquesta distribució i, posteriorment i en una altra sol·licitud es faci la proposta de projecte en alternança.

#### **2.1.4 Implantació o autorització**

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de publicar al DOGC la llista de centres i cicles que desenvolupen un projecte de formació en alternança.

A més, els centres reben una resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial en el cas d'implantació o autorització d'una distribució curricular que no segueixi el model de referència d'organització curricular.

#### **2.1.5 Terminis de presentació de sol·licituds i comunicacions**

Les sol·licituds o comunicacions per al curs vinent s'han de presentar abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius. No obstant això, es poden presentar sol·licituds o comunicacions amb posterioritat a aquesta data si existeixen raons justificades.

Aquest retard d'inici de la presentació de sol·licituds o comunicacions pot comportar un endarreriment en els procediments d'implantació o autorització.

### **2.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual**

Si un centre autoritzat o amb un projecte d'alternança dual implantat deixa de portar-lo a terme 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, abans d'iniciar-se el període de matriculació als cicles.

### **2.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat**

L'estada a l'empresa dels alumnes en la modalitat de formació en alternança dual es pot fer mitjançant un contracte laboral o una beca formativa.

Si l'estada formativa en alternança simple o amb formació dual es fa en una entitat sense ànim de lucre (associació, fundació, patronat, etc.) inscrita en el [cens d'entitats de voluntariat](#), creat per la [Resolució de 7 de gener de 1994](#), els alumnes poden fer la seva estada també com a voluntaris de l'entitat.

Cap alumne no pot iniciar una estada en alternança en una empresa o entitat abans que les parts en signin el conveni i l'acord formatiu corresponents.

La modalitat de contracte laboral la determina l'empresa o entitat, d'acord amb els seus criteris i preferències. Tanmateix, es considera que els contractes més adients per a les finalitats de la formació en alternança són el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge, i el contracte parcial amb vinculació formativa. 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](#).

Prèviament a la formalització 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, la beca s'ha d'establir d'acord amb la regulació del [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre. L'import de la beca formativa es percep per compensar despeses de transport, manutenció o allotjament, si és el cas.

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, proporcional al nombre d'hores d'estada de l'alumne a l'empresa o entitat.

L'empresa o entitat assumeix les gestions, responsabilitats i despeses derivades de l'alta a la Seguretat Social de l'alumne becari en els termes recollits en 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.

La beca s'ha d'establir per un mínim de dos mesos i un màxim de dotze, amb la possibilitat d'una pròrroga sempre que el cicle formatiu encara no s'hagi avaluat i superat íntegrament.

Si l'empresa, el centre o l'alumne no volen continuar fent l'estada formativa en beca, per un motiu justificat, cal que les parts signin el document de rescissió de l'acord de beca establert.

Si l'alumne s'integra en una entitat de voluntariat, l'entitat ha de formalitzar l'estada d'acord amb la legislació establerta per a aquestes entitats i n'ha de subscriure les assegurances d'accidents i responsabilitat civil corresponents que abastin la totalitat del temps d'estada.

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.

## 2.4 Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual

La formació en alternança dual requereix la reordenació del currículum del cicle formatiu per part del centre educatiu, a partir de les especificacions contingudes en aquest document.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha d'establir [models de referència](#) d'organització de l'alternança en formació dual, dels cicles formatius que s'iniciïn en aquesta modalitat de formació.

El reconeixement acadèmic del temps d'activitat a l'empresa o entitat, per a cada cicle formatiu, és com a mínim el 33% de la durada horària (660 o 460 hores per als cicles de 2.000 o 1.400 hores, respectivament).

Els centres educatius poden proposar un augment d'aquestes hores fins a un màxim del 50% de les hores del cicle (1.000 o 700 hores per als cicles de 2.000 o 1.400 hores, respectivament), si aquest augment es justifica en el projecte mitjançant la possibilitat de fer més activitats formatives a les empreses implicades.

Les hores formatives que s'han fet a l'empresa, a través de l'activitat de treball, becada o de voluntariat, tenen una equivalència de dues a una: cada dues hores d'activitat a l'empresa equivalen a una hora del currículum en el cas de tots els mòduls professionals o crèdits, exceptuant el de Formació en Centres de Treball.

Poden establir-se equivalències diferents entre l'activitat de treball i les hores de currículum en funció de les activitats desenvolupades i dels resultats d'aprenentatge que s'han d'assolir per a tots els mòduls professionals o crèdits, exceptuant el de Formació en Centres de Treball (FCT). Aquestes propostes d'equivalència diferents s'han de justificar a la sol·licitud de la formació en alternança dual.

La normativa vigent del mòdul professional o crèdit de Formació en Centres de Treball (FCT) estableix que una hora d'activitat de treball, becada o de voluntariat, relacionada amb el camp professional del cicle formatiu, possibilita el reconeixement d'una hora d'FCT. Per tant, les hores d'activitat a l'empresa computades com a FCT no es poden utilitzar per al reconeixement d'altres unitats formatives (UF) o mòduls diferents de l'FCT.

Quan l'alumne, durant l'estada en alternança a l'empresa, assoleix l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del crèdit o mòdul d'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 de l'FCT.

En el moment de l'avaluació final de l'estada dels alumnes a l'empresa es pot aplicar, per acord de la junta d'avaluació, el reconeixement com a màxim del 5% de les hores no realitzades de l'estada en alternança a l'empresa, fet que cal que es justifiqui a l'acta d'avaluació final.

El projecte ha d'incloure una llista de tasques amb finalitat formativa que s'han de fer a l'empresa o entitat, derivades de les competències professionals personals i socials



que s'estableixen en el cicle formatiu, les capacitats clau, els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de les unitats formatives dels mòduls professionals o, en el seu cas, els objectius terminals dels crèdits.

De manera general, la reordenació curricular es fa seguint els criteris següents, sens perjudici d'altres organitzacions que es puguin fer a proposta del centre educatiu per donar resposta a les necessitats de les empreses implicades en la formació dual.

- a. Les hores del mòdul de Formació en Centres de Treball es comptabilitzen com a hores d'activitat de l'alumne a l'empresa o entitat.
- b. Les hores de lliure disposició assignades als mòduls professionals es dediquen a l'activitat de l'alumne a l'empresa o entitat.
- c. Totes les hores dels mòduls professionals de Síntesi o Projecte, exceptuant 33 hores que es fan al centre educatiu, s'assignen a l'activitat de l'alumne a l'empresa o entitat. Aquestes 33 hores poden reduir-se, o substituir-se totalment, sempre que l'activitat formativa feta a l'empresa o entitat aportï els coneixements equivalents als objectius d'aquest mòdul professional. Si el 100% de les hores del mòdul de Projecte o de Síntesi estan assignades a l'empresa, l'avaluació i qualificació d'aquest mòdul professional s'ha de fer seguint el que es diu a l'apartat *Model A*.
- d. La resta d'hores a l'empresa o entitat s'obtenen a partir de les hores de les unitats formatives o crèdits dels mòduls professionals relacionats amb les activitats que cal desenvolupar. Es poden reduir les hores de formació en el centre educatiu per sobre del 50% de les hores del mòdul professional, sempre que l'activitat que s'ha desenvolupat a l'empresa aportï els coneixements i objectius d'aquest mòdul professional i que no s'assignin totes les hores de cada unitat formativa a l'activitat a l'empresa. La justificació d'aquesta reducció s'ha d'incloure en presentar la sol·licitud.

Els mòduls professionals o crèdits implicats en la formació dual amb activitats formatives de l'alumne a l'empresa s'han de cursar preferentment a segon curs del cicle formatiu.

Si en la distribució de mòduls professionals per cursos proposada pel centre educatiu hi ha mòduls professionals programats per fer-se a primer curs que contenen UF amb hores destinades a l'activitat a l'empresa (exceptuant les hores de lliure disposició), aquestes s'han de fer a segon curs i s'han d'avaluar seguint l'apartat *Model A*.

Per facilitar l'organització de l'horari lectiu, els centres han d'organitzar preferentment la reducció d'hores en els mòduls professionals per fer activitats a l'empresa, de manera que els mòduls afectats quedin amb una assignació horària múltiple de 33, múltiple de 22 o 11 o que, si estan assignats a la mateixa especialitat docent, sumades siguin múltiples de 33 (per exemple, reduint 17 hores del mòdul professional de Formació i

Orientació Laboral i 16 hores del mòdul professional d'Empresa i Iniciativa Emprenedora).

Els centres educatius poden proposar altres reordenacions del currículum derivades de la planificació conjunta amb l'empresa o empreses que participen en l'alternança amb formació dual. La proposta, degudament justificada, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud que cal presentar als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui.

## 2.5 Organització de la formació en alternança 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.

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, a finals del primer curs i, sobretot, durant el segon curs, l'alumne pugui fer preferentment l'activitat formativa a l'empresa o entitat. S'estima que en el primer curs es poden cursar al centre educatiu fins a 990 hores lectives i les restants, durant el segon curs.

És convenient que en els cicles de 2.000 hores de durada, durant el tercer trimestre del primer curs, l'alumne iniciï la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul 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 i l'equip humà de l'empresa, abans de formalitzar una relació contractual, becada o de voluntariat. No obstant això, també es poden incloure totes les hores del mòdul d'FCT íntegrament dins la relació contractual, becada o de voluntariat de l'estada en alternança dual a l'empresa.

En la modalitat de formació en alternança dual 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 d'aquesta distribució extraordinària.

El centre educatiu pot programar l'alternança dual segons els diferents models organitzatius explicats als apartats *Model A*, *Model B* i *Altres organitzacions curriculars*.

