

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

Text complet

Curs 2010-2011

Resolució de 15 de juny de 2010 per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2010-2011

El document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2009-2010 constitueix un recull, elaborat per acumulació en anys successius, d'utilitat per al funcionament dels instituts, tant pel seu contingut com per les facilitats d'accés telemàtic. Aquesta utilitat, basada en la síntesi ordenada d'orientacions, instruccions per a la prestació del servei i recordatoris de continguts de la normativa d'abast general, es vol mantenir i, si escau, millorar, amb vista al curs 2010-2011.

L'entrada en vigor de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, ha actualitzat els referents per a l'organització i el funcionament dels centres. Tanmateix, en el moment d'emetre aquesta resolució no ha entrat en vigor la normativa de desplegament de la Llei d'educació. Per aquesta raó, l'annex d'aquesta resolució incorpora, entre altres, els apartats en què s'han introduït al document sobre organització i funcionament dels centres les modificacions de contingut derivades directament dels preceptes de la Llei d'educació que s'han considerat imprescindibles d'acord amb el marc normatiu actualitzat.

A mesura que entri en vigor la normativa de desplegament de la Llei d'educació, i singularment en allò que faci referència a l'autonomia dels centres educatius, el document que s'aprova per aquesta resolució s'haurà d'entendre en el marc del desplegament normatiu esmentat.

Com en anys anteriors, es manté l'accés telemàtic a la globalitat del document resultant de la fusió del document del curs anterior amb les modificacions que ara s'aproven. L'usuari trobarà indicacions explícites dels apartats que han experimentat modificacions significatives de contingut.

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

RESOLC:

1. Per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària, en el curs 2010-2011 és d'aplicació el document aprovat per la Resolució de 29 de maig de 2009 per al curs 2009-2010, amb les modificacions de contingut que s'estableixen a l'annex d'aquesta resolució, sens perjudici de les correccions formals i de les altres actualitzacions que, per raó de normativa superior, són pertinents.
2. El text únic del document refós que serà vigent en el curs 2010-2011 es publica a la pàgina web del Departament d'Educació (www.gencat.cat/educacio), tot indicant els apartats que han experimentat modificacions de contingut. Les direccions dels centres públics d'educació secundària han d'informar els diferents sectors de la comunitat educativa sobre el document refós i han de facilitar-los-hi l'accés.
3. Per a la seva aplicació a l'àmbit de la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'adaptació i el desenvolupament del contingut del document.

Barcelona, 15 de juny de 2010

M. Dolores Rius i Benito
Secretària general

Organització i funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2010-2011

Text complet

I. Organització general del centre	Novetat	10
1. Prioritats generals	Novetat	10
2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor		11
2.1. Consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic	Novetat	13
2.2. Foment de l'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència.		14
2.3. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació		15
2.4. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre		16
2.5. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència		17
2.6. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària		18
2.6.1. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)		19
3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat		20
3.1. Acció tutorial	Novetat	20
3.2. Atenció a la diversitat en l'educació secundària obligatòria		24
3.2.1. Comissió d'atenció a la diversitat		24
3.2.2. Atenció a la diversitat de l'alumnat a l'aula ordinària		25
3.2.3. Programes de diversificació curricular		27
3.2.4. Plans individualitzats	Novetat	33
3.2.5. Programes de diversificació curricular específics per a alumnes amb inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social (unitats d'escolarització compartida - UEC)		34
3.2.6. Alumnat que simultanieja l'ESO amb estudis de música o dansa		37
3.2.7. Alumnat d'ESO amb dedicació significativa a la pràctica de l'esport		38
3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials	Novetat	39
3.3.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)		40
3.3.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial		42
3.3.3. Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial		42
3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut		44
3.4.1. Acollida i integració		45
3.4.2. Aula d'acollida		45
3.4.3. Adaptacions del currículum per a l'alumnat nouvingut		46
3.4.4. Avaluació de l'alumnat nouvingut		47
3.4.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida		47
3.5. Procediment per a la incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers i per a la legalització de la documentació dels alumnes que es traslladen a l'estranger		48
3.5.1. Incorporació a l'educació secundària obligatòria d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers		49
3.5.2. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers	Novetat	49
3.5.3. Incorporació als cicles formatius d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers		51
3.5.4. Orientacions per a la legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger		52
3.6. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades		52
3.7. Plans individuals i modificacions del currículum en les etapes postobligatòries		53

3.7.1. Plans individuals, exempcions i convalidacions de matèries en el batxillerat	53
3.7.2. Modificacions curriculars en la formació professional	59
3.8. Atenció educativa a l'alumnat amb mesures judicials	61
3.9. Incorporació d'alumnat menor de 16 anys als estudis a distància Novetat	61
4. Projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE) Novetat	62
5. Programes educatius Novetat	62
5.1. Biblioteca escolar	64
5.2. Pla d'impuls a les terceres llengües	65
5.3. Programa de convivència i mediació escolar	66
6. Innovació i bones pràctiques educatives Novetat	66
7. Avaluació de centre	66
8. Coordinació entre primària i secundària	68
9. Programació general anual del centre	69
10. Programacions didàctiques Novetat	69
II. Organització del currículum	72
11. Normativa d'aplicació Novetat	72
12. Educació secundària obligatòria	73
12.1. Assignació horària a les matèries	73
12.2. Llengua i literatura: lectures	75
12.3. Llengües estrangeres a l'ESO	76
12.4. Ciències de la naturalesa	76
12.5. Educació èticocívica	76
12.6. Currículum optatiu	76
12.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO)	76
12.6.2. Matèries optatives específiques (4t curs)	77
12.7. Treballs de síntesi (1r, 2n i 3r d'ESO)	78
12.8. Projecte de recerca (4t curs)	79
12.9. Competències bàsiques Novetat	82
12.10. Projectes didàctics propis de centre Novetat	83
12.11. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO Novetat	84
12.12. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO	85
12.12.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs d'ESO	86
12.12.2. Reclamacions per qualificacions finals d'ESO Novetat	86
13. Batxillerat	88
13.1. Estructura del batxillerat	88
13.2. Configuració del currículum de l'alumnat Novetat	88
13.3. Matèries optatives	90
13.3.1. Segona llengua estrangera	90
13.3.2. Psicologia i sociologia	90
13.3.3. Estada a l'empresa	91
13.3.4. Matèries optatives dissenyades pels centres	91
13.4. Lectures de les matèries de modalitat literatura catalana, literatura castellana i literatura universal	91
13.5. Lectures de les matèries comunes llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura	92
13.6. Llengües estrangeres al batxillerat	92
13.7. Treball de recerca Novetat	92
13.8. Avaluació d'alumnes de batxillerat	94
13.8.1. Criteris generals - Batxillerat	94
13.8.2. Equip docent - Batxillerat	96
13.8.3. Sessions d'avaluació - Batxillerat	96

13.8.4. Avaluació final de curs - Batxillerat	96
13.8.5. Proves extraordinàries - Batxillerat	96
13.8.6. Promoció - Batxillerat Novetat.....	97
13.8.7. Permanència d'un any més a primer curs - Batxillerat Novetat.....	97
13.8.8. Permanència d'un any més a segon curs - Batxillerat Novetat.....	98
13.9. Batxillerat en tres cursos Novetat.....	99
13.10. Incorporació d'alumnat al batxillerat.....	100
13.10.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs	100
13.10.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs.....	101
13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius.....	101
13.10.4. Incorporació al batxillerat d'alumnat que va cursar batxillerat LOGSE Novetat	103
13.10.5. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent del batxillerat experimental o del COU Novetat.....	103
13.11. Canvis en el currículum de l'alumnat	103
13.11.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat Novetat.....	103
13.11.2. Canvis de modalitat Novetat	104
13.12. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis	105
13.12.1. Canvi de centre sense canvi de règim	105
13.12.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs.....	105
13.13. Batxillerat en règim nocturn.....	106
13.13.1. Matèries del batxillerat en règim nocturn	106
13.13.2. Organització del batxillerat en règim nocturn	106
13.13.3. Condicions d'inscripció del batxillerat en règim nocturn.....	107
13.13.4. Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn.....	108
13.13.5. Canvi del règim de batxillerat	108
13.14. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula.....	108
13.15. Documentació acadèmica - Batxillerat.....	109
13.16. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat.....	109
13.16.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs - Batxillerat.....	109
13.16.2. Reclamacions per qualificacions finals - Batxillerat Novetat	109
14. Cicles formatius de formació professional Novetat	111
14A. Cicles formatius de formació professional específica LOGSE.....	112
14A.1. Àmbit d'aplicació i organització general - FP Novetat.....	112
14A.2. Desplegament del cicle formatiu - FP	121
14A.3. El crèdit de formació en centres de treball (FCT)	123
14A.4. Avaluació de l'FP	125
14A.5. Qualificacions - FP.....	128
14A.6. Repetició de crèdits - FP.....	131
14A.7. Anul·lació de la matrícula - FP	132
14A.8. Documentació acadèmica - FP.....	133
14A.9. Accés a l'FP	135
14A.10. Matriculació de l'alumnat provinent de les proves d'obtenció del títol de tècnic/a o tècnic/a superior	140
14A.11. Incompatibilitats	140
14A.12. Convalidacions - FP.....	140
14A.13. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris	142
14A.14. Informació a l'alumnat.....	142
14A.15. Acreditació dels cicles formatius.....	144
14A.16. Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional Novetat	145
14B. Cicles de formació professional inicial - LOE.....	145

14B.1. Àmbit d'aplicació	Novetat	145
14B.2. Organització general dels cicles formatius	Novetat	145
14B.3. Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius	Novetat	148
14B.4. Planificació i programació dels cicles formatius	Novetat	148
14B.5. Avaluació dels cicles formatius		150
14B.6. Documentació acadèmica	Novetat	153
14B.7. Convalidacions		154
14B.8. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOE en funció de la modalitat de batxillerat cursada	Novetat	156
15. Ensenyaments esportius		157
15.1. Organització general - Esports		158
15.1.1. Calendari i horari - Esports		158
15.1.2. Denominació i organització dels ensenyaments esportius		158
15.1.3. Durada dels ensenyaments esportius		158
15.1.4. Distribució dels ensenyaments esportius	Novetat	158
15.1.5. Distribució de l'horari lectiu - Esports		159
15.1.6. Assistència - Esports		161
15.1.7. Matriculació parcial - Esports		161
15.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments esportius		162
15.3. Desplegament dels ensenyaments esportius		162
15.4. El bloc de formació pràctica (BFP)		164
15.4.1. Finalitats i objectius del BFP		164
15.4.2. Accés al bloc de formació pràctica		164
15.4.3. Seguiment del bloc de formació pràctica		165
15.4.4. Proposta d'extinció del conveni - Esports		165
15.4.5. Exempció del bloc de formació pràctica		165
15.5. Avaluació - Esports		166
15.5.1. Criteris generals - Esports		166
15.5.2. Junta d'avaluació - Esports		166
15.5.3. Sessions d'avaluació - Esports	Novetat	166
15.5.4. Avaluació dels crèdits - Esports		167
15.5.5. Recuperació de crèdits - Esports		168
15.5.6. Sessions d'avaluació final		168
15.5.7. Documents del procés d'avaluació - Esports		169
15.5.8. Valoració del curs - Esports		169
15.6. Qualificacions - Esports		169
15.7. Repetició de crèdits - Esports		172
15.7.1. Nombre de repeticions i convocatòries		172
15.8. Anul·lació de la matrícula - Esports		172
15.9. Documentació acadèmica - Esports		173
15.10. Accés - Esports		174
15.10.1. Accés al primer nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	Novetat	174
15.10.2. Accés al segon nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva		176
15.10.3. Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva	Novetat	176
15.10.4. Exempció de la prova específica d'accés		178
15.11. Convalidacions - Esports		178
15.12. Acreditació dels títols de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior dels ensenyaments esportius		179
16. Programes de Qualificació Professional Inicial	Novetat	180
16.1. Aspectes generals - PQPI	Novetat	180
16.1.1. Finalitats dels PQPI		180

16.1.2. Normativa d'aplicació - PQPI Novetat	180
16.1.3. Implantació dels programes	181
16.2. Currículum formatiu.....	181
16.2.1. Mòduls A: Mòduls específics. Precisions	181
16.2.2. Projecte integrat	182
16.2.3. Formació en centres de treball (FCT) - PQPI.....	182
16.2.4. Mòduls B: Mòduls de formació de caràcter general	183
16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria Novetat	184
16.3. Atenció personalitzada i tutorització de l'alumnat	185
16.4. Destinataris i accés	186
16.4.1. Edat Novetat.....	186
16.4.2. Sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris dels PQPI Novetat ..	186
16.4.3. Matriculació als mòduls obligatoris (A i B) Novetat	186
16.4.4. Permanència - PQPI Novetat.....	187
16.4.5. Accés i matriculació als mòduls voluntaris dels PQPI (mòduls C) ..	188
16.5. Organització del curs - PQPI.....	188
16.5.1. Configuració de grups Novetat.....	188
16.5.2. Durada - PQPI Novetat	188
16.5.3. Calendari, horaris i temporització Novetat	189
16.6. Avaluació dels aprenentatges	189
16.6.1. Plantejaments generals de l'avaluació dels aprenentatges.....	189
16.6.2. Documentació de l'avaluació.....	189
16.6.3. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls A.....	190
16.6.4. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls B Novetat	190
16.6.5. Qualificació final del PQPI.....	191
16.7. Certificació acadèmica	191
16.8. Reconeixement de la formació - PQPI Novetat.....	192
16.9. Informe anual per a l'avaluació dels programes de qualificació professional inicial	192
17. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement.....	193
17.1. La planificació de l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement: el Pla TAC de centre.....	194
17.2. Projecte eduCAT 1x1 Novetat.....	195
18. Ensenyament de la religió.....	196
18.1. Opció per l'ensenyament de la religió a l'educació secundària obligatòria	196
18.2. Religió a l'educació secundària obligatòria	196
18.3. Religió al batxillerat	197
III. Organització del curs	198
19. Calendari escolar Novetat.....	198
20. Horari general del centre.....	198
20.1. Règim diürn.....	198
20.2. Règim nocturn.....	200
20.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre.....	200
20.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals.....	201
20.5. Viatges escolars.....	201
21. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari Novetat	202
21.1. Criteris bàsics en l'ESO.....	204
21.1.1. Equips docents.....	204
21.1.2. Organització dels grups Novetat	204
21.1.3. Ràtio	205
21.1.4. Altres consideracions Novetat.....	205
21.2. Criteris bàsics en el batxillerat.....	206

21.3. Confecció de l'horari.....	206
21.3.1. Aprovació dels criteris de confecció de l'horari	206
21.3.2. Elaboració de l'horari Novetat	207
21.3.3. Aprovació de l'horari.....	207
22. Horari del professorat.....	208
22.1. Horari general del professorat Novetat	208
22.2. Reduccions de jornada	209
22.2.1. Mesures organitzatives dels horaris docents del professorat substitut que cobreix reduccions de jornada	211
22.2.2. Condicions específiques de l'horari setmanal per als funcionaris que tinguin entre 55 i 64 anys Novetat	212
22.3. Òrgans unipersonals de govern i de coordinació	212
22.3.1. Òrgans unipersonals de govern Novetat.....	212
22.3.2. Òrgans col·legiats de coordinació	214
22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació.....	215
22.3.4. Hores reconegudes com a lectives i complements retributius dels càrrecs de coordinació Novetat	220
22.3.5. Òrgans unipersonals de govern i de coordinació en els instituts escola Novetat	221
22.4. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica.....	222
22.4.1. El professorat especialista en orientació educativa	222
22.4.2. Els mestres de pedagogia terapèutica	224
22.4.3. El professorat d'unitats de suport a l'educació especial (USEE).....	225
22.5. Professorat de religió	226
23. Personal d'administració i serveis i de suport socioeducatiu	227
23.1. Funcions, jornada i horaris	227
23.1.1. Auxiliars d'administració i subalterns.....	227
23.1.2. Netejadors i netejadores	231
23.1.3. Auxiliars d'educació especial	231
23.1.4. Educadors i educadores d'educació especial	231
23.1.5. Integradors i integradores socials Novetat.....	232
23.2. Organització i condicions laborals.....	234
23.2.1. Vacances.....	234
23.2.2. Permisos i llicències. Comunicats. Control horari. Faltes d'assistència o de puntualitat Novetat	235
23.2.3. Ajuts de menjador	237
23.2.4. Formació del personal.....	237
23.2.5. Serveis extraordinaris.....	237
IV. Aspectes generals	238
24. Assistència del professorat	238
24.1. Llicències	238
24.2. Permisos Novetat.....	239
24.3. Substitucions.....	243
24.4. Faltes d'assistència o de puntualitat Novetat.....	244
25. Gestió econòmica dels centres	246
26. Gestió acadèmica i administrativa	247
27. Recollida de dades a efectes estadístics Novetat.....	247
28. Responsabilitat civil i assistència jurídica al personal.....	247
29. Drets i deures de l'alumnat relacionats amb la convivència escolar	248
30. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies.....	249
31. Llibres de text Novetat	250
32. Beques i ajuts.....	251
33. Seguretat i salut	251
33.1. Assegurança escolar obligatòria Novetat.....	251

33.2. Plans d'emergència.....	252
33.3. Accidents laborals Novetat.....	253
33.4. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius	253
33.5. Programa Salut i Escola.....	253
33.6. Farmaciola	255
33.7. Administració de medicació a alumnes.....	255
33.8. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.....	256
33.9. Control de plagues	257
34. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident ...	257
34.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets de particulars (danys soferts en la seva integritat física i/o en els seus béns materials)	257
34.2. Actuació en situacions d'emergència vinculades a l'àmbit escolar	258
34.3. Responsabilitat patrimonial de l'Administració pública.....	259
35. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat	259
36. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre.....	260
37. Criteris d'actuació en situacions singulars	260
37.1. Criteris que cal aplicar en els supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills	260
37.2. Criteris que cal aplicar davant determinades actuacions de la policia o de la DGAIA	261
37.3. Criteris que cal aplicar en el supòsit de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delicte o falta penal dins les dependències del centre	262
37.4. Criteris que cal aplicar quan es té constància que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments	263
38. Alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora Novetat	263
38.1. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius Novetat	265
38.2. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i del professorat Novetat.....	265
39. Col·laboració i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu ...	266
39.1. Marc general de col·laboració i participació de les famílies	266
39.2. Carta de compromís educatiu Novetat.....	267
V. Formació permanent del professorat.....	269
40. Pla de formació de centre	269
41. Plans de formació de zona Novetat	270
42. Llicències d'estudis	270
43. Accés a biblioteques i museus.....	271
VI. Referents normatius	272
A. Annexos.....	278
A.1. Lectures prescriptives de batxillerat - Annex 1	278
A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa - Annex 2	289
A.3A. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica - LOGSE - Annex 3A	315
A.3B. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional inicial - LOE - Annex 3B.....	322
A.4. Ensenyaments esportius - Annex 4	324
A.5. Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics - Annex 5	356
M. Models.....	370

I. Organització general del centre **Novetat**

L'organització general del centre educatiu ha de concordar amb els principis rectors del sistema educatiu establerts a l'article 2 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació i s'ha de regir pels objectius educatius prioritaris de millora de resultats educatius i increment de les condicions d'equitat amb què el centre els aconsegueix, en benefici de la cohesió social.

D'acord amb la Llei d'educació, cada centre estableix en el seu projecte educatiu les fites que, progressivament, esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites han d'estar alineades amb els objectius prioritaris del sistema educatiu esmentats en el paràgraf anterior i poden generar estratègies a curt o mitjà termini, d'acord amb l'aplicació del projecte de direcció, si escau. Les programacions generals anuals dels centres expliciten les actuacions que es duen a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

En el moment en què entri en vigor, el decret d'autonomia dels centres educatius, actualment en tramitació, esdevindrà el marc normatiu reglamentari en què s'ha d'ordenar la presa de les decisions que han d'adoptar els òrgans competents de cada centre per tal de donar compliment al que s'indica en el paràgraf anterior.

1. Prioritats generals **Novetat**

En el marc dels objectius prioritaris del sistema educatiu, els centres han de vetllar especialment per millorar i, si escau, consolidar i mantenir els aspectes següents:

- L'escolarització inclusiva de l'alumnat, atenent des d'un plantejament global de centre les seves necessitats educatives i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació de tot l'alumnat en els entorns escolars ordinaris.
- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre. L'impuls d'un projecte educatiu plurilingüe en el qual el català, com a eix vertebrador, s'articuli de manera coherent amb l'ensenyament de les altres llengües i la resta del currículum.
- El desplegament de l'organització, objectius i continguts de les matèries de l'ESO que ha de tenir com a finalitat central el desenvolupament de les competències bàsiques en l'alumnat i que comporta, entre altres qüestions:
 - L'assoliment per tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita, d'agilitat en l'ús d'estratègies i instruments de càlcul i en la resolució de problemes, i d'autonomia en l'aprenentatge en l'ensenyament obligatori.

- La millora de l'aprenentatge de les llengües estrangeres, potenciant l'ús comunicatiu de la llengua i la seva utilització com a eina d'accés al coneixement en continguts de matèries no lingüístiques d'acord amb el projecte educatiu del centre.
 - La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament i aprenentatge i en l'avaluació de les diferents matèries del currículum.
 - La coordinació de les diferents matèries d'un curs entre el professorat que forma cada equip docent per tal de potenciar la transversalitat dels coneixements i fomentar àmbits de treball interdisciplinari, la integració dels diferents tipus de continguts per part de l'alumnat i el seu ús efectiu en diferents situacions i contextos.
- La integració en els processos d'ensenyament i aprenentatge de continguts vinculats a la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura, d'acord amb el projecte educatiu del centre.
 - La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes, així com la necessària interrelació entre els equips docents dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris.

Així mateix, cada centre ha de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies. En aquesta carta s'expressen els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les accions educatives d'ambdues parts en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives. El Departament d'Educació posa a disposició dels centres [orientacions amb relació a la carta de compromís educatiu](#).

El projecte educatiu del centre i, si escau, el projecte de direcció orienten la programació general anual, que ha de precisar les actuacions per a la implementació de les prioritats anteriors.

2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor

Tenint en compte l'objectiu general del [Pla per a la llengua i la cohesió social](#), la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb independència de la llengua, cultura, condició social i origen, ha de referir-se necessàriament a tres eixos:

1. Consolidació, d'acord amb el projecte lingüístic de cada centre, de la llengua catalana, i l'occità d'Aran si escau.

2. Foment de l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i de convivència.
3. Promoció de l'equitat educativa per assolir la igualtat en les possibilitats de ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove.

En un centre acollidor el procés d'acollida es concep en sentit ampli: hi caldrà preveure l'acollida del professorat nou i la de les noves famílies que matriculen els seus fills i filles per primera vegada... En aquest sentit, els documents d'organització i gestió dels centres s'han d'adequar al desenvolupament dels tres eixos esmentats:

- El projecte educatiu del centre acollidor ha de servir per potenciar una educació per a la cohesió social, basada en la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe i disposar d'algun indicador de progrés en aquest sentit. El reconeixement d'aquest context multilingüe garanteix la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tot l'alumnat.
- És en el projecte lingüístic, en el si del projecte educatiu, on es pot establir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística de l'alumnat, que vetlli per l'ús del català com a vehicle d'ensenyament i aprenentatge i com a llengua de relació en tots els àmbits.
- Les normes d'organització i funcionament d'un centre acollidor són el lloc adient per recollir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua, tot respectant la diversitat i la igualtat d'oportunitats i la convivència, i per articular l'organització dels recursos que han de fer possible l'assoliment dels objectius del Pla per a la llengua i la cohesió social en el centre.
- L'acollida i la integració del conjunt de la comunitat educativa (alumnat, professorat, famílies) comporta un conjunt sistemàtic d'actuacions que afavoreixin la plena incorporació de tothom a la vida i a la dinàmica ordinària del centre i del seu entorn i la determinació de protocols específics per a l'alumnat nouvingut o amb risc d'exclusió social. Aquests protocols han d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació acurada de les necessitats de l'alumnat (socioafectives, pedagògiques, econòmiques...) i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.
- La planificació de l'acció tutorial en el centre acollidor ha de contribuir a garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tot l'alumnat en contextos multiculturals.

En la programació general anual del centre acollidor serà normal incloure actuacions que garanteixin l'ús de la llengua catalana entre tots els membres de la comunitat educativa, la convivència i la cooperació entre alumnes de diferents cultures, la igualtat d'oportunitats de l'alumnat socioculturalment desfavorit i la implicació i la interacció amb l'entorn. Entre aquestes actuacions no s'han de descartar activitats de formació permanent que facilitin l'assoliment d'objectius de centre en els tres eixos del Pla per a la llengua i la cohesió social.

2.1. Consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic
Novetat

Els articles 11 i 16 de la [Llei d'educació](#) determinen que el català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua emprada normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. Han de ser normalment en català les activitats internes i externes de la comunitat educativa: activitats orals i escrites de l'alumnat i del professorat, exposicions del professorat, llibres de text i material didàctic, activitats d'aprenentatge i d'avaluació, i comunicacions amb les famílies.

L'objectiu fonamental del projecte educatiu plurilingüe és aconseguir que tot l'alumnat assoleixi una sòlida competència comunicativa en finalitzar l'educació obligatòria, de manera que pugui usar normalment i de manera correcta el català i el castellà (i l'aranès a la Vall d'Aran), i pugui comprendre i emetre missatges orals i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi determinat en el projecte educatiu.

Durant l'educació secundària el tractament metodològic de les dues llengües oficials es desenvolupa tenint en compte el context sociolingüístic, a fi de garantir el coneixement de les dues llengües per tot l'alumnat, independentment de les llengües familiars.

D'acord amb el projecte lingüístic, els centres poden impartir continguts de matèries no lingüístiques en una llengua estrangera. En cap cas els requisits d'admissió d'alumnes als centres que imparteixin continguts de matèries no lingüístiques en una llengua estrangera no poden ser diferents per aquesta raó.

En el projecte lingüístic propi, del qual tots els centres han de disposar com a part del projecte educatiu, s'adapten els criteris generals anteriors i la normativa que sigui d'aplicació a la realitat sociolingüística de l'entorn, alhora que s'hi garanteix la continuïtat i la coherència de l'ensenyament de les llengües estrangeres iniciades a primària.

En el marc del que estableix l'article 14 de la Llei d'educació, en el projecte lingüístic s'hi preveu el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana dels continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació, així com la coordinació en el tractament de les estructures lingüístiques comunes, evitant repeticions en totes dues llengües. També s'hi

ha d'establir que l'assoliment de la competència comunicativa lingüística, com a base de tots els aprenentatges, és responsabilitat de totes les matèries del currículum.

Les pautes d'ús de la llengua catalana per a totes les persones membres de la comunitat educativa que el centre consideri oportú d'establir es recullen també en el projecte lingüístic, així com la garantia que les comunicacions del centre són en aquesta llengua. Aquestes pautes d'ús han de possibilitar, alhora, adquirir eines i recursos per implementar canvis per a l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric. Tanmateix, s'han d'arbitrar mesures de traducció per al període d'acollida de les famílies.

D'acord amb l'article 10 de la Llei d'educació, els centres han de preveure l'acollida personalitzada de l'alumnat nouvingut, i recollir-ho en el seu projecte educatiu. Els criteris perquè aquest alumnat pugui continuar, o iniciar si escau, el procés d'aprenentatge de la llengua catalana i de la llengua castellana hauran de constar en el projecte lingüístic integrat en el projecte educatiu del centre. En establir aquests criteris, s'han de tenir en compte els programes lingüístics d'immersió en llengua catalana que es puguin implementar.

2.2. Foment de l'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència

L'educació intercultural implica un model educatiu que potencia la cultura del diàleg i de la convivència, i ajuda a desenvolupar la consciència i el sentiment d'igualtat com a condició prèvia per al coneixement i el respecte de les diferències culturals. És objectiu fonamental de tot centre educatiu acollidor que tot l'alumnat, el de la cultura majoritària i el de les minoritàries, desenvolupi, mitjançant qualsevol àrea o matèria curricular, les aptituds i les actituds que l'han de capacitar per viure en la nostra societat, que és multicultural i multilingüe.

Per assolir aquest objectiu, correspon al centre acollidor:

- Possibilitar que tot l'alumnat i les seves famílies sentin que formen part de la societat catalana, sense que per això hagin de perdre els referents propis.
- Fomentar actituds d'obertura i d'empatia que faciliten l'enriquiment personal i cultural. Ajudar a superar estereotips i prejudicis respecte a persones i grups diferents. Subratllar les semblances i fomentar el respecte pels valors, creences i comportaments de les diverses cultures en el marc de la Declaració Universal dels Drets Humans i dels Drets dels Infants. Una bona eina per afavorir aquests aspectes és la participació en projectes internacionals en el marc del Programa d'aprenentatge permanent (PAP) de la Comissió Europea.
- Explicitar els continguts interculturals en les àrees o matèries del currículum.

- Desenvolupar el respecte a les manifestacions culturals i una actitud crítica envers determinats continguts i tradicions de qualsevol cultura, tant la pròpia com l'aliena, que no respecti els drets humans bàsics.
- Afavorir la dimensió europea amb projectes internacionals per fer un treball competencial i integrat de continguts i llengües.
- Incentivar la participació escolar de tots els alumnes i llurs famílies, evitar qualsevol tipus de marginació i potenciar la convivència i la cooperació entre alumnes de cultures familiars diverses, dins i fora de l'escola.
- Desenvolupar habilitats per a la convivència, necessàries a l'hora de participar en la vida ciutadana multicultural, i preocupar-se per la integració socioafectiva de tot l'alumnat.
- Respectar la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permetre l'ús de vestuari o elements simbòlics, ja siguin de caràcter cultural, religiós o identitari, sempre que no impossibilitin:
 - la realització de totes les activitats curriculars,
 - la comunicació interpersonal,
 - la identificació personal,
 - la seguretat personal o la dels altres.

Aquest respecte, però, no ha de permetre ni tolerar els símbols que exaltn la xenofòbia o el racisme, o que promoguin qualsevol tipus de violència.

2.3. Promoció de l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació

Cal promoure l'equitat per poder assolir la igualtat en les possibilitats i el ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove i evitar qualsevol tipus de marginació i exclusió. Amb aquest objectiu cal crear en els centres educatius les condicions que facin efectiva la igualtat d'oportunitats per accedir a una educació de qualitat.

Per assolir aquest objectiu, correspon al centre acollidor:

- Garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb una atenció especial a l'alumnat amb més risc d'exclusió social i vetllar per obtenir-ne el màxim rendiment escolar. A aquests efectes, convé utilitzar totes les eines disponibles i mostrar expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquest alumnat.

- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat. Aquestes mesures poden fer referència tant a les estratègies del centre per acollir l'alumnat amb dificultats o amb risc d'exclusió, com a les expectatives del professorat envers aquest alumnat i a la capacitat del centre d'activar accions positives. Aquestes mesures normalment seran fruit d'un treball coordinat entre els responsables del centre i els agents de l'entorn implicats.
- Detectar les necessitats específiques de l'alumnat (físiques, cognitives, afectivorelacionals i socials), preveure'n la tutorització adequada i vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en l'alumnat més vulnerable o amb risc d'exclusió.
- Vetllar per la no-discriminació de l'alumnat per raons econòmiques, facilitar la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i promoure que tot l'alumnat disposi del material escolar necessari i tingui accés a les activitats complementàries i extraescolars programades pel centre.
- Fomentar la integració social dels alumnes i de les famílies i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un pla educatiu d'entorn. La continuïtat educativa es veu facilitada per la col·laboració en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat.
- Col·laborar en el desenvolupament dels objectius del Pla integral per al poble gitano, especialment en les zones on intervenen els promotors i promotores escolars. Aquests promotors escolars són professionals del poble gitano que actuen coordinadament amb els serveis educatius i intervenen en casos relacionats amb l'absentisme, la no-escolarització, l'abandonament i la desescolarització de l'alumnat gitano, per poder ajudar-lo a aconseguir l'èxit escolar.

2.4. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre

Correspon al centre acollidor adoptar les mesures necessàries per tal de potenciar les actuacions planificades en matèria de llengua i cohesió social. Quan aquestes mesures comportin la designació, per part de la direcció del centre, d'un coordinador o coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social, serà raonable assignar a la persona designada funcions com, per exemple:

- Promoure en la comunitat educativa actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
- Assessorar l'equip directiu i col·laborar en l'actualització dels documents d'organització del centre i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a

l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la convivència en el centre.

- Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la convivència mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.
- Col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Participar amb l'equip directiu en les actuacions que es deriven del Pla educatiu d'entorn.
- Assumir funcions que es deriven del Pla per a la llengua i la cohesió social, per delegació de la direcció del centre.

2.5. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència

Són moltes les bones pràctiques en matèria de convivència que els centres de Catalunya han anat desenvolupant de manera individual o amb el suport de programes existents. El Departament d'Educació posa a disposició dels centres la carpeta de la convivència en els centres docents d'ensenyament secundari (maig, 2003). En aquest document, a més de les línies generals d'actuació, hi ha un recull de bones pràctiques i recursos.

El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, preveu a l'article 23.3 que cada centre ha d'establir els principis per a l'elaboració del pla de convivència del centre, integrat en el seu projecte educatiu.

D'altra banda, 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 reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'emprenguin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer tant el dret al desenvolupament personal com el deure d'aprendre i mantenir actituds de responsabilitat per resoldre conflictes de convivència.

Projecte de convivència

El projecte de convivència (PdC) és el document que reflecteix les accions que el centre educatiu desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa en les bases que han de permetre l'èxit personal i social i la gestió positiva de conflictes. Aquestes accions poden anar adreçades a la millora del clima a l'aula, al centre o a l'entorn, amb el benentès que la permeabilitat entre aquests tres àmbits d'intervenció

afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, creences, actituds i hàbits relacionals.

El Projecte de convivència és un document viu, d'acord amb els principis del projecte educatiu de centre i del seu saber fer quotidià. És per això que la seva elaboració no respon a terminis concrets sinó a la necessitat percebuda col·lectivament amb tota la comunitat educativa.

El Departament d'Educació posa a l'abast de tots els centres una [eina de suport](#) informàtic amb instruments de diagnosi, orientacions i recursos per tal de facilitar l'elaboració del Projecte de convivència de centre. Els centres hi poden accedir mitjançant el seu codi de centre o bé veure'n el contingut a "[Projecte de convivència](#)", document que podran trobar en l'espai LIC de la pàgina de l'XTEC.

2.6. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària

El centre acollidor estén la seva acció educadora més enllà del centre, en cooperació amb l'ajuntament, i aprofita tots els recursos per assegurar la continuïtat i la coherència educativa dels infants i els joves, i fa una escola arrelada a l'entorn i vinculada a la seva realitat social, una escola que treballa en xarxa i que col·labora amb l'entramat social i cultural que l'envolta.

Per això és molt convenient:

- El treball d'equip pluridisciplinari entre tots els professionals que intervenen en el procés educatiu, que faciliti una resposta educativa eficaç i coherent.
- Coordinar-se i col·laborar amb els altres centres educatius de l'entorn i amb els serveis educatius que hi intervenen.
- Potenciar el treball i l'aprenentatge en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat per aconseguir la continuïtat educativa i fomentar la integració social dels alumnes i llurs famílies.
- Dinamitzar la participació de les famílies, amb una atenció especial pels sectors desfavorits.
- Fomentar la participació de l'alumnat en els processos de decisió del centre.
- Articular el projecte educatiu de centre amb un projecte comú d'entorn, vetllant per la continuïtat entre els valors que es treballen al centre i els de la resta d'activitats: esportives, culturals i de lleure.
- Facilitar l'obertura del centre i els espais i recursos necessaris per al desenvolupament d'activitats lligades al treball d'entorn, i propiciar-hi la participació de tot l'alumnat, amb una cura especial per a l'alumnat amb més necessitats.

- Afavorir la dimensió europea i internacional del centre educatiu.

Allà on es desenvolupi un pla educatiu d'entorn i per tal d'optimitzar els recursos existents per tal d'aconseguir una educació integral per a tot l'alumnat i promoure la cohesió social, pertoca als centres:

- Fomentar la participació dels membres de la comunitat educativa en els processos de diagnosi de necessitats i de presa de decisions del Pla educatiu d'entorn.
- Promoure la creació d'una comissió del consell escolar de centre que optimitzi la vinculació entre els components de la comunitat educativa per dinamitzar actuacions relacionades amb el Pla educatiu d'entorn.
- Incloure en la programació general anual de centre les actuacions previstes en el Pla educatiu d'entorn.
- Fer conèixer a la comunitat local les actuacions del centre respecte als objectius del Pla educatiu d'entorn.
- Facilitar la participació del professorat en les comissions del Pla educatiu d'entorn i la seva coordinació amb els agents i les entitats que hi desenvolupin actuacions.
- Estimular la participació de l'alumnat, del professorat i dels altres professionals del centre i de les famílies en les actuacions i activitats del Pla educatiu d'entorn.
- Coordinar-se i col·laborar amb les entitats de lleure més properes i facilitar, si escau, els recursos i instal·lacions del centre per al desenvolupament de les seves activitats.

2.6.1. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)

El Pla català d'esport a l'escola (PCEE) és un pla impulsat pel Departament d'Educació i el Departament de la Vicepresidència (Secretaria General de l'Esport) amb la finalitat de posar a l'abast de tot l'alumnat de primària i de secundària la pràctica d'activitats físiques i esportives, i aprofitar el gran potencial d'aquestes activitats per contribuir a la formació personal i cívica dels infants i joves.

Els directors i directores dels centres educatius que formen part del Pla català d'esport a l'escola nomenen un coordinador/a del Pla entre el professorat del claustre, preferentment de l'àrea d'educació física, i faciliten el desenvolupament de les seves funcions. La compensació per la dedicació professional extraescolar, addicional a la tasca docent, d'aquests coordinadors l'assumeix la Secretaria General de l'Esport amb una aportació econòmica complementària i nominal anual.

La funció principal d'aquest coordinador/a és dinamitzar i coordinar les activitats esportives i culturals del PCEE i garantir el seu lligam amb el projecte educatiu de centre. Amb aquesta finalitat es concreten les actuacions següents:

- Elaborar el programa d'activitats.
- Col·laborar en la constitució de l'associació esportiva escolar.
- Seleccionar i coordinar els dinamitzadors i les dinamitzadores.
- Assistir a les reunions de formació organitzades per la Secretaria General de l'Esport o bé altres d'organitzades pel Departament d'Educació.
- Gestionar la documentació relativa al Pla.

En el cas que el centre educatiu formi part d'un pla educatiu d'entorn, el coordinador/a del PCEE serà el responsable de garantir la coherència de les actuacions del PCEE amb els objectius del Pla educatiu d'entorn.

3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

3.1. Acció tutorial *Novetat*

L'acció tutorial, que comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes, ha de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i els ha de prestar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies previstos a la carta de compromís educatiu, i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills (article 57.7 de la [Llei d'educació](#)).

L'acció tutorial ha d'incorporar elements que permetin la implicació dels alumnes en llur procés educatiu. En particular, ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre. L'acció tutorial ha d'emmarcar el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tot integrant les funcions del tutor/a i les actuacions d'altres professionals i òrgans (professorat, departaments didàctics, equips docents, comissions, etc.).

El centre ha de concretar els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial i els procediments de seguiment i d'avaluació, que han d'esdevenir el referent per a la coordinació del professorat i per al desenvolupament de l'acció educativa. L'acció tutorial, que s'ha d'incorporar a la programació anual, ha de tenir en compte el conjunt de tota l'etapa.

L'exercici de l'acció tutorial és responsabilitat del conjunt de professors que intervé en un mateix grup en la mesura que l'activitat docent implica a més del fet d'impartir els continguts propis de la matèria el seguiment i l'orientació del procés d'aprenentatge i l'adaptació dels ensenyaments a la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i les alumnes. Tanmateix, per coordinar l'acció tutorial el director o directora del centre ha de designar un tutor o tutora per a cada grup d'alumnes.

Tot i que usualment es designa un tutor o tutora per a cada grup d'alumnes, i sent aquesta la manera de comptabilitzar les assignacions horàries de professorat per aquest concepte, amb els mateixos recursos es poden utilitzar altres fórmules de tutoria, com per exemple organitzar les tutories individuals de manera compartida entre el professorat.

L'organització del centre ha de preveure una bona coordinació de l'acció tutorial. Aquesta coordinació es pot dur a terme per nivells o de manera global per al conjunt de l'etapa, garantint, en qualsevol cas, la coherència i la continuïtat de l'acció tutorial durant l'escolarització de l'alumnat. Correspon al treball en equip dels tutors la planificació de les actuacions a dur a terme, el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultats.

En la planificació i el desenvolupament de l'acció tutorial es comptarà amb la col·laboració del professorat de l'especialitat d'orientació educativa i, si escau, amb l'assessorament de l'EAP.

L'acció tutorial i l'orientació a l'educació secundària obligatòria

Convé que a l'ESO el tutor o tutora sigui preferentment professor o professora de les matèries comunes que tingui un mínim d'un curs d'experiència al centre i es mantingui com a tutor del grup d'alumnes més d'un curs consecutiu.

El tutor o tutora del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o alumna. Així mateix, ha de coordinar la seva acció amb el tutor o tutora responsable de l'alumnat que assisteix durant una part del seu horari a l'aula d'acollida, la USEE o la UEC, o bé està cursant temporalment els seus estudis en aules hospitalàries.

El tutor o tutora del grup ha de vetllar per la coherència de l'acció tutorial amb els continguts relatius a l'educació per al desenvolupament personal i la ciutadania al llarg de l'etapa.

El tutor o tutora ha de tenir cura que l'elecció del currículum optatiu per part de l'alumne o alumna sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als seus interessos i necessitats, tant pel que fa a la seva situació actual com a les seves opcions de futur acadèmic i laboral.

En els tres primers cursos de l'etapa, l'alumnat ha de decidir entre diverses matèries optatives ofertes pels centres dins el marge horari establert, per tal de reforçar, consolidar o ampliar els seus aprenentatges. En el quart curs d'ESO, la franja d'optativitat és més gran i, per tant, els centres han d'informar i orientar l'alumnat perquè l'elecció de les matèries optatives específiques serveixi per consolidar aprenentatges bàsics o puguin ser útils per a estudis posteriors o per incorporar-se al món laboral. Si bé aquesta elecció ajuda a perfilar un possible itinerari formatiu al final de l'etapa, no pot condicionar de manera definitiva el seu futur acadèmic o professional.

D'acord amb l'article 17 de l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), en finalitzar l'etapa el centre ha d'elaborar un document orientador per a l'alumne o alumna sobre les opcions més adequades per al seu futur acadèmic i professional, a partir dels fulls de seguiment acadèmic i un cop analitzada l'evolució de l'alumnat al llarg de l'etapa i els seus interessos, capacitats i possibilitats. Aquest document orientador ha de tenir un caràcter confidencial i el seu contingut té un caràcter informatiu per a les famílies, però no pot ser prescriptiu. A partir d'aquest document, i amb l'ajut del tutor o tutora i del professor o professora d'orientació, que planificaran activitats d'orientació en el grup classe, tant individuals com col·lectives, l'alumnat ha de definir el seu itinerari academicolaboral.

En tots els casos, cal vetllar per una orientació acadèmica i professional en igualtat entre els nois i les noies, superant els estereotips lligats al gènere.

En l'ESO s'ha de dedicar una hora setmanal de tutoria amb el grup classe en cadascun dels cursos. Llevat d'altres opcions organitzatives amb els mateixos recursos, els tutors d'ESO disposaran, per a cada grup, de dues hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutoria, per atendre la sessió de tutoria amb el grup classe i fer atencions individualitzades a l'alumnat i entrevistes o reunions amb pares, mares o tutors legals.

L'acció tutorial i l'orientació en el batxillerat

En el batxillerat l'acció tutorial abraça el conjunt d'activitats d'orientació personal, acadèmica i professional que s'adrecen a l'alumnat per tal d'afavorir el creixement personal i la preparació per a una participació responsable en la societat.

L'orientació en el batxillerat ha de facilitar recursos perquè l'alumnat canalitzi les seves preferències i capacitats en un marc de referència apropiat i amb l'orientació adequada. Les activitats de tutoria, l'opcionalitat curricular, el treball de recerca, l'estada a l'empresa, etc., són recursos que, amb independència de l'especialitat cursada, serveixen per a aquesta funció orientadora. Aquesta orientació pot tenir el suport dels serveis especialitzats.

S'ha d'orientar l'alumnat per prendre decisions dins l'opcionalitat que ofereix l'estructura mateixa del batxillerat i, en acabar-lo, respecte a la continuïtat dels seus estudis o l'accés al món laboral, tot considerant els seus interessos i els punts forts i febles del seu perfil personal. L'acció orientadora ha de permetre identificar i desenvolupar les capacitats de l'alumnat mitjançant la superació d'estereotips i patrons de gènere.

Atesos els canvis en l'estructura de la prova d'accés a la universitat a partir de l'any 2010, l'orientació en el batxillerat ha de tenir en compte la progressiva implantació del nou sistema d'accés. Pot obtenir-se'n informació actualitzada al [Departament d'Innovació, Universitats i Empresa](#).

La prevenció de l'abandonament ha de ser una prioritat de l'acció tutorial de l'etapa. Per aquest motiu, s'ha de facilitar l'accés als estudis de batxillerat al màxim nombre possible d'alumnes i donar resposta a la diversitat de ritmes d'aprenentatge i a les diferents situacions personals de l'alumnat. L'acció orientadora ha de permetre identificar les causes dels resultats poc satisfactoris i plantejar estratègies i mesures de tipus general o més específiques per atendre la diversitat, que podran consistir en plans individuals d'adaptació del currículum i de flexibilització de la durada de l'etapa.

L'acció tutorial amb el grup classe es concreta en una hora setmanal de tutoria en cada un dels cursos, durant la qual es faran activitats amb tots els alumnes d'un grup i atencions individualitzades. La manera com es distribueixin les 35 hores de tutoria al llarg del curs i la seva assignació a activitats individualitzades o de grup dependrà de l'organització pròpia de cada centre.