Podeu consultar exemples dels models organitzatius A i B al [Portal de centres del Departament](#) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#).

### 2.5.1 Model A

Les activitats formatives que es desenvolupen a l'empresa o entitat s'avaluen dins de cadascuna de les unitats formatives, els mòduls professionals o els crèdits amb els quals estan relacionades. Els professors del centre educatiu amb atribució docent en cada unitat formativa, mòdul professional o crèdit en determinen la qualificació a partir de la informació i valoració aportades pel tutor o tutora de l'empresa responsable del

seguiment de l'alumne.

Si alguns alumnes del grup no participen en l'alternança amb formació dual, els professors de cadascun dels mòduls professionals implicats en la formació dual han d'organitzar l'activitat lectiva per a aquests alumnes, de manera que es garanteixi l'adquisició de la competència professional expressada en els resultats d'aprenentatge, i que la resta d'alumnes assoliran en l'activitat a l'empresa.

Els professors han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge per als alumnes que resten al centre educatiu; aquestes s'han de desenvolupar en les hores que s'han reduït de cadascun dels mòduls professionals o crèdits implicats en l'alternança dual. La formació en les hores reduïdes es pot organitzar combinant activitats presencials i no presencials relacionades amb les unitats formatives i els mòduls professionals dels quals hi haurà reconeixement per als alumnes que fan formació dual. Els continguts cursats de forma no presencial s'han d'avaluar presencialment.

### **2.5.2 Model B**

Les activitats formatives que es fan a l'empresa o entitat s'integren en un mòdul professional de nova creació anomenat "mòdul dual en [Nom del Cicle]".

Les activitats formatives han d'estar clarament identificades i relacionades amb les unitats formatives i els mòduls als quals pertanyen. El professor o professora del centre educatiu a qui s'assigni el seguiment del bloc d'activitats en fa l'avaluació, si cal amb la participació d'altres membres de l'equip docent, i en determina la qualificació a partir de la informació i valoració que ha aportat el tutor o tutora de l'empresa i del seguiment que n'ha fet el centre.

El centre ha de fer una programació d'aquest mòdul, que s'ha d'ajustar a la resolució per la qual s'aprova el document "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".

Aquesta programació del "mòdul dual en [Nom del Cicle]", i la distribució temporal d'unitats formatives ha de restar a disposició de la Inspecció d'Educació.

L'organització de l'activitat lectiva de les hores del bloc d'activitats en formació dual es pot fer d'acord amb les possibilitats següents:

- repartint les hores del bloc d'activitats en formació dual segons els mòduls professionals dels quals s'hagin reduït les hores de formació en el centre per fer les activitats en l'empresa;
- combinant activitats presencials i no presencials relacionades amb les unitats formatives i els mòduls professionals dels quals hi haurà reconeixement per als alumnes que fan formació dual. El temps que cal destinar a les activitats no presencials no ha de superar la meitat de les hores previstes per al mòdul. Els

- continguts cursats de forma no presencial s'han d'avaluar presencialment;
- augmentant les hores de Formació en Centres de Treball fins al límit màxim de 416, sense comptar les hores prorrogables corresponents segons la normativa vigent.

La programació del "mòdul dual en [Nom del Cicle]" ha d'incloure almenys:

- el nom dels mòduls dels quals s'han utilitzat hores;
- els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació;
- les activitats formatives que es faran a l'empresa i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge;
- el calendari;
- si és el cas, les activitats no presencials previstes, la pauta metodològica i els recursos telemàtics que es faran servir.

### **2.5.3 Altres organitzacions curriculars**

El centre educatiu pot optar per una combinació del model A i del model B en l'organització, però sigui quina sigui ha de garantir l'adquisició de la competència professional expressada en els resultats d'aprenentatge.

## **2.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual**

L'avaluació dels aprenentatges adquirits es fa a partir dels resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les capacitats clau establerts en el currículum del cicle formatiu.

El seguiment dels alumnes que cursen 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 i analitzar totes les mesures que es consideren necessàries per millorar-lo o corregir-lo.

Per fer el seguiment en l'alternança amb formació dual cal utilitzar unes graelles de valoració que ha d'emplenar el tutor o tutora de l'empresa i que ha d'avaluar trimestralment el o la responsable del seguiment de la formació, designat pel centre educatiu. El centre ha d'haver establert prèviament la ponderació que ha de tenir aquesta valoració de l'activitat formativa a l'empresa a efecte del càlcul de les qualificacions del cicle i n'ha d'informar els alumnes.

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 els 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).

L'equip docent ha de demanar a l'alumne-aprenent l'elaboració d'un dossier de l'estada formativa a l'empresa o entitat on quedin recollides les descripcions de les activitats que ha desenvolupat de forma detallada. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial proposa un model de dossier, que el centre educatiu pot adaptar a les necessitats del centre i del sector.

El dossier de l'estada formativa a l'empresa és un instrument de reflexió per a l'alumne sobre els aprenentatges adquirits que li permet posar-los en relació amb la resta dels aprenentatges assolits en el centre educatiu. També esdevé, per a la coordinació dels tutors del centre i de l'empresa, una eina de seguiment i valoració final de l'estada que sistematitza l'aprenentatge de la formació en alternança dual.

La incorporació de la qualificació de l'activitat desenvolupada a l'empresa o entitat a les qualificacions dels mòduls professionals, els crèdits, les unitats formatives o del cicle formatiu depèn del model organitzatiu previst a l'apartat *Organització de la formació en alternança dual* i triat pel centre educatiu.

Per promoure la corresponsabilitat de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, es considera convenient fer una valoració conjunta entre els professors de l'equip docent i els tutors de les empreses a partir de la presentació que l'alumne-aprenent faci del dossier de les activitats desenvolupades i d'altres activitats d'avaluació que es determinin.

### **2.6.1 Model A**

La qualificació de cada unitat formativa (UF), mòdul o crèdit s'estableix tenint en compte els aprenentatges adquirits a l'empresa o entitat i en el centre educatiu. Els professors que tenen assignada la unitat formativa, el mòdul professional o el crèdit implicat en l'alternança dual determinen la qualificació de les activitats formatives desenvolupades a l'empresa o entitat relacionades amb la unitat formativa, el mòdul professional o el crèdit. Per fer-ho, han de tenir en compte la graella de valoració que emplena el tutor o tutora de l'empresa, el dossier de l'estada formativa i els informes derivats dels contactes amb el tutor o tutora de l'empresa en el seguiment de l'alumne. Un cop determinada la qualificació, l'ha d'incorporar a la unitat formativa, el mòdul professional o el crèdit seguint la ponderació establerta prèviament en la programació.

### **2.6.2 Model B**

Els professors del centre educatiu que tenen assignat "el mòdul dual en [Nom del Cicle]" han de fer-ne l'avaluació i proposar-ne la qualificació a l'equip docent, tenint en compte la valoració del tutor o tutora d'empresa, el dossier de l'estada formativa i els informes derivats de les entrevistes amb el tutor o tutora d'empresa per al seguiment de l'alumne o altres si es determinen. Aquesta avaluació ha d'estar clarament diferenciada per unitat formativa, mòdul professional o crèdit.

En cas de no superar un grup d'activitats, els professors responsables del crèdit, mòdul

professional, unitat formativa o bloc d'activitats en formació dual han de dissenyar les activitats de recuperació que ha de fer l'alumne.

### **2.6.3 Trasllet d'expedient**

Quan un alumne es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat les activitats previstes en el model organitzatiu de la formació en alternança, el centre d'origen ha de trametre al de destinació un certificat amb les qualificacions i la durada de totes les unitats formatives completament superades en el centre d'origen.

### **2.6.4 Convalidació i exempcions en l'alternança dual**

En la modalitat d'alternança dual, la convalidació d'unitats formatives, crèdits o mòduls professionals del cicle formatiu pot tenir efectes en l'horari en el centre i en cap cas implica una reducció de les hores d'estada a l'empresa establertes en el projecte de formació dual.

A efectes de qualificació, els resultats d'aprenentatge de les unitats formatives o dels mòduls professionals convalidats previstos en la formació a l'empresa no han de ser objecte d'avaluació. D'aquest fet cal informar-ne els alumnes prèviament.

Igualment, l'exempció o superació prèvia de l'FCT no implica una reducció de les hores d'estada a l'empresa establertes en el projecte de formació dual, exceptuant les hores d'FCT corresponents a la fase d'integració a l'empresa (màxim 100 hores). Cal informar a l'alumne que en el cas de tenir aprovat aquest mòdul o crèdit o l'exempció prèvia, la incorporació a l'empresa s'haurà de fer sempre sense la fase d'integració.

## **3 Alternança simple**

### **3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança simple**

Els centres educatius han d'iniciar el procediment d'autorització de la formació en alternança simple presentant una comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, un cop registrada la comunicació, han de trametre-la, amb un informe del coordinador o coordinadora dels ensenyaments professionals, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

#### **3.1.1 Altres aspectes de la tramitació**

Els models de comunicació i el procediment per a la seva compleció, es troben, segons correspongui, en el [Portal de centre del Departament](#) i el [Portal de centres d'altres titularitats](#).

La tramitació de la comunicació s'ha de fer, seguint les indicacions del Portal de centre que correspongui, pel procediment següent:

- Centres de titularitat de la Generalitat, mitjançant valisa electrònica ([eValisa](#)).
- Centres de titularitat municipal, mitjançant la [tramesa genèrica](#) a través de la plataforma EACAT .
- Centres de titularitat privada, mitjançant la [petició genèrica](#) que es troba a la Seu electrònica.