L'acció tutorial i l'orientació en la formació professional

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

En la formació professional l'acció tutorial es concreta en una hora lectiva setmanal a càrrec dels tutors dels grups d'alumnes. En aquest temps es faran les tasques d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i l'acció tutorial. En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un curs, convé que el tutor o tutora del cicle formatiu ho sigui al llarg dels dos cursos de la promoció.

Recursos per a l'orientació

Tant en l'ESO com en el batxillerat i en els cicles formatius, els centres han de proporcionar a l'alumnat la informació suficient i l'orientació necessària per triar les opcions més adequades als seus interessos i aptituds, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, tant durant l'escolarització

com en l'accés a estudis o activitats posteriors. En el marc de l'acció tutorial s'han de planificar accions d'orientació, que poden concretar-se en sessions monogràfiques, jornades, conferències, visites, etc. Els alumnes han de disposar de prou informació respecte a les ofertes de l'entorn i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides acadèmiques i ocupacionals.

El Departament d'Educació facilita al professorat informació per a l'orientació a l'alumnat:

- [Web de l'educació bàsica i el batxillerat](#)
- [Estudiar a Catalunya](#)
- [Què puc estudiar?](#)

La participació en xarxes municipals i intermunicipals afavoreix l'optimització dels recursos disponibles i la coordinació d'actuacions dels serveis que intervenen en l'orientació a l'alumnat. Així mateix, els EAP dels serveis educatius del Departament d'Educació ofereixen suport i material al professorat, als tutors i al professorat de l'especialitat d'orientació educativa dels centres educatius per a la informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

3.2. Atenció a la diversitat en l'educació secundària obligatòria

L'atenció a les necessitats educatives de tot l'alumnat ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i ha de formar part de la seva planificació.

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

És fonamental fer un bon traspàs d'informació entre els centres de primària i els de secundària per tal de conèixer les característiques de l'alumnat que s'incorpora a secundària. A partir d'aquestes dades i del seu seguiment caldrà dissenyar estratègies per atendre les necessitats identificades.

En l'educació secundària obligatòria no es concedeixen exempcions de matèries. Si cal, s'aplicaran plans individualitzats, en els termes que s'expliciten en l'apartat "3.2.4. Plans individualitzats".

3.2.1. Comissió d'atenció a la diversitat

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat, és útil constituir en cada centre la comissió d'atenció a la diversitat, presidida pel director/a o un altre membre de l'equip directiu.

Llevat que el centre n'aprovi una altra composició equivalent, a la comissió d'atenció a la diversitat convé que hi siguin:

- el director o la directora o un altre membre de l'equip directiu,
- el professor o professora d'orientació educativa i, si escau, el/la mestre/a de pedagogia terapèutica,
- el/la coordinador/a d'ESO,
- el/la coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre,
- els caps de departament o altre professorat que el centre consideri convenient,
- els professionals de la USEE, si escau,
- el o la professional de l'equip d'assessorament psicopedagògic (EAP) que intervé en el centre.

Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció de criteris i prioritats per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, l'organització, ajustament i seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades, el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques i la proposta, si escau, dels plans individualitzats i les altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el centre mateix.

La [Llei d'educació](#) estableix en el seu article 91 que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió de l'alumnat, a més de les altres actuacions que caracteritzen el centre, com les prioritats i els plantejaments educatius i l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica.

El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria també preveu, a l'article 23.3, que cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.

3.2.2. Atenció a la diversitat de l'alumnat a l'aula ordinària

Les primeres mesures d'atenció a la diversitat de necessitats de l'alumnat han de formar part de la programació general del grup classe i són el conjunt d'estratègies que ha d'adoptar el professorat de les diferents matèries per ajustar la programació a les necessitats de tot l'alumnat del grup.

Els criteris d'avaluació s'han d'establir d'acord amb els objectius programats i l'assoliment de les competències bàsiques i s'han de diversificar els procediments i les activitats d'avaluació per facilitar l'avaluació contínua i regular el procés d'aprenentatge de l'alumnat. Al mateix temps, cal potenciar

l'autoavaluació i la coavaluació com a mesures de regulació de l'aprenentatge.

Les mesures d'atenció a la diversitat de necessitats de l'alumnat que formen part de la programació general del grup classe no es limiten al reforç i ampliació d'aprenentatges. Per exemple, el fet d'aplicar estratègies de treball cooperatiu i la intervenció de més d'un professor o professora a l'aula permeten una atenció més personalitzada a l'alumnat en general.

Complementàriament a les estratègies que ha d'adoptar el professorat a l'aula per atendre les necessitats de tot l'alumnat, els centres poden aplicar altres mesures organitzatives per atendre la diversitat a la part comuna del currículum, com ara agrupar els alumnes en les diferents matèries segons les diverses propostes didàctiques.

Tots els centres tenen, afegit al nombre de professors necessaris segons el currículum, un nombre de professors per poder atendre la complexitat de l'alumnat, incloses les necessitats educatives especials de l'alumnat amb discapacitat i de l'alumnat amb problemes de conducta.

L'increment de professorat que s'assigna a cada centre per atendre la complexitat que comporta la diversitat de l'alumnat té com a finalitat facilitar atenció específica als alumnes que presenten dificultats per assolir els aprenentatges. Amb la mateixa finalitat d'atenció a la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat de l'etapa d'educació secundària obligatòria, els centres han de prioritzar la dedicació de les hores de professorat que estiguin disponibles per ajustament dels horaris personals, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents ensenyaments del centre. Les hores de professorat per atendre la complexitat de l'alumnat no poden usar-se per disminuir simplement la ràtio alumnes/grup de manera generalitzada sense cap altre criteri.

3.2.2.1. Mesures de reforç dels aprenentatges

Les mesures de reforç són activitats addicionals d'ensenyament i aprenentatge dels coneixements de les diferents matèries del currículum, que faciliten a l'alumnat l'aprenentatge dels continguts programats per al grup classe, amb una metodologia adequada al seu estil d'aprenentatge o als seus coneixements previs de la matèria. S'anomenen també mesures o activitats de recuperació.

S'han de planificar mesures de reforç per als alumnes que presenten dificultats per a l'assoliment dels continguts curriculars d'alguna o algunes de les matèries en els diferents cursos de l'etapa, i es detecti que les estratègies emprades en la programació de l'aula ordinària són insuficients.

També s'han de planificar mesures de reforç dels aprenentatges per a l'alumnat que inicia l'etapa d'educació secundària obligatòria i presenta mancances en l'assoliment de les competències i els objectius de l'etapa d'educació primària.

Les mesures de reforç inclouran els continguts curriculars de les matèries en les quals l'alumne o grup d'alumnes tinguin dificultats, i s'impartiran amb una metodologia que tingui en compte les dificultats dels alumnes i n'estimuli les capacitats, la motivació i, tant com es pugui, l'èxit a l'aula ordinària. De vegades, per a alguns alumnes és adequat que les activitats de reforç es portin a terme prèviament a la realització de les activitats a l'aula ordinària. Amb aquesta anticipació es facilita la seva participació en el grup classe i es millora la seva motivació per assolir els objectius que s'hi proposen.

L'assistència d'un determinat alumne a activitats de reforç pot ser temporal o al llarg de tot el curs.

3.2.2.2. Mesures d'ampliació d'aprenentatges

Les mesures d'ampliació d'aprenentatges consisteixen en estratègies i activitats dissenyades per a l'alumnat amb més capacitat i/o més facilitat en determinades matèries.

Aquestes mesures poden concretar-se en activitats d'ampliació del currículum d'una o diverses matèries, i prioritzar la connexió entre diferents disciplines o el tractament de temes no inclosos en la programació o bé introduint continguts i objectius de cursos superiors. Aquestes mesures poden incloure també activitats d'enriquiment instrumental o entrenament metacognitiu, consistents a ensenyar a gestionar millor els recursos cognitius, especialment les estratègies d'aprenentatge.

3.2.3. Programes de diversificació curricular

1. *Finalitats*

Els programes de diversificació curricular tenen com a finalitat afavorir que l'alumnat que ho requereixi pugui assolir els objectius i les competències bàsiques de l'etapa i obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria mitjançant una organització de continguts i matèries del currículum diferent a l'establerta amb caràcter general i una metodologia específica i personalitzada.

2. *Organització*

Aquests programes comporten una organització curricular diferent i, eventualment, un horari de permanència al centre també diferent, ja sigui perquè comparteixen l'escolaritat ordinària amb altres activitats externes al centre o perquè els centres organitzen altres activitats en altres espais.

El Departament d'Educació pot establir convenis amb ajuntaments, ens locals i altres institucions per al desenvolupament dels programes que comportin la realització d'activitats d'aplicació pràctica subjectes a avaluació fora del centre.

El que actualment es coneix amb el nom de “aules obertes” i “projectes singulars” s’han de considerar formes organitzatives i metodològiques dels programes de diversificació curricular.

3. Modalitats

Els centres poden organitzar programes de diversificació curricular de dues modalitats:

- Modalitat A: són els que es desenvolupen totalment en el centre educatiu.
- Modalitat B: són els que estan gestionats pel centre educatiu, però en què l’alumnat cursa una part o la totalitat de l’àmbit pràctic amb activitats externes al centre. L’horari d’aquestes activitats externes ha de ser com a màxim el 40% de l’horari lectiu.

4. Alumnat

Hi poden participar els alumnes que, pel fet de presentar dificultats generalitzades d’aprenentatge i un baix nivell de competències en la majoria de matèries, tenen compromès l’assoliment dels objectius de l’etapa i que reuneixen, a més, els requisits següents:

- Alumnat que en acabar de cursar quart curs de l’ESO no compleix els requisits de titulació.
- Alumnat a partir del tercer curs d’educació secundària obligatòria que només es pot incorporar als programes de diversificació després de l’oportuna avaluació i a proposta de l’equip docent, una vegada escoltat el seu parer i el dels seus pares o tutors legals.
- Alumnat que, havent cursat el segon d’ESO, no està en condicions de passar a tercer i ja ha repetit un curs a l’etapa. Com els del punt anterior, aquests alumnes només es poden incorporar als programes de diversificació prèvia avaluació i a proposta de l’equip docent, un cop escoltat el seu parer i el dels seus pares o tutors legals.

En tot cas, la incorporació en un programa de diversificació curricular és voluntària, per la qual cosa requereix l’acceptació tant de l’alumne/a com dels seus pares o tutors legals.

La participació en les activitats previstes en aquests programes s’ha de presentar als alumnes com una oportunitat per millorar els seus aprenentatges i assolir les competències bàsiques i, per tant, s’ha de requerir el compromís d’aprofitar l’oportunitat que se’ls ofereix. Així mateix, han de poder-s’hi incorporar en qualsevol moment del curs.

5. Durada

Els programes de diversificació curricular tenen una durada d'un o dos cursos escolars en funció de les circumstàncies de l'alumnat que hi participa.

- Per a l'alumnat que s'hi incorpora en acabar el segon curs i per a l'alumnat que s'hi incorpora durant el tercer curs tindran una durada de dos cursos.
- Per a l'alumnat de quart que ha cursat tercer i ja ha repetit una vegada a l'etapa, el programa serà d'un curs, o bé s'incorporarà al segon curs del programa en cas que aquest tingui efectivament una durada de dos cursos.
- Per a l'alumnat que s'hi incorpora en acabar de cursar quart d'ESO, la durada del programa serà d'un any.

Amb caràcter general, la incorporació a un programa de diversificació curricular ha de respectar els límits d'edat establerts en la normativa vigent per a l'escolarització obligatòria.

6. Disseny

Els centres han de dissenyar els programes de diversificació curricular amb la finalitat de facilitar l'assoliment dels objectius i les competències bàsiques de l'etapa i l'obtenció del graduat en educació secundària obligatòria. A aquest fi hauran d'aplicar una metodologia didàctica més funcional i una organització dels continguts i les activitats d'aprenentatge més globalitzada, així com incorporar les TAC com a eina d'aprenentatge de les matèries.

Es procurarà reduir el nombre de professors de tal manera que, si és possible, un mateix professor imparteixi continguts de més d'una matèria, de manera interdisciplinària i fomentant el treball cooperatiu. El professorat que imparteixi els programes de diversificació curricular ha de ser prioritàriament professorat amb experiència docent i destinació definitiva al centre.

Els programes han d'abastar dos cursos, sens perjudici de la menor durada que tenen per als alumnes que s'hi incorporen un cop han cursat quart d'ESO. Per a cada curs cal especificar la relació dels continguts que es desenvoluparan en cadascun dels àmbits (vegeu el punt 7 següent), amb l'especificació de l'assignació horària i el lloc de realització de les activitats, la metodologia i materials utilitzats per impartir-los, l'especialització del professorat que els impartirà i altre personal que hi participi, i els criteris d'avaluació que s'aplicaran, amb indicació del nivell d'assoliment necessari per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Tots els programes de diversificació curricular han d'especificar:

- Principis pedagògics, metodològics i d'organització.

- Criteris i procediments d'assignació de l'alumnat.
- Criteris organitzatius (d'agrupament d'alumnes, espais, horaris i utilització de recursos materials).
- Programació didàctica dels àmbits.
- Programació didàctica de les matèries no integrades en àmbits (concreció d'objectius, continguts i criteris d'avaluació).
- Criteris d'acreditació per a l'alumnat.
- Criteris i procediments per a l'avaluació i revisió del programa de diversificació curricular.

7. Estructura

Els programes de diversificació curricular s'estructuren en tres àmbits, que han d'incloure els aspectes bàsics recollits al web "[Currículum i organització](#)" a: Àmbits > Atenció a la diversitat > Programes diversificació curricular.

- Àmbit de caràcter lingüístic i social: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de ciències socials, geografia i història, educació per a la ciutadania i els drets humans, llengua catalana, llengua castellana i, si escau, la primera llengua estrangera.
- Àmbit científic i tecnològic: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de matemàtiques, ciències de la naturalesa i tecnologies.
- Àmbit pràctic: consisteix en activitats estructurades de caràcter pràctic i funcional que promoguin l'adquisició de les habilitats personals necessàries per a la vida adulta i professional. Al mateix temps es desenvoluparan activitats que contribueixin a l'orientació professional dels alumnes.

Els programes de diversificació curricular es podran desenvolupar per mitjà de projectes interdisciplinaris.

L'alumnat 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'alumnat i d'acord amb els criteris següents:

- En tots els casos la primera llengua estrangera, quan no s'hagi optat per integrar-la en l'àmbit corresponent, i l'educació física.
- Les matèries del currículum comú no incloses en els àmbits i, si escau, les matèries optatives.

Els departaments didàctics les matèries dels quals s'integrin en els àmbits seran els responsables de l'elaboració de la programació didàctica de cada un dels àmbits.

A tall orientatiu, l'horari setmanal del programa de diversificació curricular, d'un total de 30 hores, s'ajustarà als criteris següents:

- Tutoria: d'1 a 2 hores.
- Matèries del currículum a l'aula ordinària: de 5 a 7 hores.
- Matèries específiques organitzades entorn dels àmbits: d'11 a 13 hores.
- Àmbit pràctic: de 10 a 12 hores.

8. Tutoria

Per tal d'afavorir una tutoria de caràcter més individualitzat i continu, l'alumnat es distribuirà entre el professorat que imparteix la docència al grup. En tot cas un dels tutors farà la coordinació de l'equip docent. Convé que la persona tutora sigui la mateixa durant els dos anys del programa i tingui assessorament psicopedagògic especialitzat.

9. Avaluació

L'avaluació dels alumnes que cursin un programa de diversificació curricular tindrà com a referent les competències bàsiques i els objectius de l'educació secundària obligatòria, així com els criteris d'avaluació específics del programa.

L'avaluació ha de ser, com la de la resta d'alumnes del centre, contínua i, alhora, global i diferenciada segons els diferents àmbits, projectes interdisciplinaris i matèries del programa. Quan el progrés de l'alumne no respongui als objectius previstos en el programa de diversificació curricular corresponent, es prendran les mesures educatives pertinents.

En qualsevol dels dos cursos del programa de diversificació curricular els alumnes podran fer activitats extraordinàries, destinades a possibilitar la recuperació dels àmbits, projectes interdisciplinaris o matèries amb qualificació negativa, i ho faran en els mateixos termes plantejats amb caràcter general.

El professorat del programa ha de fer un seguiment individualitzat de l'activitat de cadascun dels alumnes i disposar d'un registre de l'evolució dels seus aprenentatges. Així mateix, atès el necessari compromís que s'ha d'establir amb els alumnes en relació amb la seva participació en el programa de diversificació curricular com una oportunitat per a la millora dels seus aprenentatges i de les competències bàsiques, caldrà que l'autoavaluació dels alumnes mateixos esdevingui un element clau en el seu procés

d'aprenentatge. Caldrà 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 el professorat que farà el seguiment de l'alumnat que faci activitats pràctiques fora del centre.

L'avaluació la fa el conjunt del professorat que imparteixi ensenyaments a l'alumnat del programa, coordinats per la persona tutora del grup. Les decisions derivades de l'avaluació es prendran de manera col·legiada, d'acord amb allò que, per a aquests programes, es determini en el projecte educatiu.

Per a l'avaluació, el professorat del programa ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que l'alumne desenvolupi i el professorat dels grups ordinaris ha d'aportar la informació corresponent a les activitats que desenvolupi amb el seu grup classe.

Si en finalitzar el primer curs del programa de diversificació curricular l'equip docent considera que l'alumne o alumna ha assolit en grau suficient els objectius i les competències bàsiques i, sempre que aquesta mesura afavoreixi el seu desenvolupament escolar i personal, l'equip docent pot decidir que faci el quart curs d'educació secundària obligatòria seguint el currículum general a l'aula ordinària, si cal amb adaptacions o ajustaments de la programació general o mesures de reforç.

L'alumnat 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 establerts en l'article 19 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, podrà romandre un curs més en el programa.

Sens perjudici del que s'indica al paràgraf anterior, els alumnes poden incorporar-se als programes de qualificació professional inicial (PQPI) si tenen 16 anys o bé els compleixen dins de l'any natural de l'inici d'aquests programes. A l'apartat "16. Programes de qualificació professional inicial" es poden consultar més àmpliament els requisits establerts a la normativa específica que regula l'accés als PQPI.

10. Titulació

L'alumnat obtindrà el títol de graduat en educació secundària obligatòria si supera tots els àmbits i matèries que integren el programa. També podran obtenir el títol aquells alumnes que, havent superat els tres àmbits, tinguin avaluació negativa d'una o dues matèries, o excepcionalment de tres, sempre que a criteri de l'equip docent hagin assolit les competències bàsiques i els objectius de l'etapa.

11. Recursos

El Departament d'Educació posa a disposició del professorat i l'alumnat de programes de diversificació curricular un entorn virtual específic ([Kampus](#)) per tal de facilitar el treball en TIC i possibilitar l'intercanvi entre programes de diferents instituts.

3.2.4. Plans individualitzats **Novetat**

S'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne/a (article 6.3 de l'[Ordre EDU/295/2008](#)) quan es consideri que per al seu progrés són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes. El pla individualitzat recull el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions que l'alumne/a pugui necessitar en els diferents moments i contextos escolars.

La comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre ha de promoure les mesures d'informació general, ajuda i assessorament al tutor/a coordinador/a del pla i a l'equip de professorat per a la seva elaboració i aplicació.

La proposta d'elaborar un pla individualitzat pot sorgir d'un dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda d'un tutor/a o qualsevol altre professor/a de l'equip docent si identifiquen que per al progrés d'un determinat alumne/a no són suficients les mesures ordinàries d'atenció a la diversitat planificades per al centre en general o per al seu grup classe en particular. L'elaboració d'un pla individualitzat s'ha de fer sempre des de la perspectiva inclusiva i pot requerir la revisió de com s'organitzen els recursos disponibles de l'aula i del centre.

Hi ha orientacions i informació complementària per a la seva elaboració al web "[Currículum i organització](#)" a: Àmbits > Atenció a la diversitat > Plans individualitzats.

El pla individualitzat ha d'incloure els interessos i capacitats de l'alumne/a, i les expectatives de la família, per anar construint l'itinerari formatiu al llarg de l'etapa i facilitar l'orientació en finalitzar-la. Per això, al llarg de l'aplicació del pla individualitzat cal anar recollint la informació que conformarà el document orientador a què es fa referència en l'apartat "3.1 Acció tutorial", que en el cas d'alumnat amb plans individualitzats pot revestir una complexitat especial.

Es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta de la persona tutor/a de l'alumne/a o de la persona coordinadora del pla i amb l'acord de l'equip que el porta a terme i escoltada la família. Si és a demanda dels pares, mares o tutors legals, la comissió d'atenció a la diversitat del centre estudia la sol·licitud raonada de la família, i el tutor/a-coordinador/a informa el director/a de la conveniència de continuar o no amb el pla individualitzat de l'alumne/a. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla individualitzat l'ha de prendre i signar el

director/a, hi ha de constar el coneixement de la família i es farà constar en el document del pla i en l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

3.2.5. Programes de diversificació curricular específics per a alumnes amb inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social (unitats d'escolarització compartida - UEC)

1. Definició i objectius

Aquests programes tenen per finalitat prestar atenció educativa, complementant la que ofereixen els centres educatius, a l'alumnat d'ESO que presenta problemes de comportament i conductes agressives, absentisme i rebuig escolar, trets d'inadaptació social i risc de marginació.

L'objectiu d'aquests programes és afavorir l'assoliment de les competències bàsiques de l'etapa i obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria, amb una metodologia que motivi els alumnes, retornant-los la confiança en les possibilitats d'èxit personal, reforçant els seus aprenentatges i evitant l'abandonament escolar.

Aquests programes, que es desenvolupen en unitats d'escolarització compartida (UEC), tenen una organització on els continguts propis de l'etapa es treballen en relació amb activitats de tipus pràctic vinculades amb diferents oficis.

2. Alumnat i derivació

Poden incorporar-se a aquests programes els alumnes de 3r i 4t d'ESO, o alumnes que tinguin com a mínim 14 anys i no més de 16, que presentin els trets esmentats en el punt 1 anterior, quan les mesures d'atenció a la diversitat dins el centre educatiu hagin resultat insuficients.

La derivació a la UEC forma part del procés d'atenció individualitzada a l'alumne quan s'han esgotat totes les actuacions possibles a fer en el centre. La proposta de derivació, que és responsabilitat del director del centre educatiu, ha de seguir aquest procediment:

- Proposta escrita del tutor/a a la comissió d'atenció a la diversitat. o, en el seu defecte, a l'òrgan de l'equip directiu que hagi establert el centre.
- Si la proposta és acceptada, el director/a 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/a d'orientació educativa i l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne/a.
- La Inspecció emet un informe valoratiu sobre aquesta proposta i trasllada l'expedient sencer a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

- La direcció dels serveis territorials (a Barcelona, la gerència 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/a del centre educatiu on està escolaritzat l'alumne/a i al responsable de la UEC on serà derivat.

Els informes que elaboren el tutor/a del centre i l'EAP o el professor/a d'orientació educativa s'han de referir a:

Informe del tutor/a del centre d'ESO:

- Motius pels quals el tutor/a proposa l'escolarització en una UEC.
- Actuacions prèvies a la proposta, dutes a terme al centre a fi de donar resposta educativa a les necessitats específiques de l'alumne/a.
- Document signat pel pare, mare o tutor legal, on consti que se'ls ha informat i estan d'acord amb la mesura proposada.

Informe de l'EAP o del professor/a d'orientació educativa:

- Valoració psicopedagògica de l'alumne/a.
- Aspectes que cal prioritzar per compensar les dificultats d'adaptació escolar de l'alumne/a.
- Justificació de la conveniència d'assistir a la UEC.

3. Estructura i característiques

L'estructura d'aquests programes és la mateixa que la de la resta dels programes de diversificació curricular. Les activitats que faci un determinat alumne/a podran respondre a un o més dels àmbits que integren els programes àmbit lingüístic i social, àmbit científic i tecnològic, i àmbit pràctic, en funció de si un alumne/a assisteix a la UEC a temps total o compartit amb el centre educatiu.

L'atenció educativa que ha de desenvolupar la UEC es concreta en un projecte que ha d'explicitar el següent:

- a. Els àmbits curriculars que es treballen i les programacions amb els objectius, l'organització i la metodologia, criteris de seguiment i avaluació dels aprenentatges de l'alumnat.
- b. La distribució horària de les activitats de l'alumnat, fent-hi constar els professionals que impartiran les activitats.
- c. L'acció tutorial planificada.

- d. La planificació de les sessions de coordinació amb el professorat del centre educatiu per tal de fer el seguiment acadèmic i l'avaluació dels alumnes.

L'atenció personalitzada a l'alumne/a inclourà els aspectes següents:

- El reforç dels aprenentatges instrumentals i el suport emocional i afectiu dels alumnes, en un entorn més reduït i amb una organització i un funcionament molt més flexibles que els del centre educatiu.
- L'acció d'orientació personal planificada per tal d'aconseguir la implicació dels alumnes en el seu procés formatiu i per afavorir l'adequació de la seva transició a la vida adulta en entorns normalitzats, ja sigui en programes de formació o mitjançant la inserció al món laboral.
- L'itinerari formatiu dels alumnes a partir de la seva evolució personal, la seva edat, els interessos, les motivacions i les capacitats de l'alumne i el grau d'assoliment dels objectius previstos.

4. Acció tutorial

La tutoria ha de ser compartida entre el tutor/a del centre educatiu i el responsable de l'alumne/a a la UEC, i ha de caracteritzar-se per:

- Donar suport als aspectes psicològics que facilitin el desenvolupament de les habilitats emocionals i socials.
- Orientar l'alumne en l'elaboració del seu projecte de futur, donant-li eines per desenvolupar l'autonomia personal, professional i social.
- Informar i assessorar les famílies dels alumnes sobre aquest procés d'orientació per garantir la seva col·laboració i participació.

5. Seguiment acadèmic, avaluació i acreditació escolar de l'alumnat que assisteix a les UEC.

S'ha de constituir un equip format pel tutor/a de l'alumne/a del centre educatiu, la persona responsable de l'alumne a la UEC i, si es considera convenient, un professional de l'EAP o el professor/a d'orientació educativa del centre, per tal de fer seguiment individualitzat de l'alumne/a segons el pla individualitzat que s'hagi establert, que ha d'incloure:

- Capacitats que es prioritzen.
- Matèries del currículum que es treballaran.
- Criteris d'avaluació.
- Horari de l'alumne/a.

Els responsables de les unitats d'escolarització compartida han de concretar el pla individualitzat de cada alumne/a a partir de la programació general de la UEC.

El tutor/a del centre educatiu és el o la responsable d'acordar els criteris d'avaluació amb el professorat de les diferents matèries del curs on està matriculat l'alumne/a.

El seguiment acadèmic i l'avaluació del progrés de l'alumne/a s'han de fer de manera col·legiada entre el responsable de l'alumne/a a la UEC i el tutor/a designat pel centre educatiu, coordinats per aquest tutor/a del centre i amb una periodicitat com a mínim trimestral. S'aixecarà acta de cada reunió.

En finalitzar cada curs escolar, el tutor/a designat pel centre educatiu serà el responsable de traspasar la informació sobre l'alumne/a a les sessions d'avaluació final del centre educatiu. Aquesta informació es recollirà en les corresponents actes d'avaluació i en els documents oficials de l'alumne/a que corresponguin.

6. Retorn de l'alumnat a l'institut de procedència

En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne/a a l'institut, s'ha d'instrumentar el procediment següent:

- L'equip de seguiment del pla individualitzat de l'alumne/a comunica a les direccions del centre educatiu i de la UEC, respectivament, que l'alumne/a ja pot incorporar-se plenament al centre educatiu i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.
- El director/a del centre educatiu comunica als pares i a la Inspecció el retorn del seu fill/a i alumne/a, respectivament.
- La Inspecció ho comunica a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació perquè en quedi constància.

3.2.6. Alumnat que simultanieja l'ESO amb estudis de música o dansa

Als alumnes d'ESO que, pel fet de cursar estudis de música o de dansa, sol·licitin de no cursar les matèries optatives i/o educació física i/o música se'ls podrà aplicar un pla individualitzat consistent en la convalidació o el reconeixement d'aquestes matèries segons el procediment que s'especifica en l'annex "A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa", relatiu a la simultaneïtat d'estudis ordinaris amb estudis de música o de dansa.

3.2.7. Alumnat d'ESO amb dedicació significativa a la pràctica de l'esport

3.2.7.1. Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva

En el marc dels acords establerts entre el Departament d'Educació i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que incloguin adaptacions del currículum de la matèria d'educació física i/o de les matèries optatives per a alumnes de l'etapa d'ESO.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, la direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació la proposta de projecte elaborada pel centre, en la qual caldrà especificar els continguts i objectius de la matèria d'educació física i/o de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. La direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació trametran la documentació, amb informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat, perquè dicti resolució. En el cas d'alumnat que tingui un currículum diferent a l'establert en el projecte autoritzat, el centre ha d'elaborar un pla individualitzat segons el que s'indica a l'apartat "3.2.4. Plans individualitzats".

3.2.7.2. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport en altres centres

Novetat

Els alumnes amb dedicació significativa a l'esport avalada pel Consell Català de l'Esport, matriculats en centres que no pertanyin a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, poden sol·licitar a la direcció del centre educatiu que se'ls apliqui un pla individualitzat que inclogui el reconeixement de la matèria d'educació física i d'algunes o totes les matèries optatives per a alumnes de l'etapa d'ESO. En aquest pla individualitzat caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

- a. Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a.
- b. Certificació del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12. 08950 - Esplugues de Llobregat). Els alumnes obtindran aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El director o directora del centre educatiu ha de traslladar aquesta petició de pla individualitzat a la comissió d'atenció a la diversitat del centre o òrgan equivalent, que ha de procedir d'acord amb el que s'estableix en l'apartat "3.2.4. Plans individualitzats". Atès el motiu de la sol·licitud, el pla haurà d'especificar els continguts i/o objectius de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per a l'alumne o alumna, i

deixar constància del reconeixement de la matèria d'educació física. El pla serà aprovat pel director o directora del centre.

En casos excepcionals en què les circumstàncies individuals de l'alumne o alumna i la seva dedicació intensiva a l'esport així ho justifiquin, la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre pot proposar, i el director/a del centre aprovar, un pla individualitzat que comporti el reconeixement de la matèria d'educació física i d'algunes o totes les matèries optatives, encara que l'alumne/a no pugui tenir el certificat del Consell Català de l'Esport.

3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials **Novetat**

En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció als alumnes ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per possibilitar-los l'accés als entorns i activitats generals i als aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques.

L'aprenentatge cooperatiu, la intervenció de més d'un professional a l'aula, la planificació de la participació de tot l'alumnat en les activitats d'aula, la resolució col·laborativa de conflictes, entre altres, poden afavorir la inclusió de tot l'alumnat a l'aula ordinària.

Els centres han de prioritzar que els mestres de pedagogia terapèutica i el professorat de l'especialitat d'orientació educativa facin atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives especials greus en els entorns escolars ordinaris i donin suport al professorat en la participació d'aquest alumnat a l'aula ordinària.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que la resta de l'alumnat. Els plans individualitzats, per a aquells alumnes que en disposin, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquest alumnat, tenint en compte – en el marc dels objectius del curs i de l'etapa– l'assoliment de les competències que afavoreixen l'autonomia per a l'aprenentatge i el desenvolupament personal i social.

L'equip docent, amb la col·laboració de l'EAP, ha de fer el seguiment dels aprenentatges dels alumnes i adoptar les decisions que correspongui en relació amb l'atenció educativa que es dóna a l'alumne/a, procurant sempre la màxima participació de l'alumne/a en els entorns i grups ordinaris.

En la valoració del procés d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials es tindrà especialment en compte l'assoliment de les competències bàsiques, el desenvolupament personal i social i l'adquisició d'hàbits d'autonomia i de treball.

En els informes trimestrals s'explicitarà l'evolució de l'alumne/a en les diferents matèries, explicitant, fins on sigui possible, els continguts treballats i els aprenentatges realitzats, l'assoliment d'hàbits de treball i d'autonomia i l'adaptació al centre i al grup. És convenient utilitzar el mateix model d'informe que amb la resta de l'alumnat.

En finalitzar el curs escolar els professors i professores que han impartit cadascuna de les matèries han d'atorgar a l'alumne/a la qualificació que correspongui, tenint en compte els plans individualitzats que per a cada alumne/a s'hagin formulat. Correspon a l'equip docent decidir sobre la promoció de l'alumnat.

Per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que disposi d'un pla individualitzat, els resultats de les avaluacions de les matèries es referiran a aquest pla i, a l'apartat d'observacions de l'acta d'avaluació, es resumirà la informació que sigui rellevant sobre els objectius del pla de l'alumne/a. L'avaluació qualitativa recollirà bàsicament el grau d'assoliment de les competències bàsiques d'acord amb el currículum. Per a l'acreditació caldrà tenir en compte l'itinerari formatiu posterior. El pla individualitzat inclourà informació sobre les capacitats i possibilitats de l'alumne/a.

En l'avaluació final de l'etapa es considerarà la maduresa de l'alumne/a en relació amb els objectius i les competències bàsiques de l'etapa, la maduresa personal i les possibilitats de progrés en cursos posteriors.

El centre, mitjançant la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent, ha de fer el seguiment de l'evolució de l'alumne/a amb necessitats educatives especials amb participació dels tutors i professionals especialistes –EAP, professorat d'orientació educativa, mestre/a de pedagogia terapèutica, professionals de la USEE– com a element clau de les decisions organitzatives, curriculars i avaluatives que es prenguin per afavorir la inclusió escolar.

La implicació de les famílies i l'enregistrament sistemàtic dels aspectes que es tracten i els acords que es prenen seran essencials per poder fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat.

En els documents oficials d'avaluació es faran constar les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i el pla individualitzat, si escau.

3.3.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són unitats de recursos per facilitar que els alumnes amb manca d'autonomia a causa de discapacitats motrius, discapacitats intel·lectuals severes o trastorns greus del desenvolupament i la conducta, susceptibles de ser escolaritzats en centres específics, puguin participar en entorns escolars ordinaris.

Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre entre 5 i 8 alumnes, dels esmentats al paràgraf anterior. Han de prioritzar el suport al professorat del grup ordinari, mitjançant l'elaboració de materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup i la concreció d'estratègies per fer possible la seva participació en les activitats de l'aula ordinària. També els correspon l'acompanyament, quan calgui, d'aquests alumnes en les activitats a l'aula ordinària, i la col·laboració en el procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, desenvoluparan activitats específiques, individuals o en grup reduït, quan els continguts i les competències a desenvolupar ho facin indispensable.

Els alumnes dels centres ordinaris als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari. En la presa de decisions referides a aquest alumnat hi ha de participar el professorat per mitjà dels equips docents i de la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent.

L'alumnat atès pels professionals de la USEE té com a marc curricular de referència, amb caràcter general, el mateix que s'estipula per al conjunt de l'alumnat, reflectit en el projecte educatiu, prioritzant aspectes que afavoreixin la seva autonomia i equilibri personal i el desenvolupament d'habilitats socials. Les adaptacions que es facin per a cada alumne es determinaran en el seu pla individualitzat. Serà l'equip docent qui establirà els criteris per a l'atenció i l'avaluació d'aquest alumnat treballant de manera coordinada amb la comissió d'atenció a la diversitat.

El professorat de la USEE col·labora amb el tutor/a del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atén i en el seguiment del seu procés d'aprenentatge i aporta a l'equip docent, per a l'avaluació de l'alumne/a, tota la informació sobre la seva evolució en aquelles matèries en què tingui una intervenció directa, i els elements per a la valoració dels aprenentatges i el seu procés de maduresa. Així mateix, tot el professorat que imparteixi docència a l'alumne/a ha d'aportar les valoracions corresponents. L'equip docent pot preveure la possibilitat de fer una sessió d'avaluació complementària per a avaluar l'alumnat atès amb professionals de la USEE.

La comissió d'atenció a la diversitat, o l'òrgan equivalent de què s'hagi dotat el centre, ha de planificar, conjuntament amb els serveis educatius, la continuïtat de l'alumnat en finalitzar l'educació bàsica.

Les unitats de suport a l'educació especial esmentades fins aquí inclouen també les unitats definides com d'educació especial en l'article 7.5 del [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

En tot cas, correspon a l'equip directiu la dinamització de la comunitat educativa del centre per avançar en l'educació inclusiva de tot l'alumnat.

3.3.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial

D'acord amb la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2010-2011 (DOGC núm. 5555, de 28.1.2010), els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual s'estiguin més temps, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres educatius que atendran l'alumne/a. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions, cal que, abans de l'inici de curs, els professionals d'ambdós centres que participin en l'atenció educativa a l'alumne/a, conjuntament amb l'EAP, concretin l'atenció que es donarà a l'alumne/a en un pla individualitzat –prioritats educatives, emplaçaments en què es duran a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació (vegeu l'apartat d'aquest document corresponent als plans individualitzats per a detalls d'aquests plans)– i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Tal com s'estableix en l'article 20.2 de la Resolució EDU/107/2010, de 27 de gener, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumnat entre els dos centres durant l'horari lectiu.

Per fer el seguiment de l'evolució de l'alumne/a i de l'ajustament del seu pla individualitzat, i introduir, si escau, modificacions en l'atenció educativa, es crearà una comissió integrada, almenys, per un professional de cada centre i el professional de l'EAP corresponent. El coordinador/a del pla individualitzat serà un/a mestre/a o un/a professor/a del centre on l'alumne/a està matriculat. El professorat i els professionals d'ambdós centres que atenguin l'alumne/a aportaran a l'equip docent informació sobre la seva evolució i els seus aprenentatges.

La comissió d'atenció a la diversitat del centre ordinari vetllarà per l'elaboració, l'aplicació i el seguiment del pla individualitzat de l'alumnat amb escolaritat compartida entre centre d'educació especial i centre ordinari. El director/a del centre on l'alumne/a està matriculat aprova el pla individualitzat a proposta de la comissió d'atenció a la diversitat.

3.3.3. Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial

1. Finalitat

Els programes de transició a la vida adulta en centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir que les persones amb un grau de discapacitat que afecta greument la seva autonomia i que segueixen aquests estudis adquireixin competències funcionals que els han de permetre participar, de la manera més plena i autònoma possible, en els diversos contextos on es desenvoluparà la seva vida adulta. En aquests programes els continguts es

treballen de manera funcional, en situacions de la vida real i de manera diversificada per a cadascun dels objectius.

2. *Alumnat*

Poden participar en aquests programes alumnes de 16 a 21 anys, escolaritzats en centres d'educació especial, que requereixin un suport continuat i regular per adquirir les habilitats adaptatives necessàries per tal de funcionar amb la màxima autonomia possible en la vida quotidiana.

3. *Organització*

Aquests programes han de prioritzar continguts de tipus pràctic i mobilitzar recursos didàctics adequats a les característiques personals i socials dels alumnes. L'activitat educativa dels programes ha d'anar dirigida a facilitar la inclusió de l'alumnat en entorns com més normalitzats millor.

Per a cada programa de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta s'ha d'elaborar un projecte específic que expliciti:

a) Els àmbits curriculars que es treballen i les seves programacions, amb els objectius, l'organització, la metodologia i els criteris de seguiment i avaluació de l'alumnat.

b) La distribució horària de les activitats de l'alumnat, i els professionals que les impartiran.

c) Un pla individualitzat per a cada alumne/a en què es concreti:

- La prioritització d'objectius per afavorir l'assoliment de competències d'autonomia i iniciativa personal.
- Les adaptacions de l'entorn que s'han de considerar.
- Els suports previstos.

d) La intervenció orientadora amb relació a la família, que ha d'incloure:

- Informació i contrast amb les seves aportacions.
- Assessorament sobre recursos a l'abast.
- Valoració de les expectatives familiars.
- Orientació per preparar un pla de futur.
- Periodificació del seguiment.

4. Acció tutorial

L'acció tutorial sobre els joves que segueixen aquests programes ha de ser constant en el decurs del procés educatiu i s'ha de caracteritzar per:

- a. Identificar les manifestacions de l'alumne/a i orientar-les degudament.
- b. Donar suport als aspectes emocionals i afectius que facilitin una millor relació amb l'entorn.
- c. Potenciar allò que pot ajudar l'alumne/a a identificar-se millor com a persona adulta.
- d. Col·laborar i cooperar amb les famílies en l'orientació de la vida adulta de l'alumne/a un cop finalitzi la seva escolarització.

5. Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació de l'alumnat en aquests programes s'han de dur a terme de manera contínua i sistemàtica, i han de tenir en compte l'evolució funcional de cada alumne/a amb relació al seu pla individualitzat i amb relació als assoliments de les competències generals que preveu el programa.

3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut

Es considera alumne/a nouvingut l'alumne/a que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu en els darrers vint-i-quatre mesos i, excepcionalment, en els darrers trenta-sis mesos si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre.

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

El centre dóna una resposta personalitzada per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització d'aquest alumnat, i estableix els criteris metodològics i els materials curriculars que facilitin la integració a les aules ordinàries des del primer moment.

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

3.4.1. Acollida i integració

L'acollida i la integració escolar de tot l'alumnat ha de ser una de les primeres responsabilitats i dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen.

Per aconseguir aquest objectiu, particularment pel que fa a l'alumnat nouvingut, correspon al centre educatiu:

- Proporcionar a les famílies la informació adequada sobre el sistema escolar a Catalunya: funcionament del centre, tractament i ús de les llengües, recursos a l'abast, tant al centre com a l'entorn, possibilitat de sol·licitud d'ajuts, procés d'integració escolar i social de l'alumne/a al centre, assoliment dels aprenentatges...
- Garantir una comunicació eficient amb la família, per tal de copsar les necessitats de l'alumne/a (físiques, afectives, emocionals, cognitives, socials...). El centre pot utilitzar el servei de traducció i sol·licitar la presència d'un traductor/intèrpret quan l'alumne/a i la seva família desconeguin les dues llengües oficials a Catalunya. Tant les entrevistes inicials com el seguiment poden fer-se en sessions individuals o en grup. Els centres educatius disposen d'un [espai web](#) que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.
- Fer l'avaluació inicial de l'alumne/a 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/a 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 necessària.

3.4.2. Aula d'acollida

L'aula d'acollida és un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana i proporciona a l'alumnat nouvingut una atenció adequada a les seves necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

La metodologia de l'aula d'acollida ha de tenir en compte l'organització dels aprenentatges de manera globalitzada, l'existència d'activitats funcionals, el foment del treball cooperatiu i l'establiment de relacions personals positives,

sempre tenint com a punt de referència ajudar els alumnes a accedir als currículums de totes les matèries en les millors condicions possibles.

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en les matèries que l'alumnat nouvingut pot compartir amb els companys de classe i que la durada de l'assistència vagi disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges. Cal la interacció amb la resta de l'alumnat del grup classe per facilitar el seu procés de socialització. Cap alumne/a no ha d'estar totes les hores lectives a l'aula d'acollida. Una opció recomanable seria que hi estigués la meitat del seu horari lectiu. El pas de l'alumnat 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 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 o alumna a l'aula ordinària en el moment que es consideri més adient.

El nombre de mestres o professors que intervé a l'aula ha de ser reduït.

El recurs "aula d'acollida" ha d'estructurar-se de manera flexible, en funció de les necessitats de l'alumnat que ha d'atendre i tenint en compte la cultura organitzativa de cada centre. Això implica la possibilitat d'atendre alumnat en grups diversos en funció de la seva escolarització prèvia, la seva llengua d'origen o altres característiques que puguin determinar necessitats educatives específiques diferenciades. Es recomana que el nombre màxim d'alumnes que treballa simultàniament en cada grup se situï a l'entorn dels 10 alumnes.

El professorat ha de tenir experiència docent i domini de les tecnologies de la informació i la comunicació. D'entre aquest professorat el director/a del centre nomenarà el tutor o tutora responsable. Si cal, es preveu un assessorament i un pla de formació específic per al professorat.

El tutor o tutora del grup classe ordinari, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment pel progressiu assoliment de les competències bàsiques de l'alumnat que assisteix durant una part del seu horari escolar a l'aula d'acollida i per la coordinació, a aquests efectes, amb el tutor o tutora d'aquesta aula.

3.4.3. Adaptacions del currículum per a l'alumnat nouvingut

L'aprenentatge de la llengua de l'escola és una de les primeres necessitats de l'alumnat 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 alumnat, sovint incorporat durant el curs escolar, amb situacions singulars fruit de la diversitat d'edats, procedències i processos d'escolarització previs i especialment el fet de compartir el temps escolar entre l'aula d'acollida o altres estructures de suport i l'aula ordinària, fa necessària l'elaboració d'un pla individualitzat. Vegeu el protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per a l'alumnat nouvingut en l'etapa d'educació secundària".

Aquest document ha de recollir la informació obtinguda amb l'avaluació inicial de l'alumne/a nouvingut, ha de prioritzar les necessitats educatives a treballar i ha d'establir els mecanismes de planificació, seguiment i avaluació del procés d'acceleració del seu aprenentatge, que 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 de l'alumnat, la coresponsabilitat de tots els agents que intervenen en el seu aprenentatge i l'aplicació de criteris de coherència pel que fa a la planificació curricular de les matèries.

Els plans individualitzats han d'explicitar les característiques o situació de l'alumnat, 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 d'aquest alumnat. Cal preveure la dotació dels suports necessaris amb tots els recursos del centre per a l'alumnat amb una escolarització prèvia deficient.

Els centres, en assignar la responsabilitat d'elaboració i actualització del pla individualitzat de l'alumne/a nouvingut que s'incorpora al centre, han de preveure la col·laboració del professorat d'orientació educativa i de l'EAP, quan les dificultats d'un alumne/a comportin necessitats educatives especials.

3.4.4. Avaluació de l'alumnat nouvingut

Com la resta d'alumnat del centre, l'alumnat nouvingut que cursi ESO haurà de ser avaluat, almenys trimestralment, de les matèries curriculars cursades durant el trimestre. L'avaluació dels processos d'aprenentatge de cada alumne o alumna i la decisió sobre el pas de curs es duran a terme en relació amb els objectius del seu pla individualitzat. L'avaluació ha de ser contínua, amb observació sistemàtica i visió global del seu progrés d'aprenentatge, integrant les aportacions i les observacions efectuades en cada una de les matèries. En cap cas l'avaluació no ha de ser la suma o combinació numèrica de resultats obtinguts en les diverses matèries.

3.4.5. Professorat tutor de l'aula d'acollida

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de ser el referent més clar per a l'alumnat nouvingut, però la resposta que s'ofereix a aquest alumnat per a la seva plena integració al centre és responsabilitat de tota la comunitat educativa.

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de tenir preferentment destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la designació pot recaure en un mestre/a o professor/a amb destinació provisional o interí, quan així ho decideixi motivadament la direcció del centre.

La jornada lectiva del tutor o tutora de l'aula d'acollida es dedicarà fonamentalment a la docència amb l'alumnat nouvingut.

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de dur a terme, llevat de les adaptacions específiques que cada centre pugui decidir, les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració del plans individualitzats i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar 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 de l'alumnat nouvingut al currículum ordinari.
- Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu de l'alumnat nouvingut.
- Coordinar-se amb el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i amb els professionals especialistes dels serveis educatius.
- Participar en les reunions dels equips docents i comissions d'avaluació, per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

3.5. Procediment per a la incorporació d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers i per a la legalització de la documentació dels alumnes que es traslladen a l'estranger

L'[Ordre de 30 d'abril de 1996](#) d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE núm. 112, de 8 de maig de 1996) estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del sistema educatiu. Segons l'etapa educativa a què s'incorpori l'alumnat, es pot consultar la informació sobre el procediment a seguir en els apartats "3.5.1. Incorporació a l'educació secundària

obligatòria d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers", "3.5.2. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers" i "3.5.3. Incorporació als cicles formatius d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers".

En el cas d'alumnes que volen traslladar-se a estudiar a l'estranger cal consultar l'apartat "3.5.4. Legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger".

D'acord amb la [Resolució de 29 d'abril de 2010](#) (BOE núm. 113, de 8 de maig de 2010), per al càlcul de les qualificacions mitjanes, que és responsabilitat del Departament d'Educació, es considera un curs per al primer de batxillerat, dos cursos per al títol de batxiller i quatre cursos per al títol d'ESO.

3.5.1. Incorporació a l'educació secundària obligatòria d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

L'[Ordre ministerial ECD/3305/2002](#), de 16 de desembre (BOE núm. 311, de 28.12.2002), que modifica parcialment l'[Ordre de 30 d'abril de 1996](#), estableix que l'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers que s'incorpori a qualsevol dels cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria no haurà de fer cap tràmit de convalidació d'estudis. La seva incorporació al curs que correspongui s'efectuarà d'acord amb l'edat exigida per a cada curs i segons la normativa aplicable en aquest cas.

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

3.5.2. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers **Novetat**

L'alumne/a procedent de sistemes educatius estrangers que vulgui incorporar-se a qualsevol dels dos cursos del batxillerat haurà de sol·licitar al Departament d'Educació la convalidació dels estudis cursats a l'estranger. En sol·licitar la convalidació pot demanar també el "[Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials](#)", que li permetrà inscriure's en el centre en els mateixos termes que si la convalidació hagués estat concedida, per bé que amb caràcter condicional i per un termini de temps determinat. La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha de presentar al registre de qualsevol dels serveis territorials del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona. Un cop feta la inscripció condicional, aquesta serà vigent només per al curs acadèmic corresponent, fins a la data de signatura de l'acta d'avaluació final. En cap cas no es tramita el títol de batxiller per als alumnes que es trobin pendants de convalidació d'estudis estrangers a partir dels quals haguessin fet inscripció condicional al batxillerat.

La Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa resol la convalidació sol·licitada i determina la qualificació mitjana reconeguda per als estudis convalidats. També resol els casos dels alumnes que, havent sol·licitat convalidació d'estudis estrangers i havent formalitzat inscripció a un dels cursos de batxillerat amb el "Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials", no obtinguin posteriorment la convalidació d'estudis en els termes sol·licitats.

En el cas dels alumnes a qui s'hagin convalidat estudis estrangers amb el primer curs de batxillerat, la qualificació final de l'etapa de batxillerat és la mitjana aritmètica de la qualificació de primer curs —corresponent als estudis estrangers— i la qualificació final de segon curs, obtinguda a Catalunya.

Per obtenir la qualificació final de segon curs s'aplicarà la fórmula següent:
Qualificació final de segon curs = $0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$

M correspon a la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries cursades per l'alumne/a a segon de batxillerat i QT és la qualificació final del treball de recerca. En el cas que l'alumne/a estigui exempt/a del treball de recerca, la qualificació final del segon curs és M.

Així mateix, l'alumne/a que ha cursat estudis a l'estranger i disposi d'una credencial de convalidació amb el primer curs de batxillerat on no consti la qualificació mitjana reconeguda, pot demanar a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa que se li determini aquesta qualificació als efectes de calcular la qualificació final de batxillerat. Amb aquesta finalitat, el centre on l'alumne/a cursa el segon curs de batxillerat trametrà, en el termini de tres mesos a comptar de la data d'incorporació de l'alumne/a al centre, la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne/a.
- Còpia compulsada de la credencial de convalidació amb el primer curs de batxillerat.
- Còpia compulsada de la certificació acadèmica original legalitzada de les qualificacions del curs per al qual s'ha sol·licitat la convalidació.

L'alumne/a que hagi cursat el primer curs de batxillerat i posteriorment hagi superat a l'estranger estudis susceptibles de convalidació amb el segon curs de batxillerat, pot sol·licitar l'homologació amb el títol de batxillerat dels estudis completats a l'estranger. La Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa resol l'homologació sol·licitada i determina la qualificació mitjana reconeguda per als estudis homologats.

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que, tot i tenir els seus estudis convalidats —o en tràmit d'homologació— amb el batxillerat, vulguin cursar una determinada modalitat de batxillerat, podran sol·licitar autorització d'inscripció al segon curs de batxillerat. Amb aquesta finalitat trametran a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa la documentació següent:

- Sol·licitud d'incorporació a segon de batxillerat, en la qual caldrà especificar la modalitat que es vol cursar.
- Còpia compulsada de la credencial d'homologació amb el batxillerat, o, si encara no té la credencial, còpia compulsada del “Volant per a la inscripció condicional en centres educatius o en exàmens oficials”.
- Si a la credencial no hi consta la qualificació mitjana reconeguda, còpia compulsada de les qualificacions obtingudes en els cursos que han permès l'homologació amb el batxillerat.

Per a més informació es pot consultar el web <http://gencat.cat/educacio> o trucar al telèfon 934 816 000 (ext. 5399 i 5464).

3.5.3. Incorporació als cicles formatius d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els estudis homologats amb el graduat d'educació secundària obligatòria (GESO), amb el batxillerat o amb altres estudis que els permetin accedir a un cicle formatiu de grau mitjà o de grau superior podran, si a la credencial d'homologació no hi consta la qualificació mitjana reconeguda, adreçar-se a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa per tal que se'ls determini aquesta qualificació. Amb aquesta finalitat, l'alumne/a trametrà la documentació següent:

- Sol·licitud de càlcul de la qualificació mitjana a efectes de la incorporació a un cicle formatiu de grau mitjà o de grau superior.
- Còpia compulsada de la credencial d'homologació amb el GESO, el batxillerat o equivalent.
- Còpia compulsada de les qualificacions obtingudes en el curs o cursos que han permès l'homologació.

Si no es disposa de la resolució de la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, es considera que la qualificació mitjana és de 5.

3.5.4. Orientacions per a la legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger

Per a la legalització de la documentació acadèmica (certificats acadèmics o títols) en cas de trasllat a un altre país, l'alumne/a o els seus pares o tutors legals han de seguir el procediment següent:

- Sol·licitar al centre educatiu un certificat acadèmic oficial amb la signatura autògrafa del director/a del centre, amb indicació del càrrec i nom complet.
- Presentar el certificat als serveis territorials del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona, per tal que es procedeixi a la validació de la signatura del director/a del centre educatiu. En el cas que es vulguin legalitzar títols expedits pel Departament d'Educació també caldrà presentar-los als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, per a la corresponent validació de signatura.
- Enviar la documentació amb la signatura validada per correu certificat amb acusament de recepció al Ministeri de Justícia (per als països que han signat el Conveni de la Haia) o al Ministeri d'Afers Exteriors (per als països que no han signat el Conveni de la Haia).

Al web del [Ministeri d'Educació](#) es pot consultar la relació de països que han signat el Conveni de la Haia. En tot cas, als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona s'informa, a la vista de cada cas, si correspon un procediment o l'altre, com també respecte de les adreces on cal enviar la documentació.

És convenient que l'alumne/a o els seus tutors legals es posin en contacte amb l'ambaixada o el consolat del país de destinació per recaptar informació quant als requisits per a la incorporació al seu sistema educatiu.

3.6. *Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades*

L'atenció educativa als infants o joves que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls oferiran activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada.

L'objectiu 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/a podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, caldrà garantir que el tutor o tutora del centre on està matriculat faci el seguiment de la seva evolució.

La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007), aprova les instruccions per establir el procediment per tal que l'alumnat que pateix malalties prolongades pugui rebre atenció educativa domiciliària per part de professorat del Departament d'Educació.

3.7. Plans individuals i modificacions del currículum en les etapes postobligatòries

3.7.1. Plans individuals, exempcions i convalidacions de matèries en el batxillerat

3.7.1.1. Plans individuals - Batxillerat **Novetat**

El [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat estableix la possibilitat d'establir mesures d'adaptació i autoritzar plans individuals al batxillerat. L'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, desenvolupa aquesta possibilitat.

Es pot elaborar un pla individual en cas d'haver d'adoptar mesures més específiques per a un determinat alumne/a un cop exhaurides les mesures de tipus més general. El pla individual es pot elaborar per a alumnat:

- que presenta altes capacitats intel·lectuals i un rendiment acadèmic elevat,
- amb trastorns d'aprenentatge,
- amb discapacitats,
- d'incorporació recent al sistema educatiu català,
- que compagina els estudis de batxillerat amb els estudis de música o de dansa,
- que compagina els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport,
- que presenta altres circumstàncies singulars.

El pla individual és una planificació personalitzada que es recull en un document escrit i inclou les adaptacions curriculars, de materials d'aprenentatge i de temporització, si cal, tant de les activitats d'aprenentatge com de les activitats i criteris d'avaluació, així com les ajudes i suports tècnics. El tutor/a coordinador/a del pla vetlla perquè tot l'equip docent el conegui i l'apliqui. El pla individual l'aprova el director/a del centre, amb el coneixement i la conformitat de l'alumne/a i de la mare, el pare o tutor legal, quan l'alumne/a és menor.

El pla individual ha d'incloure els interessos i capacitats de l'alumne/a i el seu itinerari formatiu al llarg del batxillerat per facilitar l'orientació en finalitzar aquesta etapa.

Al pla individual, que s'ha de conservar amb l'expedient de l'alumne/a, s'hi han d'adjuntar les resolucions individuals, si escau, els informes psicopedagògics i altres informes en què es fonamenti el pla.

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

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

Al final d'aquest mateix apartat es descriu el procediment que cal seguir en el cas d'alumnat que compagina els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport.

El procediment que s'ha de seguir en el cas d'alumnat que compagina els estudis de batxillerat amb els estudis de música o dansa es detalla a l'apartat corresponent de l'annex "A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa".

Per als alumnes amb altes capacitats intel·lectuals i elevat rendiment acadèmic, identificat mitjançant una avaluació psicopedagògica, s'han de preveure les mesures necessàries d'adaptació de l'atenció educativa per tal d'afavorir el desenvolupament de la seva potencialitat intel·lectual i creativa i la seva socialització positiva. Si escau, per tal d'afavorir una major excel·lència acadèmica d'un alumne/a determinat, el director/a del centre educatiu, a proposta del tutor/a i amb la consulta prèvia a l'equip docent, pot promoure mesures excepcionals a fi que aquest alumne/a pugui cursar determinats continguts d'estudis superiors amb el consegüent reconeixement d'aquests al batxillerat.

Excepcionalment, també es podran autoritzar plans individuals que comportin la reducció o ampliació, més enllà dels límits previstos amb caràcter general, de la durada de l'etapa. Això inclou la possibilitat que l'alumne o alumna, en vista de les seves circumstàncies peculiars, no hagi de tornar a ser avaluat de les matèries ja superades. Una vegada aprovat el pla individual, caldrà comunicar-ho a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, adjuntant el document escrit del pla individual i tota la documentació justificativa.

Exempcions de matèries

La Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa 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 determinat alumnat per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge. Aquestes mesures han de ser estrictament proporcionals als problemes o dificultats d'aprenentatge.

Per sol·licitar aquesta autorització, la direcció del centre ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, la documentació següent:

- a. Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel seu pare, mare o tutors legals si és menor.
- b. Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció a disminuïts (CAD); certificat mèdic, en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn, o altres.
- c. Proposta de pla individual elaborat pel 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, la gerència del Consorci d'Educació, trametran tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa. El centre ha de comunicar la resolució del director/a general d'Atenció a la Comunitat Educativa per escrit al pare, mare o tutors legals de l'alumne/a. Contra la resolució es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Educació.

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'Educació i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva podran desenvolupar projectes de centre que incloguin adaptacions del currículum de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives per a alumnes de batxillerat.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, la direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació la proposta de projecte elaborada pel centre, en la qual caldrà especificar els continguts i/o objectius de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. La direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació trametran la documentació, amb informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat, perquè dicti resolució. En el cas d'alumnat que tingui un currículum diferent a l'establert en el projecte autoritzat, el centre haurà d'elaborar un pla individual.

— Alumnes amb dedicació significativa a l'esport matriculats en altres centres. Els alumnes amb dedicació significativa a l'esport, avalada pel Consell Català de l'Esport, matriculats en centres que no pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden sol·licitar a la direcció del centre educatiu que se'ls apliqui un pla individual que inclogui el reconeixement de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives per a alumnes de batxillerat. En aquest pla individual caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

- Sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a.
- Certificat del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12; 08950 - Esplugues de Llobregat). Els alumnes obtindran aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El director o directora del centre educatiu ha de traslladar aquesta petició de pla individual a la comissió d'atenció a la diversitat del centre o òrgan equivalent, que ha de procedir d'acord amb el que s'ha establert per a l'elaboració de plans individuals de batxillerat. El pla serà aprovat pel director o directora del centre.

Atès el motiu de la sol·licitud, el pla ha de deixar constància del reconeixement de la matèria d'educació física i, si escau, especificar els continguts i/o objectius de la matèria o de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per a l'alumne o alumna. A efectes de les modificacions que afectin matèries optatives, cal tenir en compte que es consideren optatives també les matèries de modalitat que excedeixin de les tres matèries de modalitat que l'alumne/a ha de cursar a cada curs de batxillerat.

En casos excepcionals en què les circumstàncies individuals de l'alumne o alumna i la seva dedicació intensiva a l'esport així ho justifiquin, la comissió d'atenció a la diversitat o òrgan equivalent del centre pot proposar, i el director/a del centre aprovar, un pla individual que comporti el reconeixement de la matèria d'educació física encara que l'alumne/a no tingui el certificat del Consell Català de l'Esport. Una vegada aprovat el pla individual, caldrà comunicar-ho a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, adjuntant-hi el document escrit del pla individual i tota la documentació justificativa.

A l'apartat "3.7.1.2. Exempcions i convalidacions de matèries - Batxillerat" es dona informació de les situacions objecte d'exempció i convalidacions.

3.7.1.2. Exempcions i convalidacions de matèries - Batxillerat **Novetat**

L'exempció d'una matèria és la dispensa de cursar-la per raons derivades de circumstàncies personals. La convalidació d'una matèria és la decisió administrativa de donar-la per cursada sense haver-ho fet, per raons de currículum acadèmic previ.

A l'apartat "3.7.1.1. Plans individuals - Batxillerat" s'informa del procediment que cal seguir quan de les mesures del pla es derivi l'exempció d'alguna matèria.

En el batxillerat es poden concedir, en alguns casos, exempcions i convalidacions de determinades matèries.

Estada a l'empresa

Les condicions per a l'exempció de la matèria d'estada a l'empresa s'expliciten en l'apartat "13.3.3. Estada a l'empresa" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària o bé en l'apartat "11.3.3. Estada a l'empresa" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

Treball de recerca

Les condicions per a l'exempció del treball de recerca s'expliciten en l'apartat "13.7. Treball de recerca" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics de secundària o bé en l'apartat "11.7. Treball de recerca" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

Exempció de la qualificació de la matèria de llengua catalana i literatura

En aplicació de l'article 21.7 de la [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística, l'alumnat que s'incorpora a primer o segon curs de batxillerat procedent de fora del territori de Catalunya i que no ha cursat mai les matèries de llengua catalana, llengua catalana i literatura o equivalents pot demanar l'exempció de l'acreditació del coneixement del català. Aquesta exempció es concreta en l'exempció de la qualificació final de les matèries llengua catalana i literatura I, i llengua catalana i literatura II, d'acord amb el que s'indica més endavant.

El fet d'obtenir l'exempció de la qualificació no eximeix l'alumnat d'assistir a classe de llengua catalana i literatura, en la qual haurà 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'haurà de formalitzar en un pla individual, en les condicions establertes amb caràcter general a l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.

L'alumne/a al qual es concedeixi l'exempció de la qualificació final de llengua catalana i literatura I o de llengua catalana i literatura II serà avaluat al llarg del curs acadèmic per al qual se li hagi concedit l'exempció segons els objectius i criteris d'avaluació del seu pla individual, però restarà exempt de la

qualificació final de la matèria llengua catalana i literatura I o llengua catalana i literatura II, que no comptabilitzarà per a la qualificació mitjana de batxillerat.

La sol·licitud d'exempció de la qualificació de llengua catalana i literatura I o llengua catalana i literatura II, signada per l'alumne, o els pares o els tutors legals si és menor d'edat, es presentarà al centre on l'alumne cursi primer o segon de batxillerat a l'inici del curs acadèmic o en el moment que l'alumne/a s'incorpori al centre, el qual l'adreçarà a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, acompanyada de la documentació següent:

- Pla individual de l'alumne/a, degudament formalitzat.
- Certificació acadèmica, o bé fotocòpia compulsada de l'històric acadèmic o documentació equivalent, amb constància dels ensenyaments i matèries cursats, dels llocs on s'han realitzat i de la data d'incorporació al batxillerat en un centre educatiu de Catalunya.

La resolució individualitzada emesa per la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa sobre la sol·licitud d'exempció només té validesa per al curs acadèmic corresponent. Contra la resolució, que no esgota la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Educació en el termini d'un mes. Només es pot concedir l'exempció en dos cursos acadèmics consecutius.

La resolució s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne i ha de constar al pla individual i a l'històric acadèmic. La direcció del centre n'ha de lliurar una còpia a la persona sol·licitant.

L'exempció de la qualificació de llengua catalana i literatura en el batxillerat no comporta automàticament l'exempció de la prova de llengua catalana a les PAU. L'alumne/a que vulgui sol·licitar aquesta exempció ha d'adreçar-se a l'Oficina d'Organització de les Proves d'Accés a la Universitat (Via Laietana, 33 2a planta, 08003 Barcelona; tel. 93 552 69 80).

Convalidacions per a l'alumnat que cursa estudis professionals de música o de dansa

Els alumnes que cursen el batxillerat en la modalitat d'arts, en la via d'arts escèniques, música i dansa, i al mateix temps cursen o han cursat estudis professionals de música o de dansa, poden sol·licitar la convalidació d'algunes matèries de modalitat d'aquest batxillerat. La informació sobre les matèries i el procediment de convalidació s'indiquen a l'annex "A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa", a l'apartat C.3 per als que cursen estudis professionals de música i a l'apartat D.3 per als que cursen estudis professionals de dansa.

L'alumnat que estigui cursant batxillerat en qualsevol modalitat i estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement corresponent a les hores de la franja d'optativitat i, segons els casos, d'una matèria de

modalitat en un dels dos cursos, en els termes que s'estableixen en l'annex. "A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa", a l'apartat C.

L'alumnat que estigui cursant batxillerat en qualsevol modalitat i estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades, pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement corresponent a les hores de la franja d'optativitat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos, i l'educació física en els termes que s'estableixen en l'annex "A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa", a l'apartat D.

Alumnat amb pràctica intensiva de l'esport

A l'apartat "3.7.1.1. Plans individuals - Batxillerat" s'explicita el procediment que cal seguir en el cas d'alumnat que estudia batxillerat i al mateix temps fa pràctica intensiva de l'esport.

Convalidacions per a l'alumnat procedent de cicles formatius

La convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius s'explicita en l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària o bé en l'apartat "11.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

3.7.2. Modificacions curriculars en la formació professional

El [Decret 332/1994](#), de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional, determina, en l'article 22, que el Departament d'Educació establirà el marc regulador de les adaptacions i modificacions del currículum per a alumnat amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitat.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, la direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel seu pare, mare o tutors legals si és menor d'edat.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció als disminuïts (CAD), certificat mèdic, en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn.

- Proposta de modificació curricular elaborada pel centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau, i amb l'assessorament de la Inspecció d'Educació, que indiqui per a cada crèdit del cicle formatiu els objectius i/o continguts que a parer del centre haurien de ser suprimits o modificats.

La direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació trametrà la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació que reculli si s'ha seguit el procediment establert, a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats perquè dicti resolució.

La modificació curricular es fonamentarà, per una banda, en les condicions de l'alumne/a d'acord amb la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i, per una altra, en el nivell de modificació amb relació al grau d'assoliment dels objectius, els continguts i la temporització dels crèdits.

La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats pot resoldre dos tipus d'autoritzacions:

- Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció del títol de tècnic/a o tècnic/a superior. La modificació curricular pot comportar canvis en els objectius terminals o criteris d'avaluació, en els continguts o en la distribució ordinària del cicle formatiu, o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun crèdit no relacionat directament amb les unitats de competència professional del títol.
- Modificacions curriculars que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle, però sí conduir a l'obtenció d'una certificació d'estudis parcial. Aquestes modificacions curriculars poden preveure la supressió total d'algun o alguns crèdits, la modificació de la distribució ordinària del cicle i la modificació, si cal, dels objectius terminals o criteris d'avaluació, i de continguts dels crèdits que ho necessitin. El centre expedirà una certificació d'estudis parcials dels crèdits superats d'acord amb la modificació feta, emprant el model que es troba a "Certificats d'estudis. Formació professional específica".

La resolució de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats per la qual es concedeix la modificació curricular s'incorporarà a l'expedient de l'alumne o alumna i la direcció del centre comunicarà per escrit la seva concessió a l'alumne/a o al pare, mare o tutors legals fent constar que la resolució és recurrible en alçada davant del conseller d'Educació en el termini d'un mes des de la seva notificació. En el cas que el nivell de discapacitat no pugui garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats denegarà la modificació sol·licitada i emetrà un informe en el qual orientarà l'alumne/a a estudis més adients a les seves possibilitats.

3.8. Atenció educativa a l'alumnat amb mesures judicials

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

Les unitats docents dels centres dependents de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil tenen per objectiu donar suport educatiu a l'alumnat per afavorir la continuïtat del procés d'aprenentatge i la seva vinculació amb el centre educatiu d'origen.

El professorat de les unitats docents, en coordinació amb el professor o professora que exerceix la tutoria dels alumnes i de les alumnes a l'institut o al centre o aula de formació de persones adultes en què està matriculat l'alumnat ha de col·laborar en la planificació de les sessions de treball, les reunions d'intercanvi d'informació, el traspàs de l'avaluació i la tutorització de l'alumnat per a la seva reincorporació al centre educatiu.

3.9. Incorporació d'alumnat menor de 16 anys als estudis a distància **Novetat**

D'acord amb l'article 55.2 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, per a l'alumnat menor de 16 anys l'oferta d'educació a distància està restringida a situacions excepcionals en què no hi hagi possibilitat d'escolarització presencial normalitzada. Per al reconeixement d'aquestes situacions, se segueix el procediment següent:

a. El director o directora del centre en què l'alumne/a es trobi cursant ensenyaments presencials ha de trametre a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, la sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a, acompanyada amb la documentació següent:

- Còpia d'un document acreditatiu de la data de naixement de l'alumne/a.
- Còpia de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a en l'últim curs acadèmic completat i, si la sol·licitud es presenta un cop iniciat el curs, còpia de les qualificacions parcials que l'alumne/a hi hagi obtingut.
- Escrit del director/a del centre en què faci una valoració sobre la incorporació de l'alumne/a als ensenyaments a distància.
- Qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director/a o a petició dels pares o tutors legals de l'alumne/a, es consideri pertinent adjuntar.

b. La direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació trametran una proposta de resolució, amb la documentació abans esmentada i un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa. Aquest òrgan directiu resoldrà motivadament la sol·licitud.

4. Projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE) **Novetat**

El Departament d'Educació promou el projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE), que té com a finalitat incrementar els resultats educatius i la millora de la cohesió social en els centres educatius públics mitjançant l'impuls de l'autonomia i la millora de la qualitat.

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

5. Programes educatius **Novetat**

A partir de l'experiència del seguiment de diversos projectes que s'han anat desenvolupant aquests darrers cursos i en els quals han participat i participen centres de les diverses etapes que conformen el sistema educatiu, el Departament d'Educació estableix programes educatius.

Un programa educatiu és una línia d'actuació, sustentada en recursos diversos, que el Departament d'Educació posa a disposició de tots els centres del Servei d'Educació de Catalunya. Cada programa educatiu gira a l'entorn d'una determinada temàtica que, pel seu caràcter transversal i fonamental, impregna actuacions molt diverses que es deriven de la gestió d'un centre educatiu, tant des del punt de vista curricular com organitzatiu.

El Departament d'Educació disposa, per al curs 2010-2011, dels següents programes educatius:

- Biblioteca escolar.
- Pla d'impuls a les terceres llengües.
- Coeducació.
- Educació per a la salut.
- Educació ambiental i per a un desenvolupament sostenible.

Des de la coordinació de cada programa, el Departament d'Educació:

- Estableix les línies orientatives generals que donin coherència a les diverses actuacions del Departament relacionades amb la temàtica del programa.
- Facilita recursos als centres que vulguin desenvolupar accions relacionades amb el programa: materials diversos, ofertes de formació, possibilitat de participar en xarxes de centres...
- Coordina les relacions amb altres departaments o institucions que tinguin a veure amb la temàtica del programa.

Programa d'educació ambiental i per a un desenvolupament sostenible

El Departament d'Educació promou el programa d'educació ambiental per tal que cada centre, d'acord amb el seu projecte educatiu, pugui incorporar els principis, valors i pràctiques del desenvolupament sostenible des de tots els àmbits de la vida escolar i adreçat a tota la comunitat educativa.

Els objectius del programa són:

- Millorar la gestió i l'organització del centre fonamentant-les en la participació i la comunicació, incorporant valors com la cooperació, la solidaritat i la tolerància en tots els nivells de discussió i de decisió.
- Repensar el currículum en el centre, plantejar l'estudi dels fenòmens socials i naturals tenint en compte la seva complexitat, així com integrar en el treball a l'aula els coneixements, les eines i els recursos experimentals i de comunicació, el treball cooperatiu i els valors que situen cada alumne en el seu entorn, des del més proper al més llunyà.
- Treballar per aconseguir una gestió sostenible del centre pel que fa a consum de recursos, gestió de residus, etc., en tots els àmbits i espais de la vida escolar: aules, menjadors, patis, consergeria, secretaria, etc., tot afavorint l'extensió dels hàbits i conductes sostenibles a tota la comunitat escolar.
- Incorporar com un objectiu fonamental dels centres participants en el programa el coneixement de l'entorn proper, tant natural com social, tot plantejant la col·laboració entre l'escola i les institucions i altres organismes per tal de contribuir a la formació d'una ciutadania activa.

Aquests objectius són compartits amb altres institucions, com són el Departament de Medi Ambient, a través del Programa d'Escoles Verdes, i les Agendes 21 escolars de molts Ajuntaments, a través de la XESC (Xarxa d'Escoles per la Sostenibilitat de Catalunya).

L'equip del programa d'Educació Ambiental és situat al CESIRE CDEC, passeig de la Vall d'Hebron 64-70, 08023 – Barcelona, 934176770, ambiental@xtec.cat.

5.1. Biblioteca escolar

La biblioteca escolar és un agent més en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre. En aquest sentit, les funcions de la biblioteca escolar s'han de preveure d'acord amb els objectius del projecte educatiu. Les activitats planificades en relació amb la biblioteca i els serveis que ha d'oferir a la comunitat educativa formen part de la programació general anual del centre.

Les biblioteques escolars “puntedu” són un espai d'aprenentatge on es troben recursos per donar resposta a les necessitats curriculars, contenen informació i literatura en diferents suports, són un element clau per promoure la utilització de diferents recursos educatius, contribuir-hi i facilitar l'adquisició dels coneixements i de les tècniques necessàries perquè l'alumnat aconseguixi, de manera gradual, autonomia en l'aprenentatge.

Coordinador/a o responsable de la biblioteca escolar

És convenient que en cada centre es designi un membre de l'equip docent com a coordinador o responsable de la biblioteca escolar. El professorat responsable de la biblioteca escolar, amb formació específica, és el referent del centre per portar a terme tasques d'organització i gestió del programari de la biblioteca, la dinamització i l'impuls del pla de lectura de centre i l'accés i l'ús de la informació des de la biblioteca. Cal que la persona responsable de la biblioteca tingui la formació necessària per portar a terme les tasques pedagògiques i de gestió, independentment del curs, àrea o matèria que imparteixi i per exercir funcions anàlogues a les següents:

- Organitzar la biblioteca escolar i vetllar pel seu manteniment i funcionament.
- Facilitar informació al professorat i a l'alumnat sobre els recursos disponibles per al desenvolupament del currículum i l'accés a la documentació.
- Impulsar el pla de lectura del centre.
- Establir coordinació amb els serveis educatius i amb altres organismes de l'entorn.
- Garantir la coherència de les actuacions de la biblioteca escolar amb els objectius del Pla educatiu d'entorn, en el cas que el centre educatiu en formi part.

La persona o persones responsables de la biblioteca escolar poden disposar de les hores de dedicació que el centre estimi necessàries per al desenvolupament de la gestió i la dinamització de la biblioteca escolar, en el marc dels recursos de docència de què disposa.

Comissió de biblioteca escolar

Per tal de fer assequible la biblioteca a tota la comunitat educativa, tenir-la oberta durant tantes hores com sigui possible, i donar suport, col·laborar i integrar les diferents propostes i activitats de la biblioteca en el claustre, es recomana que en els centres es pugui constituir una comissió de biblioteca escolar. Aquesta comissió podria estar formada per: el/la responsable o coordinador/a de la biblioteca, representats dels diferents cicles i/o departaments del centre educatiu, un/a representant de l'equip directiu, el professorat responsable de les TIC i audiovisuals del centre i, si escau, un/a representant de les famílies i un/a representant de l'alumnat.

A la pàgina [Presentació de la Biblioteca.edu](http://Presentació.de.la.Biblioteca.edu) hi ha informació addicional amb orientacions sobre la concepció, l'organització i el funcionament de la biblioteca escolar.

5.2. Pla d'impuls a les terceres llengües

Quan un centre desenvolupa un projecte per donar impuls a les terceres llengües, correspon al professorat implicat en el projecte:

- Col·laborar en el desplegament o actualització del projecte lingüístic, conjuntament amb el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i amb l'assessorament puntual del coordinador/a o referent de llengües dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, de l'òrgan competent del Consorci d'Educació.
- Promoure acords i criteris per a la bona pràctica en la coordinació, la docència i el treball conjunt amb la resta del professorat, relatius a les metodologies integrades de les llengües (en especial del "Content and Language Integrated Learning" i de "L'enseignement d'une Matière Intégrée à une Langue Étrangère").
- Fer difusió en el centre dels materials elaborats en el marc del pla, així com promoure'n el bon ús.
- Promoure, conjuntament amb el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i el coordinador o referent de llengües estrangeres dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, les activitats de recerca, de mobilitat, d'associació escolar, d'aprofundiment en la reflexió pedagògica i de coordinació amb la resta de projectes, d'acord amb la planificació del pla i del projecte lingüístic del centre.

- Dinamitzar accions educatives en llengües estrangeres a la biblioteca, en especial si el centre participa en el programa de biblioteques escolars "puntedu" o projectes internacionals en diferents idiomes.

Totes aquestes accions tenen com a finalitat última la millora d'èxit educatiu de l'alumnat, el desenvolupament professional del professorat i la promoció de les accions de sensibilitat plurilingüe i intercultural de tota la comunitat educativa.

En els centres que estiguin desenvolupant algun projecte educatiu internacional (Comenius, eTWINNING) o un pla experimental de llengües estrangeres (PELE) convé que hi hagi un/a responsable de la coordinació d'aquests projectes.

El professorat que participa en els plans experimentals de llengües estrangeres del centre farà la formació prioritàriament durant el primer any. Aquesta formació proporciona eines i recursos que permeten, a partir de la reflexió sobre la pròpia tasca docent, posar en pràctica amb l'alumnat els continguts de les diferents propostes a partir del segon any del pla experimental. La formació del segon i tercer any del pla es vehicula a través dels plans de formació de zona amb la finalitat d'aprofundir en les metodologies emprades i en l'elaboració de material adient.

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

Els centres que incorporen classes extraescolars d'altres llengües no curriculars han de garantir la coordinació del seu professorat amb la resta del claustre i la seva màxima implicació en les activitats d'entorn i d'acollida.

5.3. Programa de convivència i mediació escolar

Vegeu l'apartat: "2.5. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència".

6. Innovació i bones pràctiques educatives Novetat

APARTAT SUPRIMIT

7. Avaluació de centre

L'avaluació és una eina per al coneixement i la millora constant del servei educatiu. Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que s'hi obtenen, el conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa. L'avaluació ha de permetre relacionar els resultats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa.

L'avaluació ha de ser especialment útil per a la presa de decisions que contribueixi a l'increment de la qualitat educativa que rep l'alumnat.

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

Les estratègies d'avaluació de centre que actualment s'apliquen de manera prioritzada són l'avaluació global diagnòstica (AGD) i els indicadors de centre.

L'avaluació global diagnòstica serveix per avaluar el centre en el seu conjunt, tot i que no implica l'avaluació detallada de tots els aspectes. Aquesta avaluació proporciona una visió panoràmica del centre. L'avaluació global diagnòstica s'aplicarà en centres que en el curs 2010-2011 iniciïn un pla estratègic de centre i en centres que iniciïn un projecte de qualitat i millora contínua, de manera que la informació obtinguda serveixi de punt de partida per a l'elaboració del pla. També es podrà aplicar en centres que ho sol·licitin o bé en aquells que el Departament d'Educació determini.

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

Els indicadors de centre faciliten informació mesurable d'un conjunt acotat de variables educatives que s'actualitza cada curs escolar i que permet analitzar l'evolució del centre i fer valoracions comparatives. Dels indicadors de centre, cal destacar el seu caràcter sintètic. Mentre que l'avaluació global diagnòstica aporta informació sobre la situació del centre com a punt de partida per plantejar millores, els indicadors de centre aporten informació que permet al centre controlar el procés, conèixer si va en la direcció adequada per aconseguir les fites proposades i fer, si escau, els reajustaments necessaris.

Els indicadors de centre inclouen informació de context, de resultats, de processos i de recursos, si bé en el seu nivell d'aplicació més reduït (indicadors de nivell 1) no es consideren els processos. Els indicadors de centre també inclouen els resultats de la prova diagnòstica a l'alumnat de tercer curs d'ESO. La informació referida a aquest conjunt de variables ha de servir tant per analitzar l'evolució del centre com per interpretar, explicar i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i els seus resultats.

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

Tots els centres han de tenir elaborat i aprovat pel consell escolar el propi pla d'avaluació, que s'ha d'emmarcar en el projecte educatiu i ha de prendre en consideració la valoració del pla d'avaluació anterior.

8. Coordinació entre primària i secundària

Amb la finalitat de garantir una adequada transició de l'alumnat entre l'etapa d'educació primària i la d'educació secundària obligatòria, així com facilitar la continuïtat del procés educatiu, els instituts han de planificar amb les escoles de les quals procedeixi l'alumnat, la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i a la millora dels aprenentatges de l'alumnat, en coherència amb el que estableix l'article 91.7 de la [Llei d'educació](#).

La coordinació entre centres vinculats ha d'incloure tant aspectes relatius al coneixement de l'alumnat (desenvolupament personal, situació familiar, capacitats i habilitats bàsiques) com aspectes relatius al desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació de l'alumnat) i aspectes de l'organització del centre i de l'alumnat.

Pel que fa al traspàs d'informació de l'alumnat, els centres d'educació infantil i primària lliuraran, a petició dels centres d'educació secundària, una còpia de l'historial acadèmic de l'alumne o alumna i l'informe individualitzat, amb tota la informació que es consideri convenient per a la millor incorporació de l'alumnat a la nova etapa educativa, amb atenció especial a la informació sobre l'alumnat que no ha assolit suficientment alguna competència bàsica.

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

Cal que el traspàs d'informació es faci abans del 30 de juny, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials. Quan es matriculin alumnes amb necessitats educatives especials, el centre ha de demanar la col·laboració de l'EAP per planificar l'atenció a aquests alumnes i ha d'informar els pares i mares de les mesures que s'adopten per a l'atenció educativa dels seus fills.

En la programació d'activitats del primer trimestre del primer curs, els instituts han de preveure la realització d'entrevistes entre el tutor/a del darrer curs de l'educació primària de l'alumnat i el tutor/a del primer curs de l'educació secundària obligatòria. L'objectiu d'aquestes entrevistes és completar la informació sobre l'alumnat en relació amb els seus aprenentatges.

Pel que fa als aspectes relatius al desenvolupament del currículum, els equips directius dels centres vinculats determinaran l'estructura d'aquesta coordinació, la periodicitat de les sessions i el professorat de cada centre que hi ha de participar. En les sessions de coordinació s'acordaran criteris comuns d'actuació i es podran formular, si escau, propostes de formació del professorat que cal incorporar al Pla de formació permanent de la zona.

És molt convenient que els instituts convoquin reunions amb les famílies dels alumnes de nova incorporació per informar-los de l'organització del centre i de les activitats educatives que s'hi duen a terme.

Correspon a la Inspecció d'Educació vetllar pel desenvolupament i la funcionalitat de la coordinació entre primària i secundària.

9. Programació general anual del centre

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

La programació general anual del centre s'ha de sotmetre a l'aprovació del consell escolar. Les eventuais revisions i modificacions que resultin de la seva actualització periòdica s'han de comunicar també al consell escolar.

10. Programacions didàctiques Novetat

Els centres han d'elaborar, d'acord amb el seu projecte educatiu i el currículum establert, les programacions didàctiques, que complementen el projecte educatiu de centre.

La programació consisteix en la planificació de la tasca educativa adreçada a l'alumnat de cada curs de l'etapa i per a cada matèria o àmbit, i comporta la concreció, distribució i temporització al llarg de cada curs dels objectius, continguts i criteris d'avaluació i de la relació d'aquests elements amb les competències bàsiques. Així mateix, també s'han de prendre decisions en relació amb les opcions metodològiques, organitzatives i d'atenció a la diversitat de tot l'alumnat i amb les connexions entre les diferents matèries.

El Departament d'Educació contribueix al desenvolupament del currículum afavorint l'elaboració de models oberts de programació docent i de materials didàctics que atenguin les diferents necessitats dels alumnes i del professorat.

La programació permet fer el seguiment de les actuacions previstes per tal de modificar-les, adaptar-les i millorar-les, quan calgui. També és útil per als equips docents, ja que permet reflexionar sobre la seva tasca educativa, tenir constància del que es treballa amb l'alumnat de manera simultània i poder establir connexions entre les diferents matèries i projectes. Així mateix, permet fer el seguiment de la progressió dels aprenentatges al llarg dels cursos, matèries o àmbits i garantir la continuïtat educativa quan es produeixen canvis en l'equip docent. La programació de matèries o àmbits ha de ser coherent al llarg de cada curs i de l'etapa.

Correspon als departaments i altres equips de professorat elaborar, revisar i actualitzar les programacions i les unitats didàctiques de les diferents matèries, àmbits i projectes i les possibles adaptacions de la programació

ordinària de l'aula tenint en compte les característiques de l'alumnat. Aquesta tasca s'ha de fer cada curs, amb les prioritzacions que cada centre estableix, i s'ha de relacionar amb els processos d'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat, de les programacions mateixes i de la seva aplicació pràctica a les aules.

Hi ha orientacions i informació complementària per a l'elaboració de les programacions al web "[Currículum i organització](#)" i als documents:

- [Desplegament del currículum a l'educació secundària obligatòria.](#)
- [Del currículum a les programacions. Una oportunitat per a la reflexió pedagògica a l'educació bàsica.](#)
- Orientacions de les matèries d'ESO (Currículum i organització: Ensenyaments > ESO > Orientacions).
- Orientacions batxillerat (Currículum i organització: Ensenyaments > Batxillerat > Orientacions).

En l'àmbit de llengua, la programació ha de reflectir el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana de continguts, objectius, aspectes metodològics i avaluació.

Les matèries comunes i les optatives s'han de programar de manera conjunta i coherent. La programació s'ha de formalitzar per escrit, com a complement del projecte educatiu. El director o directora n'ha de tenir una còpia a disposició de la Inspecció d'Educació des del començament del curs. Correspon al cap de departament coordinar la concreció del currículum de les matèries o àmbits corresponents i vetllar per la seva coherència al llarg dels cursos i les etapes.

Els departaments dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal a reunions regulars de treball, amb la participació obligatòria de tots els seus membres, a fi de:

- Estudiar el desenvolupament de les programacions didàctiques en els diferents grups i cursos i acordar, si cal, els ajustaments pertinents.
- Concretar els criteris d'avaluació i de recuperació i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne o alumna, indicacions de treballs per realitzar, etc.).
- Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en les programacions les modificacions que es considerin convenientes.
- Tractar les dificultats, tant generals com específiques, que puguin sorgir en relació amb les matèries o àmbits o en relació amb les qualificacions.

Aquestes reunions han de constar expressament a l'horari del professorat i s'ha d'estendre acta dels acords que s'hi prenguin.

En el cas que un professor o professora imparteixi matèries de més d'un departament, participarà prioritàriament en l'elaboració de les programacions i en les reunions del departament de la seva adscripció principal, sens perjudici que col·labori en les programacions dels altres departaments i que imparteixi les seves classes d'acord amb les programacions que s'hagin establert.

II. Organització del currículum

11. Normativa d'aplicació **Novetat**

Educació secundària obligatòria

En l'organització del currículum d'ESO seran d'aplicació el [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007) i l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008). Aquesta Ordre es complementa amb les [Instruccions per al càlcul de la qualificació mitjana de l'Educació Secundària Obligatòria](#).

Batxillerat

L'organització del batxillerat es farà d'acord amb allò que preveu el [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008) i l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions de l'article 21.2 del Decret 142/2008, de 15 de juliol, i les previsions dels articles 13.1 i 13.2 de l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre (BOE núm. 266, de 6.11.2007) declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009. Els apartats 13.8.6 i 13.8.7 d'aquest document desenvolupen els aspectes afectats per la sentència esmentada.

Els estudis de batxillerat establerts en el [Decret 82/1996](#), de 5 de març han quedat extingits i l'alumnat que no hagi completat els esmentats estudis pot incorporar-se als estudis de batxillerat establerts en el Decret 142/2008, de 15 de juliol, en les condicions que s'estableixen a les [Instruccions de la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat](#) per a determinar el currículum de l'alumnat que, havent cursat matèries de batxillerat del pla d'estudis establert per la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), s'incorpora al batxillerat establert per la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'Educació (LOE) a partir del curs 2009-2010.

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

12. Educació secundària obligatòria

12.1. Assignació horària a les matèries

Llevat que el centre educatiu tingui aprovada una organització horària de les matèries diferent a l'establerta amb caràcter general, l'assignació horària de les matèries és la que s'estableix en l'annex 4 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny (DOGC 4915, de 29.6.2007).

Assignació horària de les matèries dels ensenyaments de l'ESO

CURSOS	1r	2n	3r	4t
Llengua catalana i literatura	3	3	3	3
Llengua castellana i literatura	3	3	3	3
Llengua estrangera	3	3	3	3
Matemàtiques	3	3	3	3
Ciències de la naturalesa	3	3	4	-
Ciències socials, geografia i història	3	3	3	3
Educació física	2	2	2	2
Tecnologies	2	2	2	-
Educació visual i plàstica	-	3	1	-
Música	3	-	1	-
Educació per a la ciutadania i els drets humans	-	-	1	-
Educació èticocívica	-	-	-	1
Religió / Activitats d'atenció educativa	2	1	1	1
Matèries optatives	2	3	2	-
Matèries optatives específiques	-	-	-	9**
Tutoria	1	1	1	1
Treball de síntesi*	(1)	(1)	(1)	-
Projecte de recerca	-	-	-	1
TOTAL	30	30	30	30

* El treball de síntesi, en cas que s'organitzi de manera extensiva, es durà a terme dins l'horari de les matèries.

** L'alumnat a quart d'ESO ha de cursar tres matèries optatives específiques a raó de tres hores setmanals d'entre les següents: biologia i geologia, física i química, educació visual i plàstica, música, tecnologia, informàtica, llatí i segona llengua estrangera.

Projectes didàctics propis de centre

D'acord amb l'annex 5 del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007), els projectes interdisciplinaris o globalitzats que els centres implementin, amb l'aprovació del consell escolar o, si escau, del titular del centre, a l'empara de l'article 23.8 del Decret esmentat, hauran de mantenir els mínims d'hores per matèria que tot seguit s'indiquen.