Cal presentar una comunicació per cada projecte d'alternança simple.

En tots els casos, si es proposa o se sol·licita més d'una mesura flexibilitzadora, cal tramitar una sol·licitud o proposta amb el projecte corresponent, per a cadascuna de les mesures, tot i que estiguin recollides en un únic conveni.

Si se sol·licita un projecte en alternança per a una modalitat de cicles formatius amb una distribució conjunta, extraordinària o adaptació, cal que prèviament es demani l'autorització d'aquesta distribució i, posteriorment i en una altra sol·licitud, es faci la proposta de projecte en alternança simple.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de publicar al DOGC la llista de centres i cicles que desenvolupen un projecte de formació en alternança.

### **3.1.2 Terminis de presentació de sol·licituds en alternança simple**

Les sol·licituds per al curs vinent s'han de presentar abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius. No obstant això, es poden presentar sol·licituds amb posterioritat a aquesta data si existeixen raons justificades.

Aquest retard d'inici de la presentació de sol·licituds pot comportar un endarreriment en els procediments d'implantació o autorització.

### **3.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança simple**

Si un centre autoritzat o amb un projecte d'alternança simple implantat deixa de portar-lo a terme ho ha de comunicar, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis

territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, abans d'iniciar-se el període de matriculació als cicles.

### **3.3 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 els contractes més adients per a les finalitats de la formació en alternança són el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge, i el contracte parcial amb vinculació formativa.

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 d'Ocupació i Seguretat 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.

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.

### **3.4 Currículum i organització de l'alternança simple**

La formació en alternança simple no requereix que el centre educatiu reordeni el currículum del cicle formatiu, atès que no comporta un reconeixement acadèmic del temps d'activitat a l'empresa.

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.

El projecte ha d'incloure les activitats de treball pactades amb l'empresa que ha de fer l'alumne en alternança simple.

Quan l'alumne, 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 d'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 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 iniciï la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul 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 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 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 d'aquesta distribució extraordinària.

### **3.5 Seguiment i avaluació de l'alternança simple**

L'avaluació dels aprenentatges adquirits a l'empresa es fa a partir dels resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en el currículum del cicle formatiu.

El seguiment dels alumnes que cursen la modalitat en alternança simple 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 i analitzar totes les mesures que es consideren necessàries per millorar-lo o corregir-lo.

El sistema de seguiment i valoració de l'activitat per part de l'empresa o entitat s'ha de fer mitjançant els instruments incorporats al sistema informàtic de la plataforma de gestió de l'estada a l'empresa en alternança, tot i que, en casos específics i per requeriment de l'empresa o entitat es poden utilitzar els instruments d'observació en altres formats. En aquest últim cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i la valoració de l'empresa o entitat a la plataforma informàtica de gestió de l'estada a l'empresa en alternança.

L'equip docent ha de demanar a l'alumne–aprenent que elabori un "dossier de l'estada formativa" a l'empresa o entitats on quedin recollides de forma detallada les descripcions de les activitats desenvolupades. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial proposa un model de dossier, que el centre educatiu pot adaptar a les necessitats del centre i del sector.

El dossier de l'estada formativa a l'empresa és un instrument de reflexió per a l'alumne sobre els aprenentatges adquirits que li permet posar-los en relació amb la resta dels aprenentatges assolits en el centre educatiu. També esdevé, per a la coordinació dels tutors de centre i empresa, una eina de seguiment i valoració final de l'estada que

sistematitza l'aprenentatge de la formació en alternança simple.

Per promoure la corresponsabilitat de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, es considera convenient fer una valoració conjunta entre els professors de l'equip docent i els tutors de les empreses a partir de la presentació que l'alumne-aprenent fa del dossier de les activitats desenvolupades a l'estada.

En la modalitat de formació en alternança simple, les activitats que faci l'alumne durant l'estada a l'empresa o entitat no comporten reconeixement acadèmic, excepte el reconeixement d'hores d'FCT per finalització de la formació professional en alternança, d'acord amb la normativa de la Formació en Centres de Treball.

Tanmateix, les valoracions de les activitats desenvolupades a l'empresa o entitat les ha de prendre en consideració l'equip docent dins de les qualificacions de la unitat formativa, mòduls professionals o crèdits que tenen relació directa amb les activitats desenvolupades a l'empresa o entitat. L'equip docent del cicle formatiu ha d'establir-ne els criteris d'avaluació i qualificació corresponents. La ponderació de les valoracions s'ha d'haver establert prèviament a efectes del càlcul de les qualificacions del cicle. L'equip docent ha d'informar d'aquesta ponderació els alumnes.

#### **4 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)**

- [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)
- [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)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011).
- [Resolució de 7 de gener de 1994](#), per la qual es disposa la publicació de l'Acord del Consell Rector de l'INCAVOL relatiu al cens d'entitats (DOGC núm. 1856, de 7.2.1994)
- [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)
- [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 26.09.2012)

- [Resolució ENS/1859/2013](#), de 26 d'agost, de les mesures per facilitar la matrícula en les ofertes formatives específiques de formació professional inicial (DOGC núm. 6455, de 6.9.2013)
- [Resolució ENS/1138/2014](#), de 19 de maig, del procediment de reconeixement dels continguts curriculars d'ensenyaments de formació professional inicial d'arts plàstiques i disseny o esportius cursats en el marc de programes o accions de mobilitat i cooperació acadèmica internacional.
- [Resolució ENS/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 )
- [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 ENS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis (DOGC núm. 6749, de 13.11.2014)
- [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)

## L'educació bàsica als centres d'educació especial

### 1 Introducció

La [Llei d'educació](#) recull que l'atenció educativa de tots els 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 tots els alumnes i, en particular, d'aquells que poden 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 tots els alumnes 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 tots es alumnes s'escolaritzen en centres ordinaris i, només de manera excepcional i a petició de la família, els alumnes amb necessitats associades a discapacitat severa o profunda s'escolaritzen en centres d'educació especial.

El projecte educatiu del centre és el document estratègic marc de la institució escolar que en 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. En aquest sentit, 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 del centre.

El projecte educatiu del centre s'ha mostrar al web del centre: ha de ser accessible i se n'ha de fer difusió.

Tots els alumnes dels centres d'educació especial han de disposar d'un pla de suport individualitzat (PI), que ha de recollir les valoracions i la presa de decisions dels equips docents (amb la participació de la família i de l'alumne), 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.

## 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, del [Decret 187/2015](#), de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria.

Al web de la XTEC, secció Currículum i orientació > [Educació infantil](#) es poden consultar les [Orientacions per al desplegament del currículum del segon cicle d'educació infantil](#) i recursos i materials de l'organització curricular d'aquest cicle.

El currículum de l'educació primària comprèn 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.

Actua com a guia de les activitats educatives escolars: n'explicita les intencions i proporciona línies d'acció adequades als mestres que tenen la responsabilitat última a l'hora de concretar-ne l'aplicació, procurant desvetllar la motivació, la curiositat i la

imaginació dels nens. Combina una cultura general àmplia amb el treball de les àrees necessàries perquè tots els alumnes adquireixin els aprenentatges per actuar amb una capacitat reforçada d'autonomia, criteri i responsabilitat personal.

El Departament d'Ensenyament posa a disposició dels centres els documents de desenvolupament de les competències pròpies de cada àmbit, que es poden consultar a l'apartat Currículum i orientació > [Educació primària](#) del web de la XTEC, i també el document [Programar per competències a l'educació primària](#), que és un recull de materials que faciliten el debat pedagògic per millorar els aprenentatges de tots els alumnes i la formalització de la programació de l'aula i de l'escola.

Per afavorir l'adquisició de les competències 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.

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 comporten l'ús d'habilitats cognitives de complexitat variada, fomentar l'autonomia i l'autodeterminació dels alumnes, i que aquests siguin els protagonistes dels seus aprenentatges, i ha d'utilitzar recursos i materials diversos que els estimulin la curiositat i la creativitat.

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.

### **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, amb la participació de la família i sempre que sigui possible de l'alumne, sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a les necessitats educatives i socials de l'alumne.

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" o bé l'apartat *Plans de suport individualitzats* del document "Concreció i desenvolupament competencial i l'orientació educativa a l'ESO".

## 4 Avaluació

La documentació acadèmica i els requisits formals de l'avaluació dels alumnes de l'educació bàsica 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/56/2012](#), de 8 de març), respectivament.

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 facilitar l'adaptació de l'ajut pedagògic a les característiques individuals de cada infant.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes 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.

Si un alumne finalitza l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i assolix les competències, els objectius i els continguts bàsics de l'etapa, el centre d'educació especial ha de sol·licitar, a la Direcció General d'Educació Infantil i Primària, l'expedició del títol de graduat en educació secundària obligatòria.

A aquests efectes, 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, de les actes d'avaluació i del pla de suport individualitzat. La Direcció General d'Educació Infantil i Primària en dicta una resolució, en la qual s'autoritza l'expedició del títol, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació, i en fa els tràmits pertinents per a l'expedició.

## 5 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris

Els alumnes amb necessitats educatives especials poden accedir a recursos i serveis que pertanyen a projectes educatius de dos centres diferents, si així s'estableix en el pla de suport individualitzat (PI) i en la proposta de mesures i suports de l'informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), de reconeixement de

necessitats específiques de suport educatiu, 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. Tot i això, cal prioritzar la inclusió progressiva dels alumnes al centre ordinari.

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 tots els alumnes i a les famílies, i també un itinerari formatiu.

Aquesta col·laboració també ha de contribuir a desenvolupar els projectes educatius dels centres que hi participin amb relació a l'atenció als alumnes i a la inclusió.

Els centres ordinaris i els centres d'educació especial, amb l'objectiu de proporcionar atenció especialitzada i afavorir la socialització, la interacció i la comunicació entre iguals, poden corresponsabilitzar-se en l'atenció educativa dels alumnes amb necessitats educatives especials, si així s'estableix en l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu i en el pla de suport individualitzat, d'acord amb la família i amb l'autorització prèvia dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona.

La col·laboració i corresponsabilització entre centres d'educació especial i centres ordinaris es coordina des de la comissió d'ordenació educativa de cadascun dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, atenent a les necessitats detectades i amb les prioritats i els programes institucionals que el Departament d'Ensenyament determini, d'acord amb la disponibilitat pressupostària.

A fi de garantir la coherència i la complementarietat d'aquesta acció educativa conjunta entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, cal que abans de l'inici de curs els professionals d'ambdós centres, conjuntament amb l'EAP, concretin, mitjançant un pla de suport individualitzat, l'atenció que cal donar a l'alumne, les prioritats educatives, els centres en què es duran a terme els suports acordats i els criteris per fer-ne el seguiment i l'avaluació.

El director o directora del centre on l'alumne està matriculat és qui aprova el pla de suport individualitzat. El responsable del seguiment de l'evolució de l'alumne i de la coordinació del pla de suport individualitzat és el tutor o tutora i un mestre o mestra o un professor o professora del centre on l'alumne estigui matriculat.

En el seguiment de l'evolució d'aquests alumnes i en l'elaboració del pla de suport individualitzat hi participen almenys un professional de cada centre i el o la professional de l'EAP corresponent.

Els alumnes amb necessitats educatives especials que s'escolaritzen en dos centres per accedir a recursos i serveis de projectes educatius diferents, s'han de matricular en els dos centres, i les dues matrícules han de quedar registrades al Registre d'alumnes (RALC). El centre que custodia l'expedient de l'alumne és el centre en què l'alumne té més permanència, 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 dels alumnes entre els dos centres durant l'horari lectiu.

Per als alumnes que comparteixen recursos de dos centres els és d'aplicació el que s'estableix a l'article 10 de la [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019.

## **6 Programes de diversificació curricular**

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 als alumnes de l'última etapa de l'escolaritat obligatòria, amb la finalitat d'incrementar-ne l'autonomia personal i les competències professionals, i així facilitar la transició a la vida adulta i la inclusió social i laboral.

Quan aquest projecte preveu la realització d'activitats formatives en entitats del municipi, comporta la tramitació d'un conveni entre el Departament d'Ensenyament i l'ajuntament corresponent. Aquestes activitats no poden superar el 40 % de l'horari setmanal dels alumnes.

### *Alumnes*

Poden participar en aquests programes els alumnes de 16 a 21 anys, escolaritzats en l'etapa obligatòria en centres d'educació especial, proposats per l'equip docent i d'acord amb la família i el mateix alumne.

### *Organització*

Aquests programes han de prioritzar continguts de tipus pràctic i han d'utilitzar recursos adequats a les característiques personals i socials dels 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 convé explicitar el següent:



- a. 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 dels alumnes.
- c. La distribució horària de les activitats dels alumnes i els professionals que les impartiran.
- d. El pla de suport individualitzat de cada un dels alumnes.
- e. Les accions de col·laboració amb la família, que han d'incloure:
  - la informació sobre el projecte amb relació 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 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;
  - la seva autorització i compromís a participar en aquest programa.
- f. Les accions de participació amb l'alumne:
  - la informació sobre el projecte amb relació 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.

### *Acció tutorial*

L'acció tutorial amb els joves que segueixen aquests programes ha de ser constant en el decurs del procés educatiu i s'ha de caracteritzar pel següent:

- Identificar les manifestacions de l'alumne i orientar-les degudament.
- Donar suport als aspectes emocionals i afectius que facilitin millorar la relació amb l'entorn.
- Potenciar allò que pot ajudar l'alumne a identificar-se millor com a persona adulta.
- Establir coordinacions periòdiques amb les entitats col·laboradores, en el cas d'alumnes que facin activitats formatives fora del centre.
- Col·laborar i cooperar amb les famílies en l'orientació un cop en finalitzi l'escolarització.

### *Seguiment i avaluació*

El seguiment i l'avaluació dels alumnes que cursen aquests programes s'han de dur a

terme de manera contínua i sistemàtica; han de tenir en compte l'evolució funcional de cada alumne amb relació al seu pla de suport individualitzat i amb relació a l'assoliment de les competències generals que preveu el programa.

En el cas dels alumnes que fan 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.

## **7 Programes de formació i inserció adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials**

Els programes de formació i inserció, en la modalitat de plans d'iniciació professional, es poden oferir en els instituts, 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 dels alumnes 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 els alumnes puguin 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.

Per a més informació dels programes i de la normativa específica, es pot consultar el document "Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació".

## **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 dels alumnes; la seva finalitat és que els alumnes incrementin la seva 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 l'apartat Estudis > 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'alumnes amb discapacitat als centres ordinaris que el Departament determini.

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.

En el marc d'aquesta col·laboració, els centres d'educació especial poden oferir suport als docents d'escoles i centres d'educació secundària per orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives dels alumnes, i desenvolupar programes específics de suport a l'escolarització dels alumnes 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 als alumnes amb necessitats educatives especials en coordinació amb el tutor o tutora, l'equip docent, el personal d'atenció educativa de l'alumne 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 les persones de l'equip 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 docent.

#### *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 als centres, 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 dels alumnes que s'han d'escolaritzar i dels que ja estan escolaritzats, 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'Ensenyament 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 els alumnes que han d'atendre.

#### *Procediment per determinar els alumnes que han de rebre suport dels CEEPSIR*

Els alumnes que poden rebre suport dels CEEPSIR són alumnes amb necessitats educatives especials, matriculats a l'escola ordinària, que han estat valorats 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, 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 de l'alumne, 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 tots els alumnes. Per aquest motiu, juntament amb la planificació del suport, se n'ha de planificar la seva retirada progressiva.

En qualsevol cas, els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona determinen els alumnes i els centres que 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, i també la disponibilitat global del recurs en el territori.

## **11 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/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 ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019 (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)
- [Resolució ENS/406/2017](#), de 24 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 2017-2018.
- [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 didàctica és la planificació de la tasca educativa que s'adreça als alumnes de cada curs de l'etapa i per a cada àmbit, àrea, matèria o mòdul, en el marc del currículum vigent. Comporta la concreció, distribució i temporització al llarg de cada curs dels objectius, continguts i criteris d'avaluació i de l'aportació d'aquests elements per a l'assoliment de 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, i s'inclouen en la programació anual recollida en els documents d'organització i de gestió del centre del projecte educatiu de centre.

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, mòdul o àmbit s'ha de formalitzar per escrit d'acord amb el projecte educatiu de centre i amb el currículum establert.

En la programació cal recollir les activitats d'avaluació previstes que han de permetre als alumnes 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.

L'avaluació ha de permetre identificar els continguts i les competències assolides pels alumnes d'acord amb els seus ritmes i capacitats.

L'adequació de les programacions s'ha de fer cada curs. Cal relacionar els processos d'avaluació dels aprenentatges de l'alumne amb les programacions i l'aplicació pràctica a les aules.

En l'ensenyament obligatori, les programacions didàctiques han d'incloure les opcions metodològiques i organitzatives i les mesures d'atenció a tot l'alumnat; també les connexions entre els diferents àmbits, àrees, matèries o mòduls amb la finalitat de garantir l'assoliment de les competències bàsiques.

Pel que fa a les mesures d'atenció a tot l'alumnat, les programacions didàctiques han de tenir en compte el conjunt de mesures i suports educatius (universals, addicionals i intensius) que s'adrecen a tots els alumnes de suport educatiu o d'aprofundiment curricular.

En el marc de la coordinació pedagògica, els equips docents han de vetllar perquè les diferents programacions d'àmbits, àrees, matèries o mòduls siguin coherents al llarg de cada curs i de l'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, mòduls i projectes al llarg del curs i en finalitzar-lo.

Els centres han d'acordar com es concreta la programació en unitats o seqüències 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.

A l'inici de curs, cada centre ha de fer públics i comunicar als alumnes els criteris d'avaluació dels àmbits, àrees, matèries o mòduls.

Els centres docents han de disposar de material curricular perquè s'utilitzi en cas de les substitucions de curta durada. Aquest material ha d'estar a disposició de l'equip directiu.

Des del començament del curs, el director o directora ha de tenir una còpia de les programacions a disposició de la Inspecció d'Educació.

La Inspecció d'Educació ha de poder consultar, amb el director o directora del centre, el procés d'elaboració de les programacions.

## **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, pot recollir-se en diversitat de suports però s'ha de considerar un instrument flexible i obert, en constant construcció, revisió i millora.

Per al segon cicle de l'educació infantil els centres disposen del document "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.

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 de la XTEC (secció [Currículum i orientació](#)), en els documents següents:

- [Un currículum competencial per a l'educació primària](#) (infografies)
- [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](#)

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 els alumnes desenvolupin l'hàbit lector i també que tinguin un model de lectura expressiva i silenciosa del docent.