Assignació horària global mínima de les matèries dels tres primers cursos

- Llengua catalana i literatura: 300 hores
- Llengua castellana i literatura: 300 hores
- Llengua estrangera: 280 hores
- Matemàtiques: 245 hores
- Ciències de la naturalesa: 210 hores
- Ciències socials, geografia i història: 210 hores
- Educació física: 105 hores
- Educació per a la ciutadania i els drets humans: 35 hores
- Educació visual i plàstica: 105 hores
- Música: 105 hores
- Tecnologies: 140 hores
- Religió (voluntària): 140 hores

Assignació horària mínima de les matèries de quart curs

- Llengua catalana i literatura: 105 hores
- Llengua castellana i literatura: 105 hores
- Llengua estrangera: 90 hores
- Matemàtiques: 90 hores
- Ciències socials, geografia i història: 70 hores
- Educació eticocívica: 35 hores

- Educació física: 35 hores
- Biologia i geologia: 70* hores
- Educació visual i plàstica: 70* hores
- Física i química: 70* hores
- Informàtica: 70* hores
- Llatí: 70* hores
- Música: 70* hores
- Segona llengua estrangera: 70* hores
- Tecnologia: 70* hores
- Religió (voluntària): 35 hores
- L'alumnat cursarà tres de les matèries senyalades amb (*)

12.2. Llengua i literatura: lectures

En els dos primers cursos la finalitat principal de la literatura ha de ser desvetllar en l'alumnat el gust per la lectura, mitjançant la qual es potencia la capacitat de comprensió, l'arrelament de la persona en la tradició del país i l'obertura de la ment al món de la cultura. Caldrà triar obres que connectin amb la sensibilitat juvenil i amb les seves experiències i interessos.

A tercer i a quart cursos la literatura incorporarà autors clàssics, dels quals es llegiran obres senceres si són adequades a la competència lectora de l'alumnat, o bé fragments o adaptacions. Cal alternar els autors/es del cànon amb altres d'actuals i, si és possible, encara vius, que puguin servir de models literaris pròxims i a l'abast. En aquests dos cursos, al costat de l'educació del gaudi per la lectura, s'han de perfeccionar les capacitats de comprensió i d'expressió lingüística per mitjà dels bons models d'escriptura. Cal deduir de la lectura les convencions literàries i practicar el comentari d'obra i de text, fent de la literatura un mitjà per aconseguir un aprenentatge interdisciplinari.

A cada curs de l'etapa l'alumnat haurà de llegir un mínim de dues obres de literatura catalana i dues de literatura castellana. Les obres que haurà de llegir les triaran els departaments didàctics. Les lectures seleccionades han de constar en la programació del centre i s'han de fer públiques, conjuntament amb la llista de llibres de text, abans del 30 de juny anterior al començament de cada curs.

12.3. Llengües estrangeres a l'ESO

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte de l'alumnat amb la llengua estrangera, aquesta ha de ser el vehicle principal de comunicació no sols durant el desenvolupament de les tasques d'aprenentatge sinó en qualsevol moment que requereixi una interacció de caire funcional dins l'aula.

La possibilitat de disposar de grups reduïts en 1/3 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.

12.4. Ciències de la naturalesa

En el tercer curs la matèria de ciències de la naturalesa podrà desdoblar-se en biologia i geologia per un costat, i física i química per un altre. Aquest desdoblament pot consistir a impartir una de les disciplines en el primer quadrimestre i l'altra en el segon, o bé impartir-les simultàniament al llarg del curs. En l'avaluació final de curs, i a efectes de promoció, la matèria mantindrà el seu caràcter unitari.

12.5. Educació eticocívica

La matèria d'educació eticocívica de 4t curs s'assignarà a professorat de l'especialitat de filosofia. En cas que això no sigui possible, la direcció del centre l'assignarà a professorat de l'especialitat de geografia i història o que tingui la idoneïtat corresponent.

12.6. Currículum optatiu

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

En començar el curs, el centre informarà els alumnes de l'oferta programada de matèries optatives.

L'alumnat escollirà el seu currículum optatiu amb l'ajut del tutor o tutora, a partir de l'oferta i de les condicions d'organització del centre.

El centre oferirà un nombre de matèries optatives de manera que la ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de l'oferta optativa sigui de 20.

12.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO)

Cada centre podrà proposar matèries optatives en els cursos de primer a tercer d'ESO dins el marge horari establert. L'organització temporal (trimestral, quadrimestral, anual o altres) d'aquestes matèries anirà a criteri del centre, si bé durant el període en què l'alumnat cursi cadascuna de les matèries optatives n'haurà de cursar un mínim de dues hores setmanals.

L'oferta de matèries optatives del centre requerirà l'aprovació del claustre de professorat i es donarà a conèixer al consell escolar.

En l'avaluació final de curs, l'equip docent ha d'atorgar, per a cada alumne/a, una qualificació del bloc de matèries optatives. Aquesta qualificació s'ha d'obtenir com a mitjana aritmètica, arrodonida fins a les unitats, de la qualificació del treball de síntesi, d'una banda, i de la qualificació aportada pels professors de les matèries optatives cursades per l'alumne/a al llarg del curs, de l'altra. A efectes de promoció, el bloc de matèries optatives es considerarà com una única matèria.

Segona llengua estrangera i cultura clàssica

D'acord amb el [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, dintre de l'oferta de matèries optatives els centres oferiran una segona llengua estrangera i la cultura clàssica, que en el global dels tres cursos tindran una assignació mínima de 105 hores i 35 hores respectivament.

L'opció de segona llengua estrangera constitueix un pla per a tota l'etapa, i l'opció de l'alumne o alumna és per al conjunt de l'oferta. Atès aquest caràcter de continuïtat, el centre, d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumnat, informarà i orientarà aquells alumnes que consideri que poden seguir aquests estudis. Això inclou la possibilitat que, amb els criteris que el centre determini, un alumne o alumna s'incorpori a la segona llengua estrangera en un moment diferent a l'inici de la matèria. En casos excepcionals en què, en vista de la seva evolució acadèmica, es consideri més adient que un alumne o alumna que havia triat l'opció per la segona llengua estrangera cursi unes altres matèries optatives diferents, la direcció del centre podrà autoritzar-ne el canvi.

La matèria optativa de cultura clàssica s'atribueix al professorat de les especialitats de grec i llatí.

12.6.2. Matèries optatives específiques (4t curs)

D'acord amb el [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, a 4t curs cada alumne/a ha de cursar tres matèries optatives específiques d'entre les següents:

- Biologia i geologia
- Educació visual i plàstica
- Física i química
- Informàtica
- Llatí
- Música

- Segona llengua estrangera
- Tecnologia

Els centres d'una línia han d'oferir un mínim de quatre matèries optatives específiques. Els centres de dues línies n'han d'oferir un mínim de sis. Els centres de tres o més línies han d'oferir totes les matèries optatives específiques.

Els centres poden fer l'oferta de matèries optatives específiques organitzada 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'informar i orientar l'alumnat perquè l'elecció de matèries optatives específiques serveixi per consolidar aprenentatges bàsics o perquè els puguin ser útils per a estudis posteriors o per incorporar-se a l'àmbit laboral.

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

Si el centre vol fer un projecte didàctic propi amb una oferta més àmplia de matèries optatives a 4t, ha de disminuir les hores de les matèries comunes o de les optatives específiques, respectant sempre els horaris mínims de l'annex 5 del Decret 143/2007, de 26 de juny, d'ordenació de l'educació secundària obligatòria, i prèvia realització d'un projecte didàctic propi, tal com estableix el decret esmentat. L'avaluació final de les matèries optatives ofertes dins un projecte didàctic propi del centre s'inclourà dins la qualificació global del bloc de matèries optatives que s'explicita en l'apartat "12.8. Projecte de recerca (4t curs)" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària, o bé en l'apartat "10.8. Projecte de recerca (4t curs)" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

En l'apartat "12.10. Projectes didàctics propis de centre" del document relatiu a l'organització i el funcionament de centres educatius públics d'educació secundària, o bé en l'apartat "10.10. Projectes didàctics propis de centre" del dels centres educatius privats d'educació secundària s'expliciten els requisits i les característiques que han de tenir aquests projectes didàctics propis de centre.

12.7. Treballs de síntesi (1r, 2n i 3r d'ESO)

El treball de síntesi és format per un conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que impliquen una feina interdisciplinària afavoridora de la integració de coneixements i del treball en equip, tant per part de l'alumnat com del professorat. Aquestes activitats estan concebudes per avaluar si s'han assolit, i fins a quin punt, els objectius establerts pel centre en la seva programació i, en particular, els objectius establerts en les diverses matèries

del currículum. Durant el treball de síntesi l'alumnat haurà de demostrar prou capacitat d'autonomia en l'organització del seu treball individual, i també de cooperació i col·laboració en el treball en equip.

L'equip de professors ha de programar un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents matèries del currículum comú de l'alumnat. No és necessari que en cada treball de síntesi hi hagi activitats associades a cadascuna de les matèries. En canvi, és essencial que les diferents activitats siguin significatives per al tema que es treballa i que no constitueixin un seguit de propostes deslligades, sinó un tot coherent. Amb aquestes activitats es pretén ordenar un seguit de situacions en què l'alumnat aplicarà, de manera pràctica, coneixements i habilitats adquirits durant un llarg període d'aprenentatge, a fi de trobar solucions als problemes plantejats.

En l'organització d'aquest treball s'ha de tenir en compte l'assignació d'un professor o professora de l'equip docent que tutoritzi cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes. El tutor o tutora del treball de síntesi s'encarregarà de fer-ne el seguiment i l'orientació.

L'alumne/a ha de fer un treball de síntesi en cadascun dels tres primers cursos de l'etapa.

Es farà una avaluació integrada de l'assoliment dels objectius de les diferents activitats desenvolupades en el treball de síntesi, tant les de treball individual com les de treball en equip. La qualificació del treball de síntesi es computa dins de la qualificació del bloc de matèries optatives en els termes que s'indiquen en l'apartat "12.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO)" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària, o bé en l'apartat "10.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO)" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

El treball de síntesi admet diverses formes organitzatives: de forma intensiva, concentrant totes les activitats en un període que pot oscil·lar entre els tres i els cinc dies, o bé de forma extensiva. En aquest segon cas, es podrà dur a terme al llarg d'una part del curs o de tot el curs dins l'horari de les matèries.

12.8. Projecte de recerca (4t curs)

En el quart curs tots els alumnes han de fer un projecte de recerca en equip. Aquest projecte està constituït per un conjunt d'activitats de descoberta i recerca realitzades per l'alumnat entorn d'un tema escollit i acotat, en part, per l'alumnat mateix i sota el guiatge del professorat. Al llarg del projecte, l'alumne o alumna ha de demostrar capacitat d'autonomia i iniciativa en l'organització del seu 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 l'alumnat, en grups reduïts, ha de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode de resolució, integrar informació procedent de diverses fonts i, finalment,

arribar a unes conclusions argumentades per mitjà d'un informe escrit i una breu exposició oral. Aquestes situacions inicials proposades a l'alumnat poden tenir un caràcter transversal, però també es poden emmarcar dins un àmbit de coneixement determinat.

A diferència del treball de síntesi dels cursos de primer a tercer, per al projecte de recerca de quart es poden dissenyar diferents models o propostes segons la tipologia de l'alumnat i els seus interessos. No es tracta de comprovar fins a quin punt l'alumnat ha assolit les competències bàsiques formulades en els objectius generals establerts en les diferents matèries curriculars, sinó que el projecte de recerca es pot focalitzar en un àmbit concret del currículum. També ha de tenir un caràcter més obert, que permeti comprovar el grau d'autonomia de l'alumnat en la planificació de les accions a emprendre per assolir els objectius previstos i donar resposta als problemes plantejats, per mitjà del treball en equip.

L'objectiu del projecte de recerca és contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques de l'ESO i, especialment, de la competència d'aprendre a aprendre i de la competència d'autonomia i iniciativa personal. Pel que fa a la primera competència esmentada, el projecte de recerca suposa la posada en acció de les pròpies capacitats i potencialitats orientades a satisfer uns objectius, tot manejant de manera eficient recursos i tècniques del treball intel·lectual i demostrant capacitat per cooperar. Pel que fa a la segona competència, implica diverses actituds personals interrelacionades, com la responsabilitat, la perseverança, la creativitat, la capacitat de prendre decisions i de transformar les idees en accions per tal de tirar endavant projectes individuals i col·lectius.

També es posen en acció les competències comunicativa lingüística i audiovisual (amb la presentació escrita del treball i l'exposició oral), la competència en el tractament de la informació i la competència digital (amb la cerca i gestió d'informacions en diversos formats) i la competència social i ciutadana (participació, responsabilitat, presa de decisions i capacitat dialògica en el treball en equip).

Un possible enfocament de les activitats o tasques que es proposin com a projectes de recerca consisteix a seleccionar preguntes o problemes socials rellevants, ja siguin de l'entorn proper o llunyà, relacionats amb alguna disciplina o bé interdisciplinaris; preguntes o problemes que posin l'alumnat en situació de fer-se noves preguntes, analitzar i valorar evidències, reflexionar críticament i avaluar les possibles solucions. A tall d'exemple, alguns temes possibles per construir les tasques, activitats o situacions són: la preservació del paisatge tradicional de la comarca, el canvi climàtic, el treball infantil, la democràcia electrònica, joc net a l'esport, músiques del món, la casa del futur, publicitat i valors, la història de la localitat, consum i estalvi d'aigua, els residus urbans, creació d'una empresa, la pervivència del món clàssic, etc.

Organització del projecte de recerca

La realització del projecte de recerca té una durada aproximada de 35 hores lectives i es pot distribuir temporalment de manera flexible al llarg del curs o bé concentrada en un període determinat.

El projecte de recerca es pot fer a raó d'una hora setmanal al llarg de tot el curs, de dues hores en un quadrimestre o de tres hores en un trimestre. També es pot concentrar en sis dies (35 hores).

En cas que s'opti per programar el projecte de recerca de manera extensiva al llarg del curs, es pot associar a alguna de les matèries optatives específiques, però també es pot vincular a altres matèries, àmbits o projectes del centre. Una possibilitat és assignar-lo a un dels professors o professores que facin en el mateix curs una altra matèria, que incrementaria l'horari en 1 hora setmanal i distribuiria els continguts del projecte de recerca en funció de la seva programació. En tot cas, ha de ser una matèria on es dugui a terme un treball específic de recerca.

Si el projecte de recerca es concentra en un període de 6 dies, el centre ha de decidir a quina altra matèria o matèries s'assigna l'hora setmanal que queda lliure durant tot el curs, per tal de completar les 30 hores setmanals d'horari lectiu de l'alumnat.

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 es valorarà principalment el procés global del treball realitzat i la perseverança en la consecució de les fites proposades, i no únicament els resultats obtinguts. La qualificació final, que és individual, caldrà que contempli la capacitat d'autonomia per gestionar la pròpia feina, així com l'actitud de cooperació i responsabilitat en el treball en grup.

Sigui quina sigui l'organització triada pel centre, s'assignarà una qualificació específica a la matèria "Projecte de recerca".

En l'avaluació final de 4t curs l'equip docent ha d'atorgar, per a cada alumne/a, una qualificació del bloc de matèries optatives (amb exclusió de les tres matèries optatives específiques que ha hagut de cursar). Aquesta qualificació s'ha d'obtenir com a mitjana aritmètica arrodonida fins a les unitats de la qualificació del projecte de recerca, d'una banda, i de la qualificació aportada pel professorat de les matèries optatives cursades per l'alumne/a al llarg del curs, de l'altra. En el cas més habitual, l'única matèria optativa a considerar és la d'activitats d'atenció educativa alternatives a la religió, o bé cap matèria optativa, en el cas que l'alumne/a hagi optat per cursar la matèria de religió. Només és possible incloure la qualificació d'altres matèries optatives dins aquest bloc de 4t en el cas que el centre hagi implementat un projecte didàctic propi en els termes previstos en l'article 23.8 del [Decret 143/2007](#) i sempre que aquest projecte suposi el disseny d'un nou

espai d'optativitat a 4t curs. A efectes de promoció, aquest bloc es considerarà com una única matèria.

12.9. Competències bàsiques **Novetat**

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

La finalitat central de cadascuna de les matèries del currículum és el desenvolupament de les competències bàsiques. Cadascuna de les matèries contribueix al desenvolupament de diferents competències i, a la vegada, cada una de les competències bàsiques s'assoleix com a conseqüència del treball en les distintes matèries.

L'eficàcia en l'assoliment de les competències bàsiques depèn d'una bona coordinació de les activitats escolars de totes les matèries curriculars; de l'organització de l'equip docent; de la participació de l'alumnat en la dinàmica del centre i en el mateix procés d'aprenentatge; de la complementació del treball individual i el treball cooperatiu; de l'ús de determinades metodologies i recursos didàctics; de l'acció tutorial amb atenció especial a les relacions amb les famílies, i, finalment, de la planificació de les activitats complementàries i extraescolars.

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

El web "[Currículum i organització](#)" a: Àmbits > Competències > Competències bàsiques, ofereix recursos i materials com a eina de suport als centres per a la millora de l'adquisició de les competències bàsiques dels alumnes.

En el curs 2010-2011 es faran les proves d'avaluació de l'educació secundària obligatòria (4t curs d'ESO). Les proves s'aplicaran els dies 7 i 8 d'abril de 2011. Per aquest motiu, el centre no programarà per als alumnes de 4t curs d'ESO cap activitat que s'hagi de fer fora del centre durant aquests dies.

Així mateix, en la primera quinzena d'octubre de 2010 s'aplicarà a l'alumnat de tercer curs d'ESO la prova d'avaluació diagnòstica que preveu la LOE en l'article 29.

D'altra banda, els dies 4 i 5 de maig de 2011 és previst d'aplicar les proves d'avaluació de l'educació primària (6è curs), que poden requerir la participació de professorat d'educació secundària.

12.10. Projectes didàctics propis de centre **Novetat**

Els projectes didàctics propis de centre són un cas particular de les estratègies didàctiques pròpies de centre a què fa referència l'article 17 del projecte de decret d'autonomia de centres educatius, actualment en tramitació.

1. Presentació dels projectes

Els centres tenen la possibilitat d'implementar projectes didàctics propis que requereixin una organització horària de les matèries diferent de l'establerta amb caràcter general.

Llevat del cas a què es refereix el punt 2 següent, l'aplicació del projecte requereix l'aprovació prèvia del claustre de professorat i del consell escolar del centre i l'autorització del Departament d'Educació. La direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, perquè resolgui, la sol·licitud d'autorització acompanyada de la documentació següent:

- Descripció dels aspectes del projecte que suposin canvis en l'organització horària establerta amb caràcter general.
- Memòria justificativa en què s'argumenti la idoneïtat del canvi plantejat.
- Relació i descripció dels instruments previstos de seguiment i d'avaluació del projecte.
- Certificat de l'aprovació de la proposta de projecte per part del claustre i del consell escolar.

2. Propostes de modificació de la distribució horària de les matèries

Quan els projectes didàctics propis comportin exclusivament la modificació de la distribució horària de les matèries per curs, sense que es produeixi cap canvi en l'assignació horària global mínima de les matèries ni en el nombre màxim que se'n poden cursar simultàniament, només serà necessària la comunicació als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. L'estàndard de distribució horària de les matèries és el fixat en l'annex 4 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. Vegeu-ne el contingut en l'apartat "12.1. Assignació horària a les matèries".

3. Terminis

Projectes que s'inicien el curs 2011-2012: el termini de presentació de les sol·licituds d'autorització finalitza l'11 de març de 2011.

Transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació sense

que s'hagi produït cap actuació administrativa, la proposta del centre s'entendrà estimada.

4. Requisits

Les propostes de modificacions horàries han de respectar en tot cas els requisits següents:

- Els horaris mínims per matèria fixats en l'annex 5 del Decret 143/2007, de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. Vegeu-ne el contingut en l'apartat "12.1. Assignació horària a les matèries".
- En cadascun dels tres primers cursos d'ESO tot l'alumnat haurà de fer les matèries següents: llengua catalana i literatura; llengua castellana i literatura; i aranès a la Vall d'Aran; ciències de la naturalesa; ciències socials, geografia i història; educació física; llengua estrangera, i matemàtiques.
- Les matèries educació visual i plàstica; música; tecnologies; educació per a la ciutadania i els drets humans, i religió no s'han d'impartir necessàriament en cada un dels tres primers cursos.
- A primer i a segon curs el nombre de matèries cursades per l'alumne no ha de superar en dues les de l'últim cicle d'educació primària. Per tant, l'alumne/a podrà cursar un màxim de deu matèries simultàniament. Cal tenir en compte que en aquest còmput no s'inclou la religió i que el conjunt de matèries optatives de cada curs es computa com una única matèria.
- L'oferta optativa en el total dels tres primers cursos ha d'incloure una segona llengua estrangera i la cultura clàssica.
- L'horari setmanal de l'alumne serà de 30 hores.

Els projectes didàctics propis han de dur-se a terme durant un període de quatre cursos per tal que la proposta coincideixi amb la durada d'una promoció d'alumnes des de 1r fins a 4t d'ESO, amb la possibilitat de pròrroga un cop avaluat i ratificat el projecte pel centre i pel Departament d'Educació.

*12.11. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO **Novetat***

L'avaluació i la promoció de l'alumnat de l'ESO estan desenvolupades en l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions. Pel que fa al material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions (proves

escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.), és convenient comentar-lo i lliurar-lo a l'alumnat com a part del seu procés d'aprenentatge. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumnat haurà 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, el professorat conservarà el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no hagi estat lliurat a l'alumnat (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries) fins al 30 de setembre de 2011.

En l'àmbit de llengua hi ha d'haver un treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana i, per tant, la coordinació en els criteris d'avaluació i en l'atorgament de qualificacions com a resultat d'aquesta avaluació.

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

L'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria per a l'alumnat d'educació especial està recollida en l'apartat "3.6. L'educació bàsica als centres d'educació especial" del document relatiu a l'organització i el funcionament de les escoles i dels centres públics d'educació especial.

Atès que s'ha de procurar l'aprenentatge de les competències bàsiques des de totes les matèries, l'avaluació, com a observació i diagnòstic del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, necessita la integració de les aportacions de tot el professorat que imparteix docència a un mateix alumne o alumna. Aquesta necessitat justifica també la conveniència de limitar, particularment a 1r i 2n curs d'ESO, el nombre de professors diferents que ha de tenir un determinat alumne o alumna. Un nombre excessiu de participants en les sessions d'avaluació de l'equip docent dificulta la realització de la integració de parers.

A l'alumnat que superi l'etapa se li ha de calcular la qualificació mitjana de l'ESO, definida a l'article 15 de l'Ordre EDU/295/2008, de 13 de juny. Les [Instruccions per al càlcul de la qualificació mitjana de l'Educació Secundària Obligatòria](#) mostren amb detall el procediment de càlcul d'aquesta mitjana.

12.12. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO

D'acord amb l'article 21.2 d) i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, els alumnes —o els seus pares, mares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions trimestrals

o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa.

12.12.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs d'ESO

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

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

12.12.2. Reclamacions per qualificacions finals d'ESO **Novetat**

Per a les qualificacions finals de curs o d'etapa, com també per a les decisions que s'hagin adoptat respecte a la promoció de curs, els centres establiran un dia en què l'equip docent estudiarà i resoldrà les possibles reclamacions, que s'hauran de presentar per escrit en el termini de 48 hores, adreçades al director o directora del centre, que convocarà, si escau, una reunió extraordinària de l'equip docent. La decisió de l'equip docent respecte a la reclamació presentada es prendrà per consens. En cas de no poder arribar-hi, es resoldrà per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot del tutor/a.

Les reclamacions formulades i la seva resolució raonada es faran constar en una acta elaborada a aquest efecte pel tutor/a i signada pels membres de l'equip docent.

A la vista de la decisió de l'equip docent, el director/a del centre emetrà resolució relativa a la reclamació, resolució que es notificarà a l'interessat. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup.

Contra la resolució que el director o directora doni a la reclamació es podrà recórrer davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant de l'òrgan competent del Consorci d'Educació, en escrit del recurrent presentat per mitjà de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a l'interessat o interessada.

En el cas que l'interessat o interessada presenti recurs contra la resolució del centre, el director o directora el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials i, 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 d'avaluació,
- còpia de l'acta de la reunió 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 o alumna al llarg de l'etapa,
- qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director/a o a petició de l'interessat, es consideri pertinent adjuntar.

La Inspecció d'Educació elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Si de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació encarregarà aquesta tasca a una comissió formada per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director o directora, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Inspecció d'Educació. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el tercer paràgraf d'aquest apartat.

A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits, d'acord amb els termes establerts en l'apartat "12.11. Avaluació d'alumnes de l'etapa - ESO" del document d'organització i funcionament de centres educatius públics d'educació secundària o bé en l'apartat "10.11. Avaluació d'alumnes de l'etapa - ESO" del document d'organització i funcionament dels centres educatius privats d'educació secundària. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2011. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

13. Batxillerat

13.1. Estructura del batxillerat

El nombre d'hores setmanals de les diferents matèries en cadascun dels dos cursos del batxillerat és el següent:

	1r	2n
Llengua catalana i literatura	2	2
Llengua castellana i literatura	2	2
Llengua estrangera	3	3
Educació física	2	-
Filosofia i ciutadania	2	-
Ciències per al món contemporani	2	-
Història de la filosofia	-	3
Història	-	3
Tutoria	1	1
Religió (voluntària)	- / 2*	-
Treball de recerca		
Matèria modalitat 1	4	4
Matèria modalitat 2	4	4
Matèria modalitat 3	4	4
Matèria modalitat 4 o optativa	4 / 2*	4
TOTAL	30	30

* L'alumnat que cursi religió ha de fer, a més, una matèria optativa de dues hores.

13.2. Configuració del currículum de l'alumnat **Novetat**

En començar el batxillerat, i d'acord amb el seu tutor o tutora, l'alumne o alumna tria una modalitat i les matèries de modalitat que cursarà a primer curs, tenint en compte l'oferta que el centre presenta per al conjunt de l'etapa. L'alumnat ha de cursar, com a mínim, tres matèries de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat. D'aquestes sis matèries, un mínim de cinc han de correspondre a la modalitat escollida.

Els centres han d'oferir un nombre suficient de matèries de modalitat i optatives que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat. Per decidir l'efectiva realització en un centre de les matèries de modalitat i optatives ofertes, o d'una part de les matèries, la direcció del centre haurà de tenir en compte les necessitats de l'alumnat i el còmput d'hores de professorat assignat a tal efecte en el càlcul de plantilles. Amb caràcter general, s'ha de comptar que el nombre d'hores de professorat de què disposen els centres per a la realització de les matèries de modalitat i

optatives segons el nombre de línies de batxillerat, és el que s'indica en el quadre següent:

Nombre de línies de batxillerat	Interval d'hores per impartir matèries de modalitat i optatives entre 1r i 2n de batxillerat
1	entre 60 i 64 hores
1.5	entre 76 i 80 hores
2	entre 84 i 92 hores
2.5	entre 108 i 116 hores
3	entre 126 i 136 hores

Amb caràcter general, les matèries de modalitat de nivell II s'han d'oferir a segon curs.

Els centres que imparteixin la modalitat d'arts, en general, oferiran només les matèries d'una de les dues vies. L'alumnat d'aquesta modalitat cursarà amb la resta de l'alumnat de batxillerat les matèries coincidents amb les altres modalitats, sempre que la ràtio ho permeti.

L'alumnat matriculat en centres ordinaris pot cursar alguna matèria de modalitat de segon curs a través del batxillerat a distància, si el seu centre no l'ofereix, amb un màxim de dues matèries per alumne/a.

En general, els centres no poden oferir a l'alumnat de primer curs la possibilitat de cursar matèries de modalitat a través del batxillerat a distància. Només es pot fer aquesta oferta en el cas d'una matèria que tingui continuïtat en el segon curs i que el centre no pugui oferir per motius organitzatius, amb un màxim de dues matèries per alumne/a.

En els dos casos anteriors, l'institut haurà de formalitzar la inscripció de l'alumne/a a l'Institut Obert de Catalunya en el període comprès entre el 2 i el 7 de setembre de 2010. La primera inscripció en una matèria que faci l'alumne/a tindrà caràcter gratuït; en cas d'haver de repetir la matèria, en les inscripcions següents l'alumne/a haurà d'abonar el preu públic corresponent. L'Institut Obert de Catalunya ha de trametre periòdicament la informació referent al seguiment i l'avaluació de les matèries en qüestió per tal que l'institut ordinari en què l'alumne cursa els seus estudis pugui incorporar-la als documents oficials d'avaluació.

Els instituts no tenen obligació d'impartir matèries de modalitat i optatives que no arribin a un mínim de vuit alumnes matriculats, tot i que poden fer-ho si la disponibilitat de recursos del centre ho permet.

Ciències per al món contemporani

La matèria comuna ciències per al món contemporani serà impartida pel professorat de les especialitats de física i química o de biologia i geologia.

13.3. Matèries optatives

En una de les franges horàries de modalitat de cada un dels dos cursos de l'etapa, els centres educatius poden oferir matèries optatives. El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre s'ha de donar a conèixer al consell escolar.

Els centres poden oferir, com a matèries optatives, matèries de modalitat corresponents a modalitats que el centre no té implantades. Aquest supòsit no pot donar lloc, en cap cas, al reconeixement d'una nova modalitat a l'alumne/a.

Per als alumnes que cursin més de les tres matèries mínimes de modalitat en algun curs de batxillerat, la quarta matèria tindrà la consideració d'optativa per a aquells casos en què calgui aplicar el règim establert de convalidacions o exempcions.

És possible distribuir les matèries optatives d'estada a l'empresa, segona llengua estrangera i psicologia i sociologia en els dos cursos de batxillerat a raó de 70 hores cada curs. En aquest cas, a efectes d'avaluació, s'han de comptabilitzar com una matèria en cada curs.

A més, en aquells centres que imparteixen cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, l'alumnat de batxillerat de la modalitat d'arts pot triar mòduls teoricopràctics dels esmentats cicles com a matèries optatives de batxillerat.

13.3.1. Segona llengua estrangera

Dintre de l'oferta de matèries optatives, els centres de dues o més línies han d'oferir una segona llengua estrangera, amb una assignació horària global de 140 hores.

L'alumnat ha de tenir garantia de continuïtat en l'opció de segona llengua estrangera al llarg de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat.

En els centres d'una línia es pot impartir també la segona llengua estrangera si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·licita i les condicions d'organització del centre ho permeten.

13.3.2. Psicologia i sociologia

Els centres han d'oferir la matèria optativa psicologia i sociologia, de 140 hores, que s'atribueix al professorat de l'especialitat de filosofia.

Aquesta matèria es podrà impartir si hi ha un nombre suficient d'alumnes que ho sol·liciten i les condicions d'organització del centre ho permeten.

L'annex 1 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) conté els objectius, els continguts i els criteris d'avaluació de la matèria de psicologia i sociologia.

13.3.3. Estada a l'empresa

Entre les matèries optatives del centre s'ha d'oferir una estada a l'empresa, que ha de tenir una durada mínima de 140 hores, de les quals se'n poden utilitzar fins a 70 per desenvolupar continguts teoricopràctics al centre educatiu.

L'annex 1 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) conté orientacions per al disseny de l'estada a l'empresa.

Els alumnes que acreditin una experiència laboral igual o superior a 280 hores poden sol·licitar a la direcció del centre l'exempció de la matèria optativa estada a l'empresa. La sol·licitud corresponent haurà d'anar acompanyada d'una memòria, en la qual constarà:

- Descripció de l'empresa.
- Descripció de les tasques que hi va desenvolupar l'alumne o alumna.
- Còpia del contracte laboral.

Els alumnes que en acabar el primer curs tinguin pendents d'avaluació positiva més de dues matèries i, en conseqüència, hagin de repetir aquest primer curs, si tenen superada la matèria estada a l'empresa no han de repetir aquesta matèria.

Al professorat que fa el seguiment dels alumnes en el període d'estada a les empreses se li aplicaran les mateixes assignacions d'hores lectives previstes per al tutor de la formació en centres de treball de l'apartat "14.1.10. Organització d'horaris del professorat de cicles formatius".

13.3.4. Matèries optatives dissenyades pels centres

Els centres educatius poden dissenyar matèries optatives i incloure-les en la seva oferta educativa. Aquestes matèries han de tenir una assignació horària mínima de 70 hores.

Les matèries optatives dissenyades pel centre han de tenir un nom diferent, que no pugui induir a confusions, de les matèries comunes, de les matèries de modalitat i de les altres matèries optatives.

L'oferta d'aquestes matèries optatives requerirà l'aprovació del claustre de professorat i es donarà a conèixer al consell escolar.

13.4. Lectures de les matèries de modalitat literatura catalana, literatura castellana i literatura universal

Entre les matèries de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) figuren literatura catalana, literatura castellana i literatura universal. Aquestes matèries de

modalitat tenen una llista de lectures prescriptives que es va renovant periòdicament. Per a les pròximes promocions d'alumnes les lectures obligatòries de les literatures de modalitat són les que figuren en l'annex "A.1. Lectures prescriptives de batxillerat".

13.5. Lectures de les matèries comunes llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura

A fi de potenciar i concretar l'ensenyament de la literatura partint de la lectura de textos, tal com es preveu en el currículum de les matèries, el Departament d'Educació indica els llibres que els alumnes i les alumnes han de llegir amb caràcter obligatori, segons la promoció a què pertanyin.

L'alumne/a ha de fer quatre lectures per matèria, que seran les mateixes per a tot l'alumnat. A aquestes quatre lectures prescriptives, el centre podrà afegir-hi una cinquena lectura d'entre obres contemporànies i actuals. La cinquena lectura permetrà que l'alumnat pugui posar-se en contacte amb escriptors i escriptores vius i donarà als estudis literaris una dimensió més actual i més pròxima a les experiències personals dels estudiants. En l'annex "A.1. Lectures prescriptives de batxillerat" es concreten les lectures obligatòries.

Les quatre o cinc lectures de cada una de les literatures, catalana i castellana, han de constar en la programació del centre i s'han de fer públiques conjuntament amb la llista de llibres de text abans del 30 de juny anterior al començament de cada curs.

13.6. Llengües estrangeres al batxillerat

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte de l'alumnat amb la llengua estrangera, aquesta ha de ser el vehicle principal de comunicació no sols durant el desenvolupament de les tasques d'aprenentatge sinó en qualsevol moment que requereixi una interacció de caire funcional dins l'aula.

La possibilitat de disposar de grups reduïts en 1/3 de les hores comunes de llengua estrangera permet programar tasques d'aprenentatge en aquesta part de l'horari lectiu que incideixen molt especialment en el desenvolupament de les competències d'expressió i interacció oral.

La qualificació de l'expressió oral haurà de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de la matèria. Així mateix, cal potenciar la producció de textos creatius de tot tipus (descripcions, argumentacions, valoracions, etc.), l'avaluació dels quals ha de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de la matèria.

*13.7. Treball de recerca **Novetat***

El treball de recerca té caràcter individual. En els casos en què el treball que s'ha de fer prevegi alguna part de tipus experimental (treball de camp,

laboratori o taller), aquesta investigació podrà fer-se en grups reduïts (entre dos i quatre alumnes). En aquests casos caldrà que el tutor asseguri, en fer el seguiment del treball, que cadascun dels membres del grup assoleix els diversos objectius plantejats, i farà una avaluació individual de cada alumne o alumna. En particular, el dossier del treball i la presentació que se'n faci han de ser individuals.

És convenient considerar en el treball de recerca les etapes o fases següents:

- elecció del tema i de la qüestió que es vol investigar,
- plantejament de qüestions relacionades,
- planificació de la recerca,
- cerca d'informació,
- processament de la informació,
- síntesi de la investigació i explicació dels resultats,
- revisió de la feina feta,
- presentació de l'informe: redacció del treball i exposició oral.

Durant les diverses fases de realització del treball de recerca els alumnes han de ser assessorats i supervisats per un professor o professora: el tutor/a del treball de recerca. A més de l'orientació sobre les tècniques habituals emprades en qualsevol recerca, els tutors del treball han de vetllar perquè l'alumne/a faci les tasques amb regularitat, utilitzi adequadament les fonts d'informació, faci una correcta selecció de la informació i estructurari adequadament la presentació final. A tal fi es realitzaran entrevistes periòdiques per fer el seguiment del treball i establir fites per a les pròximes trobades. El tutor/a del treball de recerca ha de ser present en totes les fases abans esmentades.

El caràcter singular de la matèria del treball de recerca permet als centres, en l'exercici de la seva autonomia, disposar de models organitzatius diferents segons el disseny curricular establert en el seu projecte educatiu. La direcció del centre assignarà la tutoria de cada treball de recerca al professorat que consideri més idoni en cada cas i, si escau, una assignació horària que anirà a càrrec del total de les hores destinades a impartir el currículum del batxillerat.

El treball de recerca del batxillerat té una assignació curricular de 70 hores per a l'alumnat. Atesa aquesta assignació, amb caràcter general i a títol orientatiu, a l'hora d'assignar les hores totals de professorat per impartir el batxillerat, el treball de recerca es considera com una matèria optativa més de dues hores setmanals amb una ràtio de 20 alumnes. En conseqüència, el

centre pot disposar d'unes 70 hores lectives de professorat per cada 20 alumnes, o fracció de 20, que han de fer el treball de recerca. Cal tenir en compte, de tota manera, que es tracta d'una matèria singular, en el sentit que es pot organitzar de maneres diferents. És a dir, es pot organitzar com una matèria optativa, amb una ràtio mitjana d'uns 20 alumnes, a la qual el professorat dedica durant dos trimestres tres hores lectives setmanals, o bé es poden distribuir els alumnes que fan el treball de recerca entre el professorat de manera que un professor que tutoritza sis alumnes té una assignació d'una hora lectiva setmanal al llarg de dos trimestres, o bé es poden adoptar altres formes organitzatives.

A més d'aquesta assignació d'hores lectives, per a l'atenció adequada als alumnes en el treball de recerca cal afegir-hi la disponibilitat horària general del professorat per a preparació de classes, correcció d'exercicis, etc.

Exempcions i convalidacions del treball de recerca

Té dret a l'exempció del treball de recerca l'alumnat 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 alumnat haurà de fer el treball de recerca durant el següent any acadèmic, sens perjudici de la seva exempció si es troba en la situació descrita a l'incís següent.
- Provenir d'una altra comunitat autònoma i incorporar-se al sistema educatiu a Catalunya amb cinc o menys matèries per completar el batxillerat.
- Tenir la titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius ([Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).
- Haver cursat COU i haver-ne aprovat almenys una assignatura.

La sol·licitud d'exempció s'ha de presentar per escrit a la direcció del centre, la qual resoldrà concedir-la, un cop verificat el compliment d'alguna de les situacions esmentades, incorporarà la resolució a l'expedient acadèmic i la comunicarà per escrit a l'alumne/a i als pares o tutors legals, si és menor d'edat.

13.8. Avaluació d'alumnes de batxillerat

13.8.1. Criteris generals - Batxillerat

L'avaluació i la promoció de l'alumnat de batxillerat estan desenvolupades en l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre (DOGC núm. 5287, de

30.12.2008), per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, en desplegament del [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol.

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions de l'article 21.2 del Decret 142/2008, de 15 de juliol, i les previsions dels articles 13.1 i 13.2 de l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre (BOE núm. 266, de 6.11.2007), declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009. Els apartats 13.8.6 i 13.8.7 d'aquest document desenvolupen els aspectes afectats per la sentència esmentada.

L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat de batxillerat serà contínua i diferenciada segons les diferents matèries del currículum. Els objectius i les competències generals i específiques, que indiquen el sentit en què han de progressar tots els alumnes i les alumnes, seran el referent de les programacions. Els referents directes per a l'avaluació de les matèries seran els criteris d'avaluació. Així mateix, s'han de prendre en consideració els diferents elements del currículum, el treball fet a classe i l'interès i esforç a progressar demostrat per l'alumnat.

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

Els centres educatius inclouran en el seu projecte educatiu els criteris generals adoptats respecte a l'avaluació i la promoció de l'alumnat, i respecte al disseny d'activitats d'avaluació i de recuperació. Les programacions de cada matèria inclouran els criteris d'avaluació i les activitats d'avaluació i de recuperació previstes. L'avaluació final de cada matèria s'ha de fer en relació amb els criteris d'avaluació establerts per al curs.

Els centres educatius han de fer públics i informar l'alumnat i les famílies dels criteris d'avaluació concretats en el projecte educatiu i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per a la promoció de l'alumnat. Aquesta informació ha de permetre el compromís de l'alumne o alumna i de la família en el procés d'aprenentatge.

En el cas de les matèries de l'àmbit de llengües, l'expressió oral ha de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria. Es potenciarà també la producció de textos creatius de tot tipus (descripcions, argumentacions, valoracions, etc.) i l'avaluació d'aquests escrits haurà de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria

d'aquest àmbit. Aquesta avaluació la farà el professorat de llengües d'acord amb les observacions pròpies i amb les valoracions que li transmeti el professorat 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.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions. Pel que fa al material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.), és convenient comentar-lo i lliurar-lo a l'alumnat com a part del seu procés d'aprenentatge. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumnat haurà 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, el professorat conservarà el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no hagi estat lliurat a l'alumnat (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries) fins al 30 de setembre de 2011.

Un cop lliurada la llista de les qualificacions finals de batxillerat, tant si es tracta de la corresponent a l'avaluació final ordinària com de l'avaluació final extraordinària, qualsevol modificació de les qualificacions haurà de comunicar-se als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació mitjançant un certificat del director o directora del centre, per tal que, un cop informada per la Inspecció d'Educació, es trameti a la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat, que la farà arribar a l'Oficina d'Organització de les PAU.

13.8.2. Equip docent - Batxillerat

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](#), de 19 de desembre.

13.8.3. Sessions d'avaluació - Batxillerat

Les sessions d'avaluació s'han d'ajustar al que estableix l'article 9 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre.

13.8.4. Avaluació final de curs - Batxillerat

L'avaluació de final de curs s'ha d'ajustar al que estableix l'article 10 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre.

13.8.5. Proves extraordinàries - Batxillerat

Les proves extraordinàries s'han d'ajustar al que estableix l'article 11 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre.

Quan, en aplicació de l'article 11.5, l'equip docent decideixi modificar la qualificació d'alguna matèria, aquesta qualificació s'indicarà a l'acta d'avaluació amb un asterisc.

13.8.6. Promoció - Batxillerat **Novetat**

Els alumnes i les alumnes passaran al segon curs quan hagin superat totes les matèries de primer curs o no tinguin superades dues matèries com a màxim (article 12 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre).

13.8.7. Permanència d'un any més a primer curs - Batxillerat **Novetat**

L'alumnat que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en cinc o més matèries ha de romandre un any més en el primer curs i l'ha de cursar novament en la seva totalitat. Tanmateix, l'alumnat que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en tres o quatre matèries podrà matricular-se'n sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades.

L'alumne/a que ho desitgi podrà optar per tornar a matricular-se íntegrament a primer curs de batxillerat renunciant a totes les qualificacions obtingudes.

L'alumne/a també podrà optar per complementar el seu horari d'assistència, sense formalitzar matrícula, voluntàriament i en funció de les disponibilitats organitzatives del centre, i cursar aquelles altres matèries que la direcció del centre consideri més adequades per a la seva formació, com per exemple el treball de recerca. En aquest cas, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne/a, un pla individual que justifiqui aquesta mesura i que inclogui el compromís i l'acceptació de l'alumne/a i del pare, mare o tutors legals quan aquest/a sigui menor d'edat.

El pla individual ha d'incloure, entre d'altres, les dades següents:

— Justificació del pla individual. Elements que justifiquen, a partir de l'avaluació final del curs, del consell orientador i de les circumstàncies personals de l'alumne/a, la via escollida.

— Itinerari acadèmic. Relació de matèries que cursa l'alumne/a el curs 2010-2011, tant de les matèries en què estigui matriculat de 1r curs com de les matèries o ensenyaments complementaris, amb especificació de l'horari d'assistència de l'alumne/a al centre.

— Criteris d'avaluació. L'alumne/a ha de ser avaluat de totes les matèries en què estigui matriculat. Entre els criteris d'avaluació, s'han de fer constar de manera explícita els criteris d'aprofitament de les matèries que cursa de forma complementària (assistència a classe, compromís d'aprofitament, etc.). L'alumne/a també serà avaluat durant el curs del seu aprofitament en les matèries que cursi de manera complementària, amb les finalitats de proporcionar informació a l'alumne/a i a la seva família si és menor d'edat i de fer un seguiment del compliment del pla, però no constarà a l'acta de final de curs la qualificació d'aquestes matèries ni serà objecte de proves extraordinàries.

— Revisió del pla individual. El pla individual pot ser revisat en qualsevol moment del curs, d'acord amb l'aplicació dels criteris d'avaluació i de l'aprofitament de l'alumne/a.

— Aprovació del pla individual. D'acord amb la normativa vigent, el pla individual l'aprova el director o directora del centre, amb el coneixement i la conformitat de l'alumne/a i del pare, mare o tutors legals, quan aquest/a sigui menor d'edat.

— Altres elements del pla individual. La resta d'elements del pla individual són els establerts amb caràcter general a la normativa vigent.

Els alumnes i les alumnes no han de tornar a cursar les matèries treball de recerca i estada a l'empresa un cop les tinguin superades, encara que no passin al curs següent.

13.8.8. Permanència d'un any més a segon curs - Batxillerat **Novetat**

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

Repetició de la totalitat de matèries del segon curs

Els alumnes i les alumnes que cursin segon de batxillerat en règim diürn amb avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs podran optar també per repetir el segon curs de batxillerat en la seva totalitat, si així ho sol·liciten i renuncien a les qualificacions obtingudes en totes les matèries aprovades.

De l'anul·lació de les qualificacions en queden excloses, en el cas que haguessin estat aprovades, les matèries següents:

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

L'anul·lació de les qualificacions té caràcter definitiu i irrevocable. L'any acadèmic cursat per al qual es presenta la sol·licitud de renúncia computarà a efectes d'anys de permanència en el batxillerat en règim ordinari diürn. El centre informarà per escrit l'alumne/a sol·licitant, o els seus pare, mare o tutor/a 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/a, o el seu pare, mare o tutors legals si és menor, presentarà al centre on està matriculat de segon curs durant el primer mes de classes:

- Sol·licitud signada per l'alumne/a, o el pare, mare o tutor/a legal si cal, amb constància explícita que coneix el caràcter irrevocable de la seva renúncia.