### 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 aspectes metodològics i d'avaluació, així com les mesures d'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 els alumnes desenvolupin l'hàbit lector -factor clau per a l'èxit escolar- i també que tinguin models de lectura expressiva per part 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 de la XTEC (secció [Currículum i orientació](#)), en els documents següents:

- [El currículum competencial a l'aula](#)
- [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](#)

Pel que fa a les mesures d'atenció a l'alumnat:

- [Programa intensiu de millora](#)
- [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 dels professors 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 i similars);
- analitzar els resultats que s'obtenen per introduir en la programació les modificacions que es considerin convenientes.

Aquestes reunions han de constar en l'horari dels professors i cal fer 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 Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement**

Les tecnologies digitals ofereixen múltiples recursos per a l'acció didàctica i per a l'aprenentatge dels alumnes. Són un element de motivació i de dinamització per a l'adquisició 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'Ensenyament posa a disposició dels centres educatius diferents portals ([XTEC](#), [Edu365](#) i [Edu3](#)) on els professors i els alumnes 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 pels professors, com cursos Moodle, i activitats amb pissarra digital, per facilitar la posterior localització i 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 dels alumnes.

[Zona Clic](#): biblioteca d'activitats educatives creades pels professors 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 d'Ensenyament 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 de 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 PAS.

[La meva XTEC](#): compte XTEC que incorpora elements i funcions basades en la tecnologia Google Apps per a l'educació i ofereixen 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.

### **2.1.2 Pla TAC de centre**

Perquè el procés d'implementació dels recursos digitals en els processos d'ensenyament i aprenentatge es desenvolupi de manera harmònica, és necessari un pla TAC específic que formi part del projecte educatiu del centre. El pla TAC ha d'establir unes directrius clares per a l'ús eficient de les tecnologies i per assegurar la competència digital dels alumnes, 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'Ensenyament 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 als apartats "Projectes educatius" dels Portals de centres.

La documentació relacionada amb l'elaboració del pla TAC (recomanacions per a l'elaboració del pla, manual d'ús de l'aplicació, recursos TAC, 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

La biblioteca escolar, que n'hi ha d'haver a tots els centres ([article 88](#) de la Llei d'educació), és un recurs més per a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu de cada centre. Les funcions de la biblioteca escolar s'han de preveure precisament a partir dels objectius del projecte educatiu i de les activitats planificades en relació amb la biblioteca. D'altra banda, també cal tenir en compte que els serveis que ofereix la biblioteca a la comunitat escolar formen part de la programació general anual del centre.

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

La biblioteca és un recurs fonamental per adquirir les competències bàsiques i desplegar els continguts curriculars en totes les àrees, matèries i etapes educatives. Esdevé, per tant, un element clau per a l'assoliment de la competència del tractament de la informació, l'hàbit lector i l'adquisició d'aprenentatges autònoms.

La biblioteca escolar és la principal responsable de proveir els fons que constitueixen les biblioteques d'aula, les quals, amb una oferta diversificada de gèneres i temàtiques, han de ser una peça clau a l'hora de desenvolupar el "temps de lectura diària".

La biblioteca escolar es comunica i interacciona amb les comunitats d'usuaris mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació i s'integra en els entorns virtuals d'aprenentatge i en els sistemes d'informació del centre. D'aquesta manera,

una biblioteca deixa de ser exclusivament un espai físic i esdevé un lloc que conté, també, espais virtuals per a la consulta i la comunicació.

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

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

- L'organització de la informació i del fons documental
- El pla de lectura del centre
- La competència del tractament de la informació
- La dinamització dels seus serveis i recursos
- Les biblioteques d'aula

Al web de la XTEC, el [Programa biblioteca escolar "punedu"](#) conté informació addicional sobre l'organització i el funcionament de la biblioteca escolar.

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

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

### **2.3 Llibres de text i material didàctic**

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

L'elecció dels llibres de text i d'altres materials didàctics correspon al centre educatiu, segons els criteris que desenvolupa el PEC, en el marc de l'exercici de l'autonomia pedagògica. Correspon als mestres i professors del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adequats a l'edat dels alumnes i al currículum establert i als documents d'identificació i desplegament de les competències bàsiques dels diversos àmbits.

Cal que els materials didàctics emprats, digitals o no, responguin als principis d'accessibilitat, amb la finalitat d'eliminar barreres que qualsevol alumne pugui tenir en l'accés a l'aprenentatge i a 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 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, 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 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [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)
- [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)
- [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 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 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 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [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 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)
- [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 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/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)
- [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
- [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

## **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'alumne 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 promoció professional.
- 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'Ensenyament, 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'Ensenyament.

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 ENS/94/2018](#), de 22 de gener.

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 d'Ensenyament](#).

## 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, i en la [Resolució ENS/2250/2014](#), de 6 d'octubre, 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.	Mòduls associats a unitats de competència (hores segons currículum)
		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 poden incloure, segons el perfil, 50 hores de formació complementària de reforç i aprofundiment. El centre les pot distribuir de la manera següent:

- a. 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.
- b. 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 que 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.

La Formació en Centres de Treball (FCT) 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 de 2019. 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. En cap cas no es pot fer durant el mes d'agost.

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 l'FCT al final del període formatiu. Tanmateix, en qualsevol sistema d'alternança, cal assegurar l'assistència de l'alumne al centre formatiu com a mínim un dia a la setmana, en horari sencer, o bé en horari de matí o tarda, fins a final de curs.

La Formació en Centres de Treball està regulada a 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'Ensenyament 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 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 poden incloure, segons els perfils, 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 i/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 2 (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 del 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, i a la coordinació i treball de l'equip docent, d'acord amb el projecte educatiu establert.

### **5 Atenció personalitzada i tutoria dels alumnes dels programes de formació i inserció**

La tutoria dels alumnes 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, 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

- 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 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 compleixin 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.

### **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 ENS/603/2018](#), de 27 de març, regula el calendari i els protocols de preinscripció i matrícula dels programes de formació i inserció del curs 2018-2019 que organitza i gestiona el Departament d'Ensenyament.

#### **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 d'alumnes 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, del 3 al 10 de setembre de 2018. A partir del 12 de setembre de 2018 i fins al 30 de novembre de 2018 s'ocupen les places vacants segons la llista d'espera o les noves sol·licituds.

En matricular-se, l'alumne 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 previstos, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades. Si l'alumne és menor d'edat cal que signi també 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.

Aquest model es pot trobar al Catàleg de models del Portal de centre ([centres del Departament](#) i [centres d'altres titularitats](#)).

## **6.4 Trasllat de matrícula dels programes de formació i inserció**

Si en el transcurs del programa de formació i inserció, per canvi de domicili, un alumne 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, els alumnes que finalitzen un PFI però no el superen poden 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 ha de tornar a cursar tots els mòduls formatius del currículum corresponent.

## **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.

Es pot fer la inscripció d'alumnes amb necessitats educatives especials en grups ordinaris 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.

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 dels alumnes 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 ENS/603/2018](#), de 27 de març. En els grups ordinaris on la plaça de reserva per a alumnes amb necessitats educatives especials estigui ocupada per un alumne amb necessitats de tipus A, 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 dirigits específicament als alumnes 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 2018.

- 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, inclòs el canvi de classe. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul no varïi.
- No s'han de fer més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo 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 dels alumnes dels programes de formació i inserció**

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 de Formació en Centres de Treball.

#### **7.5 Drets i deures dels alumnes dels programes de formació i inserció**

Als alumnes que cursen programes de formació i inserció 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.

#### **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'exigeixen 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 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 dels alumnes 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 en finalitzar l'escolarització a l'ESO.

S'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, inclosa l'avaluació final.

En el cas de programes dirigits específicament a alumnes amb necessitats educatives especials amb una durada de 2 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.

Cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats dels alumnes i tenir-ne un registre i una valoració personalitzats. 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.

## **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
- 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 de 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'Ensenyament, 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 "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**

Els alumnes dels programes de formació i inserció obtenen un certificat expedit pel centre o per l'establiment de formació on han cursat els programes.

El certificat inclou la qualificació final dels mòduls per facilitar, a qui els superi, el reconeixement de la formació rebuda.

Els alumnes que no han finalitzat el programa i que, per tant, no poden obtenir el certificat acadèmic, però que han assistit, com a mínim, a un terç de la durada total del programa, poden 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 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 a l'obtenció d'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*

Els alumnes que cursen o han cursat un programa de formació i inserció i són menors de 18 anys poden incorporar-se, amb caràcter excepcional, als centres de formació d'adults 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 educativa.
- 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'Ensenyament, la informació necessària sobre aquests programes.

L'aplicació permet als centres:

- A l'inici de curs:
  - Registrar la matrícula.
  - Generar el resguard de matrícula per lliurar a cada alumne.
  - Generar el document sobre l'acord formatiu que ha de signar l'alumne.
  
- Durant el curs:
  - Registrar les baixes d'alumnes.
  - 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.
  
- En finalitzar el curs, generar els certificats acadèmics i l'expedient acadèmic complet de cada alumne.
  
- Fer el seguiment de la continuïtat formativa i la inserció laboral de cada alumne 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 que 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 ENS/94/2018](#), de 22 de gener, per la qual s'obre el procediment d'autorització i el de comunicació per impartir programes de formació i inserció en el curs 2018-2019 (DOGC núm. 7548, de 31.1.2018)
  - [Resolució de 14 de gener de 2015](#), del director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es determina la superfície dels espais per impartir els cicles de formació professional bàsica a partir del curs 2014-2015.
  - [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019 (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)

## **Servei d'assessorament i servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges a la formació professional**

### **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 l'usuari de l'informe d'assessorament personalitzat, on 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)**

Si un centre vol participar en el servei d'assessorament ha de fer arribar als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, abans d'iniciar el servei, la comunicació corresponent.

Els models de comunicació estan a disposició dels centres al Catàleg de models del [Portal de centres del Departament](#) i del [Portal de centres d'altres titularitats](#) (model "Comunicació de la prestació dels serveis").

### **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 la [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model "Carta de compromís d'assessorament-reconeixement"
- Model "Carta de compromís d'assessorament"

### **1.1.3 Sistema de gestió de qualitat i millora contínua (assessorament)**

El director o directora o, si escau, el titular del centre ha de declarar una de les quatre opcions d'aquest apartat:

1. Els centres que prestin serveis per primera vegada aquest curs i tenen implantat

un sistema de gestió de la qualitat i millora contínua han de declarar que el centre ja té implantat, o que està en procés d'implantació, un sistema de gestió de qualitat i millora contínua, que abasta els ensenyaments objecte d'assessorament i que, a més, es compromet a incorporar, abans d'un any, el nou servei d'assessorament en el seu sistema de gestió de la qualitat.

2. Els centres que presten serveis per primera vegada aquest curs i no tenen implantat un sistema de gestió de la qualitat i millora contínua han de declarar que el centre es compromet a implantar, abans de dos anys, un sistema de gestió de la qualitat i millora contínua, 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, que tingui les característiques que s'indiquen a l'article 4 de la [Resolució ENS/1492/2015](#), de 26 de juny.

#### **1.1.4 Supervisió de la Inspecció (assessorament)**

Les comunicacions que reben 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 s'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.

### **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 del portal de centres, 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 l'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 l'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 l'assessora redacta les recomanacions corresponents. En acabar, lliura a l'usuari l'informe d'assessorament, format pels tres documents anteriors. Paral·lelament l'assessor o l'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 posarà a disposició dels centres que prestin el servei d'assessorament els recursos documentals necessaris per fer cada una de les fases:

- 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, procediment, documentació i formació que estableixi 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 del portal de centres, 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 a l'article 5 de la [Resolució ENS/1492/2015](#). Així mateix, en l'article 6 d'aquesta Resolució es determina que els professors que actualment presten els serveis d'assessorament i reconeixement acadèmic dels aprenentatges disposen d'un període de temps per adaptar-se als requisits que finalitzarà el 31 de desembre de 2019. A partir d'aquesta data no es podrà continuar prestant els serveis sense disposar de tots els requisits.

Les funcions dels assessors 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 idoneïtat de la documentació en relació amb les unitats formatives. Si cal, demana a l'usuari que aportï nova documentació o documentació complementària, tot donant 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 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 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 dels professors en centres dependents del Departament d'Ensenyament (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'Ensenyament que optin per oferir el servei d'assessorament han d'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'Ensenyament que facin més assessoraments dels programats dins de l'horari fix d'activitats complementàries podran percebre la compensació econòmica que determini el director o directora del centre. Aquest import no pot ser superior al preu públic establert a 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-ne liquidació de l'IRPF i l'ingrés

corresponent a l'Administració tributària.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model “Minuta assessor centres dependents del Departament d'Ensenyament”
- Model “Minuta assessor centres no dependents del Departament d'Ensenyament”

En el cas dels centres públics dependents del Departament d'Ensenyament, l'import total de les actuacions que percebi el professor o la professora durant l'any natural no pot superar el 30% de les retribucions anuals brutes (excloses 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 a l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost.

Els centres educatius de titularitat pública no dependents del Departament d'Ensenyament 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 preveuen 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 amb la major eficàcia.

### **1.9.1 La informació i la difusió als webs dels centres educatius (assessorament)**

Abans del mes de setembre cal difondre, en el 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. Data i 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model "Calendari del procés"

### **1.9.2 Informació al web del Departament d'Ensenyament (assessorament)**

Al web del Departament es poden consultar els centres que ofereixen aquest servei i l'oferta per famílies a l'apartat de Formació professional > [Mesures flexibilitzadores](#).

## **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 informar-ne 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 en el 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 dels interessats, 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.
- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport, acompanyat de l'original per a la seva verificació.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model "Sol·licitud al 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 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 (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre) després finalitzar el termini de sol·licitud.

### **1.10.4 Criteris d'admissió (assessorament)**

En els centres dependents del Departament d'Ensenyament, l'ordre d'admissió al servei es fa d'acord amb la major edat del sol·licitant, la qual es justifica mitjançant el document corresponent: DNI, NIE o passaport.

En els centres públics no dependents del Departament d'Ensenyament i en els centres privats, el 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)**

Els interessats disposaran de tres dies hàbils (no computen els dissabtes ni els dies festius, si n'hi hagués), 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model “Reclamacions. Sol·licitud d'assessorament”

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 és el cas.
- 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 una vegada iniciat el servei es detecta que l'usuari 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 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 podran 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 i del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral.

En el cas de l'assessorament, 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model "Enquesta de satisfacció. Assessorament".

### **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, indicant:

- a. dades generals del servei d'informació prèvia;
- b. dades generals del servei d'assessorament per al curs actual;
- c. comunicació del servei d'assessorament per al curs següent;
- d. oferta i difusió per al curs següent.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model "Memòria anual Asse- Rec- Formació-Recursos i suport a l'assessorament"

Els centres rebran, 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 en la formació professional del sistema educatiu. Entre d'altres, es posarà a disposició:

- a. l'aplicació de gestió;
- b. el web amb la informació i documentació;
- c. 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 la 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 en el 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.

### **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 establert, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial requerirà al centre que l'esmeni.

La manca de l'esmena de les deficiències que s'hagin detectat, comportarà l'obertura d'un procediment, amb audiència del centre interessat, que clourà 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 de l'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 a les persones que han sol·licitat i han estat admeses al servei d'assessorament; han d'obrir-ne el respectiu expedient, 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 es el cas.

Si en el transcurs d'aquests cinc anys, un altre centre sol·licita el dossier d'assessorament, se n'ha d'enviar una còpia per tal que 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 preveu la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999) i el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de 1999, aprovat pel [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre.

### **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'Ensenyament 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'Ensenyament 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'Ensenyament 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- “Model de conveni”

### **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 l'usuari per formalitzar-ne el dossier de la trajectòria professional, d'acord amb el procediment establert, tot indicant-li, 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 de l'usuari.
- c. Verifica i analitza la documentació que aporta l'usuari.
- d. Valora la suficiència i idoneïtat de la documentació en relació amb les unitats formatives. Si cal, demana a l'usuari que porti 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 del 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 se'ls aplica el preu públic establert per a aquesta prestació (la qual

correspon als centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament).

#### **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-ne 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 de l'usuari o usuària, 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 la titularitat 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 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)**

El centre que desitgi participar en el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges ha de fer arribar una comunicació als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona.

Els models de comunicació estaran a disposició dels centres al Catàleg de models del [Portal de centres del Departament](#) i del [Portal de centres d'altres titularitats](#).

- Model "Comunicació de prestació del servei"

### **2.1.2 Supervisió de la Inspecció (reconeixement)**

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.

### **2.1.3 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.

#### **2.1.4 Junta de reconeixement (reconeixement)**

Ha d'estar integrada per dos professors amb atribució docent en el cicle formatiu, nomenats per la direcció o titular del centre. Un dels membres de la junta de reconeixement pot ser la persona que ha fet l'assessorament previ de l'usuari, 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 pels professors 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.

#### **2.1.5 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, determinant-ne les tècniques (entrevista professional, simulació...) que ha d'emprar la junta de reconeixement.
- d. Preparar l'entrevista de contrastació de l'usuari i elaborar el qüestionari de preguntes.
- e. 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 per l'usuari en relació amb la seva experiència i la formació i les evidències competencials recollides per l'usuari. 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).
- f. Elaborar i signar l'acta de reconeixement dels aprenentatges i proposar la certificació de les unitats formatives o crèdits corresponents.

- g. 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 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 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 en el 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 Professors 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 a l'article 5 de la [Resolució ENS/1492/2015](#). Així mateix, en l'article 6 d'aquesta Resolució es determina que els professors que actualment presten els serveis d'assessorament i reconeixement acadèmic dels aprenentatges disposen d'un període de temps per adaptar-se als requisits, que finalitzarà el 31 de desembre de 2019. A partir d'aquesta data no es podrà continuar prestant els serveis sense disposar de tots els requisits.

Les funcions que desenvolupen són les següents:

- a. Convoquen les sessions de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
- b. Analitzen la documentació que presenta l'usuari per preparar l'entrevista i determinen la documentació complementària que ha 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 l'usuari per discriminar el seu 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 per l'usuari i copsen si les seves capacitats abasten, globalment, els resultats o 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 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. Altres que se li encarreguin des de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

## **2.6 Dedicació dels professors en centres dependents del Departament d'Ensenyament (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.

Aquesta actuació es considera 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.

Sens perjudici d'allò 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'Ensenyament que optin per oferir el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges han d'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)**

Els professors dependents del Departament d'Ensenyament que facin més accions de les programades dins de l'horari fix d'activitats complementàries podran percebre la compensació econòmica que determini el director o directora del centre. Aquest import no pot ser superior a 35 euros per professor o professora i 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 a l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model 17 “Minuta avaluador” centres dependents del Departament d'Ensenyament



- Model 18 “Minuta avaluador” centres no dependents del Departament d'Ensenyament

En els centres dependents del Departament d'Ensenyament, 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 en el [portal Odissea](#), apartat Servei FP:

- Model “Minuta coordinador” centres dependents del Departament d'Ensenyament
- Model “Minuta coordinador” centres no dependents del Departament d'Ensenyament

L'import total de les actuacions que percebi el professor o professora dels centres dependents del Departament d'Ensenyament durant l'any natural no pot superar el 30% de les retribucions anuals brutes (excloses 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.