El centre trametrà la sol·licitud a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa acompanyada de la documentació següent:

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

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

13.9. Batxillerat en tres cursos **Novetat**

En exercici de la seva autonomia pedagògica i organitzativa (vegeu articles 97.4 i 98 de la [Llei d'educació](#)) i amb la finalitat d'afavorir l'èxit escolar de l'alumnat que cursa el batxillerat, els centres poden establir un projecte didàctic propi que flexibilitzi el nombre de matèries assignades a cada curs acadèmic, de manera que l'alumnat pugui optar per cursar les matèries de batxillerat en tres cursos i, per tant, amb menys càrrega lectiva en cadascun.

Els centres que optin per aplicar aquesta flexibilització han d'organitzar les matèries del batxillerat en tres blocs amb sis o set matèries cadascun. En el bloc que haurà de cursar el primer any l'alumnat que s'aculli a l'opció de tres cursos, totes les matèries han de ser de primer curs de batxillerat.

La flexibilització del batxillerat en tres cursos és una mesura organitzativa (similar al batxillerat nocturn però, a diferència d'aquest, amb restriccions per al pas de curs) adreçada a determinats estudiants per tal d'afavorir l'èxit escolar que s'afegeix a les existents del batxillerat nocturn i el batxillerat a distància. Es tracta d'una opció de centre que té caràcter voluntari per a l'alumne/a. En aquest cas, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne/a, un pla individual que justifiqui aquesta mesura i que inclogui l'itinerari acadèmic i el compromís i l'acceptació de l'alumne/a i del pare, mare o tutors legals quan aquest/a sigui menor d'edat.

L'article 4 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) estableix el procediment que s'ha de seguir per a l'aplicació de projectes de flexibilització del batxillerat, que hauran de lliurar-se als serveis territorials corresponents abans de l'11 de març de 2011.

A l'alumnat que estigui participant en un projecte de flexibilització no li seran d'aplicació els criteris determinats a l'apartat "13.8.7. Permanència d'un any més a primer curs – Batxillerat" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària, o bé a l'apartat "11.8.7. Permanència d'un any més a primer curs – Batxillerat" del dels centres privats d'educació secundària.

13.10. Incorporació d'alumnat al batxillerat

13.10.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs

Es recorda que pot accedir al batxillerat l'alumnat que estigui en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria. També s'hi pot incorporar l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- Haver obtingut el títol de tècnic/a per haver superat un cicle formatiu de grau mitjà al qual havia entrat mitjançant una prova d'accés.
- Haver obtingut el títol de tècnic/a superior per haver superat un cicle formatiu de grau superior al qual havia entrat 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/a o equivalent.
- Tenir superats els estudis del primer cicle experimental (14-16) d'ensenyament secundari, establerts en l'[Ordre de 4 de maig de 1987](#) (DOGC núm. 854, de 19.06.1987).
- Haver superat un mòdul professional experimental de nivell 2.
- Haver obtingut el títol de tècnic/a auxiliar de la formació professional de primer grau (FP-1).
- Haver superat els tres cursos comuns d'arts aplicades i oficis artístics del pla de 1963.
- Haver aprovat el segon curs del batxillerat unificat i polivalent (BUP), amb dues matèries pendents com a màxim. S'hi inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el tercer de BUP, no n'han superat totes les assignatures.

13.10.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs

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

Pot accedir al segon curs de batxillerat, a més del que procedeix de primer curs en les condicions establertes, l'alumnat que es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- Haver accedit al segon curs de batxillerat procedent d'una altra comunitat autònoma.
- Haver cursat estudis estrangers que hagin estat convalidats (o estiguin en tràmit de convalidació) amb el primer curs de batxillerat o equivalent.
- Haver superat el primer curs de batxillerat experimental.
- Haver obtingut el títol de batxiller (BUP). S'hi inclouen els alumnes que, tot i haver cursat el COU, no n'han superat totes les assignatures.
- Haver obtingut el títol de tècnic/a especialista de la formació professional de segon grau (FP-2).
- Haver superat l'últim curs d'especialitat d'arts aplicades i oficis artístics.

13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius

L'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), estableix el dret a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca del batxillerat de l'alumnat que s'hi hagi incorporat amb la titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius. L'obtenció d'aquestes convalidacions comporta l'exempció de les matèries corresponents i del treball de recerca.

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

- L'exempció de cursar matèries optatives que estableix l'esmentada Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, computarà 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 computarà les hores previstes per dur-lo a terme.

- Atès que l'exempció prevista afecta només les matèries optatives i el treball de recerca, no es podrà declarar exempt cap alumne o alumna de les matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament de tal exempció l'Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre. En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es podrà demanar l'exempció d'una matèria de modalitat, ja que aquesta excedeix de les tres matèries de modalitat que l'alumne/a ha de cursar en cada curs de batxillerat.
- Els alumnes que vulguin acollir-se a allò que preveu l'Ordre esmentada hauran de demanar-ho explícitament, en el primer mes de classes, al director o directora del centre on cursen els estudis de batxillerat, d'acord amb el model "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 podran 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 seva sol·licitud hauran d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat i hauran de fer constar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que els alumnes hagin demanat de cursar hauran de ser necessàriament superades per obtenir el títol de batxiller i comptabilitzaran com qualsevol altra matèria, tant a efectes de còmput de matèries pendents per passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.
- La direcció del centre resoldrà la sol·licitud, la incorporarà a l'expedient acadèmic i la comunicarà per escrit a l'alumne/a i als pares o tutors legals si és menor d'edat.
- A l'expedient acadèmic dels alumnes que hagin obtingut l'exempció, i a les actes corresponents, es farà constar l'expressió "exempt" per al treball de recerca i per a les matèries optatives. Pel que fa a aquestes últimes, s'utilitzarà l'expressió genèrica "matèries optatives", sense especificar cap nom de matèria.

Els alumnes que han cursat determinats cicles formatius de grau mitjà tenen dret a la convalidació de les matèries de batxillerat que es determinen en l'apartat "14.12. Convalidacions - FP" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària, o en l'apartat "12.12. Convalidacions - FP" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

13.10.4. Incorporació al batxillerat d'alumnat que va cursar batxillerat LOGSE **Novetat**

L'alumnat que hagi cursat, i no completat, els estudis de batxillerat establerts en el [Decret 82/1996](#), de 5 de març, ja extingits, pot incorporar-se als estudis de batxillerat establerts en el [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, en les condicions que s'estableixen a les [Instruccions de la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat](#) per a determinar el currículum de l'alumnat que, havent cursat matèries de batxillerat del pla d'estudis establert per la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), s'incorpora al batxillerat establert per la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'Educació (LOE) a partir del curs 2009-2010.

El centre vetllarà pel compliment d'allò que, respecte al còmput del nombre màxim de matriculacions en el batxillerat, estableix la normativa vigent.

13.10.5. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent del batxillerat experimental o del COU **Novetat**

L'alumnat que hagi cursat estudis incomplets del batxillerat experimental o del COU podrà sol·licitar a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa la seva incorporació al batxillerat. La direcció del centre ha de trametre a aquesta Direcció General la documentació següent:

- Sol·licitud de l'alumne/a, en la qual ha d'especificar les matèries que vol cursar, la modalitat en què es vol inscriure i el nom del centre on vol cursar els estudis.
- Certificat acadèmic on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental o en el COU.

13.11. *Canvis en el currículum de l'alumnat*

13.11.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat **Novetat**

Durant el primer mes de classes, en qualsevol dels cursos de batxillerat, els alumnes poden sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que hagin triat, sempre que això sigui compatible amb l'organització horària del centre. En el cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considerarà a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi les noves matèries.

En el cas de matèries de modalitat que tenen continuïtat en els dos cursos, el fet d'haver cursat la part de primer curs de la matèria de modalitat (o optativa, en cas que el centre l'hagi distribuït en dos cursos) no implica necessàriament que l'alumne/a hagi de continuar-la a segon curs.

Si un alumne/a que ha cursat la part de primer curs d'una matèria de modalitat 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, si bé també pot canviar-la per una altra matèria de primer curs.

Excepcionalment, l'alumnat pot cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, malgrat que no les hagi cursat a primer. En aquests casos, el centre l'orientarà per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats.

L'alumnat pot optar per afegir alguna matèria al seu currículum de manera que aquest estigui format per un nombre de matèries superior a l'establert amb caràcter general, sempre que aquesta demanda sigui compatible amb l'organització establerta pel centre educatiu. La direcció del centre decidirà sobre la viabilitat de la petició i l'acceptarà en cas que no hi hagi incompatibilitats.

Canvi d'idioma

El canvi de matèries en el pas de primer a segon curs de batxillerat inclou la possibilitat de sol·licitar, durant el primer mes de classes, el canvi d'idioma, tant dins la matèria comuna llengua estrangera com dins la matèria optativa segona llengua estrangera. L'autorització corresponent és competència de la direcció del centre, que tindrà en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne/a per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació es farà constar una referència a l'autorització corresponent.

En el cas que l'alumne o alumna hagués superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només haurà de cursar la part corresponent al nou idioma de segon curs. Si l'alumne/a té pendent l'idioma de primer curs, podrà canviar-lo pel nou idioma, per al qual serà avaluat, doncs, tant de la part de primer com de la del segon curs.

Cal tenir en compte que l'alumnat es pot examinar d'un determinat idioma a les PAU encara que no l'hagi cursat en el batxillerat.

13.11.2. Canvis de modalitat **Novetat**

Durant el primer mes de classes els alumnes del primer curs poden sol·licitar d'adscriure's a una modalitat diferent de la que havien triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre. En el cas que la direcció del centre aprovi el canvi, es considera a tots els efectes que l'alumne/a ha cursat des del principi la nova modalitat.

Si un cop superat el primer curs l'alumnat decidís canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum assegurant-se que en acabar el batxillerat l'alumne/a hagi cursat el nombre de matèries establert de manera general i hagi superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat. Per complir aquest segon requisit és possible que el currículum de l'alumne o alumna estigui format per més matèries de les establertes 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 o alumna pugui adquirir els coneixements essencials corresponents que no ha cursat.

Si l'alumne/a no tingués superada alguna matèria de primer curs pròpia de la modalitat que ha deixat de cursar, el centre ha de vetllar per la seva superació durant el segon curs. L'alumnat pot optar per canviar alguna de les matèries no superades del primer curs per matèries de la nova modalitat.

Les matèries de matemàtiques i matemàtiques aplicades a les ciències socials es consideren equivalents als efectes de canvis de modalitat.

13.12. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis

13.12.1. Canvi de centre sense canvi de règim

Cal remarcar especialment que:

- En acabar el batxillerat, l'alumne o alumna ha d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat. També ha d'haver fet el treball de recerca, excepte els alumnes procedents d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país que s'incorporen a partir del segon trimestre del segon curs. En aquest cas, l'alumne o alumna pot sol·licitar a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.
- El nombre total de matèries que ha de cursar l'alumne o alumna en l'etapa, així com la seva càrrega horària, ha de ser l'establert amb caràcter general per al règim en què l'alumne o alumna estigui inscrit. Si l'alumne/a ha fet el primer curs en una altra comunitat autònoma, en el segon curs farà les matèries que el centre tingui establertes en l'itinerari triat per l'alumne/a.
- En cap cas l'alumnat no podrà tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.
- Si l'alumne o alumna es trasllada un cop iniciat el curs, tant a primer com a segon, s'incorporarà a un dels itineraris oferts pel nou centre i, a efectes de currículum i avaluació, es considerarà que ha cursat des de l'inici del curs el currículum establert pel nou centre.

13.12.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs

Si l'alumne/a, un cop iniciat el curs, fa un canvi del règim diürn al règim nocturn (dins el mateix centre o en un altre) o a estudis a distància, cursarà el currículum dels nous ensenyaments. En tot cas, les condicions de matrícula seran les mateixes amb què va iniciar el curs en el règim diürn, tant pel que fa al curs en què s'inscriu com al nombre de matèries superades o pendents.

13.13. Batxillerat en règim nocturn

13.13.1. Matèries del batxillerat en règim nocturn

Tot l'alumnat ha de cursar les matèries següents:

- Ciències per al món contemporani
- Filosofia i ciutadania
- Història de la filosofia
- Història
- Llengua catalana i literatura I i II
- Llengua castellana i literatura I i II
- Llengua estrangera I i II
- Treball de recerca

Les matèries de modalitat i optatives que ha de cursar l'alumnat són les mateixes, en nombre i currículum, que per al règim presencial diürn, amb les adaptacions que es puguin preveure per a les persones adultes.

13.13.2. Organització del batxillerat en règim nocturn

El capítol 3 de l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, estableix les particularitats del batxillerat nocturn pel que fa a la flexibilitat organitzativa i a la promoció d'alumnes.

El batxillerat en règim presencial nocturn s'organitza generalment en tres blocs, cadascun amb una durada d'un curs.

Els centres poden oferir al seu alumnat, a més de l'organització estàndard en tres blocs, la possibilitat de cursar el batxillerat presencial nocturn en dos anys.

La distribució de les matèries, expressada en hores setmanals, és la següent:

Matèries comunes					
Bloc I		Bloc II		Bloc III	
Llengua castellana I	2	Llengua catalana I	2	Llengua catalana II	2
Llengua estrangera I	3	Filosofia i ciutadania	2	Llengua castellana II	2
Ciències per al món contemporani	2	Llengua estrangera II	3	Història de la filosofia	3
Treball de recerca				Història	3
Total	7	Total	7	Total	10

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

Matèries de modalitat i optatives					
Bloc I		Bloc II		Bloc III	
Modalitat 1a	4	Modalitat 3a	4	Modalitat 2b	4
Modalitat 2a	4	Modalitat 1b	4	Modalitat 3b	4
Modalitat 4a / Optativa	4	Modalitat 4b / Optativa	4	--	
Total	12	Total	12	Total	8

Distribució d'hores / curs				
Matèries / Cursos	Bloc I	Bloc II	Bloc III	
Matèries comunes	7	7	10	
Matèries de modalitat i optatives	12	12	8	
Total d'hores	19	19	18	
	56			

13.13.3. Condicions d'inscripció del batxillerat en règim nocturn

Només es poden matricular en règim nocturn els i les alumnes que tinguin 18 anys o més i els que, en edat compresa entre 16 i 18 anys, acreditin, per motius laborals o altres que a criteri de la direcció del centre ho justifiquin, la impossibilitat de seguir estudis en règim diürn.

13.13.4. Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn

El centre assignarà un tutor o tutora a cada grup d'alumnes. El tutor de cada grup d'alumnes de règim nocturn en coordinarà l'activitat tutorial, que correspon a tot l'equip docent.

13.13.5. Canvi del règim de batxillerat

L'alumnat que hagi cursat ensenyaments de batxillerat en règim diürn o nocturn i vulgui canviar-se de règim amb reconeixement dels estudis cursats, ho farà aplicant les condicions de promoció de curs del règim diürn.

13.14. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula

La permanència en el batxillerat serà, com a màxim, de quatre anys en el règim diürn o de sis anys en el règim nocturn. Si l'alumne o alumna canvia de règim es tindran en compte les inscripcions formalitzades en l'altre règim. Les inscripcions que un alumne o alumna hagués formalitzat en el tercer curs de BUP i/o en el COU abans d'incorporar-se al batxillerat es computaran com a inscripcions en el batxillerat a efectes de permanència en el cicle.

No obstant això, els alumnes podran sol·licitar al director o directora del centre l'anul·lació de matrícula del curs que estiguin cursant, o bé una matrícula extraordinària si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o una setena en el nocturn.

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

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

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

La resolució del director o directora del centre quant a anul·lació de matrícula o matrícula extraordinària s'ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna en els quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumne/a pot presentar, per mitjà del centre, un recurs a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la

gerència del Consorci d'Educació, que ho resol definitivament en via administrativa.

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

13.15. Documentació acadèmica - Batxillerat

Els models de documents d'avaluació del batxillerat i les instruccions per formalitzar-los estan recollits 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 (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).

13.16. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat

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

13.16.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs - 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/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn.

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

13.16.2. Reclamacions per qualificacions finals - Batxillerat **Novetat**

Per a les qualificacions finals de cada curs de batxillerat, el centre establirà un dia en què els professors i professores estudiaran i resoldran les possibles

reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

- a. El director o directora traslladarà la reclamació al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent.
- b. En vista de la proposta formulada i de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, el director o directora podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas resoldrà en vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.
- c. La resolució del director o directora es notificarà per escrit a l'interessat. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup. En la notificació de la resolució del director o directora s'indicaran els terminis i el procediment que per recórrer s'especifiquen en el punt d) següent.
- d. L'alumne o alumna —o el seu pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat— podrà recórrer la resolució del director o directora en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquest recurs, que anirà adreçat a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, s'haurà de presentar al mateix centre educatiu, la direcció del qual el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials (o al Consorci d'Educació), juntament amb la documentació següent:
 - una còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre,
 - una còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi estudiat la reclamació,
 - una còpia de la resolució recorreguda,

- una còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne o alumna,
 - qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat o interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi.
- e. La Inspecció elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- f. Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació encarregarà 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. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c).
- g. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits, d'acord amb els termes establerts en el penúltim paràgraf de l'apartat "13.8.1. Criteris generals - Batxillerat" del document d'organització i funcionament de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "11.8.1. Criteris generals - Batxillerat" del document de centres educatius privats d'educació secundària. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2011. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

14. Cicles formatius de formació professional Novetat

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

En l'apartat 14A es desenvolupen les indicacions generals de la formació professional i les que afecten els cicles formatius LOGSE encara vigents.

En l'apartat 14B es desenvolupen les indicacions específiques que cal aplicar als nous cicles formatius desenvolupats a partir de la LOE que ja s'han implantat a Catalunya. En tots aquells aspectes no esmentats en l'apartat 14B, seran d'aplicació les indicacions definides en l'apartat 14A.

14A. Cicles formatius de formació professional específica LOGSE

14A.1. Àmbit d'aplicació i organització general - FP **Novetat**

Tot l'apartat 14A es refereix a l'alumnat dels cicles formatius derivats de la LOGSE vigents i especificats en l'annex A.3A i també a l'alumnat que ha de finalitzar el pla d'estudis LOGSE, malgrat que per a l'alumnat de nou ingrés, aquests cicles formatius ja s'hagin substituït pels corresponents cicles LOE.

14A.1.1. Calendari i horari - FP **Novetat**

Els cicles formatius han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

Excepcionalment la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats 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 del [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre, pel qual s'estableixen mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional, ho facin aconsellable. L'autorització requereix la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, presentada als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, que hi haurà d'afegir l'informe de la Inspecció d'Educació abans de trametre-la, amb proposta de resolució, a la Direcció General.

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.).

14A.1.2. Denominació i organització dels ensenyaments d'FP

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) són els que s'estableixen en els decrets que despleguen el currículum de cada cicle formatiu, les referències normatives dels quals s'indiquen en l'annex "A.3A. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica — LOGSE".

14A.1.3. Durada dels cicles formatius

Còmput efectiu de la durada dels cicles

Les hores mínimes d'impartició efectiva dels cicles formatius són les que determinen els decrets dels diferents currículums (vegeu l'annex "A.3A.

Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica — LOGSE”). Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

Hores de tutoria

Les hores dedicades a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives dels alumnes en els cicles formatius.

14A.1.4. Distribució dels cicles formatius

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

1. Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores (un curs acadèmic)

La formació pràctica en centres de treball 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/a ha de formalitzar una matrícula parcial en el crèdit d'FCT, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes en el centre, ja que aquests alumnes no consumeixen plaça.

2. Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores (dos cursos acadèmics)

La formació pràctica en centres de treball es farà prioritàriament en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs, podrà 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.

14A.1.5. Distribució de l'horari lectiu i del crèdit de formació pràctica en els centres de treball (FCT) **Novetat**

1. Distribució ordinària de l'horari lectiu

Com a norma general es tindran en compte els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres i s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 22 hores.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit no varii.

- En els cicles formatius 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 serà almenys d'una hora.
- De manera general l'horari dels grups d'alumnes es realitzarà 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.
- S'ha de procurar que l'hora d'entrada, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes i que aquests no tinguin hores lliures intercalades entre les hores lectives.

Dins de les possibilitats organitzatives del centre es procurarà fer una oferta intensiva d'aquells crèdits que puguin tenir interès per a les persones adultes, per tal de facilitar la seva incorporació a la formació. A aquests efectes els centres hauran de donar publicitat del calendari d'inici i de finalització dels crèdits i de l'horari en què es desenvolupen.

2. Distribució extraordinària de l'horari lectiu

Excepcionalment, els serveis territorials i, 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 del [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre, pel qual s'estableixen mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional ho faci aconsellable. En tot cas es respectaran els límits màxims de sis hores lectives diàries i de trenta hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de set hores i trenta-cinc hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.

3. Distribució de les hores de currículum de lliure disposició

Les hores de lliure disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre.

Els centres educatius poden distribuir les hores en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programar més crèdits segons els criteris del projecte del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit serà de 35 hores.

4. Distribució del crèdit de formació en centres de treball

a. Distribució ordinària

La distribució de la formació en centres de treball la determina cada centre i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar.

La formació en centres de treball es pot fer en un període o més. Es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La formació en centre de treball es farà entre les 8 hores i les 22 hores.

b. Distribucions específiques

La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats pot autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en cada cas i presentada als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

c. Compleció del període de pràctiques

Si per completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final del cicle formatiu, caldrà fer constar en l'acta d'avaluació final el crèdit de formació en centres de treball com a "Pendent d'avaluació" (PA). Un cop finalitzat el crèdit d'FCT es farà la sessió d'avaluació corresponent i es qualificarà aquest crèdit en convocatòria ordinària.

14A.1.6. Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses, els centres promouran les mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional d'acord amb el [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre (DOGC núm. 4507, de 10.11.2005). Aquestes mesures s'aplicaran per iniciativa del centre o bé dels serveis territorials (a la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació), o de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, dins les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu. Aquestes mesures són les següents:

1. Impartició parcial de cicles

Consisteix en l'oferta de part dels crèdits que componen un cicle amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones interessades a cursar parcialment el cicle.

2. Distribucions temporals extraordinàries

Consisteix en la distribució temporal del cicle formatiu de manera diferent a l'establerta 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

Consisteix en la combinació de dos cicles formatius afins, bé sigui de tots o d'una part dels seus crèdits, amb la finalitat d'oferir una formació polivalent que incrementi i potenciï les expectatives d'inserció i promoció laboral. Aquestes distribucions conjuntes permeten sovint que l'alumnat obtingui dues titulacions 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 segueix l'alumnat que cursa l'oferta ordinària dels cicles.

a. Matriculació parcial amb oferta de places vacants

Els centres públics i privats sostinguts amb fons públics, un cop finalitzat el procés ordinari de matrícula, han d'oferir la matrícula parcial dels crèdits de cicles formatius on restin places vacants.

b. Matriculació parcial amb oferta específica

Consisteix en l'oferta específica d'alguns crèdits d'un o més cicles formatius, per tal de respondre a una necessitat de formació, identificada prèviament, d'un col·lectiu específic de persones, que pot derivar, entre altres, de la necessitat de qualificació, requalificació o readaptació professionals.

5. Modalitat semipresencial en la formació professional inicial

La [Resolució EDU/2901/2007](#), de 25 de setembre (DOGC núm. 4980, de 3.10.2007), per la qual s'estableix, amb caràcter experimental, la modalitat semipresencial en els ensenyaments de formació professional inicial, estableix aquesta mesura amb l'objectiu de facilitar el seguiment dels estudis als alumnes que, per raons de treball, tenir cura d'altres persones o bé qualsevol altra circumstància excepcional, tenen dificultat per assistir a la totalitat de les hores lectives. Aquesta modalitat es pot aplicar a la totalitat o a una part dels crèdits que cursi un alumne/a, i és compatible amb qualsevol de les mesures flexibilitzadores de la formació professional.

Aquesta modalitat ha de garantir que l'alumne/a assisteixi almenys a la meitat de les hores previstes per al crèdit, que faci totes les activitats d'ensenyament i aprenentatge programades en el crèdit i que la càrrega horària per a

l'alumnat sigui la mateixa que en la modalitat presencial, o bé que el centre educatiu hagi previst la pauta metodològica a seguir, que ha de contenir almenys:

- El nom i cognoms del professorat que hi intervé.
- La proposta de règim d'atenció personal a l'alumne/a.
- La relació de materials o recursos curriculars que es posen a disposició de l'alumnat per al seguiment de les activitats semipresencials.
- La distribució prevista de l'horari presencial.

El professorat dels crèdits amb alumnat en règim semipresencial tutoritzarà les activitats d'ensenyament i aprenentatge semipresencial del seu alumnat de manera telemàtica o per altres maneres que es puguin convenir. L'aprenentatge dels continguts cursats de manera semipresencial s'ha d'avaluar de manera presencial, i el centre educatiu ha de guardar, fins al 31 de desembre del curs acadèmic següent, totes les evidències de les activitats d'ensenyament i aprenentatge generades per l'alumnat en el desenvolupament de la modalitat semipresencial.

6. Règim d'alternança entre formació i treball

La [Resolució EDU/2769/2008](#), de 10 de setembre (DOGC núm. 5218, de 18.9.2008), per la qual s'estableix, amb caràcter experimental, el règim d'alternança entre formació i treball en els ensenyaments de formació professional inicial, estableix aquesta mesura amb l'objectiu de respondre a les necessitats de qualificació dels diferents sectors productius i de serveis de l'economia catalana.

Aquest règim pretén facilitar a les persones i les empreses la combinació de la formació i del treball. Consisteix a impartir ofertes formatives vinculades a la formalització de convenis de col·laboració entre empreses o entitats, i els titulars, siguin públics o privats, dels centres educatius per tal de poder qualificar professionalment l'alumnat matriculat en un cicle formatiu, mitjançant un procés conjunt i coordinat de formació i treball que s'ha d'estendre al llarg de la durada del cicle formatiu, mitjançant un contracte laboral. S'adreça a tot el conjunt d'alumnat que conforma el grup classe, tant de cicles formatius de grau mitjà com de grau superior, relacionats amb sectors o activitats econòmiques amb necessitats no satisfetes de personal qualificat.

El centre informará l'alumnat, amb anterioritat a l'admissió al cicle formatiu, de:

- les finalitats de la formació en alternança,
- la distribució temporal dels ensenyaments,

- la tipologia d'empreses on haurà de dur a terme l'activitat laboral en alternança,
- el conveni o convenis signats entre les empreses o entitats i el titular, públic o privat, del centre educatiu pel que fa a l'alternança entre la formació i el treball.

L'alumnat, en el moment de l'admissió en el cicle formatiu, haurà de signar i lliurar un escrit de conformitat segons el que estableix la Resolució EDU/2769/2008, de 10 de setembre.

L'alternança s'aplica amb caràcter general a tots els crèdits o mòduls d'un cicle formatiu, sens perjudici de la concurrència d'altres mesures flexibilitzadores previstes en el Decret 240/2005, de 8 de novembre.

En general, la jornada màxima, inclosa la formació i el treball, serà de 40 hores setmanals i 8 hores diàries.

La presentació i resolució de sol·licituds dels centres per impartir ensenyaments en règim d'alternança entre la formació i el treball es durà a terme d'acord amb el procediment previst en els articles 5 i 6 del Decret 240/2005, de 8 de novembre. A més, caldrà adjuntar a la sol·licitud un projecte de viabilitat on es faci constar el cicle formatiu proposat, la distribució temporal prevista per al cicle, la relació d'empreses o entitats amb les quals es té previst establir els convenis de col·laboració i els sistemes i recursos de coordinació i seguiment de l'experiència i de l'alumnat en alternança.

14A.1.7. Sol·licitud de mesures flexibilitzadores a petició del centre

El director/a del centre ha de fer la sol·licitud prèvia escrita i raonada, per a cada cas, als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. La petició ha de detallar, almenys, la informació següent de cadascun dels crèdits: la durada, la data de començament i de finalització i la distribució horària setmanal. En el cas de la modalitat semipresencial, cal detallar les dades de la persona afectada, els crèdits i la pauta metodològica prevista i aportar la documentació que acredita la incompatibilitat horària.

Els serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, un cop analitzada la sol·licitud, trametan la proposta motivada, juntament amb l'informe de la Inspecció, a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, que en resoldrà l'autorització.

14A.1.8. Organització general de la matriculació parcial amb oferta de places vacants

1. Organització de la matriculació parcial

D'acord amb el [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre, si després del procés ordinari de matriculació resten places vacants, els centres sostinguts amb fons públics han d'obrir un període de matriculació parcial per crèdits. A tal

efecte els centres han de donar publicitat entre el seu entorn i els col·lectius potencialment interessats, i posar a disposició la totalitat de places vacants.

En cadascun dels crèdits l'oferta de places vacants no pot comportar que se superi la relació màxima professor/alumnat.

2. Orientació sobre els itineraris formatius

El centre ha d'orientar l'alumnat sobre el possible itinerari formatiu que pot seguir en la matriculació per crèdits solts d'acord amb el projecte del centre i l'interès formatiu de cada alumne/a.

3. Grup i tutoria

En els cicles d'un curs el seguiment de l'alumne/a correspon al tutor/a del grup al qual estigui assignat.

En els cicles que es distribueixen en més d'un curs, l'alumne/a s'assignarà al grup i curs on el nombre d'hores dels crèdits que ha de cursar sigui més elevat, i el seguiment el farà el tutor/a d'aquest grup.

4. Anul·lació de matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, podrà sol·licitar a la direcció del centre, per escrit i per causa justificada, l'anul·lació de tots o d'algun dels crèdits en què està matriculat. A l'apartat "14A.7. Anul·lació de la matrícula - FP" s'amplia informació sobre aquest supòsit.

5. Efectes de la no-superació de crèdits solts

El centre pot garantir plaça per al curs següent, per tornar a cursar el crèdit o crèdits, a l'alumnat de matrícula parcial que no hagués superat algun dels crèdits o que els hagi anul·lat, únicament en el cas de poder tornar a oferir places vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matriculació.

Els centres poden, en cadascun dels crèdits, ampliar en un màxim del 10% la relació màxima de professor/alumnat a fi d'oferir places a l'alumnat de matrícula parcial que no hagués superat el crèdit.

6. Certificació d'estudis parcials

L'alumne/a rebrà en acabar el curs una certificació d'estudis parcials del cicle formatiu que correspongui, que s'ajustarà al model que es troba dins dels models "Certificats d'estudis. Formació professional específica".

14A.1.9. Matriculació fora de termini

En aquells casos en què el centre matriculi alumnes als cicles formatius fora de termini caldrà elaborar un pla individualitzat que garanteixi que l'alumne/a pugui seguir els seus estudis d'acord amb la programació prevista.

14A.1.10. Organització d'horaris del professorat de cicles formatius

1. Flexibilitat d'horari del professorat

En funció de la planificació del cicle formatiu en crèdits al llarg del curs, es pot cursar un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, en el cas d'incrementar les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de la formació pràctica en centres de treball en els altres trimestres.

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

2. Horari del tutor/a

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

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

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

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

3. La funció tutorial en cicles de dos cursos

En els cicles formatius que es distribueixin en més d'un curs, tinguin la durada que tinguin, el tutor/a del cicle formatiu ho ha de ser al llarg dels dos

cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

14A.1.11. Assistència de l'alumnat - FP

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursi i a totes les hores previstes del crèdit de formació en centres de treball.

L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicaran les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb 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 o, en el seu cas, amb la nova regulació reglamentària que s'hagi establert a l'efecte.

14A.2. Desplegament del cicle formatiu - FP

14A.2.1. Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes en cadascun dels crèdits dels cicles formatius serà de 30.

Es poden efectuar desdoblaments totals o parcials d'aquells crèdits per als quals es fa aquesta previsió en les orientacions per al desplegament dels currículums publicades pel Departament d'Educació.

14A.2.2. Atribució docent del professorat

1. Atribució general

Les especialitats que tenen atribució docent sobre els crèdits en què s'estructuren els cicles formatius són les que s'estableixen en els decrets corresponents a cada cicle formatiu i la normativa que els desenvolupa.

En la plantilla docent s'atribuirà a cada especialitat docent del professorat el nombre d'hores que li correspongui de cada crèdit. Pel que fa als crèdits de síntesi i a les hores de lliure disposició del centre, aquesta atribució es farà en funció de l'atribució docent prevista en el decret corresponent del cicle formatiu, a proposta dels departaments del centre. El director/a, escoltada la proposta dels departaments, assignarà al professorat les hores i els crèdits que els corresponguin de la seva especialitat docent, d'acord amb el currículum que s'aplica i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat especificat en l'apartat "21. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari".

2. Atribució docent a una segona llengua estrangera

Les hores de lliure disposició en el cas de cicles formatius on el currículum ja té una primera llengua estrangera, es podran atribuir a una segona llengua estrangera.

14A.2.3. Organització dels continguts dels cicles formatius

1. Organització del cicle formatiu

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

- La distribució de crèdits al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i el professorat que els impartirà.
- Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.
- Els criteris seguits per a l'assignació de les hores de lliure disposició del centre, d'acord amb l'apartat "14A.1.5. Distribució de l'horari lectiu i del crèdit de formació pràctica en centres de treball".
- En els cicles que contenen el crèdit de síntesi, els criteris seguits per determinar-ne el contingut i l'organització.
- Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball, d'acord amb l'apartat "14A.3. El crèdit de formació en centres de treball (FCT)".

2. Programació dels crèdits

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

- El conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, fent-hi constar 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.

De cada unitat didàctica s'especificaran:

- Els objectius terminals o criteris d'avaluació.
- Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.

- L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es desenvoluparan.

14A.3. El crèdit de formació en centres de treball (FCT)

14A.3.1. Finalitats i objectius de l'FCT

1. Finalitats de l'FCT

- Desenvolupar estratègies que portin cap a un acostament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.
- Integrar dins el currículum de l'alumne o alumna totes aquelles accions que estan dintre el camp de la transició cap al món laboral.
- Facilitar tant a l'alumnat com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

2. Objectius de l'FCT

Objectius generals

- Orientar l'alumnat perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral.

Objectius específics

- Aspectes de qualificació
 - Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució.
 - Adquirir nous coneixements professionals.
 - Desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.
- Aspectes d'inserció
 - Comprendre el procés productiu i/o tasques de serveis i participar-hi.
 - Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

14A.3.2. Accés a la formació pràctica en centres de treball

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, d'acord amb la direcció del centre, pot establir que per iniciar la formació pràctica en centres

de treball cal l'avaluació positiva de tots els crèdits lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada, per a aquells alumnes que no els haguessin superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne/a pugui obtenir de l'FCT.

14A.3.3. Seguiment de l'FCT

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball el farà el tutor o tutora de pràctiques, conformement a l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002) i l'[Ordre EDU/416/2007](#), de 13 de novembre, per la qual es modifica l'article 5 de l'Ordre esmentada. El tutor o tutora del crèdit d'FCT ha de ser un professor o professora de les especialitats amb atribució docent al cicle i que doni o hagi donat classes al grup durant el cicle.

Per tal de fer el seguiment de l'alumnat en la realització del crèdit de formació en centres de treball, el tutor o tutora de pràctiques farà almenys 3 visites de seguiment.

14A.3.4. Proposta d'extinció del conveni - FP

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor/a del cicle formatiu, pot proposar al director o directora del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumnat que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, o en l'incompliment, per l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o a 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'hagués completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

14A.3.5. Exempció del crèdit de formació en centres de treball (FCT)

Per resolució comunicada de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats relativa a les pràctiques i estades a les empreses per al curs 2010-2011 s'estableixen criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, de l'FCT per a l'alumnat que acrediti experiència laboral i/o experiència formativa.

La sol·licitud de l'alumne/a i la resolució de les exempcions per part de la direcció del centre s'ajustarà als models que es troben a "Sol·licitud d'exempció de la formació pràctica".

Les resolucions de les exempcions poden ser objecte de recurs davant la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats.

14A.4. Avaluació de l'FP

14A.4.1. Avaluació: criteris generals - FP

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat 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 de l'alumnat 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'alumnat 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.

L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i el seguiment de les activitats dels diferents crèdits.

El centre 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 (proves escrites, graelles d'observació i altres).

14A.4.2. Junta d'avaluació - FP

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i 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.

14A.4.3. Sessions d'avaluació - FP

1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat.
- 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 de l'alumnat, dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment, per part de l'alumnat, dels objectius generals del cicle formatiu, individualment i col·lectivament.
- Qualificar l'alumnat amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

2. Desenvolupament

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que hauran de constar en l'acta de la sessió.

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, s'ha d'atendre a la normativa interna de cada centre.

3. Periodicitat

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final.

4. Avaluació inicial

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

5. Informació a l'alumnat

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

14A.4.4. Avaluació dels crèdits - FP

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

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

1. Avaluació del crèdit de síntesi

L'equip docent, de manera col·legiada, avaluarà i qualificarà el crèdit de síntesi de cada alumne/a en aquells cicles en què estigui previst.

El crèdit de síntesi s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els objectius terminals propis d'aquest crèdit i els objectius generals del cicle formatiu que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

2. 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 a l'empresa. 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'alumnat en fa, a l'hora de determinar la seva idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

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

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

14A.4.5. Recuperació de crèdits - FP

L'alumnat disposa d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu.

Cada professor/a 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'alumnat ha de ser informat de les activitats que haurà de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

14A.4.6. Avaluació final - FP

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

14A.4.7. Documents del procés d'avaluació - FP

Els resultats de les avaluacions es reflectiran a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Formació professional específica".

14A.4.8. Valoració del curs - FP

Finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, distribució de les hores a disposició del centre, organització del cicle en crèdits i crèdit de síntesi, si n'hi ha), desenvolupament de la formació en centres de treball, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots aquells aspectes que es considerin pertinents.

D'aquesta valoració, l'equip docent en farà un informe de proposta de millores, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle formatiu del curs següent.

14A.5. Qualificacions - FP

14A.5.1. Qualificació final dels crèdits - FP

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.

L'alumnat que abandoni algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

14A.5.2. Qualificació del crèdit de formació en centres de treball

La qualificació del crèdit de formació en centres de treball s'expressa en els termes "apte" o "no apte". En cas que sigui apte, ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "suficient", "bé" o "molt bé".

14A.5.3. Crèdits convalidats i exempts - FP

1. Crèdits convalidats (C)

Els crèdits convalidats per haver superat altres cicles formatius, formació professional de segon grau o estudis universitaris afins es qualificaran amb l'expressió "Convalidat"(C). El procediment de convalidacions s'especifica en l'apartat "14A.12. Convalidacions - FP" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària i a l'apartat "12A.12. Convalidacions - FP" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

2. Crèdits exempts (Xm)

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

Els crèdits associats a una unitat de competència professional acreditada per mitjà de les convocatòries d'acreditació de competències dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior es qualificaran amb l'expressió "exempt".

14A.5.4. Qualificació dels mòduls - FP

1. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

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.

2. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit

La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència establerta en el decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen.

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

centèsims , al nombre enter inferior i, per excés a partir de 50 centèsims , al nombre enter superior. Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

14A.5.5. Valoració i qualificació final del cicle formatiu

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

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

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

14A.5.6. Inalterabilitat de les qualificacions positives - FP

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.

14A.5.7. Documents de qualificació - FP

Les qualificacions obtingudes per l'alumnat es reflecteixen en l'expedient acadèmic.

14.5.8. Reclamacions motivades per les qualificacions - FP

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

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

a. El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (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 n'emeti informe. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.

b. Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació encarregarà aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor/a d'un altre centre i un inspector/a proposat per la Inspecció d'Educació.

c. Vist l'informe de la Inspecció i si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre.

14A.6. Repetició de crèdits - FP

1. Nombre de repeticions i convocatòries

L'alumnat pot cursar un crèdit un màxim de tres vegades, en el mateix centre i en un mateix cicle formatiu. 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.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a no presentat (NP).

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional l'alumnat 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.

2. Cicles formatius que es distribueixen en un any

L'alumne/a que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de matricular-se només en aquell o aquells crèdits no superats.

3. Cicles formatius que es distribueixen en més d'un any

L'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% del conjunt dels crèdits del primer any, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els crèdits pendents del primer any.

En cas contrari, es matricularà en els crèdits no superats del primer curs del cicle i opcionalment en els crèdits del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

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

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

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

4. Cicles rotatoris

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

14A.7. Anul·lació de la matrícula - FP

1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar, per causes justificades, l'anul·lació total o parcial de determinats crèdits de la matrícula del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

2. Causes de l'anul·lació de la matrícula

Es pot concedir l'anul·lació total o parcial de la matrícula per causes que generen una absència prolongada, com són:

- la malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars,
- l'atenció a familiars,
- la maternitat o paternitat,
- el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne o alumna haurà d'aportar la documentació que justifiqui de manera fefaent les circumstàncies al·legades.

3. Efectes de l'anul·lació de la matrícula

L'alumnat amb la matrícula anul·lada:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics),
- no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats,
- no se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats.

En el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la en anul·lar la matrícula, la formació en centres de treball (FCT), es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

14A.8. Documentació acadèmica - FP

1. Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ajustarà al model "Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional específica".

2. Actes d'avaluació

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

3. Trasl·lat d'alumnat

a. Documentació que cal trametre

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

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

b. Informe d'avaluació individualitzat

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

- Apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle.
- Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls.
- Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït.
- Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

El centre receptor ha de traslladar de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i ha de posar l'informe a disposició del tutor/a del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

c. Compleció de la programació del centre de destinació

L'alumnat 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 hagués superat en el centre d'origen

es faran constar en l'expedient acadèmic del de destinació i es tindran en compte en calcular la qualificació final d'aquest cicle en el nou centre.

L'alumnat que es trasllada de centre ha de superar en el centre d'arribada, si n'hi ha d'establerts, els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament de currículum que constin en la seva programació.

L'alumnat que hagi superat la totalitat dels crèdits del cicle formatiu, excepte el crèdit de formació en centres de treball, en el centre d'origen o bé mitjançant les proves d'obtenció de títols o en l'ensenyament a distància, només cal que cursi el crèdit de formació en centres de treball per completar el cicle formatiu en el centre de destinació. En aquest cas es tindrà en especial consideració l'informe d'avaluació individualitzat emès pel centre d'origen.

14A.9. Accés a l'FP

D'acord amb el que disposa el [Reial decret 1538/2006](#), de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3.1.2007), als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés.

14A.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

14A.9.1.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau mitjà **Novetat**

Pot accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que disposi d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.

- Haver superat altres estudis declarats equivalents, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.

14A.9.1.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau mitjà

Pot accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.
- Haver superat les proves d'accés per a qualsevol cicle formatiu de grau superior.
- Haver superat les proves d'accés de grau mitjà o de grau superior d'ensenyaments esportius o d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, o haver-ne superat la part comuna.
- Haver superat totalment les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Haver superat la prova d'accés als mòduls professionals experimentals.

14A.9.2. Cicles formatius de grau superior

14A.9.2.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau superior

Pot accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que disposi d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a especialista (FP-2).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior.
- Estar en possessió d'un títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.
- Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.
- Estar en possessió del certificat d'haver superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

14A.9.2.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau superior

Pot accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat les proves d'accés per al cicle formatiu de grau superior que vulgui cursar.
- Haver superat totalment les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Haver superat la prova d'accés corresponent als mòduls professionals 3, d'acord amb l'annex 8 de la [Resolució ENS/310/2002](#), de 31 de gener (DOGC núm. 3581, de 22 de febrer de 2002).

14A.9.2.3. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada **Novetat**

Per a l'admissió als cicles formatius de grau superior LOGSE es dona prioritat a l'alumnat que ha cursat determinades modalitats del batxillerat LOGSE o del batxillerat LOE, d'acord amb la taula següent:

Cicles formatius de grau superior LOGSE	Modalitat del batxillerat LOGSE	Modalitat del batxillerat LOE
Activitats agràries		
Gestió i organització d'empreses agropecuàries	CNS TEC	CT
Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	CNS TEC	CT
Activitats físiques i esportives		
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
Activitats maritimopesqueres		
Navegació, pesca i transport marítim	CNS TEC	CT
Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS TEC	CT
Producció aquícola	CNS TEC	CT
Administració		
Administració i finances	CNS HCS	CT HS
Secretariat	CNS HCS	CT HS
Arts gràfiques		
Disseny i producció editorial	CNS TEC ART	CT ART
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS TEC	CT

Comerç i màrqueting		
Comerç internacional	CNS HCS	CT HS
Gestió comercial i màrqueting	CNS HCS	CT HS
Serveis al consumidor	CNS HCS	CT HS
Gestió del transport	CNS HCS	CT HS
Comunicació, imatge i so		
Realització d'audiovisuals i espectacles	CNS TEC ART	CT ART
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	CNS TEC HCS	CT HS
Imatge	CNS TEC ART	CT ART
So	CNS TEC	CT
Edificació i obra civil		
Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	CNS TEC	CT
Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	CNS TEC	CT
Realització i plans d'obres	CNS TEC	CT
Electricitat i electrònica		
Desenvolupament de productes electrònics	CNS TEC	CT
Instal·lacions electrotècniques	CNS TEC	CT
Sistemes de regulació i control automàtics	CNS TEC	CT
Sistemes de telecomunicació i informàtics	CNS TEC	CT
Fabricació mecànica		
Òptica d'ullera	CNS TEC	CT
Fusta i moble		
Desenvolupament de productes en fusteria i moble	TEC ART	CT ART
Producció de fusta i moble	CNS TEC	CT
Hoteleria i turisme		
Restauració	CNS HCS	CT HS
Animació turística	HCS	HS
Imatge personal		
Assessoria d'imatge personal	CNS HCS	CT HS
Estètica	CNS HCS	CT HS
Indústries alimentàries		
Indústria alimentària	CNS TEC	CT

Informàtica		
Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	CNS TEC HCS	CT HS
Manteniment de vehicles autopropulsats		
Manteniment aeromecànic	CNS TEC	CT
Manteniment d'aviònica	CNS TEC	CT
Manteniment i serveis a la producció		
Manteniment d'equips industrials	CNS TEC	CT
Prevenició de riscos professionals	CNS TEC HCS	CT HS
Química		
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS TEC	CT
Química ambiental	CNS TEC	CT
Indústries de procés de pasta i paper	CNS TEC	CT
Sanitat		
Higiene bucodental	CNS TEC	CT
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS TEC	CT
Ortesis i pròtesis	CNS TEC	CT
Dietètica	CNS	CT
Anatomia patològica i citologia	CNS	CT
Salut ambiental	CNS TEC	CT
Pròtesis dentals	CNS TEC	CT
Documentació sanitària	CNS HCS	CT HS
Radioteràpia	CNS TEC	CT
Audiopròtesis	CNS TEC	CT HS
Serveis socioculturals i a la comunitat		
Animació sociocultural	CNS TEC HCS	CT HS
Interpretació de la llengua de signes	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
Integració social	CNS TEC HCS	CT HS

Modalitats batxillerat LOGSE

- CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut
- TEC: Tecnologia
- HCS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

Modalitats batxillerat LOE

- CT: Ciències i tecnologia
- HS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

14A.10. Matriculació de l'alumnat provinent de les proves d'obtenció del títol de tècnic/a o tècnic/a superior

L'alumnat que mitjançant les proves d'obtenció del títol tingui superats tots els crèdits del cicle formatiu i hagi de cursar el crèdit de formació en centres de treball es matricularà únicament en aquest crèdit per completar el cicle formatiu. En el moment de la formalització de la matrícula caldrà que acrediti també el requisit d'accés al cicle formatiu corresponent.