## **2.7 Preu del servei (reconeixement)**

L'import del servei dels centres educatius dependents del Departament estan recollits a l'[Ordre ENS/270/2012](#), de 31 d'agost.

Els centres educatius de titularitat pública no dependents del Departament d'Ensenyament i els de titularitat privada podran establir i fer públic el preu que considerin per a la prestació del servei de reconeixement.

### **2.7.1 Responsabilitat del pagament del servei (reconeixement)**

- En el servei de reconeixement d'oferta, el preu és exigible a l'usuari.
- 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 preveuen 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 d'informar, 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 podran 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 amb la major eficàcia.

### **2.8.1 La informació i la difusió als webs dels centres (reconeixement)**

El centre que presti el servei ha d'informar en el web del centre del següent:

- 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model 5 “Calendari del procés”

## **2.8.2 Informació i difusió al web del Departament d'Ensenyament (reconeixement)**

Al [web del Departament](#) es poden consultar els centres que ofereixen aquest servei i l'oferta per famílies.

## **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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model "Sol·licitud al servei de reconeixement"

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. Document nacional d'identitat 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 d'activitats

maritimopesqueres, 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, 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 al [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 pel 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 al desenvolupament del servei.

### **2.9.2 Criteris d'admissió (reconeixement)**

En els centres dependents del Departament d'Ensenyament 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 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 sol·licitant de més edat.
- b. El major temps de desenvolupament d'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'Ensenyament o, si escau, el Consoci d'Educació de Barcelona les podran reassignar a altres centres públics o bé tindran accés preferent per ser admeses en el mateix centre i cicle formatiu, en el curs acadèmic següent.

En els centres públics no dependents del Departament d'Ensenyament i en els centres privats, el 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 (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre) després finalitzar el termini de sol·licitud.

### **2.9.3 Reclamacions contra la llista provisional d'admesos al servei (reconeixement)**

Els usuaris disposaran 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model “Reclamacions sol·licitud reconeixement”

### **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).

També 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). Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model “Document de pagament del servei de reconeixement, on hi contenen 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, en un termini

màxim de quatre dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre) des del dia següent de la data de publicació de la llista d'admesos, la documentació acreditativa del pagament.

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, 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 disposaran de tres dies hàbils (sense contar dissabtes ni dies festius, si ni hagués) 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- “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 exhaureix 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 la resoldrà.

### **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 on consten els crèdits o unitats formatives o mòduls reconeguts.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- “Model de certificat d'unitats formatives reconegudes”

Els usuaris que disposin dels requisits d'accés es registraran com alumnes del centre i se'ls emetrà un certificat on constin els mòduls professionals superats i les unitats de competències acreditades.

El model de comunicació està a disposició dels centres al Catàleg de models del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- “Model de certificat de mòduls professionals superats i d'unitats de competències acreditades”

### **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 se'ls ha 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- “Model d'enquesta de satisfacció. 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, indicant 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- Model “Memòria anual Asse- Rec- Recursos i suport al reconeixement acadèmic dels aprenentatges”



Els centres rebran, 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 posarà a disposició:

- a. Suport informàtic.
- b. Web amb la informació i documentació.
- c. 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 la 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 en el 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 previstos i del procediment establert.

Si es detecta alguna deficiència en el compliment dels requisits previstos o del procediment establert, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial requerirà que el centre l'esmeni.

La manca de l'esmena de les deficiències que s'hagin detectat, comportarà l'obertura d'un procediment, amb audiència del centre interessat, que clourà 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 de l'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 en els 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 i que han estat admeses al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials; 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.

Els centres han d'arxivar i custodiar els originals signats per la junta de reconeixement. Si l'usuari 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 l'informe d'assessorament lliurat a l'inici del reconeixement. Si passats dos mesos no ha estat retirat per l'usuari, 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 preveu la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999) i el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de 1999, aprovat pel [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre.

#### **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'Ensenyament 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 previstos a l'apartat 10 de l'annex 6 de 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 de les actuacions de reconeixement acadèmic dels aprenentatges, en el qual ha de constar la informació general, els requisits d'accés al reconeixement, el preu del servei, l'organització del procés, els recursos necessaris i les famílies professionals i cicles formatius amb el nombre de places previst per dur a terme el reconeixement acadèmic dels aprenentatges), la informació següent:

- a. Els destinataris del reconeixement acadèmic.
- b. Els requisits dels destinataris.
- c. La forma de participació de l'entitat signant en el procés i els seus compromisos.
- d. L'organització general del procés.

Els centres del Departament d'Ensenyament 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 farà 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'Ensenyament 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 del portal de centres, apartat Gestió de serveis d'FP:

- "Model de conveni"

### **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'Ensenyament, mitjançant un conveni o acord de col·laboració, podran compensar econòmicament al 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 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 serà acumulable per a l'obtenció del títol de formació professional, tot i que en el moment de la sol·licitud caldrà d'acreditar els requisits d'accés corresponents.

## **3 Normativa d'aplicació (servei d'assessorament i servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges a la formació professional)**

- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [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 27.09.2012)
- [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)
- [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/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 ENS/1492/2015](#), de 26 de juny, per la qual s'estableix els compromisos de qualitat del servei d'assessorament i del servei de reconeixement acadèmic (DOGC núm. 6906, de 06.07.2015)
- [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)

## **Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa**

### **1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa**

Els alumnes que cursen ESO i, simultàniament, estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de dansa, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

L'alumne que repeteix estudis de 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 als alumnes que estudien en centres integrats, ja que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis. En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne 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 per curs)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores)

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 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 presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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 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 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 per curs)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores)

No es poden reconèixer les matèries Cultura i Valors Ètics i 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 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 presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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, 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 Música i 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 estigui matriculat l'alumne. El director o directora del centre on està matriculat dels estudis de dansa actua com a responsable per coordinar-se amb el professor o professora del centre on l'alumne cursa l'ESO i fer el seguiment de l'alumne pel que fa al progrés i a l'assistència.

Si l'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. 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

Els alumnes que cursen batxillerat i, simultàniament, estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades poden 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 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 als alumnes que estudien en centres integrats, ja que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne 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 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 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 l'interessat presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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 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 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 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 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 presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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 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 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 que 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 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 presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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 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 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 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 l'alumne 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 estigui matriculat, i ha de fer el seguiment de les matèries de dansa cursades per l'alumne objecte de la convalidació. En acabar el curs, com a molt tard el 22 de maig de 2018, 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</b>	<b>Matèria de</b>
---	-------------------

<b>professional</b>	<b>batxillerat</b>
Si la matèria s'ha aprovat	es pot convalidar
1r i 2n curs d'Anatomia Aplicada a la Dansa o una assignatura de contingut anàleg*	Anatomia Aplicada
1r i 2n curs d'una assignatura de contingut anàleg*	Arts Escèniques
1r i 2n curs d'una assignatura de contingut anàleg*	Cultura Audiovisual
1r i 2n curs d'Història de la Dansa o d'una assignatura de contingut anàleg*	Història de la Música i de la Dansa
1r i 2n curs d'una assignatura de contingut anàleg*	Història de l'Art
3r curs de Música	Llenguatge i Pràctica Musical
1r i 2n curs d'una assignatura de contingut anàleg*	Literatura Universal

(\*) 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 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**

Els alumnes de batxillerat que cursen simultàniament estudis de cinquè o sisè d'ensenyaments de dansa de grau professional i primer o segon curs de batxillerat, respectivament, s'han de matricular d'una modalitat de batxillerat i hi poden 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 tenen la convalidació màxima de matèries si opten 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 dels 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 d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. 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 d'aquests alumnes, que simultaniegen el batxillerat amb estudis de dansa de grau professional (cinquè i sisè curs) i opten 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 d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, 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 pels pares 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 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 fotocòpia compulsada de l'historial acadèmic o documentació equivalent, amb constància de totes les matèries superades per l'alumne en els ensenyaments de dansa de grau professional.
- DNI, NIE o passaport de l'alumne.

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

alumnes 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 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**

Els alumnes que cursen 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) poden fer el Treball de Recerca de batxillerat sobre un tema relacionat amb els ensenyaments de dansa que cursen 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.

En termes generals, durant les diverses fases de l'elaboració del treball, l'alumne ha de disposar de l'assessorament i la supervisió d'un tutor o tutora del Treball de Recerca. Si el Treball de Recerca està vinculat al conservatori o al centre professional de dansa, l'alumne 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 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, 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.

## **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.

<b>ESO / Dansa</b>		
<b>Conservatori o centre professional</b>	<b>Escola autoritzada</b>	
	<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
<b>Convalidació màxima</b>	<b>Reconeixement màxim</b>	
Educació Física Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores per curs) Una matèria optativa específica de 4t (3 hores)	Educació Física	Educació Física Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores per curs) Una matèria optativa específica de 4t (3 hores)
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	

<b>Batxillerat/ Dansa</b>		
<b>Conservatori o centre professional</b>	<b>Escola autoritzada</b>	
	<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
<b>Convalidació màxima</b>	<b>Reconeixement màxim</b>	
Educació Física 4 hores de la franja d'específiques per curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educació Física</li> <li>4 hores 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 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 EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), modificada per l'[Ordre ENS/56/2012](#), de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012)
- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del

batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012)

- [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019 (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)

## **Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música**

### **1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música**

Els alumnes que cursen 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 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 als alumnes que estudien 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 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 per curs)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 3 hores)

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 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 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 presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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 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 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 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)

No es poden reconèixer 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.