14A.11. Incompatibilitats

El personal, ja sigui docent o no docent, no pot cursar cicles formatius en el mateix centre escolar on presti serveis.

14A.12. Convalidacions - FP

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.

Les sol·licituds de convalidacions singulars que hagi de resoldre la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats s'hauran de trametre conjuntament amb l'informe justificatiu de la direcció del centre.

L'alumnat matriculat en un cicle formatiu que tingui finalitzats ensenyaments de formació professional de segon grau que no hagin estat declarats equivalents a efectes acadèmics i professionals amb el cicle en què es troba matriculat (annex III del [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril) que sol·liciti una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer, ha d'adjuntar una còpia compulsada del títol dels estudis cursats.

L'alumnat matriculat en un cicle formatiu que tingui aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari pot sol·licitar la convalidació d'un o més dels crèdits següents no relacionats amb les unitats de competència: formació i orientació laboral; relacions en l'equip de treball; relacions en l'àmbit de treball; administració, gestió i comercialització en la petita empresa; crèdits organitzats pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació serà d'aplicació el barem següent:

- entre 30 i 40 crèdits universitaris aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 60 hores lectives,
- entre 40 i 50 crèdits universitaris aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 120 hores lectives,
- més de 50 crèdits universitaris aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 180 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts de crèdits.

Correspon a la tutoria del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat i la tipologia dels crèdits del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

El director del centre ha de trametre a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats 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/a; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

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

Es consideren també convalidacions singulars les que afectin els cicles formatius d'atenció socio sanitària, explotació de sistemes informàtics i prevenció de riscos professionals, excepte en els crèdits de FOL, RET, RAT i administració i gestió i comercialització de la petita empresa, als quals s'han d'aplicar les convalidacions establertes en l'Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer per a aquests crèdits.

Als alumnes que hagin cursat determinats cicles formatius de grau mitjà i vulguin cursar estudis de batxillerat se'ls convaliden determinades matèries d'acord amb la taula següent:

Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat		
Cicle formatiu de grau mitjà LOGSE	Mòdul professional	Matèria de batxillerat
Equips i instal·lacions electrotècniques	Electrotècnia	Electrotècnia
Instal·lació i manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies	Electrotècnia	Electrotècnia
Manteniment ferroviari	Electrotècnia	Electrotècnia
Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor	Electrotècnia	Electrotècnia
Laboratori	Química i anàlisi química	Química
Operacions de fabricació de productes farmacèutics	Química aplicada	Química
Operacions de procés de pasta i paper	Química aplicada	Química
Operacions de procés en planta química	Química aplicada	Química
Operacions d'ennobliment tèxtil	Química tèxtil	Química

El procediment general de convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius es pot consultar a l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" dels centres educatius privats d'educació secundària.

14A.13. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris

El Departament d'Educació, mitjançant la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, el Departament d'Innovació, Universitats i Empresa, per mitjà de la Direcció General d'Universitats i les universitats de Catalunya van signar un acord per establir el reconeixement de crèdits d'estudis universitaris. La Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya publica la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs ("[Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior](#)").

14A.14. Informació a l'alumnat

L'alumnat ha de disposar de la informació necessària, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar-lo. Aquesta informació inclou, almenys, les matèries següents: durada lectiva i de l'FCT del cicle, calendari escolar, avaluacions, criteris d'avaluació dels crèdits i del cicle, calendari de les convocatòries extraordinàries per a la recuperació, criteris de promoció en els cicles que s'imparteixin en més d'un curs, previsió de realització de l'FCT i supòsits d'exempció i continuïtat d'estudis. El tutor o tutora de grup és la persona directament responsable de fer arribar aquesta informació.

La informació que es considera mínima és la següent:

1. Organització del cicle formatiu

- a. Organització dels continguts en mòduls, crèdits i unitats didàctiques
- b. Distribució dels crèdits al llarg del curs o cursos
- c. La formació pràctica en centres de treball
 - Objectius de les pràctiques
 - Previsió del calendari
 - Empreses o institucions col·laboradores
 - Exempcions total i parcial

- Documentació per acreditar-les

2. Avaluació del cicle formatiu

- a. Avaluacions trimestrals i avaluació final
- b. Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits
- c. Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi (en els cicles en què n'hi hagi)
- d. Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball
- e. Càlcul de la qualificació final del cicle
- f. Criteris de promoció de curs

3. Promoció acadèmica i professional

- a. Per a alumnes de cicles formatius de grau mitjà
 - Titulació que s'obté
 - Formacions complementàries
 - Altres cicles formatius de grau mitjà afins
 - Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat, i convalidacions establertes
 - Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés
 - Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.
- b. Per a alumnes de cicles formatius de grau superior
 - Titulació que s'obté
 - Formacions complementàries
 - Altres cicles formatius de grau superior afins

- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc. Accés a la universitat: estudis segons el cicle cursat (publicació "Preinscripció universitària", del Consell Interuniversitari de Catalunya) i la informació que consta al web del [Departament d'Innovació, Universitats i Empresa](#) (Universitats i recerca > Universitats > Accés a la universitat > Vies d'accés > Formació Professional > Accés als estudis)
- També interessa a l'alumnat disposar de les notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària en els darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional (Universitats i recerca > Universitats > Accés a la universitat > Preinscripció > Informació general i terminis > Llistes de notes, places i codis)

14A.15. Acreditació dels cicles formatius

1. Titulació

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior, per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya.

El títol de tècnic/a dóna dret a accedir a totes les modalitats del batxillerat i, a més, segons l'article 6.5 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) (DOGC núm. 5287, de 30.12.08), a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca. El procediment a seguir per a aquesta convalidació es pot consultar en l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària o bé en l'apartat "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

A més, i només per a determinats títols de cicles formatius de grau mitjà, són vàlides les convalidacions d'alguns mòduls per determinades matèries de batxillerat que s'estableixen a l'annex IV del [Reial decret 777/1998](#), i que es poden veure en l'apartat "14A.12. Convalidacions - FP" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària o bé en l'apartat "12A.12. Convalidacions - FP" del dels centres educatius privats d'educació secundària.

2. Certificacions

Atès que el [Reial decret 1892/2008](#), de 14 de novembre, ha establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2009-2010, els centres han de certificar els cicles formatius de

grau superior superats d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què s'ha d'indicar la qualificació obtinguda en cadascun dels mòduls del cicle formatiu.

Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

14A.16. Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional **Novetat**

L'alumnat que ha estat matriculat en el centre o bé que prové de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius LOGSE ja extingits, pot completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini d'acord al que estableix l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol.

14B. Cicles de formació professional inicial - LOE

14B.1. Àmbit d'aplicació **Novetat**

Aquest apartat es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) i especificats a l'annex A.3B.

14B.2. Organització general dels cicles formatius **Novetat**

1. Estructura dels cicles formatius

Els cicles formatius s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum.

- El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya, que són el referent del títol, i les competències professionals, personals i socials.
- El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

2. Organització curricular

a. Els mòduls professionals

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

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.
- Mòduls professionals comuns a tots els cicles: mòdul de formació i orientació laboral, mòdul d'empresa i iniciativa emprenedora i mòdul de formació en centres de treball.
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior.

b. Les unitats formatives

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

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

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals i unitats formatives dels cicles formatius a què es refereix aquest apartat està publicat a l'apartat "[Formació professional](#)" del web XTEC.

3. Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives

a. Durada

La durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives de cada cicle formatiu està publicada en el document "[Mòduls professionals](#)" al web XTEC.

b. Hores de lliure disposició

Alguns mòduls professionals tenen assignades hores de lliure disposició la finalitat de les quals és completar el currículum establert i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o a l'àmbit socioeconòmic del centre.

Les hores de lliure disposició s'han d'assignar amb caràcter general dins del mòdul professional que les conté. Per distribuir-les es poden seguir un o més dels criteris següents:

— Assignar les hores a una o més de les unitats formatives del mateix mòdul

— Dissenyar una nova unitat formativa en el mòdul, que tingui relació amb els seus continguts. En aquest cas caldrà definir els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de la nova unitat formativa.

Les hores de lliure disposició assignades als diferents mòduls professionals també es poden utilitzar, en la seva totalitat o parcialment, per generar un o més nous mòduls professionals, en el marc d'un projecte del centre, amb comunicació a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, dels nous mòduls professionals introduïts pel centre.

El centre ha de definir la unitat o unitats formatives del/s nou/s mòdul/s, així com els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de cadascuna d'elles.

c. Comunicació de la creació de nous mòduls professionals amb les hores de lliure disposició

El director del centre ha de fer l'escrit raonat de comunicació als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona i ha de detallar, almenys, la informació següent:

- Nom i durada del nou mòdul professional i de la o les unitats formatives que el componen.
- Nom dels mòduls dels quals s'han utilitzat les hores de lliure disposició.
- Justificació de la creació del nou mòdul.
- Calendari d'impartició.
- Especialitat del professorat al qual s'assigna.

- Els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de la o les unitats formatives que el componen.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona trametran la comunicació del centre juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, a efectes de coneixement i constància.

14B.3. Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius **Novetat**

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

El centre educatiu establirà el mòdul o mòduls i les unitats formatives en què es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

14B.4. Planificació i programació dels cicles formatius **Novetat**

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.

1. Planificació del cicle formatiu

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

- La distribució dels mòduls professionals i/o unitats formatives al llarg del cicle i el professorat que les impartirà.
- Els criteris seguits per a l'assignació de les hores de lliure disposició.
- Els mòduls professionals o unitats formatives en les quals es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Els criteris seguits per determinar el contingut i l'organització del mòdul de síntesi, en el cas dels cicles de grau mitjà i del mòdul de projecte en el cas dels cicles de grau superior.

- Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball.
- Els criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o unitats formatives.
- Els espais docents i els recursos que caldran per al desenvolupament del cicle.

2. Programació dels mòduls professionals i de les unitats formatives

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

- La relació de les unitats formatives i la seva 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.

De cada unitat formativa s'especificaran:

- Els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts convenientment contextualitzats.
- Les activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts.
- L'enunciat dels nuclis formatius en què s'agruparan 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.

De cada activitat d'ensenyament i aprenentatge s'especificarà:

- el nom i la durada prevista
- una breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat
- les activitats d'avaluació
- els resultats d'aprenentatge als quals va dirigida l'activitat.

3. Informació a l'alumnat

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

14B.5. Avaluació dels cicles formatius

14B.5.1. Avaluació de les unitats formatives **Novetat**

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

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres generaran registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives.

Les unitats formatives se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

14B.5.2. Avaluació dels mòduls professionals **Novetat**

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

L'equip docent pot determinar i aplicar criteris de ponderació de la qualificació obtinguda en les diferents unitats formatives, per tal d'establir la qualificació final del mòdul professional corresponent.

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

14B.5.3. Avaluació del mòdul de síntesi i del mòdul de projecte **Novetat**

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

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

14B.5.4. Avaluació del mòdul de formació en centres de treball **Novetat**

L'avaluació del mòdul de formació en centres de treball correspon al centre educatiu.

L'avaluació del mòdul professional de formació en centres de treball serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa. El tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa tindran en compte la valoració que l'alumnat en fa, a l'hora de determinar la seva idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

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

L'avaluació del mòdul de formació en centres de treball (FCT) correspon a la junta d'avaluació, que ha de tenir en compte la valoració feta per l'empresa, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència establertes en el currículum.

14B.5.5. Junta d'avaluació **Novetat**

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i 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.

La junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne/a, 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 als objectius generals establerts en el currículum.

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

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

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació que estableix l'apartat 14B.5.1 (apartat 12B.5.1 en el document de centres privats) "Avaluació de les unitats formatives" i la documentació que hagi contribuït a avaluar les diferents unitats formatives (proves escrites, graelles d'observació i altres).

14B.5.6. Qualificacions **Novetat**

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals, a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a apte/no apte.

La superació d'un mòdul professional requereix la superació de totes les unitats formatives que el componen. La qualificació final del mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles.

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 ponderada de les qualificacions de cada mòdul professional, en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'ells.

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

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

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

14B.5.7. Convocatòries **Novetat**

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

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a dues convocatòries. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat (NP).

Cada professor/a ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa. En tot cas, l'alumnat ha d'estar informat de les activitats que ha 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.

14B.6. Documentació acadèmica **Novetat**

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. L'historial acadèmic i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne.

1. Certificats acadèmics

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els impresos normalitzats d'acord amb els models corresponents, prèvia sol·licitud de la persona interessada, i són els següents:

a. Certificat acadèmic d'estudis complets

Conté la denominació i qualificació dels mòduls, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol.

b. Certificat de qualificacions

Conté la denominació, durada i qualificació de les unitats formatives i/o mòduls superats.

c. Historial acadèmic

Aquest certificat s'emetrà quan l'alumnat es traslladi a un altre centre. Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls i/o unitats formatives cursades, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades.

d. Certificació d'acreditació de competències

Conté informació de les unitats de competència acreditades, d'acord amb els mòduls o unitats formatives superades. És un document informatiu per a les empreses i permet sol·licitar el certificat de professionalitat, si escau.

2. Actes d'avaluació

A les actes d'avaluació hi constarà la qualificació de les unitats formatives avaluades i dels mòduls corresponents.

3. Documentació per a la mobilitat entre centres

Quan un alumne o alumna 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, l'historial acadèmic i l'informe d'avaluació individualitzat.

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

14B.7. Convalidacions

14B.7.1. Convalidacions per a l'alumnat provinent del pla d'estudis del cicle formatiu corresponent LOGSE **Novetat**

L'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol (DOGC núm. 5431, de 29.7.2009), per la qual s'estableix el procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen de la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), estableix les activitats de recuperació i avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat.

L'alumnat presencial, a distància o provinent de les convocatòries de proves per a l'obtenció de títols o d'acreditació de competències també pot 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 establertes entre els mòduls superats i els que corresponen del pla d'estudis del nou títol, d'acord amb les taules de correspondències establertes per a cada títol i publicades a l'apartat "[Formació professional](#)" del web XTEC.

14B.7.2. Convalidacions entre mòduls professionals de cicles formatius de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE) **Novetat**

Els mòduls o unitats formatives comuns a diversos cicles formatius del mateix nivell que tinguin la mateixa denominació, durada i currículum són convalidables entre si.

14B.7.3. Convalidacions del mòdul de formació i orientació laboral **Novetat**

La superació del crèdit de Formació i orientació laboral d'un títol LOGSE del mateix nivell convalida la unitat formativa "UF1-Incorporació al treball" del mòdul de Formació i orientació laboral d'un títol LOE.

La possessió del certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establert al [Reial Decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, convalida la unitat formativa "UF2 - Prevenció de riscos laborals" del mòdul de formació i orientació laboral.

14B.7.4. Convalidacions del mòdul d'empresa i iniciativa emprenedora **Novetat**

La superació del crèdit "Administració, gestió i comercialització en la petita empresa" d'un títol LOGSE del mateix nivell convalida el mòdul "Empresa i iniciativa emprenedora" d'un títol LOE.

14B.7.5. Altres convalidacions **Novetat**

1. Altres convalidacions entre estudis de formació professional i els mòduls professionals o unitats formatives dels cicles de formació professional inicial (LOE) s'han de resoldre com a convalidacions singulars d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer. El centre educatiu trametrà la sol·licitud a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats amb una còpia compulsada del títol o del certificat acadèmic dels estudis cursats.

2. L'alumnat matriculat en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tingui aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari pot sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls o unitats formatives següents: "UF1 - Incorporació al treball", del mòdul de formació i orientació laboral, el mòdul "Empresa i iniciativa emprenedora", o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació és d'aplicació el barem següent:

- entre 30 i 40 crèdits universitaris aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 66 hores lectives,
- entre 40 i 50 crèdits universitaris aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 132 hores lectives,
- més de 50 crèdits universitaris aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 198 hores lectives.

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

Correspon a la tutoria del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat per l'alumne/a i la tipologia de les unitats formatives del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

Correspon a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats resoldre les sol·licituds d'aquestes convalidacions. Amb aquests efectes, la direcció del centre enviarà a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne/a; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits; i any de superació de cada assignatura.

3. També es poden sol·licitar convalidacions d'altres unitats formatives del cicle formatiu que tinguin una relació d'afinitat amb els crèdits universitaris aprovats. En aquest cas, amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar el pla d'estudis universitari cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre

universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

14B.7.6. Convalidacions de matèries de batxillerat LOE per haver cursat determinats cicles formatius LOE **Novetat**

Als alumnes que hagin cursat determinats cicles formatius de grau mitjà i vulguin cursar estudis de batxillerat se'ls convalidaran determinades matèries d'acord amb la taula següent:

Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat		
Cicle formatiu de grau mitjà LOE	Mòdul professional	Matèria de batxillerat LOE
Instal·lacions de telecomunicacions	Electrònica aplicada	Electrotècnia
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	Electrotècnia	Electrotècnia

14B.8. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOE en funció de la modalitat de batxillerat cursada **Novetat**

Per a l'admissió a cicles formatius de grau superior LOE té prioritat l'alumnat que ha cursat determinades modalitats de batxillerat d'acord amb la taula següent:

Cicle formatiu de grau superior LOE	Modalitat del batxillerat LOE	Modalitat del batxillerat LOGSE
Energia i aigua		
Eficiència energètica i energia solar tèrmica	CT	CNS TEC
Fabricació mecànica		
Construccions metàl·liques	CT	CNS TEC
Disseny en fabricació mecànica	CT	CNS TEC
Programació de la producció en fabricació mecànica	CT	CNS TEC
Hoteleria i turisme		
Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	HS	HCS
Gestió d'allotjaments turístics	HS	HCS
Guia, informació i assistències turístiques	HS	HCS
Indústries alimentàries		
Vitivinicultura	CT	CNS TEC

Informàtica i comunicació		
Administració de sistemes informàtics a la xarxa	CT	CNS TEC
Instal·lació i manteniment		
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	CT	CNS TEC
Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	CT	CNS TEC
Química		
Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	CT (amb prioritat l'alumnat que ha superat Química)	CNS TEC
Química industrial	CT (amb prioritat l'alumnat que ha superat Química)	CNS TEC
Sanitat		
Audiologia protètica	CT	CNS TEC
Serveis socioculturals a la comunitat		
TS Educació infantil	HS	HCS
Tèxtil, confecció i pell		
Patronatge i moda	CT	CNS TEC
Transport i manteniment de vehicles		
Automoció	CT	CNS TEC

Modalitats batxillerat LOGSE

- CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut
- TEC: Tecnologia
- HCS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

Modalitats batxillerat LOE

- CT: Ciències i tecnologia
- HS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

15. Ensenyaments esportius

Els instituts podran impartir les modalitats dels ensenyaments esportius autoritzades pel Departament d'Educació.

Per a tots els aspectes que no es desenvolupen en aquest punt "15. Ensenyaments esportius", serà d'aplicació allò que preveu el punt "14. Cicles formatius de formació professional".

15.1. Organització general - Esports

15.1.1. Calendari i horari - Esports

Els cicles dels ensenyaments esportius han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

Tenint en compte les característiques organitzatives i climàtiques que condicionen la impartició d'aquests ensenyaments, la direcció dels serveis territorials i, a ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació poden autoritzar la distribució de les hores lectives fora del calendari escolar, prèvia petició escrita i raonada del centre per a cada cas i amb l'informe de la Inspecció d'Educació.

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

15.1.2. Denominació i organització dels ensenyaments esportius

La denominació de cada modalitat esportiva, la durada, l'estructura i les hores destinades al bloc de formació pràctica (BFP) són les que s'especifiquen en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius".

15.1.3. Durada dels ensenyaments esportius

1. Còmput efectiu de la durada de les titulacions de les diferents modalitats esportives

Les hores mínimes d'impartició efectiva de les titulacions de les diferents modalitats esportives són les previstes a l'annex "A.4. Ensenyaments esportius". Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

2. Hores de tutoria

Les hores que es dediquin a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives dels alumnes d'aquests ensenyaments.

15.1.4. Distribució dels ensenyaments esportius **Novetat**

1. Cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà

L'alumne ha d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del primer nivell, abans de cursar els crèdits del bloc específic del primer nivell marcats amb un asterisc (*) en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius":

- Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I

- Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I
- Entrenament esportiu I

L'alumne ha d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del segon nivell, abans de cursar els crèdits del bloc específic del segon nivell marcats amb un asterisc (*) en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius":

- Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II
- Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II
- Entrenament esportiu II

2. Cicles d'ensenyaments esportius de grau superior

L'alumne ha d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del grau superior, abans de cursar els crèdits del bloc específic del grau superior marcats amb un asterisc (*) en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius":

- Biomecànica esportiva
- Entrenament de l'alt rendiment esportiu
- Fisiologia de l'esport

15.1.5. Distribució de l'horari lectiu - Esports

1. Distribució de les hores corresponents al bloc comú, al bloc complementari i al bloc específic

a. Distribució ordinària

Com a norma general es tindran en compte els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres i s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 22 hores.
- La sessió de classe és de seixanta minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit no es modifiqui.
- En aquests ensenyaments no s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense una pausa mínima de vint minuts.

- Un mateix grup d'alumnes ho 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 serà almenys d'una hora.
 - L'horari dels grups d'alumnes es farà al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores) o entre el matí i la tarda.
- b. Distribucions extraordinàries de les hores corresponents al bloc específic
- La distribució de l'horari lectiu del bloc específic es podrà fer de dilluns a diumenge, respectant en tot cas els criteris de l'apartat anterior i prèvia notificació als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.
 - En aquelles modalitats esportives que requereixen fer les hores pràctiques en el medi natural, els serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació poden autoritzar la realització d'un màxim de 8 hores diàries, prèvia sol·licitud raonada del centre.

2. Distribució de les hores corresponents al bloc de formació pràctica

a. Distribució ordinària

- La distribució del bloc de formació pràctica es fixarà a cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar.
- El bloc de formació pràctica es pot dur a terme en un període o més. Es poden fer fins a 4 hores diàries de manera simultània amb les 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.
- El bloc de formació pràctica es farà dins el període comprès entre les 8 hores i les 22 hores.

b. Distribucions específiques

- La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats pot autoritzar altres distribucions del bloc de formació pràctica amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en cada cas i presentada als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

15.1.6. Assistència - Esports

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursi i a totes les hores previstes del bloc de formació pràctica.

L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. En el cas de falta d'assistència sense justificació, s'aplicaran les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb 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 o, si escau, amb la nova regulació reglamentària que s'hagi establert a l'efecte.

15.1.7. Matriculació parcial - Esports

1. Matriculació de crèdits solts

Si després del procés ordinari de matrícula resten vacants, els centres han d'obrir un període de matriculació parcial per crèdits. Aquesta matriculació parcial estarà subjecta a les normes de preinscripció i matrícula aprovades per a aquests ensenyaments a la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2010-2011 (DOGC núm. 5555, de 28.1.2010).

Es poden matricular de crèdits solts les persones que compleixin tots els requisits d'accés a la modalitat esportiva corresponent.

2. Orientació sobre l'itinerari formatiu

El centre ha d'orientar l'alumnat sobre el possible itinerari formatiu que pot seguir en la matriculació per crèdits solts, d'acord amb la distribució dels diferents crèdits de les titulacions de tècnic esportiu i de tècnic esportiu superior que consta en l'apartat "15.1.4. Distribució dels ensenyaments esportius".

3. Tutoria

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

4. Anul·lació de la matrícula

L'alumne/a pot sol·licitar l'anul·lació de tots o d'alguns dels crèdits en què està matriculat, per causa justificada, per escrit i per una sola vegada, a la direcció del centre. En aquest cas se li aplicarà el que s'estableix en l'apartat "15.8. Anul·lació de la matrícula - Esports".

5. Efectes de la no-superació de crèdits solts

En cas que un alumne/a de matrícula parcial no superi algun dels crèdits, el centre li pot garantir plaça per al curs següent per repetir el crèdit o crèdits únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matriculació.

En aquest cas, es considerarà que es fa una nova matrícula i, per tant, haurà d'abonar el preu públic corresponent al crèdit o crèdits dels quals es matriculi.

6. Certificació d'estudis parcials

L'alumne/a rebrà, en finalitzar el curs, una certificació d'estudis parcials de la titulació que correspongui, que s'ajustarà al model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

7. Matriculació fora de termini

En els casos en què el centre matriculi alumnes en aquests ensenyaments fora de termini, cal elaborar un pla individualitzat que garanteixi que l'alumne/a pot seguir els estudis d'acord amb la programació prevista.

15.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments esportius

S'aplica l'[Ordre EDU/417/2008](#), de 9 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments d'esports de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 5220, de 22.9.2008), i les seves eventuais modificacions i actualitzacions.

15.3. Desplegament dels ensenyaments esportius

1. Nombre d'alumnes en les sessions teòriques i pràctiques

El nombre màxim d'alumnes en les sessions teòriques de tots els crèdits és de trenta-cinc.

El nombre màxim d'alumnes en les sessions pràctiques és el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada crèdit, en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius".

2. Organització dels continguts

Correspon a l'equip docent, format pel professorat assignat per impartir aquests ensenyaments, l'elaboració de la proposta d'organització dels ensenyaments i els criteris generals de desenvolupament curricular que complementarà el projecte educatiu del centre.

a. Organització dels ensenyaments esportius

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

- La 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 el professorat que els impartirà.
- Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament d'aquests ensenyaments.
- Els criteris seguits en l'organització del bloc de formació pràctica.
- En el cas del grau superior, els criteris seguits per determinar el contingut i l'organització del projecte final.

b. Programació dels crèdits

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

- El contingut d'unitats didàctiques en què s'organitza cada crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició.
- Les estratègies metodològiques que s'hauran d'aplicar en el desenvolupament del crèdit.
- Els criteris i instruments d'avaluació que s'hauran d'emprar.

De cada unitat didàctica s'especificaran:

- Els objectius terminals o criteris d'avaluació.
- Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.

15.4. El bloc de formació pràctica (BFP)

15.4.1. Finalitats i objectius del BFP

1. Finalitats del BFP

- Desenvolupar estratègies que portin cap a un acostament entre l'estructura acadèmica, l'esportiva i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.
- Integrar dins el currículum de l'alumnat totes aquelles accions que estan dintre el camp de la transició cap al món laboral.
- Facilitar tant a l'alumnat com a l'empresa o institució la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

2. Objectius del BFP

Objectius generals

- Orientar l'alumnat perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral i esportiu.

Objectius específics

- Aspectes de qualificació
 - Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució.
 - Adquirir nous coneixements professionals.
 - Desenvolupar, en el context laboral i esportiu, els coneixements curriculars apresos.
- Aspectes d'inserció
 - 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.

15.4.2. Accés al bloc de formació pràctica

L'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, d'acord amb la direcció del centre, pot establir que per iniciar el bloc de formació pràctica cal l'avaluació positiva de tots els crèdits lectius

cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada per a aquells alumnes que no els haguessin superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne/a pugui obtenir del BFP.

15.4.3. Seguiment del bloc de formació pràctica

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball 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 de la tutora de pràctiques del centre educatiu al centre de treball.

15.4.4. Proposta d'extinció del conveni - Esports

L'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor/a del grup, 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'alumnat que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica o en l'incompliment, per l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu del BFP o de les normes de seguretat reglamentàries, o en haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa del bloc de formació pràctica, tot i que no s'hagués completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

15.4.5. Exempció del bloc de formació pràctica

Per resolució comunicada de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats relativa a les pràctiques i estades a les empreses per al curs 2010-2011, s'estableixen criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, del BFP per a l'alumnat que acrediti experiència laboral, experiència formativa i/o experiència esportiva.

La sol·licitud de l'alumne/a i la resolució de les exempcions per part de la direcció del centre s'ajustaran als models que hi ha a "Sol·licitud d'exempció de la formació pràctica", que es troba a l'apartat de models: "Documentació acadèmica per a la formació professional".

Les resolucions de les exempcions poden ser objecte de recurs davant la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats.

15.5. Avaluació - Esports

15.5.1. Criteris generals - Esports

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

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

L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a classe i el seguiment de les activitats dels diferents crèdits.

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 (proves escrites, graelles d'observació i altres).

15.5.2. Junta d'avaluació - Esports

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix els ensenyaments esportius, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin.

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

15.5.3. Sessions d'avaluació - Esports **Novetat**

1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament dels ensenyaments i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat.
- 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 de l'alumnat dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.

- Qualificar l'alumnat amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

2. Desenvolupament

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que hauran de constar en l'acta de la sessió.

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, s'ha d'atènyer a la normativa interna de cada centre.

3. Periodicitat

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

4. Avaluació inicial

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

5. Informació a l'alumnat

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

15.5.4. Avaluació dels crèdits - Esports

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

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

1. Avaluació del projecte final

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

2. Avaluació del bloc de formació pràctica

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

L'avaluació del bloc de formació pràctica és continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'entitat, empresa o institució. 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'alumnat en fa a l'hora de determinar la seva idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

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

L'equip docent, a proposta del tutor/a 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.

15.5.5. Recuperació de crèdits - Esports

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

Cada professor/a 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'alumnat 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.

15.5.6. Sessions d'avaluació final

La sessió d'avaluació final de l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives de tots els crèdits. Es farà també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar crèdits pendents. En el moment que un alumne/a tingui

superats tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

15.5.7. Documents del procés d'avaluació - Esports

Els resultats de les avaluacions es reflectiran a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius".

15.5.8. Valoració del curs - Esports

Finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, organització del cicle en crèdits), desenvolupament del bloc de formació pràctica, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots aquells aspectes que es considerin pertinents.

D'aquesta valoració, l'equip docent en farà un informe de proposta de millores per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle d'ensenyaments esportius del curs següent.

15.6. Qualificacions - Esports

1. Qualificació final dels crèdits

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.

L'alumnat que abandoni algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

2. Qualificació del bloc de formació pràctica (BFP)

La qualificació del bloc de formació pràctica (BFP) s'expressa en els termes "apte" o "no apte". En el cas de ser apte, ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "suficient", "bé" o "molt bé".

3. Crèdits convalidats

Els crèdits convalidats per haver superat altres estudis afins de cicles formatius o estudis universitaris, es qualificaran amb l'expressió "convalidat".

4. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

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

5. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit

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

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

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

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

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no es tindran en compte les qualificacions "apte", "exempt" o "convalidat".

a. Valoració i qualificació final del cicle de grau mitjà

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

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

b. Valoració i qualificació final del cicle de grau superior

La nota final del cicle de grau superior s'expressarà amb un sol decimal i quedarà conformada en un 80% pel valor de la qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits i en un 20% per la nota obtinguda en el projecte final.

La qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits s'expressarà amb un sol decimal i serà la que resulti d'obtenir la

mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne/a en els diferents crèdits del bloc comú, del bloc específic i del bloc complementari.

La nota obtinguda en el projecte final s'expressarà amb un sol decimal.

7. Inalterabilitat de les qualificacions positives

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.

8. Reclamacions motivades per les qualificacions

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

Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

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

participat en l'avaluació, un professor/a d'un altre centre i un inspector/a proposat per la Inspecció d'Educació.

- Vist l'informe de la Inspecció d'Educació i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació la resoldran definitivament amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre.

15.7. Repetició de crèdits - Esports

15.7.1. Nombre de repeticions i convocatòries

L'alumnat 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.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional l'alumnat pot sol·licitar dues convocatòries, de caràcter extraordinari, al director/a del centre, que ho ha de resoldre.

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

15.8. Anul·lació de la matrícula - Esports

1. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula i l'abonament dels crèdits que no hagi començat a cursar, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

2. Causes de l'anul·lació de la matrícula

Es pot concedir l'anul·lació total de la matrícula per causes que generen una absència prolongada, com són:

- la malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars,
- l'atenció a familiars,
- la maternitat o paternitat,
- el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne o alumna haurà d'aportar la documentació que justifiqui de manera fefaent les circumstàncies al·legades.

3. Efectes de l'anul·lació de la matrícula

L'alumnat amb matrícula anul·lada:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent,
- el centre li abonarà el preu públic corresponent als crèdits que deixi de cursar i que no hagi iniciat,
- 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 abonarà el preu públic corresponent a aquest bloc.

15.9. Documentació acadèmica - Esports

1. Expedient acadèmic

Les qualificacions obtingudes per l'alumnat es reflecteixen en l'expedient acadèmic. L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ajustarà al model "Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius".

2. Actes d'avaluació

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

3. Trasllet d'alumnat

a. Documentació que cal trametre

Quan un alumne o alumna 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 que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

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

b. Informe d'avaluació individualitzat

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

- Apreciació sobre el grau de consecució dels objectius terminals dels diferents crèdits o mòduls.
- Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls.
- Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'haguessin produït.
- Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

El centre receptor ha de traslladar de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i ha de posar l'informe a disposició del tutor/a del centre al qual s'incorpori l'alumne/a.

15.10. Accés - Esports

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb allò que disposa el [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments que condueixen a les titulacions oficials de tècnic/a d'esport i tècnic/a superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19 de juny).

A aquests ensenyaments s'hi accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés.

15.10.1. Accés al primer nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva **Novetat**

Per accedir a aquests ensenyaments cal disposar del requisit acadèmic i del requisit esportiu.

1. Requisit acadèmic

Accés mitjançant titulació

Pot accedir al primer nivell de grau mitjà dels ensenyaments esportius l'alumnat que té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 o 3 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.
- Qualsevol de les que s'estableixen per a l'accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius.

Accés mitjançant prova

També pot accedir al primer nivell de grau mitjà dels ensenyaments esportius l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau mitjà de tècnic esportiu i a les formacions esportives de nivell 1 que regula l'[Ordre ECD/3310/2002](#).
- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic esportiu superior i a les formacions esportives de nivell 3 que regula l'Ordre ECD/3310/2002.
- Haver superat la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, o haver superat la part comuna d'aquesta darrera.

- Haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, o bé haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
- Haver superat totalment la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Haver superat la prova d'accés als mòduls professionals 2 o 3.

2. Requisit esportiu

Haver superat la prova específica d'accés al primer nivell dels ensenyaments esportius de la modalitat o especialitat esportiva, regulada en el decret de currículum corresponent.

15.10.2. Accés al segon nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir els requisits acadèmics i, en els casos en què s'estableix, un requisit esportiu.

1. Requisit acadèmic

Haver superat el primer nivell del cicle de grau mitjà de la mateixa modalitat o especialitat esportiva corresponent.

2. Requisit esportiu

Haver superat la prova específica d'accés al segon nivell dels ensenyaments esportius de la modalitat o especialitat esportiva, en els casos en què s'estableix, regulada en el decret de currículum corresponent.

15.10.3. Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva **Novetat**

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir els requisits acadèmics i, en els casos en què estableix, un requisit esportiu.

1. Requisit acadèmic

Per accedir al grau superior dels ensenyaments esportius cal estar en possessió del títol de grau mitjà de tècnic esportiu de l'especialitat esportiva corresponent. A més d'aquest requisit, cal disposar de l'acreditació acadèmica corresponent (accés mitjançant titulació) o bé acreditar la superació d'una prova (accés mitjançant prova).

Accés mitjançant titulació

Pot accedir al grau superior dels ensenyaments esportius l'alumnat que té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a especialista (FP-2).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior.
- Estar en possessió d'un títol equivalent a efectes acadèmics a algun dels anteriors.
- Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.
- Estar en possessió del certificat d'haver superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

Accés mitjançant prova

Pot accedir al grau superior dels ensenyaments esportius l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic/a superior d'esport i a les formacions esportives de nivell 3 que regula l'[Ordre ECD/3310/2002](#).
- Haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de la formació professional específica o d'arts plàstiques i disseny o bé haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
- Haver superat totalment la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.

2. Requisit esportiu

Haver acreditat els requisits esportius d'accés al grau superior dels ensenyaments esportius de la modalitat o especialitat esportiva, en els casos en què s'estableix, regulada en el decret de currículum o el reial decret que estableix el títol corresponent.

15.10.4. Exempció de la prova específica d'accés

D'acord amb l'article 11 del [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, les persones que acreditin la condició d'esportista d'alt nivell en la mateixa modalitat, disciplina o especialitat esportiva, estaran exemptes de la prova de caràcter específic i dels requisits esportius que es puguin establir en qualsevol dels nivells en què s'organitzen aquests ensenyaments.

Aquest mateix benefici el poden tenir les persones que acreditin la condició d'esportista d'alt rendiment, d'acord amb la normativa catalana que el reguli.

També 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 d'esports de règim especial.
- [Reial decret 971/2007](#), de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment.

La sol·licitud d'exempció de la prova de caràcter específic s'ha de presentar, juntament amb la documentació que acrediti el compliment de les condicions establertes en les normatives corresponents, a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés als ensenyaments esportius".

15.11. Convalidacions - Esports

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

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

Un cop resoltes les convalidacions, l'alumne/a tan sols haurà de fer l'abonament del preu públic corresponent als crèdits que cursi. En el moment de l'abonament es farà efectiva la matrícula.

Les sol·licituds d'altres convalidacions no establertes en l'ordre esmentada caldrà trametre-les al Consejo Superior de Deportes.

15.12. Acreditació dels títols de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior dels ensenyaments esportius

a. Certificat de primer nivell del grau mitjà dels ensenyaments esportius

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

b. Titulacions

- Certificació d'estudis complets de grau superior dels ensenyaments esportius per a l'accés a estudis universitaris

Atès que el [Reial decret 1892/2008](#), de 14 de novembre ha establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2009-2010, els centres han de certificar la titulació superada, d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Els centres també han d'emprar aquest nou model de certificat per a aquells alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

- Certificació d'estudis complets del grau mitjà dels ensenyaments esportius

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

El títol de tècnic/a dona dret a accedir a totes les modalitats del batxillerat i a més, segons l'article 6.5 de l'[Ordre EDU/554/2008](#) (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca. El procediment a seguir per a aquesta convalidació es pot consultar a l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" del document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària, o bé a l'apartat "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" dels centres educatius privats d'educació secundària.

- Certificació d'estudis complets del grau superior dels ensenyaments esportius

Els centres han de certificar el grau superior d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

- Certificació d'estudis parcials del grau mitjà dels ensenyaments esportius

Sempre que no correspongui al certificat de primer nivell del grau mitjà, els centres ho han de certificar d'acord amb el model que es troba a "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

- Certificació 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".

16. Programes de Qualificació Professional Inicial Novetat

L'article 30 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) estableix l'ordenació general dels Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI). La [Llei 12/2009](#), d'educació, estableix a l'article 60 les bases reguladores dels programes de qualificació professional inicial a Catalunya, que han estat regulats reglamentàriament pel [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009). Els centres de secundària han d'informar l'alumnat de l'oferta de programes disponible en el territori i, quan escaigui, facilitar als centres que els imparteixen la informació sobre alumnat per tal d'afavorir la seva correcta incorporació als programes.

16.1. Aspectes generals - PQPI Novetat

Per facilitar als centres i establiments que els imparteixen l'aplicació de la normativa reguladora dels PQPI, en aquest document es resumeixen els elements clau i es precisen amb més detall alguns dels seus elements específics.

En els aspectes generals de l'organització del centre no considerats expressament en aquest punt, els centres s'atindran a les indicacions que, per al conjunt dels ensenyaments, es recullen en la resta de punts d'aquest document.

16.1.1. Finalitats dels PQPI

Els PQPI s'adrecen a joves que, tot i tenir en comú no haver acreditat l'ESO, tenen diversitat de capacitats i de nivells formatius, així com interessos i objectius professionals i de formació diferents. Aquests programes tenen la finalitat de facilitar la inserció sociolaboral de l'alumnat i/o la seva continuïtat formativa, preferentment en cicles formatius de grau mitjà.

16.1.2. Normativa d'aplicació - PQPI Novetat

És d'aplicació a aquests programes de qualificació professional inicial el [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009). Així mateix, és d'aplicació l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es

regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002), tal com s'indica en l'apartat sobre formació en centres de treball (FCT-PQPI) d'aquest document.

16.1.3. Implantació dels programes

La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats implanta PQPI en els centres que depenen del Departament d'Educació, en la tipologia "Formació i Aprenentatge Professional" (PQPI-FIAP). Aquests programes compten amb la col·laboració del Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament de Treball.

El Departament d'Educació i les administracions locals, mitjançant conveni, organitzen una oferta específica de PQPI en la tipologia "Pla de transició al Treball" (PQPI-PTT). Per al seu desenvolupament el Departament d'Educació compta, en alguns casos, amb les instal·lacions de centres públics de secundària.

La gestió i el seguiment d'aquests programes es fan des de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, sens perjudici de les funcions de la Inspecció d'Educació en l'àmbit de les seves competències.

En el cas dels programes Pla de Transició al Treball que es desenvolupen a la ciutat de Barcelona, la gestió correspon al Consorci d'Educació de Barcelona.

16.2. Currículum formatiu

Els PQPI estan integrats per mòduls obligatoris (mòduls A i B) i per mòduls voluntaris (mòduls C). Els mòduls C són opcionals i condueixen a la graduació en educació secundària obligatòria.

El currículum formatiu dels mòduls obligatoris dels PQPI es pot consultar al web del [Departament d'Educació](#): Àrees d'actuació > Estudiar a Catalunya > Programes de qualificació professional inicial (PQPI) > Currículum formatiu.

16.2.1. Mòduls A: Mòduls específics. Precisions

Els mòduls específics (mòduls A; vegeu l'article 9 del [Decret 140/2009](#)) desenvolupen les competències d'un perfil professional i, en general, tenen com a referència les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 1 del Catàleg de qualificacions professionals.

Cada PQPI respon a un perfil professional dels inclosos en el repertori de Programes de qualificació professional. Se'n pot trobar la relació i el desenvolupament al web del [Departament d'Educació](#): Àrees d'actuació > Estudiar a Catalunya > Programes de qualificació professional inicial (PQPI) > Currículum formatiu > Mòduls A.

Els centres han de concretar les programacions i la temporització dels mòduls A o mòduls específics de cada PQPI.

Els mòduls A inclouen obligatòriament la formació en centres de treball (entre 150 i 250 hores) i la realització d'un projecte integrat (entre 30 i 60 hores).

16.2.2. Projecte integrat

El projecte integrat és un mòdul de formació específica, de caràcter obligatori, que ha de possibilitar a cada jove la realització d'un treball pràctic globalitzat en què haurà d'aplicar continguts transversals dels mòduls obligatoris. El projecte integrat ha d'estar relacionat amb el perfil professional i/o el coneixement de l'entorn professional.

El projecte integrat implica una feina interdisciplinària, afavoridora de la integració de coneixements, que promou el treball en equip i l'aplicació dels aprenentatges en un context real.

El projecte integrat en els PQPI té per objectiu que l'alumne/a sigui capaç d'integrar, aplicar i valorar les competències assolides, tant les professionals específiques com les més bàsiques i generals, mitjançant la formulació i la realització d'un projecte adequat als objectius del programa.

La concreció del projecte integrat pot prendre formes diverses i variades, en funció del perfil professional impartit, de les col·laboracions que s'estableixen amb l'entorn i de les possibilitats que aquest pot oferir. S'aconsella optar per models que promoguin la màxima vinculació amb l'entorn productiu, el treball en contextos reals i l'exposició i difusió del treball a l'exterior.

El projecte integrat té una càrrega horària d'entre 30 i 60 hores, incloses en els mòduls A, i es fa preferentment cap a finals del curs escolar.

16.2.3. Formació en centres de treball (FCT) - PQPI

D'acord amb els objectius dels programes de qualificació professional inicial, la formació en centres de treball (pràctiques en empreses o centres de treball) pretén que l'alumnat prengui contacte amb el món laboral i completi la seva formació personal i professional en un context productiu real.

Té els objectius següents:

1. Prendre contacte amb el món laboral i amb el seu sistema de relacions.
2. Adaptar-se de manera responsable i participativa a les normes de funcionament i a les situacions que es plantegen en un centre de treball.

3. Completar competències professionals i bàsiques, tot ampliant els continguts formatius desenvolupats en el centre.
4. Afrontar amb progressiva autonomia i capacitat d'organització les tasques encomanades.
5. Desenvolupar les competències professionals per a les quals l'alumne/a demostra més predisposició i una actitud positiva.

Durada i temporització

La formació en centres de treball (FCT) tindrà una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no superarà el 25% de la durada total dels mòduls obligatoris (mòduls A i B).

L'FCT es podrà iniciar a partir del segon trimestre del curs, preferentment a partir del mes de febrer, i finalitzarà normalment abans del 30 de juny de 2011. El termini de realització de l'FCT es podrà allargar per motius raonats i sempre que la persona responsable de les pràctiques en pugui fer el seguiment. En cap cas no es podrà fer durant el mes d'agost.