**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)

No es poden reconèixer 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 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 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 presenta aquest document, el centre li lliura una fotocòpia 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 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 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 està matriculat. El director o directora del centre on està matriculat dels estudis de música actua com a responsable per coordinar-se amb el professor o professora del centre on l'alumne cursa l'ESO i fer el seguiment de l'alumne pel que fa al progrés i a l'assistència.

Si l'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. 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**

Els alumnes que cursen batxillerat i, simultàniament, estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades poden 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 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 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 als alumnes que estudien 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 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 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 l'interessat presenta aquests documents, el centre li lliura una fotocòpia 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 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.

En cas que l'alumne deixi 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 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 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 presenta aquests documents, el centre li lliura una fotocòpia 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 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*, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de música 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 música, que acrediti que l'alumne 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 l'alumne 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 estigui matriculat, i ha de fer el seguiment de les matèries de música cursades per l'alumne objecte de la convalidació. En acabar el curs, com a molt tard el 22 de maig de 2018, 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 de segon curs
- 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 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**

Els alumnes de batxillerat que cursen simultàniament estudis de cinquè o sisè d'ensenyaments de música de grau professional i primer o segon curs de batxillerat, respectivament, s'han de matricular d'una modalitat de batxillerat, en què poden 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 tenen la convalidació màxima de matèries si opten 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 dels 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 d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat. 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 alumnes que simultaniegen el batxillerat amb estudis de música de grau professional (cinquè i sisè curs) i opten 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 d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat:

- Sol·licitud d'autorització de la inscripció en la modalitat d'arts, signada per l'alumne, o pel pare o 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 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 fotocòpia compulsada de l'historial acadèmic o documentació equivalent, amb constància de totes les matèries superades per l'alumne en els ensenyaments de música de grau professional.
- DNI, NIE o passaport de l'alumne.

D'acord amb el que estableix 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 alumnes 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 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**

Els alumnes que cursen 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) poden fer el Treball de Recerca de batxillerat sobre un tema relacionat amb els ensenyaments de música que cursen 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.

En termes generals, durant les diverses fases de l'elaboració del treball, l'alumne 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 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 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, 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.

## **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> Si es cursen entre 3 i 4 hores setmanals	<b>Situació 2</b> Si es cursen 4 hores 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 per curs) Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 3 hores)	Les matèries optatives de 1r a 3r Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 3 hores)	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)
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 o més
<b>Convalidació màxima</b>	<b>Reconeixement màxim</b>
4 hores de la franja d'específiques per curs	4 hores 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 acullen els alumnes que cursen 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 2018-2019, aquests centres són els que consten a la [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019.

### **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 provenguin 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 ajudin els alumnes 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 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 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 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 EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), modificada per l'[Ordre ENS/56/2012](#), de 8 de març (DOGC núm. 6088, de 15.3.2012)
- [Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008),

modificada per l'[Ordre ENS/62/2012](#), de 15 de març (DOGC núm. 6094, de 23.3.2012)

- [Resolució ENS/603/2018](#), de 27 de març, 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 2018-2019. (DOGC núm. 7591, de 4.4.2018)

## **Títols propis: CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ i CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral**

### **1 Introducció dels títols propis**

La [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació, preveu, 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.

D'acord amb això, s'han establert tres qualificacions professionals i tres títols propis en l'àmbit de les 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.

Per al que no prevegin expressament els decrets esmentats, cal registrar-se per la normativa prevista per als ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i per aquest document d'organització i gestió.

Aquests tres títols tenen efectes professionals, i no efectes acadèmics, en l'àmbit de Catalunya.

### **2 Documentació del centre**

El centre ha de fer públic i fer difusió al seu web els documents següents:

- 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)
- 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

### 3 Distribució del cicle

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.

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 dels alumnes, els centres les han de preveure dins de l'horari marc del centre.

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, i cal adjuntar-hi un informe que els serveis o el Consorci han de fer arribar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, segons el que preveuen 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.

#### 3.1 Hores de lliure disposició

Les hores de lliure disposició no van associades a cap mòdul concret del currículum explicat a cada títol. Aquestes hores tenen com a finalitat completar el currículum establert d'acord amb el projecte de centre.

El centre les pot distribuir de maneres diferents:

- Entre una o més unitats formatives del mòdul o mòduls, si s'amplien: 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;
  - l'especialitat o 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 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 ha de tenir una qualificació positiva en un mínim del 75% de les hores lectives en l'avaluació de final de curs.

Els alumnes que no superin 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.

Si l'alumne 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 dels alumnes 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, els alumnes disposen 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, els alumnes tenen 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 interessat i l'informe favorable del tutor o tutora.

Aquest criteri de permanència no s'aplica en el cas dels 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 en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs, pot començar en 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, 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 és continuada. L'aplicació del procés d'avaluació contínua dels alumnes 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 de 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 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 que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perdrà 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**

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. Per superar la unitat formativa l'alumne disposa de quatre convocatòries ordinàries.

Amb caràcter excepcional, l'alumne 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 (grau superior)**

Els mòduls de Projecte i Representació (grau mitjà) i Projecte Final (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 (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 on l'alumne presenti el projecte al tutor o tutora, que ha de validar la idoneïtat i viabilitat de la proposta. Els alumnes han de conèixer la data i el format d'aquesta primera presentació i que hi 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 els alumnes 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/a, que té les tasques principals següents:

- Proporcionar les directrius per a la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar l'alumne sobre la metodologia, la planificació i la temporització.
- Orientar i assessorar sobre la realització pràctica.
- Assessorar l'alumne sobre les dificultats que sorgeixin i, si escau, reorientar el treball.
- Proporcionar pautes per estructurar la presentació final.

## **6.4 Seguiment i avaluació de l'FCT**

La distribució de la 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, l'FCT 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 la Formació en Centres de Treball 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.

El seguiment de l'FCT 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 en Formació en Centres de Treball, 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 es depassen 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 d'FCT la persona responsable de la formació ha de valorar l'evolució de l'alumne, 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'alumne al centre de treball.

L'FCT es pot avaluar en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, el Departament d'Ensenyament 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 de l'FCT s'expressa en termes de d'"Apte/a "o "No apte/a".

## **6.5 Avaluació final del cicle**

La qualificació final del cicle s'expressa amb dos decimals. Es calcula fent la mitjana ponderada de tots els mòduls formatius, exceptuant el mòdul d'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 (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 els alumnes. Els resultats de l'avaluació han de constar en l'acta d'avaluació i s'han de comunicar per escrit a l'alumne.

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 hi ha de fer constar els acords presos; a més, ha de vehicular l'intercanvi d'informació amb els alumnes i, si escau, amb les famílies.

Durant el curs acadèmic la comissió avaluadora ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació: dues quadrimestrals i una final. Així mateix, pot reunir-se, convocada pel tutor o tutora del cicle, quan escaigui, per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen 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 (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, 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 i 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 de la fase d'FCT, per la correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s'acrediti, com a mínim, un any d'experiència relacionada amb els coneixements, capacitats i destreses i, si escau, 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 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 a la [Normativa de la formació pràctica en centres de treball](#).

Els mòduls formatius i l'FCT que siguin objecte d'exempció per la correspondència amb la pràctica laboral figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne amb l'expressió de "Exempt/a" i no es computen per calcular la nota mitjana final.

## **9 Homologació d'empreses i extinció del conveni per cursar l'FCT**

Mitjançant una resolució comunicada, relativa a l'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 la Formació en Centres de Treball 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 pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne 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 de l'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 la formació pràctica en centres de treball, 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'Ensenyament podrà 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 accedir i 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 a l'obtenció del títol propi o d'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 ha de cursar els mòduls que li permetin superar el curs.

L'alumne 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.

L'alumne 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 alumne sense requisits. Les qualificacions obtingudes han de quedar registrades, tenen vigència de dos cursos acadèmics i validesa quan l'alumne compleixi els requisits d'accés i es matriculi. L'alumne 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 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 tots els alumnes coneguin i respectin 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 desenvoluparà al llarg el cicle. L'alumne 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 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 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, aquest 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 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 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.

### **13 Reclamacions motivades per les qualificacions dels títols propis**

D'acord amb l'[article 21.2.d.i.e](#) de la Llei 12/2009, de 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, els alumnes (o els pares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat) tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, 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 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 de l'expedient acadèmic de l'alumne.

El centre receptor ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne les qualificacions i les possibles mesures d'adaptació curricular. L'informe ha d'estar a disposició del tutor o tutora del grup al qual s'incorpora l'alumne.

### **15 Anul·lació de la matrícula dels títols propis**

L'alumne 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 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 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 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 afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne 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 l'alumne amb matrícula anul·lada es torna a matricular al centre, els professors corresponents han de valorar les parts cursades anteriorment, si escau;
- en el 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 ha d'atènyer-se al calendari escolar que determini el Departament d'Ensenyament 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 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.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- La interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.

## **19 Drets i deures dels alumnes dels títols propis**

L'assistència dels alumnes 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 previstes

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.

Els alumnes han 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 Normativa d'aplicació (Títols propis: CFGM d'Animació en Circ, CFGS en Arts del Circ i CFGS en Tècniques d'Actuació Teatral)**

- [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 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 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [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 06.03.2014)
- [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 8/2017](#), de 31 de gener, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic superior en arts del circ, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 7301, de 3.2.2017).
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)