Organització

És aconsellable que l'FCT es faci en alternança amb la formació teoricopràctica en el centre. En aquest període, cal reduir l'horari de formació teoricopràctica si l'alternança és matí-tarda. També es poden organitzar models d'alternança que comportin 2 o 3 dies a la setmana de formació en el centre educatiu i 3 o 2 dies de formació en el centre de treball o, en casos excepcionals, una concentració més gran de l'FCT al final del període formatiu. Tanmateix, en qualsevol sistema d'alternança cal assegurar l'assistència al centre formatiu com a mínim un dia a la setmana, en horari sencer, o bé en horari de matí o tarda, fins a finals de curs.

Normativa que regula l'FCT

L'FCT en els PQPI es regula per l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002), desenvolupada en el document que el Departament d'Educació publica anualment: "Normativa de les pràctiques i estades en les empreses. Instruccions d'aplicació" (www.xtec.cat/fp o a [Educació > Àrees d'actuació > Estudiar a Catalunya > Formació professional > Formació en centres de treball > Normativa de les pràctiques i estades a les empreses](#)).

16.2.4. Mòduls B: Mòduls de formació de caràcter general

Els mòduls formatius de caràcter general (mòduls B; vegeu l'article 10 del [Decret 140/2009](#)) són:

- mòdul de Desenvolupament i recursos personals

- mòdul de Coneixement de l'entorn social i professional
- mòdul d'Aprenentatges instrumentals bàsics

Cada mòdul B s'estructura en crèdits. Es pot consultar més informació al web del [Departament d'Educació](#): Àrees d'actuació > Estudiar a Catalunya > Programes de qualificació professional inicial (PQPI) > Currículum formatiu > Mòduls B.

El centre educatiu pot afegir un mòdul B formatiu opcional en cada PQPI per tal de respondre a les necessitats específiques del col·lectiu destinatari i del seu entorn, que completi el currículum i contribueixi a assolir-ne els objectius.

16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria **Novetat**

Els mòduls C dels PQPI tenen caràcter voluntari i es poden cursar en paral·lel o posteriorment als mòduls obligatoris (vegeu l'article 11 del [Decret 140/2009](#)).

Els mòduls C per a l'obtenció del graduat en educació secundària obligatòria estan constituïts per un conjunt de mòduls integrats en el currículum de l'educació secundària per a persones adultes. La informació sobre els mòduls C es troba al document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres públics de formació de persones adultes.

Els alumnes que cursin i superin els mòduls C dels PQPI obtindran la titulació de graduat en educació secundària obligatòria sempre que hagin superat els mòduls obligatoris del PQPI.

Centres que poden impartir mòduls C

Els centres de titularitat del Departament d'Educació que imparteixen els mòduls C són els que tenen implantats els ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes. Els mòduls C també es poden cursar en la modalitat d'ensenyament a distància a través de l'Institut Obert de Catalunya.

Criteris generals per a l'orientació de l'alumnat dels PQPI que vol cursar els mòduls C

L'opció de cursar els mòduls C ha de ser fruit de la valoració conjunta dels tutors/es amb els alumnes (si escau, també amb les famílies) i s'ha de plantejar com una oportunitat real. Per això, per a cada jove que vulgui cursar els mòduls C, el centre on els cursi estableix un pla individualitzat, que defineix tant la formació a realitzar com el moment i el ritme més adequat per desenvolupar-la.

Si els mòduls C es cursen en paral·lel als obligatoris, s'aconsella fer un màxim d'entre 2 i 4 mòduls (preferentment llengua catalana, llengua

castellana i matemàtiques). L'alumne/a que presenti grans dèficits en les àrees instrumentals ha de cursar, prèviament, mòduls d'iniciació o de reforç, d'acord amb l'orientació que faci el centre de formació de persones adultes.

Matriculació de l'alumnat de PQPI als mòduls C en els centres de formació de persones adultes

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

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

16.3. Atenció personalitzada i tutorització de l'alumnat

Plantejament general

L'atenció personalitzada, la tutorització i l'orientació de l'alumnat dels programes de qualificació professional inicial és un dels seus elements clau. Comporta tant el seguiment i l'atenció personal individualitzada com el seguiment general de l'evolució del grup i l'acompanyament i seguiment de la inserció laboral i/o educativa. Es fa de manera contínua al llarg de tot el programa.

L'atenció individualitzada té com a finalitats:

- El seguiment del procés formatiu de cada jove.
- L'orientació personal, acadèmica i professional necessària per definir el seu projecte de futur.
- L'acompanyament en la seva inserció laboral i/o educativa a la finalització del programa.

Cada centre o entitat que imparteix PQPI ha de concretar els objectius, els continguts i les activitats que es duen a terme en relació amb:

- L'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat.
- 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'alumnat i altres serveis de l'entorn.
- La col·laboració en els aspectes organitzatius generals del centre o de l'entitat.

L'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip docent del programa. Entre els components de l'equip es garantirà la realització de, com a mínim, tres sessions individuals d'atenció a cada jove per trimestre.

Funcions tutorialis

El tutor o la tutora de grup és un dels membres de l'equip docent, presideix les sessions d'avaluació i desenvolupa les sessions periòdiques de tutoria grupal. Aquesta persona és normalment la responsable, en el centre o entitat que imparteix els mòduls A i B, de coordinar i recollir les informacions de tot l'equip docent dels mòduls obligatoris sobre cada alumne i de coordinar-se, si escau, amb el centre on cada alumne/a cursi els mòduls C.

16.4. Destinataris i accés

16.4.1. Edat **Novetat**

La regulació de les condicions d'edat per accedir a cursar un PQPI són a l'article 5 del [Decret 140/2009](#).

En cas de vacants en un programa, un cop inscrites les persones que compleixin les condicions d'edat establertes en els punts 1 i 2 d'aquell article, s'hi poden inscriure també persones fins a una edat màxima de 24 anys complerts abans de l'acabament del curs (30 de juny de 2011).

16.4.2. Sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris dels PQPI **Novetat**

De manera general, el termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà durant el mes de maig.

El calendari i els protocols de preinscripció als programes de qualificació professional inicial organitzats i gestionats pel Departament d'Educació (PQPI-PTT i PQPI-FIAP) es regulen per al curs 2010-2011 en la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener (DOGC núm 5555, de 28.1.2010) relativa a la preinscripció i matriculació en els diversos ensenyaments del sistema educatiu.

16.4.3. Matriculació als mòduls obligatoris (A i B) **Novetat**

El període de matriculació per a l'alumnat inscrit (vegeu l'annex 1 de la [Resolució EDU/107/2010](#) per a més detalls) serà, de manera general, del 2 al 10 de setembre de 2010.

A partir de l'11 de setembre de 2010 i fins al 15 de desembre de 2010 s'ocuparan vacants segons llista d'espera o noves sol·licituds.

Per formalitzar la matrícula caldrà presentar com a mínim la documentació següent:

- Certificat acadèmic expedit per l'últim centre on hagi estat escolaritzat i, si escau, els informes complementaris d'orientació i psicopedagògics.
- En el cas d'alumnes nouvinguts que no hagin estat escolaritzats en cap centre docent espanyol, documentació que acrediti els estudis cursats en el seu país d'origen, sempre que sigui possible.

L'accés a un programa de qualificació professional inicial és voluntari. Per això, de manera general, en el moment de la matriculació cada jove ha de signar un acord formatiu –vegeu el model “Acord formatiu”– on figuri el seu compromís d'assistència i aprofitament i el respecte a les normes bàsiques de funcionament.

El centre on l'alumne/a cursi els mòduls obligatoris serà el responsable de la formalització de la matrícula en l'aplicació específica de matrícula establerta pel [Departament d'Educació](#) a: Àrees d'actuació > Estudiar a Catalunya > Programes de qualificació professional inicial (PQPI) > Gestió.

16.4.4. Permanència - PQPI **Novetat**

Amb caràcter general, tenen preferència per ocupar les places les persones que cursen per primer cop un programa de qualificació professional inicial.

Tanmateix, i d'acord amb l'article 21 del [Decret 140/2009](#), l'alumnat que, havent finalitzat el curs no assolixi tots els objectius previstos dels mòduls obligatoris d'un PQPI, pot continuar la seva formació i cursar els mòduls no superats en el mateix centre durant, com a màxim, un altre curs acadèmic.

De manera excepcional, si algun alumne/a, per motius raonats, no va cursar l'FCT en el curs acadèmic corresponent, pot matricular-se un nou curs i se li mantindran les qualificacions dels mòduls obligatoris superats en el seu moment. En aquests casos cal que l'alumne/a torni a formalitzar la matrícula, que presenti una instància de sol·licitud i que porti els documents que justifiquen la permanència, així com la fotocòpia compulsada del certificat acadèmic final. Aquests alumnes no es comptabilitzen en el còmput d'alumnes matriculats en un grup. El centre ha d'assegurar l'organització, el seguiment i l'avaluació de l'FCT en aquests casos.

Si en el transcurs del curs acadèmic, per canvi de domicili, un alumne/a no pot completar la formació en un centre, pot sol·licitar el trasllat del seu expedient a un altre centre on s'imparteixi el mateix perfil professional, sempre que hi hagi vacants en el nou centre d'acollida. En aquests casos, el

centre on s'ha matriculat prèviament gestionarà el trasllat d'expedient al nou establiment.

16.4.5. Accés i matriculació als mòduls voluntaris dels PQPI (mòduls C)

L'accés i la matriculació als mòduls voluntaris C en els centres de formació de persones adultes es faran d'acord amb l'apartat "16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria" i el que estableixen els documents relatius a l'organització i el funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes del curs 2010-2011.

16.5. Organització del curs - PQPI

16.5.1. Configuració de grups **Novetat**

L'article 15 del [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre, estableix que els grups es configuren, amb caràcter general, amb un mínim de 10 i un màxim de 15 alumnes.

La inscripció es pot fer en grups ordinaris d'alumnes amb necessitats educatives específiques, sempre que puguin desenvolupar-se en un lloc de treball i, per tant, realitzar la formació en centres de treball. La incorporació d'aquests alumnes es farà d'acord amb la reserva de places i el procés de preinscripció i matrícula que estableix la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener.

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

16.5.2. Durada - PQPI **Novetat**

La durada dels mòduls en què s'articula un PQPI es regeix pels articles 12 i 13 del Decret 140/2009, d'acord amb els quals:

- El conjunt de mòduls obligatoris (mòduls A i B) té, amb caràcter general, una durada d'un curs escolar i comprèn entre 800 i 1.100 hores.
- Els mòduls A requereixen entre el 50% i el 70% de la durada dels mòduls obligatoris, incloent-hi el temps destinat a la formació pràctica en centres de treball. El currículum dels mòduls A de cada perfil professional n'estableix la durada mínima.
- La formació en centres de treball té una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no superarà el 25% de la durada dels mòduls obligatoris.
- La durada del conjunt dels mòduls B l'estableix cada centre i no pot ser inferior al 30% ni superior al 50% de la durada dels mòduls obligatoris.

Si un centre dissenya un quart mòdul B de caràcter opcional, aquest haurà d'ajustar la seva durada al 10% de la durada del total dels mòduls B.

- La durada i la temporització dels mòduls C es detallen en els documents relatius a l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes del curs 2010-2011.

16.5.3. Calendari, horaris i temporització **Novetat**

Les activitats lectives dels mòduls obligatoris dels PQPI s'iniciaran no més tard del dia 1 d'octubre de 2010. Durant el mes de setembre, abans de l'inici de les activitats lectives, els centres faran les activitats d'acollida i d'orientació dels joves, entre les quals es destaca la definició del Pla formatiu individualitzat.

L'horari d'impartició dels mòduls obligatoris s'estén de dilluns a divendres i entre les 8 i les 22 hores. No es poden fer més de 7 hores diàries de formació teoricopràctica en el centre formatiu.

16.6. *Avaluació dels aprenentatges*

16.6.1. Plantejaments generals de l'avaluació dels aprenentatges

L'avaluació es regeix pels articles 17 i 18 del [Decret 140/2009](#), d'acord amb els quals:

- L'avaluació de l'alumnat és contínua, formativa i global, prenent com a referència els criteris d'avaluació establerts en el currículum. Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment de la incorporació de cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides.
- Es faran, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, incloent-hi l'avaluació final. Per a l'alumnat que es presenti a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà es farà una avaluació extraordinària abans de l'inici de les proves.
- Cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats realitzades per l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzats, tot impulsant les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim el jovent que els cursa en el procés d'avaluació-aprenentatge i utilitzant activitats i instruments d'avaluació diversos.

16.6.2. Documentació de l'avaluació

Els documents oficials d'avaluació són els establerts a l'article 22 del [Decret 140/2009](#). Per a la formalització dels processos de l'avaluació acadèmica i de la certificació, així com per a l'expedició dels documents oficials, s'utilitzarà l'aplicació de matrícula dissenyada pel Departament d'Educació que integra

aquestes funcionalitats. Es poden consultar els models a “Documents d’avaluació - Mòduls A, B”.

Els instituts on s’imparteixen programes de qualificació professional inicial de la tipologia PQPI-FIAP arxivaran i custodiaran l’expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d’avaluació.

El Departament d’Educació determina els instituts que han de custodiar l’expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d’avaluació dels programes de qualificació professional inicial de la tipologia PQPI-PTT.

16.6.3. Orientacions per a l’avaluació dels mòduls A

El referent bàsic per a l’avaluació dels mòduls A són les realitzacions professionals de cada unitat de competència (UC) i la formació associada a cada mòdul formatiu.

Llevat del mòdul de formació en centres de treball (vegeu més endavant), la qualificació de cada mòdul A es fa en termes numèrics, d’1 a 10, sense decimals. La qualificació del projecte integrat es fa també en termes numèrics d’1 a 10.

El conjunt dels mòduls A té una qualificació global que s’expressa en termes numèrics, amb un decimal, i s’obté de ponderar amb un 90% la mitjana aritmètica de les qualificacions parcials corresponents a cada mòdul A, i amb un 10% la qualificació corresponent al projecte integrat.

La qualificació positiva global dels mòduls A no comporta la superació de tots els mòduls. Quan un mòdul A relacionat amb una unitat de competència (UC) acreditable no s’hagi superat, la UC corresponent no quedarà acreditada i per tant no es farà constar en la relació d’UC acreditades que figuren en la certificació acadèmica final del PQPI.

La qualificació igual o superior a 5 d’un mòdul A relacionat amb una UC permet l’acreditació de la UC fins i tot quan la qualificació global del conjunt dels mòduls A sigui inferior a 5.

El mòdul de formació en centres de treball (FCT) es qualifica en termes de “apte” o “no apte”. La qualificació de “apte” en l’FCT és un requisit indispensable per a la superació d’un PQPI. En cas que l’FCT sigui qualificada amb “no apte”, no es podrà fer el còmput de la qualificació global dels mòduls A ni es podrà obtenir, per tant, qualificació final del PQPI.

16.6.4. Orientacions per a l’avaluació dels mòduls B **Novetat**

L’avaluació dels mòduls B es farà tenint en compte els criteris i indicadors d’avaluació de les competències establertes en el currículum i el progrés de l’alumne/a al llarg del curs.

En qualsevol de les unitats formatives establertes per cada centre per desenvolupar el contingut dels mòduls B convindrà avaluar els continguts transversals que contingui, especialment els instrumentals bàsics.

Les qualificacions de cada mòdul B es fan en termes numèrics d'1 a 10, sense decimals. Es determinarà una qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de Desenvolupament i recursos personals i una altra qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de Coneixement de l'entorn social i professional.

En el mòdul d'Aprenentatges instrumentals bàsics, en canvi, s'avaluarà específicament el crèdit de comunicació, el crèdit de matemàtiques i el crèdit TIC. La mitjana aritmètica resultant dels 3 crèdits que el componen donarà lloc a la qualificació del mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics.

El conjunt dels mòduls B té una qualificació global que s'expressa en termes numèrics, amb un decimal, i és el resultat de la mitjana aritmètica de les qualificacions dels tres mòduls B. En el cas que un centre organitzi un quart mòdul B opcional, la qualificació obtinguda es considerarà en la qualificació global conjunta dels mòduls B amb un pes ponderat d'un 10% (la qual cosa significa que la qualificació de cadascun dels altres tres mòduls B s'ha de ponderar amb un 30%).

16.6.5. Qualificació final del PQPI

Per a l'alumnat que cursi els mòduls obligatoris A i B, la qualificació final del programa es determina, tal com estableix l'article 18.4 del [Decret 140/2009](#), per la mitjana aritmètica de la qualificació global dels mòduls A i de la qualificació global dels mòduls B.

La superació del programa de qualificació professional inicial requereix que la qualificació final del programa sigui igual o superior a 5, i que la qualificació de la formació en centres de treball sigui de "apte/a".

La qualificació final del programa s'expressa en termes numèrics en l'escala de l'1 al 10, amb dues xifres decimals.

De manera general, l'avaluació final positiva d'un programa de qualificació professional inicial requereix, com a mínim, el 70% d'assistència a les activitats de formació.

Quan les absències estiguin justificades per raons de salut o circumstàncies personals o familiars greus o incorporació tardana, es pot avaluar positivament un alumne/a sempre que superi el 50% d'assistència i faci les activitats de recuperació corresponents.

16.7. Certificació acadèmica

L'alumnat que segueixi un programa de qualificació professional inicial obtindrà un certificat acadèmic expedit pel centre o entitat on l'ha cursat, tal

com estableix l'article 19 del [Decret 140/2009](#). Aquest certificat ha d'incloure la relació i qualificació final dels mòduls cursats, així com la relació d'unitats de competència acreditades i la qualificació final del programa de qualificació professional inicial. (Vegeu el model "Certificat acadèmic - mòduls A, B", dins els models "Documents d'avaluació - Mòduls A, B").

L'alumnat que no finalitzi el programa i no obtingui, per tant, la certificació acadèmica però hagi assistit, com a mínim, a un terç de la durada total del programa, pot demanar un certificat d'assistència amb el nombre d'hores a què ha assistit i el percentatge del que representa respecte del total del curs. L'aplicació informàtica dels programes de qualificació professional inicial genera aquest document.

*16.8. Reconeixement de la formació - PQPI **Novetat***

Les qualificacions positives dels mòduls A i dels mòduls B d'un PQPI permeten l'exempció d'una part de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i la consideració d'aquestes qualificacions en la nota final, segons s'estableixi en la resolució de convocatòria anual de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.

Per obtenir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria cal haver superat els mòduls voluntaris C establerts en el currículum de l'educació secundària per a les persones adultes i tenir superats els mòduls obligatoris A i B dels PQPI. El títol s'expedeix a través del centre educatiu en què s'han cursat els mòduls C.

16.9. Informe anual per a l'avaluació dels programes de qualificació professional inicial

Als efectes de valorar el desenvolupament dels programes i la seva adaptació als objectius previstos, en finalitzar el curs acadèmic els centres elaboraran un informe anual adreçat a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats del Departament d'Educació, que contempli:

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

En els informes es facilitaran, sempre que escaigui, dades estadístiques que s'han de presentar desagregades per sexe.

17. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement

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

La coordinació de TIC del centre ha de respondre, davant de la direcció del centre, de les següents funcions en relació amb les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement:

- Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TAC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equips informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i econòmicoadministratives del Departament d'Educació.
- Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui assignar el Departament d'Educació.

A fi de potenciar l'ús educatiu de les TIC i assessorar tant l'equip directiu com el claustre i la comunitat educativa en la seva optimització, és convenient que a cada centre es constitueixi una comissió TAC, que pot estar formada per un membre de l'equip directiu, el coordinador/a de TIC del centre i els coordinadors o professorat de diferents cursos, cicles o departaments, per tal de:

- Coordinar la integració de les TIC en les programacions curriculars i en l'avaluació de l'alumnat, i promoure l'ús de les TIC en la pràctica educativa a l'aula.
- Vetllar per l'optimització de l'ús dels recursos TIC del centre.
- Animar a usar les TIC entre la comunitat educativa i difondre-les.

- Tenir cura dels aspectes normatius següents:
 - Que s'utilitzi la instal·lació de programari en català per complir allò que estableix l'art. 20 de la [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística.
 - Que el centre disposi de la llicència d'ús per a tot el programari que s'utilitzi en cadascun dels ordinadors del centre. En aquest sentit, l'adopció de programari lliure facilita l'ús i la difusió d'aplicacions TIC sense restriccions i amb ple respecte a la legalitat vigent.
 - Que s'utilitzin habitualment formats basats en estàndards oberts a l'[intercanvi de documents electrònics](#).
 - Que els materials digitals publicats pel centre i accessibles en línia siguin respectuosos amb els drets d'autor. En aquest sentit es recomana l'adopció de llicències "[Creative commons](#)", que faciliten la difusió i la compartició dels continguts a la xarxa, tot protegint-ne l'autoria.
 - Que la pàgina web del centre incorpori la identificació gràfica adaptada al [Programa d'Identificació Visual](#), de la Generalitat de Catalunya.
 - Que s'apliquin al web del centre [criteris d'accessibilitat](#).
 - Que es tinguin en compte les mesures de protecció de dades personals.

Els assessors TAC i gestors TIC dels serveis territorials i del Consorci d'Educació de Barcelona, els serveis educatius, la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat i l'Àrea TIC del Departament d'Educació donen suport al procés d'implementació de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement en els centres educatius.

17.1. La planificació de l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement: el Pla TAC de centre

La integració plena de les tecnologies en un centre educatiu es pot enfocar com un procés d'innovació i gestió del canvi que afecta, d'una banda, tots els seus integrants i, de l'altra, aspectes de funcionament: pedagògic, formatiu, organitzatiu i tecnològic. Per facilitar que aquest procés es desenvolupi de manera harmònica, és necessària una planificació a curt i a més llarg termini. Se suggereix el Pla TAC de centre com a instrument per formalitzar la governança de la tecnologia en el marc de l'autonomia de centre i del projecte educatiu. Amb aquest Pla TAC:

- S'assignen responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre.

- Es concreten les necessitats d'assessorament i formació.
- Es planifiquen el desplegament i la inserció de les TIC en els àmbits educatius, administratius i comunicatius.
- Es fa el seguiment i l'avaluació dels usos curriculars de les TAC.
- Es defineixen les prioritats per a la dotació dels recursos tecnològics.
- Es vetlla pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia, especialment en allò que s'estableix a la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i a la [Llei de propietat intel·lectual](#) (LPI).
- S'estableix la presència del centre a Internet (portal del centre, plataforma virtual).

A l'adreça <http://www.xtec.cat/recursos/tac/platac.pdf> s'hi pot trobar un document amb orientacions sobre el tema, elaborat pel Departament d'Educació.

*17.2. Projecte eduCAT 1x1 **Novetat***

El Departament d'Educació ha engegat el curs 2009/2010 el [projecte eduCAT 1x1](#), que enllaça amb el programa d'àmbit estatal "Escuela 2.0", amb l'objectiu de dotar els alumnes i els docents amb ordinadors personals i equipar adequadament les aules, tot garantint la seva connectivitat a Internet. D'aquesta manera es vol potenciar l'ús de materials en format digital disponibles a la xarxa. D'aquest objectiu se'n deriven altres fites, situades totes més enllà dels aspectes purament tecnològics: (i) innovar els plantejaments didàctics dels centres, i facilitar els enfocaments competencials; (ii) afavorir l'èxit educatiu de l'alumnat; (iii) enfortir l'autonomia dels centres i (iv) reduir les despeses en materials curriculars que han de fer les famílies.

La [Resolució EDU/28/2010](#), d'11 de gener, dóna publicitat al Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i l'Administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Educació per a l'aplicació del programa Escola 2.0, a través del projecte eduCAT 1x1. En aplicació de l'esmentat conveni, és previst:

- Transformar gradualment en aules digitals totes les aules de 5è i 6è d'educació primària i de 1r i 2n d'ESO, amb les dotacions corresponents d'ordinadors per a ús personal d'alumnat i de professorat.
- Dur a terme les pertinents accions formatives del professorat, d'acord amb les necessitats del sistema.

- Posar a disposició dels docents continguts educatius digitals i dotar cada centre d'un espai virtual propi a la xarxa.

18. Ensenyament de la religió

18.1. Opció per l'ensenyament de la religió a l'educació secundària obligatòria

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres.

Els pares, mares o tutors legals dels alumnes poden demanar que aquests rebin formació religiosa (catòlica, evangèlica, jueva, islàmica o història i cultura de les religions).

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

Els pares, mares o tutors legals dels alumnes, per iniciativa pròpia, poden modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit a la direcció del centre durant el darrer trimestre del curs anterior.

La Inspecció d'Educació vetlla per la correcta aplicació de la normativa vigent en aquesta matèria.

18.2. Religió a l'educació secundària obligatòria

L'ensenyament de la religió, o l'atenció educativa a l'alumnat que no la cursi, configura un espai horari propi, diferent de l'establert per a l'oferta de matèries optatives.

Els instituts han d'adoptar les mesures organitzatives adients per tal que l'alumnat els pares i mares o tutors legals del qual no hagin optat perquè cursin ensenyaments de religió, rebin la deguda atenció educativa, a fi que l'elecció d'una opció o de l'altra no suposi cap mena de discriminació. Aquesta atenció educativa, que pot conformar una oferta diversa d'activitats, en cap cas no comportarà l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós, ni a qualsevol matèria de l'etapa. Aquesta atenció educativa sí que podrà consistir en altres tipus de continguts relacionats de manera genèrica amb el desenvolupament de competències de l'alumnat.

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

Avaluació

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

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

Professorat

Les opcions confessionals de religió les impartirà el professorat designat en el marc dels acords amb cada confessió religiosa.

L'opció no confessional de la religió (història i cultura de les religions) la impartirà preferentment el professorat de les especialitats de geografia i història i de filosofia. Les activitats d'atenció educativa seran impartides pel professorat adient en funció de l'oferta i les possibilitats del centre.

18.3. Religió al batxillerat

L'ensenyament de la religió al batxillerat s'ha d'efectuar d'acord amb el que determina el [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.07.2008). La matèria comuna de religió és d'oferta obligatòria per als centres i de caràcter voluntari per als alumnes i s'imparteix en una de les franges de l'horari destinada a matèries optatives o de modalitat.

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

L'alumne/a, o els pares, mares o tutors legals si és menor d'edat, poden modificar l'opció feta comunicant-ho per escrit a la direcció del centre abans de l'inici del curs.

III. Organització del curs

19. Calendari escolar **Novetat**

Tots els centres han d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2010-2011, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per l'[Ordre EDU/44/2010](#), de 8 de febrer (DOGC núm. 5562, de 8.2.2010). El segon curs de batxillerat, a causa de la inscripció al procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, té les avaluacions finals ordinàries anticipades al dia 10 de juny de 2011. L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior són opcions acadèmiques o professionalitzadores que es poden triar en finalitzar el batxillerat, però que no han d'alterar el dret a l'escolarització de l'alumnat de segon curs de batxillerat. Tot permetent, doncs, el normal desenvolupament del procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, cal que, amb posterioritat a l'avaluació final ordinària de segon curs, tots els centres de batxillerat ofereixin activitats lectives als seus alumnes, d'aprofundiment i consolidació dels continguts del batxillerat, orientant-les en funció de les seves opcions posteriors. Les activitats lectives s'hauran de perllongar fins a la data establerta amb caràcter general en l'ordre esmentada, per bé que l'alumnat que s'hagi inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat només hi haurà d'assistir fins que faci aquestes proves.

Les activitats o proves extraordinàries d'ESO i dels dos cursos de batxillerat no es poden fer abans del 20 de juny de 2011 i, en tot cas, es faran en el mínim de dies necessaris per a la seva realització. Les proves extraordinàries també es poden fer després de la data fixada per a la finalització de les classes.

A partir del 20 de juny els centres podran adaptar l'organització de l'horari de l'alumnat i del professorat a la realització de les proves extraordinàries, sessions d'avaluació i altres activitats de final de curs, sempre que es mantingui el total d'hores d'atenció a l'alumnat, el còmput total d'hores de la jornada laboral del professorat i que l'adaptació del transport escolar no suposi un increment del cost del servei.

20. Horari general del centre

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre de classes al matí i a la tarda, etc.).

20.1. Règim diürn

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

- El centre ha d'estar obert de dilluns a divendres, matí i tarda, de manera que l'alumnat pugui accedir als seus serveis dins l'horari i en les condicions establertes pel consell escolar.

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 19 hores. Les classes s'han d'organitzar en sessions de matí i tarda.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per matèria no variï.
- No s'han de fer més de 3 hores seguides de classe sense un esbarjo mínim de 30 minuts.
- Normalment es faran 6 hores diàries de classe, 4 de les quals seran al matí i 2 a la tarda. No s'han de fer més de 7 hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes, i en l'educació secundària obligatòria no se n'han de fer més de 5 en horari de matí.
- De manera general, els grups d'alumnes no tindran hores lliures intercalades entre les de classe.
- S'ha de procurar que les hores d'entrada i de sortida, tant al matí com a la tarda, siguin les mateixes cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes.
- A l'ESO, la concreció de l'horari lectiu i de la programació d'activitats generals de centre (reunions de professorat, esports, etc.) no pot comportar més de dues tardes lliures setmanals per a cada alumne/a.
- L'alumnat d'ESO té 30 hores lectives setmanals.
- L'alumnat de batxillerat té 30 hores lectives setmanals, sense comptar-hi les hores corresponents al treball de recerca.

La direcció de l'institut pot adaptar l'aplicació dels criteris anteriors, d'acord amb la Inspecció d'Educació, a les especificitats d'aquells centres que tinguin aprovat un doble torn.

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

El consell escolar ha de vetllar per l'organització del període de temps de l'horari escolar, que s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen a efectes de les activitats incloses en la programació general anual del centre, en concordança amb allò que estableix l'article 148.3.j) de la [Llei d'educació](#), l'[Ordre EDU/44/2010](#), de 8 de febrer

(DOGC núm. 5562, de 8.2.2010) del calendari escolar i les necessitats específiques del centre.

20.2. Règim nocturn

L'horari d'impartició dels estudis de batxillerat en règim nocturn serà de dilluns a divendres i no començarà abans de les 17.00 hores.

L'alumnat farà diàriament un màxim de sis sessions de classe. Les classes tindran una durada mínima de 50 minuts, i en l'horari diari s'inclouran 20 minuts d'esbarjo.

20.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre

Els instituts han de lliurar als alumnes els horaris, que inclouran les sessions de classe i altres activitats escolars, així com el temps d'esbarjo.

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria (art. 22.1.a) de la [Llei d'educació](#)). En aquest sentit, el centre ha de disposar de mecanismes efectius de control de l'assistència a classe i de seguiment de l'alumnat, el qual haurà de comunicar al centre educatiu qualsevol canvi que generi una absència prolongada. El centre educatiu ha d'informar l'alumnat de batxillerat i les seves famílies de les possibilitats d'anul·lació de matrícula a les quals fa referència l'apartat "13.14 Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula".

L'alumnat ha de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les classes o activitats escolars programades, els i les alumnes romandran en dependències del centre, i en tindrà cura un professor o professora. Per això, quan s'autoritzi l'alteració de l'activitat, s'haurà d'assegurar prèviament la disponibilitat de lloc i professorat.

L'alumnat d'ESO romandrà al centre durant el seu temps d'esbarjo, acompanyats dels professors o professores de guàrdia que designi el director o directora.

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

En el cas de l'alumnat menor d'edat, l'institut ha de comunicar a les seves famílies les faltes no justificades. Per a les absències no justificades repetides s'han de tenir previstos les persones i els mecanismes per procurar en primer lloc la resolució del problema amb l'alumne o alumna i amb la seva família i, si escau, per sol·licitar la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica i dels serveis d'assistència social del municipi. Vegeu també l'apartat: "35. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat".

L'absència del professor o professora responsable d'una classe o activitat escolar no ha de representar la interrupció de l'horari de l'alumnat, per a la qual cosa el director o directora haurà de preveure'n la substitució.

20.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals

La programació general de les activitats escolars fora del recinte del centre o que alterin l'horari lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs o amb prou antelació. Aquesta programació, com a part integrant de la programació general anual, l'haurà d'aprovar el consell escolar.

En el marc de la programació general anual, les activitats concretes les autoritzarà el director/a i les comunicarà al consell escolar en la primera reunió que tingui lloc.

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

L'horari de les d'activitats programades i aprovades pel consell escolar respectarà l'horari setmanal general establert per al professorat i tindrà per al professorat la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

A l'alumnat menor d'edat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals. Aquesta autorització pot ser anual sempre que es comuniquin prèviament les sortides a les famílies, d'acord amb el que estableixi el consell escolar. Per a aquelles sortides que impliquin pernoctar fora del domicili familiar caldrà una autorització específica.

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

En les sortides, la relació entre alumnes i professors acompanyants serà de 20/1 en l'ESO i de 25/1 en els ensenyaments postobligatoris. El consell escolar del centre, justificant-ho adequadament per a una activitat concreta, podrà acordar el canvi d'aquesta relació. Sense acord explícit i motivat del consell escolar, s'haurà d'aplicar la relació establerta amb caràcter general. En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials, la relació alumnes/professors es conformarà a les seves característiques.

No es poden fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament professor o professora, llevat d'aquelles sortides en què el consell escolar determini altres condicions.

20.5. Viatges escolars

En la franja d'edats en què és d'aplicació, les activitats que es facin fora del centre estan cobertes per l'assegurança escolar obligatòria, sempre que

aquestes activitats estiguin aprovades pel consell escolar i es facin dins de l'Estat. Per a viatges escolars internacionals i intercanvis escolars internacionals cal consultar als CAISS ([Centres d'Atenció i Informació de la Seguretat Social](#)).

En viatges a l'estranger cal garantir que els alumnes disposen prèviament dels documents preceptius (passaport, visat...).

21. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari **Novetat**

L'activitat docent de l'institut s'organitza a partir de l'agrupament de l'alumnat i la confecció d'horaris d'acord amb les prescripcions curriculars establertes a la normativa vigent, amb els criteris pedagògics del centre i en funció de l'especialitat i la preparació específica del professorat.

Per a l'assignació de matèries i grups als docents, seran criteris prioritaris:

- l'organització de l'atenció docent, equilibrant l'especialització curricular del professorat amb la necessària globalitat de l'acció educativa i, en conseqüència, s'ha de promoure la pràctica de la polivalència curricular del professorat que actua sobre un mateix grup d'alumnes.
- l'aplicació del projecte lingüístic del centre. En tot cas, el professorat que s'incorpori als instituts haurà d'exercir la docència en llengua catalana, d'acord amb el projecte lingüístic, excepte per a les matèries de llengua i literatura castellaneres i de llengües estrangeres.

El director/a assignarà als departaments els grups de matèries (tant les comunes com les optatives) que li corresponguin d'acord amb la seqüenciació establerta en el projecte educatiu de centre i d'acord amb el criteri d'especialització del professorat del centre.

L'especialitat docent, adquirida per oposició o per qualsevol dels procediments de reconeixement previstos reglamentàriament (inclosa l'habilitació especial), atorga la capacitat i la idoneïtat per impartir la docència en un determinat àmbit curricular. Tanmateix, tenir garantides aquesta capacitat i aquesta idoneïtat no exclou la possibilitat de tenir també prou competència per impartir altres matèries quan no existeixi en el centre més professorat disponible de l'especialitat i la millor organització dels recursos disponibles ho requereixi. En conseqüència, en l'assignació de matèries i crèdits al professorat s'han de tenir en compte els criteris següents:

1. El professorat té l'obligació d'impartir les matèries d'ESO i batxillerat, i els mòduls i crèdits de cicles formatius associats a l'especialitat de la qual és titular o de la qual té reconeguda l'habilitació especial, en la mesura en què ocupi un lloc de treball que tingui assignats els continguts curriculars corresponents i d'acord amb allò que estableixen les disposicions següents:

- [Reial decret 1635/1995](#), de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat dels cossos de professors d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.1995).
- [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998).
- [Decret 200/2000](#), de 13 de juny, sobre mobilitat del professorat de formació professional (DOGC núm. 3166, de 22.6.2000).
- [Decret 214/2001](#), de 24 de juliol, de modificació del [Decret 67/1996](#), de 20 de febrer, pel qual es regula, entre altres matèries, el desenvolupament dels requisits d'especialització (DOGC núm. 3446, de 6.8.2001).
- [Reial decret 1284/2002](#), de 5 de desembre, pel qual s'estableixen les especialitats dels cossos de professors d'arts plàstiques i disseny i mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, s'hi adscriuen els professors dels esmentats cossos i es determinen els mòduls, assignatures i matèries que hauran d'impartir (BOE núm. 304, de 20.12.2002).
- [Reial Decret 1834/2008](#), de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari (BOE núm. 287, de 28.11.2008).

2. Així mateix, sobre la base de les necessitats del servei i de les disponibilitats de la plantilla de professorat, la direcció del centre pot atribuir al professorat matèries, mòduls o crèdits diferents dels assignats a la seva especialitat, sempre que comprovi que el professor o la professora disposa de la titulació, formació o experiència docent suficients (un mínim d'haver impartit durant dos o més cursos acadèmics els continguts curriculars corresponents i, en aquest cas, sempre que compti amb l'acceptació de l'interessat o interessada) per prestar la docència que se li vol assignar.

L'assignació que compleixi els requisits anteriors serà efectiva, sens perjudici del dret que té el professorat de presentar, davant la direcció del centre, una reclamació per escrit contra l'esmentada assignació, en la qual exposi raonadament que no es considera prou capacitat per impartir alguna de les matèries o mòduls que se li han assignat, i també té el dret a recórrer davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant l'òrgan competent del Consorci d'Educació contra la resposta escrita, degudament motivada, del director o directora en què li confirmi, si escau, l'assignació d'horari.

3. Quan, per ser coberta per substitució o per ocupació interina, s'ofereixi una vacant consistent en dos llocs de mitja dedicació diferents en un mateix centre, o en un lloc en què s'hagin d'impartir algunes matèries no associades a l'especialitat que s'hagi definit com a requisit del lloc de treball, la direcció del centre haurà de comunicar aquesta circumstància a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

Els departaments faran una proposta de distribució dels grups de matèries (tant les comunes com les optatives) que corresponen als seus membres. Aquesta proposta s'ajustarà als criteris que per a cada etapa s'indiquen en els apartats següents i al criteri d'especialitat esmentat. La proposta inclourà també, si escau, els membres d'altres departaments que hi hagin de fer hores de classe, i es tindran en compte els requeriments derivats de les adaptacions curriculars.

Amb la supervisió de la Inspecció d'Educació, correspon a la direcció del centre vetllar per la gestió eficient de les hores de professorat assignades als diferents ensenyaments.

21.1. Criteris bàsics en l'ESO

21.1.1. Equips docents

El principal criteri que cal seguir en l'organització dels equips docents és la continuïtat del professorat amb el mateix alumnat i que el nombre de professorat per a cada grup sigui el mínim, especialment en els primers cursos, per evitar la dispersió i afavorir la coherència didàctica i l'avaluació integrada.

Per impartir les matèries corresponents a una altra especialitat, el professorat ha de reunir els requisits de titulació i/o formació concordants amb les especialitats docents establertes a l'annex 4 de la [Resolució EDU/2273/2006](#), de 26 de juny (DOGC núm. 4672, de 10.7.2006), modificada per la [Resolució EDU/1769/2007](#), de 12 de juny (DOGC núm. 4905, de 15.6.2007) i modificada també per la [Resolució EDU/1911/2008](#), de 10 de juny (DOGC núm. 5156, de 19.6.2008) i per la [Resolució EDU/163/2009](#), de 3 de febrer (DOGC núm. 5314, de 9.2.2009).

Es procurarà també que el tutor o tutora d'un grup d'alumnes sigui el mateix durant els dos primers cursos d'ESO. Els tutors d'ESO dels centres de secundària tindran, per a cada grup d'ESO, dues hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutoria, tant per atendre la tutoria amb el grup classe com per fer tasques de coordinació o altres activitats derivades del pla d'acció tutorial.

21.1.2. Organització dels grups **Novetat**

L'organització de l'alumnat en grups s'ha d'establir a partir dels criteris pedagògics del centre i d'acord amb el principi de l'educació inclusiva.

L'organització dels recursos assignats a cada centre es pot orientar a agrupaments per sota de les ràtios establertes quan aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i les necessitats que s'hi reconeixen (art. 79.3 de la [Llei d'educació](#)).

La composició de cada agrupament d'alumnes pot ser revisada en funció de les necessitats de l'alumnat i dels resultats de l'avaluació contínua.

21.1.3. Ràtio

En els cursos de 1r a 3r, en una de les hores setmanals de la matèria de ciències de la naturalesa el grup no pot sobrepassar els 20 alumnes. En el cas que el centre hagi optat a 3r d'ESO per desdoblar la matèria en biologia i geologia, i física i química, i aquestes disciplines s'imparteixin simultàniament al llarg del curs, l'hora amb ràtio reduïda haurà de fer-se, com a mínim, amb periodicitat quinzenal en cada una de les dues disciplines.

En els cursos de 1r a 3r, en una de les hores setmanals de la matèria de tecnologia el grup no pot sobrepassar els 20 alumnes.

En tota l'etapa, en una de les hores setmanals de la matèria de llengua estrangera el grup no pot sobrepassar els 20 alumnes.

La ràtio mitjana d'alumnes per grup en el conjunt de matèries optatives (1r a 3r curs), en les matèries optatives específiques (4t curs) i en el projecte de recerca és de 20. Si en la programació curricular del centre s'inclouen matèries optatives que exigeixen, pel contingut i la ubicació (tallers, laboratoris, informàtica, etc.), un nombre d'alumnes sensiblement inferior a 20, el centre disposarà l'increment del nombre d'alumnes en altres matèries per tal de mantenir la ràtio mitjana de 20 alumnes. Si la ràtio supera els 20 alumnes en les matèries optatives específiques de física i química, biologia i geologia i tecnologia, es podrà desdoblar el grup en una hora a la setmana.

Cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores de professorat que es dedicaran a l'atenció a la diversitat de l'alumnat, incloent-hi el que manifesta necessitats educatives especials derivades de disminucions físiques, psíquiques o sensorials i de problemes de conducta. Per distribuir aquestes hores es donarà prioritat al treball competencial en els àmbits lingüístic i matemàtic. Les hores assignades a cada centre estan en proporció amb el nombre de grups d'ESO i del grau de complexitat de l'alumnat. Aquestes hores tenen com a finalitat resoldre les necessitats d'atenció específica que alguns alumnes requereixen, per exemple mitjançant agrupaments flexibles o grups reduïts, i no per fer abaixar simplement la ràtio de manera generalitzada sense cap altre criteri.

21.1.4. Altres consideracions **Novetat**

La gestió del temps escolar per part del centre s'ha de fonamentar en criteris pedagògics d'acord amb els plantejaments del projecte educatiu. Les decisions en relació amb l'organització i distribució del temps escolar han de

vetllar per la coherència de l'acció educativa i han d'estar orientades a la millora dels resultats educatius. Aquestes decisions s'hauran de prendre abans de confeccionar els horaris.

Educació per a la ciutadania i els drets humans: el director o directora del centre assignarà la matèria d'educació per a la ciutadania i els drets humans a un/a professor/a titular d'una especialitat docent de ciències socials (geografia i història, filosofia) o que tingui la idoneïtat corresponent. En aquest segon supòsit, la idoneïtat del professor es deduirà de la seva titulació acadèmica i experiència adquirida, sempre que es compti amb l'acceptació de l'interessat, valorant en primer lloc la idoneïtat del tutor per impartir aquesta matèria.

Educació èticocívica: aquesta matèria de 4t curs s'ha d'assignar a un professor/a de l'especialitat de filosofia. En cas que no sigui possible, la direcció del centre l'assignarà a un professor/a de l'especialitat de geografia i història o que tingui la idoneïtat corresponent.

Per gestionar eficientment els recursos humans assignats als centres, els i les mestres que presten serveis en llocs de treball de primer i segon d'ESO impartiran, si escau, els ensenyaments corresponents a matèries d'un mateix àmbit (científicotecnològic, humanístic i d'expressió) si disposen dels requisits d'especialització establerts en l'article 2.1 del [Decret 67/1996](#), de 20 de febrer. Igualment, hauran d'impartir les matèries optatives de l'àmbit referides a l'etapa de l'ESO i no assignades específicament a tercer i quart d'ESO. Tanmateix, els mestres adscrits a llocs de treball de primer i segon d'ESO podran completar la seva dedicació lectiva, fins a un terç de l'horari setmanal, impartint ensenyaments de tercer i quart d'ESO si posseeixen alguna de les titulacions superiors corresponents a l'especialitat.

21.2. Criteris bàsics en el batxillerat

Convé que les matèries que es distribueixin al llarg de dos cursos siguin impartides per un mateix professor o professora, llevat que ho impedeixin circumstàncies excepcionals d'organització o plantilla.

El nombre màxim d'alumnes de cada grup en les matèries comunes i de modalitat serà de 35. Quan el grup sigui de més de 25 alumnes es desdoblarà un terç de les hores en les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic i en llengua estrangera. En el conjunt de les matèries optatives que no siguin de modalitat la mitjana d'alumnes per grup serà de 20.

21.3. Confecció de l'horari

21.3.1. Aprovació dels criteris de confecció de l'horari

El director o directora estudiarà la proposta d'assignació de grups i hores feta pels departaments i la confirmarà o, si no s'adequa als criteris bàsics

establerts o el funcionament del centre ho exigeix, la modificarà raonadament.

Correspon al claustre, a proposta de l'equip directiu, i atenint-se, en tot cas, a les normes generals i criteris bàsics continguts en aquest document i a l'horari tipus aprovat pel consell escolar, aprovar els criteris pedagògics que cal seguir en l'elaboració dels horaris setmanals dels grups i del professorat.

21.3.2. Elaboració de l'horari **Novetat**

L'elaboració de l'horari és responsabilitat de l'equip directiu, el qual ha de prioritzar els criteris pedagògics del projecte educatiu de l'institut. En elaborar els horaris del professorat es tindran en compte tant les hores lectives com la resta (fins a 24 hores setmanals) d'horari fix, les quals quedaran degudament especificades en la declaració horària que s'ha incloure en les dades anuals del centre. En establir aquestes hores caldrà:

- Preveure el temps necessari per a la coordinació didàctica, per a la coordinació dels equips docents i per a l'atenció tutorial d'alumnes i les seves famílies.
- Garantir que a cada hora de classe i durant el temps d'esbarjo hi hagi el professorat de guàrdia necessari segons les característiques físiques i d'ocupació del centre.
- Preveure les hores que els tutors i tutores de pràctiques hagin de dedicar per al seguiment de la formació en centres de treball i les estades en empreses i les que s'hagin de dedicar al manteniment dels laboratoris, l'aula de tecnologia i les aules específiques, així com el desenvolupament del programa Qualifica't.

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

En les seves normes d'organització i funcionament els centres poden preveure la compensació horària, en horari que no suposi reducció lectiva, per al professorat que sigui membre electe del consell escolar, en compensació per l'assistència a les seves reunions. Mentre no s'estableixi aquesta previsió a les normes esmentades, correspon a la direcció del centre decidir-la i, si escau, aplicar-la.

En l'horari del professorat de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però cal que durant tot l'horari escolar hi hagi present un càrrec directiu, llevat de les activitats degudament autoritzades que s'emmarquen en l'ús social del centre i fora de l'horari escolar.

21.3.3. Aprovació de l'horari

La direcció de l'institut aprovarà provisionalment l'horari confeccionat, el distribuirà al professorat i convocarà una sessió de claustre per tal de

comprovar que, en elaborar-lo, s'han seguit els criteris pedagògics prèviament establerts. Si es constata que no s'ha complert algun dels criteris, es determinarà quin ha estat i es modificarà aquest aspecte concret en el sentit procedent en un termini màxim de cinc dies, durant els quals s'haurà de complir l'horari inicialment proposat, si calgués.

Els horaris del professorat, incloent-hi totes les hores fixes de permanència al centre, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de tutors i de càrrecs directius, etc.), juntament amb el calendari d'activitats, han de ser exposats en un lloc accessible a tots els membres de la comunitat educativa i comunicats al consell escolar perquè en tingui coneixement.

22. Horari del professorat

22.1. Horari general del professorat **Novetat**

La jornada laboral és de 37 hores i 30 minuts, que es distribuirà, amb caràcter general, de la manera següent:

- 18 hores lectives, distribuïdes en cinc dies, que es destinaran a la docència directa a l'alumnat (docència a grups classe, atenció a la diversitat, tutoria individual i en grup) i a activitats directives i de coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes 18 hores es podran prendre com a mitjana quan el centre no faci una distribució horària uniforme al llarg del curs escolar a causa de variacions trimestrals.
- 6 hores d'activitats d'horari fix: guàrdies i altres vigilàncies, reunions setmanals de departament o seminari, comissió d'atenció a la diversitat, coordinacions de nivell i amb especialistes per a l'atenció a la diversitat, entrevistes amb mares i pares, manteniment del laboratori i aules específiques, organització i execució de les accions que ofereix el centre en el marc del programa Qualifica't ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny) i similars.
- 6 hores, no sotmeses necessàriament a horari fix, per a reunions d'avaluació, de claustre i de consell escolar, reunions amb pares i mares, reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i entitats externes, organització i execució de les accions que ofereixi el centre en el marc del programa Qualifica't i altres encàrrecs que en el marc de les seves funcions li faci el director/a del centre.
- 7 hores i 30 minuts de preparació de classes, correcció d'activitats, assistència a cursos i activitats de formació, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb allò que estableix la [Llei 21/1987](#),

de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Excepcionalment, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, podrà autoritzar, a proposta de la direcció del centre, una dedicació lectiva especial a professorat que hagi expressat la seva disponibilitat i conformitat voluntàries, en els termes establerts en l'[Acord de govern GOV/112/2009](#), de 30 de juny, de creació dels complements retributius per responsabilitats específiques de coordinació i per dedicació lectiva especial com a components del complement específic docent (DOGC núm. 5420, de 14.7.2009).

22.2. Reduccions de jornada

El personal docent pot sol·licitar reducció de jornada pels motius següents, d'acord amb allò que disposen els articles 23, 24, 25 i 26 de la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya:

1. Reducció de jornada amb la totalitat de retribucions: es pot gaudir de la reducció de com a màxim un terç de la jornada laboral amb la percepció del 100% de les retribucions per tenir cura d'un fill o filla, amb una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit.

Es pot optar pel dret a gaudir de la compactació de la reducció d'un terç de la jornada, tal com es regula en l'article 24 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, per un període de 122 jornades consecutives senceres des del moment en què es reincorpori a la feina després del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment o després del permís de paternitat, amb la percepció del 100% de les retribucions.

Es té dret a la compactació sempre que la persona beneficiària no estigui privada de la guarda legal del menor per resolució judicial i que l'altre progenitor treballi. El període de compactació no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Quan el període de gaudi de la compactació de 122 dies coincideixi totalment o parcialment amb el període de vacances durant el mes d'agost, el còmput del període de compactació quedarà interromput fins al finiment del període de vacances.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb l'autorització de compatibilitat. Les autoritzacions que estiguin

concedides restaran suspeses d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

En el cas del personal funcionari interí i laboral temporal, la compactació únicament és d'aplicació a les persones que tinguin nomenament per un curs escolar sencer, és a dir, des de l'1 de setembre fins al 31 d'agost.

Els fills successius donen dret a un nou període de reducció de jornada que posa fi al període de què s'estigui gaudint.

Un cop iniciada la compactació no s'hi pot renunciar: la persona sol·licitant en gaudeix per a tot el període sense interrupcions.

2. Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal. La reducció que es pot sol·licitar és d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

3. Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal. Es té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

4. Pel fet de tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda del 65% o més o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial. Es té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

5. Les dones víctimes de violència de gènere, per fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

6. Per discapacitat legalment reconeguda, quan per aquest motiu s'ha de rebre tractament en centres públics o privats en l'horari laboral, es té dret a una reducció de jornada laboral equivalent al temps que hi ha de dedicar, sense pèrdua de les retribucions íntegres.

7. Els funcionaris als quals manquin menys de cinc anys per complir l'edat de jubilació forçosa o que estiguin en processos de recuperació per malaltia, podran sol·licitar la reducció de la seva jornada laboral en un terç o a la meitat, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

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

Els funcionaris docents no universitaris poden sol·licitar una reducció de la meitat de la jornada per interès particular amb la deducció proporcional de retribucions, d'acord amb allò que disposen el [Decret 223/2002](#), de 23 de juliol (DOGC núm. 3715, de 6.9.2002), i la [Resolució EDU/52/2010](#), de 7 de gener (DOGC núm. 5551, de 22.1.2010), per la qual es dicten instruccions sobre el procediment de sol·licituds de reducció de jornada i de disminució de dues hores lectives setmanals per al personal funcionari docent que tingui entre 55 i 64 anys per al curs 2010-2011, que regula el procediment de sol·licitud de reducció de jornada per interès particular.

22.2.1. Mesures organitzatives dels horaris docents del professorat substituït que cobreix reduccions de jornada

Per tal de fer compatible el dret dels funcionaris docents a disminuir la seva jornada laboral amb les exigències organitzatives derivades del dret a l'educació de l'alumne/a, i amb l'objectiu de planificar adequadament el funcionament dels centres educatius i garantir la continuïtat pedagògica dels alumnes que requereix el dret fonamental a l'educació, s'han d'adoptar les mesures organitzatives necessàries que permetin minimitzar l'impacte de les reduccions de jornada en la prestació correcta del servei docent:

- L'horari setmanal de dedicació al centre del professorat que tingui concedida una reducció de jornada ha d'incloure activitats lectives i complementàries setmanals proporcionalment a la jornada laboral. Qui s'aculli a una reducció de jornada haurà d'assistir a totes les reunions de claustre, de coordinació de cicle o d'àrea, d'avaluacions i d'altres que siguin preceptives i degudament convocades.
- A sol·licitud de la persona interessada, la seva dedicació en el centre podrà concentrar-se en 3, 4 o 5 dies. Quan ho permeti l'organització horària del centre, i en funció del nombre de reduccions de jornada concedides i dels substituïts nomenats per cobrir-les, es concedirà al funcionari la part de la jornada que convingui als seus interessos personals.
- A fi de garantir el normal funcionament del servei docent, que requereix planificar l'organització de l'horari del substituït i alhora la continuïtat pedagògica dels alumnes que requereix el dret a l'educació, les persones interessades a acollir-se a una reducció de jornada han de presentar una sol·licitud amb una antelació d'almenys quinze dies del seu inici i la seva durada es perllongarà, com a mínim, fins al dia en què finalitzin les vacances escolars de Nadal, Setmana Santa o fins al 31 d'agost de 2011, llevat de la reducció de jornada per interès particular, la qual s'autoritzarà, si escau, pel període anual, de l'1 de setembre de 2010 al 31 d'agost de 2011, excepte els casos de força

major. Les reduccions de jornada del tercer trimestre escolar es perllongaran fins al 31 d'agost de 2011.

- Per tal d'assolir una òptima organització de les activitats docents i en el cas que en un mateix centre hi hagi dues o més vacants o substitucions a dedicació parcial de la mateixa especialitat (per reducció de jornada d'un terç o de la meitat) amb una durada prevista de tot el curs escolar 2010-2011, s'acumularan les jornades parcials, per facilitar la substitució per professorat a jornada completa.

La distribució horària en què es gaudeix de la reducció de jornada restarà condicionada a les necessitats del servei i al nombre de reduccions de jornada que s'acumulin en una mateixa especialitat a substituir amb una sola persona. A aquests efectes, els directors dels centres han de comunicar als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació abans del 30 de juny de 2010 les combinacions horàries per compactar més d'una reducció de jornada en l'horari d'un mateix substitut a dedicació completa, per tal que puguin oferir-se aquestes substitucions compactades en els actes de nomenament previstos per abans de l'inici del curs 2010-2011.

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

Les dues hores de reducció previstes en el punt 1.3 sobre les condicions específiques de l'horari setmanal per als majors de 55 anys de l'Acord de la Mesa sectorial del personal docent no universitari en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (codi núm. 7902420), signat el 17 de novembre de 2005 i aprovat pel Govern el 22 de novembre de 2005, s'apliquen fora de l'horari lectiu amb alumnat i dins de l'horari fix de permanència al centre per part de professorat. (Acord de Govern adoptat en la sessió del dia 1 de juny de 2010.) Vegeu la [Resolució EDU/1943/2010](#), de 14 d'ejuny.

22.3. *Òrgans unipersonals de govern i de coordinació*

22.3.1. Òrgans unipersonals de govern **Novetat**

En el marc normatiu vigent, per als instituts i per a les seccions d'educació secundària, els òrgans unipersonals de govern són:

- director/a, secretari/ària, cap d'estudis i coordinador/a pedagògic/a, quan tinguin més de 160 alumnes o més de 7 grups,
- director/a, secretari/ària i cap d'estudis, quan tinguin entre 90 i 160 alumnes o entre 5 i 7 grups,
- director/a i secretari/ària, quan tinguin menys de 90 alumnes o menys de 5 grups. En aquest cas la direcció assumeix les funcions de cap d'estudis.

En els centres específics de formació professional, el o la cap d'estudis esdevé cap d'estudis de formació professional.

Els instituts-SEP inclouen en la seva estructura, alternativament al cap d'estudis d'ensenyaments professionals, el subdirector o subdirectora de formació professional i l'adjunt o adjunta al secretari amb funcions de suport a la gestió econòmica del centre.

La resta d'instituts incorporen a l'equip directiu del centre el cap d'estudis d'ensenyaments professionals, amb la condició d'òrgan unipersonal de govern, sempre que el centre imparteixi tres o més famílies de formació professional específica i/o d'ensenyaments esportius.

Els instituts en els quals es dóna alguna de les circumstàncies següents incorporen a l'equip directiu l'adjunt al cap d'estudis:

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

Aquest cap d'estudis adjunt es nomenarà sempre que el centre tingui menys de cinc càrrecs directius.

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

Els centres disposaran d'un nombre global d'hores de gestió, a distribuir entre els membres de l'equip directiu, assignades en funció del nombre de grups d'escolarització d'acord amb la distribució següent:

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

Al total d'hores de la taula s'afegiran 6 hores als instituts que, a més dels cinc càrrecs directius (director/a, secretari/ària, cap d'estudis, coordinador/a

pedagògic/a i cap d'estudis adjunt/a) tinguin nomenat, també, cap d'estudis d'FP o subdirector/a d'FP.

L'apartat 4 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Personal Docent no universitari en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de 17 de novembre de 2005, aprovat per Acord de Govern de 22 de novembre de 2005 i fet públic per la [Resolució TRI/874/2006](#), de 7 de febrer (DOGC núm. 4608, de 5.4.2006), estableix que tots els membres dels equips directius hauran de fer 35 hores setmanals de dedicació al centre, les quals inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre. Aquesta especial dedicació no caldrà que s'especifiqui en horari fix, sinó que es farà constar de manera global en la dedicació horària individual.

22.3.2. Òrgans col·legiats de coordinació

22.3.2.1. Departaments didàctics

El nombre de departaments didàctics als instituts i a les seccions d'educació secundària és el previst a la normativa vigent. Les normes d'organització i funcionament de cada institut poden preveure la creació de seminaris en el si dels departaments quan la seva complexitat ho aconselli.

El nombre de departaments didàctics i de seminaris serà com a màxim el següent:

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

22.3.2.2. Departaments de formació professional

El nombre de departaments didàctics de formació professional als instituts i a les seccions d'educació secundària és el previst a la normativa vigent.

Les normes d'organització i funcionament de cada institut poden preveure la creació de seminaris en el si dels departaments de formació professional quan la seva complexitat ho aconselli, d'acord amb allò que es preveu en l'apartat "22.3.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari".

En els instituts on hi hagi més d'un professor o professora que imparteixi l'especialitat de formació i orientació laboral es constituirà un departament de formació i orientació laboral, i en els centres que només imparteixin formació

professional i tinguin autoritzats cicles formatius que en el seu ordenament curricular incorporin crèdits de llengua estrangera es constituirà un departament didàctic de llengües estrangeres.

22.3.2.3. Departament d'ensenyaments esportius

En tots els instituts que imparteixin ensenyaments esportius es constituirà un departament d'ensenyaments esportius.

22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació

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

22.3.3.1. Caps de departament didàctic

En els instituts tenen prioritat per optar a cap de departament didàctic els professors i professores que pertanyen al cos de catedràtics d'ensenyament secundari, d'acord amb el lloc que ocupen en la plantilla del centre com a titular d'alguna de les especialitats integrades en el respectiu departament. Si cap d'ells no hi opta i se'n té constància expressa, o en cas d'absència de catedràtics, el nomenament podrà recaure en qualsevol altre professor o professora que imparteixi ensenyaments d'acord amb el lloc que ocupa en la plantilla del centre com a titular d'alguna de les especialitats integrades en el respectiu departament.

Sens perjudici de les altres funcions que se'ls puguin atribuir per les normes d'organització i funcionament del centre, els instituts i les seccions d'educació secundària han d'assegurar, normalment a través dels caps de departament didàctic:

- L'organització del calendari, proposta de l'ordre del dia i elaboració de les actes de les reunions de departament.
- La coordinació de l'elaboració i actualització de les programacions didàctiques, recursos didàctics i elements d'avaluació.
- La coordinació pedagògica amb altres departaments.
- La gestió de les instal·lacions, aules i materials específics.
- El suport didàctic al professorat de nova incorporació.

Així mateix, des dels departaments didàctics s'ha de col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, seguiment i avaluació de projectes específics relacionats amb el departament o interdisciplinaris i, quan escaigui, en l'avaluació del professorat adscrit al departament.

22.3.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari **Novetat**

Al capdavant de cada departament de formació professional i seminari, i escoltats els seus membres, es nomenarà un cap de departament o de seminari d'entre els seus integrants que, a més de reunir els requisits generals, pertanyi al cos de catedràtics. Si cap d'ells no hi opta i se'n té constància expressa, o en cas d'absència de professors d'aquest cos, es podrà nomenar un professor o professora funcionari del cos de professors d'ensenyament secundari o, si no n'hi ha, qualsevol altre professor o professora que, formant part integrant del departament o del seminari, reuneixi la resta de requisits.

A banda de les seves funcions generals (apartat "22.3.3.1 Caps de departament didàctic") els instituts que participen en el programa Qualifica't ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny) han d'assegurar, normalment a través dels caps de departament de cada família o famílies professionals, la coordinació i organització de les actuacions derivades del programa Qualifica't relacionades amb la família professional i, molt específicament:

- La coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional relacionats amb l'oferta de formació per a col·lectius singulars i la validació dels aprenentatges mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- La coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional específica adreçades a persones i col·lectius de treballadors i treballadores.
- El disseny d'itineraris de formació, mitjançant crèdits, mòduls i unitats formatives dels cicles formatius i/o el reconeixement de l'experiència laboral, que donin resposta a les necessitats de qualificació de persones i col·lectius de treballadors i treballadores.

Així mateix, i normalment a través del cap de departament de formació i orientació laboral, si n'hi ha, els instituts que participen en el programa Qualifica't han d'assegurar la coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional general adreçats a persones i col·lectius, relacionats amb itineraris de formació i qualificació que poden desenvolupar-se amb el sistema de formació professional inicial (proves d'accés, proves d'obtenció de títols, cursar cicles o parts d'un cicle, reconeixement de l'experiència, formació semipresencial, formació a distància, etc.) i la coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional general adreçades a persones i col·lectius de treballadors i treballadores.

En els instituts qualificats com a superiors d'ensenyaments professionals, en el marc de la normativa vigent corresponen al cap de departament didàctic de la família professional de referència, a més de les funcions genèriques de tots els caps de departament, les següents funcions específiques:

- Coordinar la generació de recursos didàctics i d'informació i orientació professional.
- Desenvolupar programes de recerca, d'innovació i d'avaluació relacionats amb la família professional, d'acord amb els plans d'actuació aprovats pel Departament d'Educació.
- Desenvolupar programes de formació professional en col·laboració amb altres departaments de la Generalitat i amb altres administracions públiques, entitats o empreses.
- Col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació dels plans d'actuació específics relacionats amb la família professional de referència.
- Altres, derivades de les funcions com a instituts superiors d'ensenyaments professionals.

Quan l'oferta de cicles formatius de la mateixa família professional és molt diferenciada o quan el departament d'FP tingui deu o més professors, es podrà nomenar un o més caps de seminari dintre del departament.

22.3.3.3. Cap del departament d'ensenyaments esportius

Sens perjudici de les altres funcions que se'ls puguin atribuir per les normes d'organització i funcionament del centre, els instituts que imparteixen ensenyaments esportius han d'assegurar, normalment a través del cap de departament d'ensenyaments esportius, les funcions que corresponen a qualsevol cap de departament didàctic en relació amb els ensenyaments que té atribuïts el professorat adscrit al departament i les funcions específiques següents:

- Planificació de l'oferta de les diverses modalitats esportives amb les federacions que participen en la impartició dels ensenyaments.
- Seguiment del conveni de col·laboració amb les federacions o entitats esportives.
- Col·laboració amb la direcció del centre en l'organització del calendari i els horaris de les ofertes formatives d'acord amb la federació corresponent.
- Gestió de la utilització de les instal·lacions específiques.

- Coordinació pedagògica entre el professorat del centre i els especialistes de les federacions.
- Col·laboració amb la direcció del centre en la generació de recursos didàctics i d'informació i orientació en relació amb la modalitat esportiva, i en la informació i difusió de les proves específiques que donen accés a aquests ensenyaments.

22.3.3.4. Coordinació d'educació secundària obligatòria

En els instituts amb tres línies completes o més d'educació secundària obligatòria la direcció del centre pot nomenar un coordinador o coordinadora d'educació secundària obligatòria.

22.3.3.5. Coordinació de batxillerat

En els instituts amb tres línies completes o més de batxillerat entre el règim diürn i el règim nocturn la direcció del centre pot nomenar un coordinador o coordinadora de batxillerat.

22.3.3.6. Coordinació de formació professional **Novetat**

En els instituts amb una oferta de dues o més famílies professionals, o bé una família de formació professional i una modalitat d'ensenyaments esportius, o bé més de quatre grups de formació professional específica i/o d'ensenyaments esportius, la direcció pot nomenar un coordinador o coordinadora de formació professional.

En els instituts que participen en el programa Qualifica't ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny) la coordinació de formació professional és l'òrgan unipersonal de coordinació idoni per assumir la coordinació de l'elaboració de recursos d'orientació professional, així com de les actuacions d'informació i orientació professional de caràcter general i específic de les diverses famílies professionals que el centre ha d'oferir a les persones que participen en el programa Qualifica't.

22.3.3.7. Coordinació d'informàtica

En tots els instituts i en totes les seccions d'educació secundària la direcció pot nomenar un coordinador o coordinadora de TIC, per desenvolupar les funcions previstes en l'apartat "17. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement".

22.3.3.8. Coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social

En tots els instituts i en totes les seccions d'educació secundària la direcció pot nomenar un coordinador o coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social, per desenvolupar les funcions previstes en l'apartat "2.4. Coordinació de les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social en el centre".

22.3.3.9. Coordinació d'activitats i serveis escolars

En tots els instituts i en totes les seccions d'educació secundària la direcció pot nomenar un coordinador o coordinadora d'activitats i serveis escolars.

22.3.3.10. Responsable de manteniment

Quan calguin dues o més instal·lacions per impartir docència a l'alumnat matriculat en una família professional, la direcció del centre pot nomenar una persona responsable de manteniment.

22.3.3.11. Coordinació de prevenció de riscos laborals

En tots els centres d'educació secundària de Catalunya el director o directora del centre ha de nomenar una persona per a la coordinació de la prevenció de riscos laborals i comunicar-ho a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

La designació recaurà, sempre que sigui possible, en funcionaris o funcionàries docents en servei actiu i amb destinació al centre, amb formació en la matèria. Si cap d'aquests no hi opta i se'n té constància expressa, podrà ser nomenat qualsevol altre professor/a que imparteixi ensenyaments en el centre durant el curs escolar.

Correspon a la coordinació de la prevenció de riscos laborals de cada centre promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

- Donar suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

El Departament d'Educació ofereix cursos de seguretat i salut laboral de nivell bàsic (30 hores) a fi que les persones designades per coordinar la prevenció de riscos laborals puguin fer-los. Per facilitar-ne l'assistència, aquestes activitats formatives es faran, preferentment, en dijous.

22.3.3.12. Coordinació de qualitat

En tots els instituts autoritzats per la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, per desenvolupar el projecte de qualitat i millora contínua hi ha un coordinador de qualitat dedicat a elaborar i mantenir, sens perjudici de les funcions de la direcció del centre, el sistema de gestió de la qualitat del centre.

22.3.4. Hores reconegudes com a lectives i complements retributius dels càrrecs de coordinació **Novetat**

S'atribuirà als òrgans de coordinació esmentats en l'apartat "22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació" una reducció d'hores lectives a la setmana per atendre les tasques de coordinació en la quantia que les normes d'organització i funcionament del centre estableixin, proporcional a les responsabilitats assignades, tot tenint en compte les disponibilitats de la plantilla de professorat, i l'assignació per centres següent (segons l'Acord de Govern adoptat en la sessió del dia 1 de juny de 2010):

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

En els centres que imparteixen cicles formatius d'FP s'incrementaran fins a un màxim de 3 hores lectives per departament d'FP i fins a un màxim de 9 hores per al càrrec de coordinador/a d'FP.

En els centres que imparteixen cicles formatius i que disposen de tallers que requereixen activitats de manteniment es fixen fins a 3 hores setmanals de reducció per a manteniment dels tallers per família professional. Es preveu una quarta hora de reducció en concepte de manteniment de tallers en els instituts que imparteixin cicles formatius de famílies "industrials", amb més de tres instal·lacions.

Mentre no es desplegui reglamentàriament l'article 136 de la Llei d'educació en matèria de retribucions complementàries dels funcionaris docents, els caps de departament didàctic, de departament de formació professional i de seminari, fins als nombres establerts en la normativa vigent, el cap de departament d'ensenyaments esportius, el coordinador/a d'educació secundària obligatòria, el coordinador/a de batxillerat, el coordinador/a de formació professional, el coordinador/a de TIC, el coordinador/a d'activitats i serveis escolars, el coordinador/a de prevenció de riscos laborals, el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, el o la responsable de programes d'innovació educativa (durant el període inicial de vigència del projecte, previst en la corresponent convocatòria feta pública al DOGC mitjançant Resolució) i el coordinador/a de qualitat, nomenats segons el que recull aquest document, percebran el corresponent complement específic.

En els centres que desenvolupin un pla d'autonomia de centre, en el marc del [Decret 132/2001](#), de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics de centres sostinguts amb fons públics, i que voluntàriament s'acullin a la modalitat organitzativa de responsabilitats específiques de coordinació, el professorat que correspongui tindrà el règim de dedicació horària i de complement retributiu establerts en l'[Acord de govern GOV/112/2009](#), de 30 de juny (DOGC núm. 5420, de 14.7.2009).

22.3.5. Òrgans unipersonals de govern i de coordinació en els instituts escola

Novetat

L'assignació del nombre de complements i d'hores reconegudes com a lectives per a l'exercici de funcions dels òrgans unipersonals de govern i de coordinació en els instituts escola que entrin en funcionament en el curs 2010-2011 s'ha d'ajustar al que s'indiqui per a cadascun d'ells en instruccions específiques que tindran caràcter transitori mentre no entri en vigor i s'apliqui la regulació de la matèria derivada del desplegament reglamentari de la [Llei d'educació](#). En tot cas, les assignacions que s'estableixin han de seguir els criteris generals recollits en l'apartat "22.3 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació" d'aquest document.

22.4. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes és responsabilitat de tot el professorat. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica s'han de dedicar, prioritàriament, als alumnes que presenten més dificultats en l'aprenentatge i, molt particularment, a aquells que necessiten suports educatius específics per progressar en els seus aprenentatges i per participar en les activitats ordinàries del centre, complementant les funcions que desenvolupen els professors de cada matèria pel que fa a l'atenció de les diferents capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge que presenten els alumnes. Per tant, els alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats i els alumnes amb greus dificultats d'aprenentatge són els primers que s'han de beneficiar de la intervenció d'aquests especialistes.

22.4.1. El professorat especialista en orientació educativa

1. Atenció a l'alumnat

- a. Docència, prioritant l'alumnat amb més dificultats a fi que assoleixi les competències bàsiques.
- b. Atenció individualitzada a alumnes amb necessitats educatives especials i alumnes que, per situacions personals o socials, requereixen una atenció específica. L'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials ha de comportar també la col·laboració amb el professorat en el disseny d'estratègies per a l'organització de l'aula i en la preparació de materials i activitats adaptades, per tal de disposar dels recursos apropiats per a la participació d'aquests alumnes en activitats de l'aula ordinària.

Aquestes actuacions es poden dur a terme:

- prioritàriament dins l'aula ordinària per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzats possible,
- quan sigui necessari, en grups reduïts d'alumnes, en situacions d'atenció individual o en altres formes d'agrupament de l'alumnat.

2. Suport tècnic al professorat

- a. Valoració de necessitats educatives de l'alumnat en l'àmbit acadèmic i escolar i concreció de propostes d'intervenció educativa.

- b. Col·laboració en la planificació d'estratègies organitzatives i didàctiques per a l'atenció a necessitats educatives de l'alumnat, que afavoreixin la participació d'aquest alumnat en l'entorn escolar ordinari.
- c. Participació en l'elaboració i el seguiment de plans individualitzats.
- d. Aportació de materials específics i adaptats que facilitin la participació de l'alumnat amb dificultats específiques en les activitats ordinàries del centre i de l'aula.
- e. Col·laboració en la prevenció de conductes de risc i en la gestió de conflictes.
- f. Participació en la comissió d'atenció a la diversitat a fi de col·laborar en la planificació i el seguiment de mesures d'atenció a les necessitats educatives de l'alumnat del centre.
- g. Coordinació de les actuacions dels serveis externs que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

3. Orientació a l'alumnat i suport a l'acció tutorial

El professorat d'orientació educativa ha de donar suport al desenvolupament de l'acció tutorial i a l'atenció a alumnes amb necessitats educatives que requereixin una intervenció específica.

El professorat d'orientació educativa pot col·laborar amb els tutors en:

- a. L'aplicació d'estratègies per al coneixement del grup i de l'alumnat.
- b. L'atenció i el seguiment de l'alumnat amb dificultats específiques i de l'alumnat amb escolarització compartida.
- c. El desenvolupament de sessions de grup.
- d. La planificació i el desenvolupament d'activitats d'orientació escolar i professional, principalment al final de cada etapa escolar.
- e. El desenvolupament del Programa salut i escola.
- f. La realització d'entrevistes amb famílies.

El professorat d'orientació educativa també pot col·laborar en la gestió de l'acció tutorial pel que fa a:

- a. La planificació de temes o activitats per treballar en la tutoria de grup.
- b. El desenvolupament de continguts de les reunions de tutors de nivell.

- c. La col·laboració d'agents externs.
- d. La col·laboració amb xarxes de treball que coordinen recursos i actuacions d'orientació escolar i professional en els àmbits municipal i territorial.

En la programació de l'institut s'atribuiran 9 hores lectives setmanals a la docència, l'atenció i el suport a l'alumnat i 9 hores lectives setmanals al suport al professorat i l'acció tutorial. En el desenvolupament de les seves funcions el professorat d'orientació educativa comptarà amb la col·laboració de l'EAP. Cada centre ha de determinar els mecanismes per a la coordinació del professorat d'orientació educativa i l'EAP.

22.4.2. Els mestres de pedagogia terapèutica

Els mestres de pedagogia terapèutica han de distribuir el seu horari lectiu entre les activitats següents:

1. Docència

Impartir docència en la part comuna del currículum, a l'alumnat amb més dificultats per aprendre, principalment en les matèries que tenen un caràcter més instrumental. Col·laborar en l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials o amb dificultats d'aprenentatge dins l'aula ordinària.

2. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

Atenció individualitzada als alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats o a altres circumstàncies personals que necessitin una atenció específica.

L'atenció comporta tant la docència a l'alumnat a l'aula ordinària, en grup reduït o atenció individual, com la preparació de materials i activitats adaptades en col·laboració amb la resta del professorat, per tal de disposar dels recursos apropiats en el conjunt de l'atenció que reben.

Un cop cobertes aquestes prioritats, si encara tenen disponibilitat horària, aquests especialistes s'hauran de sumar a altres actuacions que el centre els assigni, en el conjunt de mesures adreçades a l'atenció a la diversitat.

Els mestres de pedagogia terapèutica participaran en la comissió d'atenció a la diversitat i en l'elaboració dels plans individualitzats i s'hauran de coordinar amb els serveis externs que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

Quan un centre disposi alhora de professorat d'orientació educativa i de mestre o mestra de pedagogia terapèutica, la comissió d'atenció a la diversitat establirà la distribució d'actuacions que haurà de fer cadascun per dur a terme les funcions que tenen atribuïdes.

Per dur a terme les seves actuacions, els mestres de pedagogia terapèutica s'han de coordinar amb el professorat d'orientació educativa.

22.4.3. El professorat d'unitats de suport a l'educació especial (USEE)

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

Correspon als professionals de la USEE:

- Col·laborar amb el tutor/a, amb el professorat del centre i amb l'EAP, en l'elaboració del pla individualitzat de l'alumnat atès pels professionals de la USEE. El pla ha d'establir prioritats educatives, estratègies per facilitar la participació de l'alumnat en les activitats de l'aula ordinària i del centre, activitats d'atenció individual o en grup reduït, criteris de seguiment i d'avaluació...
- Elaborar materials específics o adaptats que facilitin l'aprenentatge i la participació de l'alumnat en les activitats del grup ordinari.
- Acompanyar els alumnes en la seva participació en les activitats de l'aula ordinària.
- Desenvolupar les activitats específiques, individuals i en grup reduït, que els alumnes de la unitat requereixin.
- Formular les propostes d'adaptacions curriculars i de plans individualitzats i les adaptacions de grup per a l'alumnat atès pels professionals de la USEE.
- Col·laborar en la tutoria individual de l'alumnat que atén.

L'atenció per part dels professionals assignats com a suport a l'educació especial s'ha de proporcionar, sempre que sigui possible i adequat en situacions generals o ordinàries, i quan sigui necessari en situacions de grups reduïts d'alumnes, en situacions d'atenció individual o en altres formes d'agrupament d'alumnat.

El suport d'especialistes té la finalitat de proporcionar a l'alumnat amb necessitats educatives especials condicions adequades per al progrés en l'adquisició de les capacitats i les competències bàsiques establertes en el

currículum de l'etapa i per a la seva participació en les activitats generals de les aules ordinàries i del centre.

22.5. Professorat de religió

Els professors i professores de religió tenen el mateix horari laboral que el professorat de règim general, si se'ls assigna una dedicació completa.

Atesa l'especificitat d'aquesta matèria, a més de la dedicació completa poden considerar-se altres dedicacions inferiors. L'horari fix en cada dedicació és el següent:

- Dedicació completa: 24 hores setmanals, de les quals un mínim de 18 hores seran lectives i la resta serà d'activitats complementàries amb horari fix.
- Dedicació de mitja jornada: 12 hores setmanals, de les quals un mínim de 9 seran lectives i la resta serà d'activitats complementàries amb horari fix.

La programació de l'ensenyament de la religió en un centre determina la dedicació del seu professorat, la qual serà constant al llarg de tot el curs, comptabilitzant-se com a tal la dedicació mitjana en el cas que hi hagi variacions trimestrals en el nombre de classes.

Les cues horàries de les matèries de religió inferiors a sis hores que puguin produir-se les assumirà el professorat de la plantilla de religió.

El professorat acollit a les garanties de continuïtat mantindrà el curs 2010-2011 una dedicació mínima igual a la del curs 2009-2010, sempre que ocupi els mateixos centres i en el cas que la disminució horària no sigui superior a un terç de la dedicació del curs anterior. Altrament, i per tal de mantenir la mateixa dedicació que el curs anterior, el professorat haurà de sol·licitar una altra destinació.

Per tal de completar la dedicació docent, tal com es preveu en el paràgraf anterior, així com per garantir la mateixa dedicació del curs anterior al professorat acollit a les garanties de continuïtat (amb la limitació del terç de la dedicació consolidada), els directors i directores dels centres públics els assignaran altres activitats docents de suport, tenint en compte la seva capacitat en funció de la titulació, formació i experiència docent, sense que aquest fet incideixi en la plantilla del centre.

El professorat de religió amb dedicació completa gaudirà de la mateixa dedicació horària setmanal lectiva i complementària que els funcionaris docents del nivell educatiu corresponent, que s'indica a l'apartat "22.1. Horari general del professorat". Quan la jornada laboral sigui parcial, s'ajustarà proporcionalment l'assignació d'horari lectiu i complementari.

En el cas que un professor o professora de religió imparteixi docència en més d'un centre públic, es comptaran fins a dues hores en concepte d'itinerància. Aquesta reducció es considera inclosa en el total d'hores de contracte i s'efectua sobre les hores no lectives d'horari fix. Els directors dels diferents centres on estigui destinat el professorat de religió s'hauran de coordinar per garantir que la persona interessada pugui compatibilitzar els horaris.

El professorat de religió de centres públics tindrà la consideració plena de professor del centre i, com a tal, pertany al claustre, forma part d'un departament i té la possibilitat de pertànyer a tots els òrgans docents del centre, a excepció dels que estiguin explícitament assignats a personal funcionari. En tot cas, la dedicació a aquestes responsabilitats no podrà implicar l'augment de la plantilla de religió assignada al centre.

23. Personal d'administració i serveis i de suport socioeducatiu

23.1. Funcions, jornada i horaris

23.1.1. Auxiliars d'administració i subalterns

a) Funcions

1. Auxiliars d'administració (o administratius)

Correspon als auxiliars d'administració (o administratius):

- La gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- La gestió administrativa dels documents acadèmics: llibres d'escolaritat, historials acadèmics, expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificacions, diligències...
- La gestió administrativa i la tramitació dels assumptes propis del centre.

Aquestes funcions comporten la realització de les tasques següents:

- arxiu i classificació de la documentació del centre,
- despatx de la correspondència (recepció, registre, classificació, tramesa, compulsas, franqueig...),
- transcripció de documents i elaboració i transcripció de llistes i relacions,
- gestió informàtica de dades (domini de l'aplicació informàtica que correspongui en cada cas),

- atenció telefònica i personal sobre els assumptes propis de la secretaria administrativa del centre,
- recepció i comunicació d'avisos, encàrrecs interns i incidències del personal (baixes, permisos...),
- realització de comandes de material, comprovació d'albarans..., d'acord amb l'encàrrec rebut per la direcció o la secretaria del centre,
- manteniment de l'inventari,
- control de documents comptables simples,
- exposició i distribució de la documentació d'interès general que estigui al seu abast (disposicions, comunicats...).

2. Subalterns

Les funcions que han de desenvolupar els subalterns són:

- Vigilar les instal·lacions del centre.
- Controlar els accessos i rebre les persones que accedeixen al centre.
- Custodiar el material, el mobiliari i les instal·lacions del centre.
- Utilitzar i manipular màquines reproductores, fotocopiadores i similars.
- Atendre l'alumnat.
- Donar suport al funcionament i a l'estructura del centre i també a l'equip directiu.

Aquestes funcions comporten la realització de les tasques següents:

- cura i control de les instal·lacions, equipaments, mobiliari i material del centre. Comunicació a la secretaria de les anomalies que es puguin detectar quant al seu estat, ús i funcionament,
- encesa i tancament (posada en funcionament) de les instal·lacions d'aigua, llum, gas, calefacció i aparells que escaiguin, i cura del seu correcte funcionament,
- obertura i tancament dels accessos del centre, aules, despatxos, patis, instal·lacions esportives i altres espais del centre,
- cura i custòdia de les claus de les diferents dependències del centre,
- control de l'entrada i sortida de persones al centre (alumnat, públic...),

- recepció i atenció de les persones que accedeixen al centre,
- cura i control del material (recepció, lliurament, recompte, trasllat...),
- trasllat de mobiliari i d'aparells que, pel volum i/o pes no requereixin la intervenció d'un equip especialitzat,
- posada en funcionament dels aparells per a la seva utilització (fotocopiadores, material audiovisual, etc.),
- fotocòpia de documents i seguiment de les fotocòpies que s'efectuen en el centre,
- utilització del fax (enviament i recepció de documents),
- realització d'enquadernacions senzilles, transparències, etc., sobre material propi de l'activitat del centre,
- col·laboració en el manteniment de l'ordre de l'alumnat en les entrades i sortides,
- intervenció en els petits accidents de l'alumnat, segons el protocol d'actuació del centre,
- recollida i distribució dels justificants d'absència dels i de les alumnes i col·laboració en el control de la puntualitat i l'absentisme de l'alumnat,
- participació en els processos de preinscripció i matriculació del centre: lliurament d'impresos, atenció de consultes presencials i derivació si escau...,
- primera atenció telefònica i derivació de trucades,
- recepció, classificació i distribució del correu (cartes, paquets...),
- realització d'encàrrecs, dins i fora del centre, relacionats amb les activitats i funcionament propis d'aquest (tràmits al servei de correus...),
- realització de tasques imprevistes per evitar la pertorbació del funcionament normal del centre, en absència de les persones especialistes i/o encarregades.

Per a ambdós col·lectius la direcció del centre podrà determinar, segons les necessitats i característiques del centre, la realització de tasques similars o relacionades amb les anteriors.

b) Jornada: completa o parcial (llocs mitja jornada). Horari laboral

La jornada laboral del personal auxiliar d'administració (o administratiu) és la que estableix l'article 3 del [Decret 295/2006](#), de 18 de juliol, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 4681, de 21.7.2006). Tanmateix, els centres, d'acord amb els criteris de plantilla determinats pel Departament, poden disposar de personal auxiliar administratiu a jornada completa o a jornada parcial (mitja jornada).

En el cas de jornada completa, la jornada laboral és de 37 hores i 30 minuts en jornada ordinària, i 35 hores en període d'estiu (entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos), de treball efectiu en còmput setmanal de dilluns a divendres.

En el cas de jornada parcial (mitja jornada), aquesta és de 18 hores i 45 minuts en jornada ordinària i de 17 hores i 30 minuts en període d'estiu (entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos).

De conformitat amb allò que estableix el Decret 295/2006, de 18 de juliol, durant els períodes compresos entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada ordinària de treball setmanal serà equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquests períodes per 7 hores diàries.

L'horari a realitzar pel personal s'ha d'ajustar a allò establert en el Decret 295/2006, de 18 de juliol, sens perjudici de les adaptacions que, per necessitats dels centres i d'acord amb la seva activitat, calgui fer per garantir-ne el funcionament adequat. En la determinació dels horaris, que seran autoritzats pels serveis territorials corresponents i a la ciutat de Barcelona, pel Consorci d'Educació, s'hi han de tenir en compte els objectius de millora i ampliació de l'horari d'atenció al públic, així com l'optimització de la disponibilitat del temps del personal.

Desenvolupament de dos llocs de mitja jornada

Amb caràcter general, es podrà compatibilitzar, prèvia autorització, el desenvolupament de dos llocs de treball de mitja jornada; en aquest supòsit la jornada laboral és l'establerta per al personal que fa la jornada completa.

En el cas de compatibilitzar l'activitat en dos llocs de treball de mitja jornada, l'horari a realitzar requerirà l'acord de la direcció dels centres o unitats implicats i, en cas de discrepància, dirimiran els serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació.

La tramitació de la documentació per a l'autorització de la compatibilitat dels dos llocs de treball la farà el centre que tingui un nombre més elevat d'alumnes, llevat que hi hagi acord en un altre sentit. Amb tot, cada director/a actuarà com a cap de personal durant el temps que el personal romangui en el seu centre.

23.1.2. Netejadors i netejadores

Correspon als netejadors i netejadores la neteja i higiene del centre i de les seves dependències, així com del mobiliari, els estris i els lavabos.

La jornada laboral ordinària és de 37 hores i 30 minuts setmanals. L'horari de treball s'establirà atenent a les necessitats del centre, tenint en compte que si tot el servei o una part d'aquest es presta entre les 10 del vespre i les 6 del matí, es percebrà el corresponent plus de nocturnitat, en els termes que preveu el conveni col·lectiu únic.

23.1.3. Auxiliars d'educació especial

a) Funcions

Correspon als auxiliars d'educació especial, en el marc del que estableix la disposició addicional onzena.3 de la [Llei d'educació](#):

- Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials en els seus desplaçaments per l'aula i pel centre en general, i fora del centre, si cal, amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, bastons...).
- Ajudar l'alumnat en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació...) a fi de garantir que puguin participar en totes les activitats.
- Fer els tractaments específics de l'alumnat en el centre educatiu.

La direcció del centre vetllarà perquè el suport d'aquest personal afavoreixi el desenvolupament de l'autonomia personal i millora de la qualitat de vida d'aquest alumnat.

b) Jornada i horari

La jornada és de 37 hores i 30 minuts setmanals, en règim de jornada partida, amb una interrupció mínima d'una hora per dinar. L'horari s'adaptarà a les necessitats d'atenció de l'alumnat i a l'horari de funcionament del centre.

23.1.4. Educadors i educadores d'educació especial

a) Funcions

Correspon als educadors i educadores d'educació especial, en el marc del que estableix la disposició addicional onzena.3 de la [Llei d'educació](#):

- Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè pugui participar en les activitats que organitzi el centre educatiu, així com aplicar programes de treball preparats pel tutor/a o especialistes i participar en l'elaboració i aplicació de tasques específiques

relacionades amb: autonomia personal, adquisició d'hàbits d'higiene, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, estimulació sensorial, habilitats de vida, transició a la vida adulta i preparació per al món laboral, escolaritat compartida en centres ordinaris/centres d'educació especial.

- Participar en el projecte educatiu del centre.
- Conèixer els objectius i continguts dels programes per tal de poder adequar de la millor manera possible la seva tasca de col·laboració amb els mestres-tutors i els especialistes.
- Proporcionar als mestres-tutors i especialistes elements d'informació sobre l'actuació de l'alumnat, a fi d'adaptar i millorar el seu procés d'aprenentatge.

La direcció del centre vetllarà perquè el suport d'aquest personal afavoreixi el desenvolupament de l'autonomia personal i millora de la qualitat de vida d'aquest alumnat.

b) Jornada i horari

La jornada laboral ordinària és de 37 hores i 30 minuts setmanals, distribuïdes de la manera següent:

- 25 hores d'atenció directa als alumnes en horari lectiu,
- 8 hores per a reunions, coordinació i altres activitats incloses en el projecte educatiu de cada centre,
- 4 hores i 30 minuts de preparació, formació i reciclatge i altres activitats relacionades amb les seves funcions que no s'han de fer necessàriament al centre.

23.1.5. Integradors i integradores socials **Novetat**

a) Funcions

Els integradors i integradores socials col·laboren en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn. Els correspon, en el marc del que estableix la disposició addicional onzena.3 de la [Llei d'educació](#):

- Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social amb alumnes en situació de risc.
- Participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'integració social.

- Afavorir relacions positives de l'alumne/a amb l'entorn.
- Col·laborar en la resolució de conflictes.
- Intervenir en casos d'absentisme escolar.
- Acompanyar els alumnes en activitats lectives i extraescolars.
- Donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants.
- Col·laborar en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social.

Els integradors i integradores socials han de concretar, conjuntament amb l'equip docent, un pla de treball per a cadascun dels alumnes que atenen, especificant els objectius a assolir i les actuacions a dur a terme, procurant sempre que sigui possible el seu desenvolupament en l'entorn de l'aula ordinària.

Els integradors i integradores socials han de coordinar les seves actuacions amb els professionals que intervenen en l'atenció a aquest alumnat. Cada centre ha de definir els marcs de coordinació del treball de l'integrador o integradora social —comissió d'atenció a la diversitat, cap d'estudis...— i les pautes d'intervenció amb el tutor/a de l'alumnat.

En finalitzar el curs escolar s'ha de fer la valoració dels resultats de la intervenció en relació amb els objectius del pla de treball.

D'acord amb l'article 146.3 de la Llei d'educació, els integradors socials poden ser convocats a participar en les reunions del claustre, amb veu i sense vot, quan es tractin temes relacionats amb les seves funcions. Així mateix, participen en les reunions de cicle o nivell i en les activitats de formació quan s'hi tractin aquests temes.

b) Jornada i horari

La jornada ordinària és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 19 hores.

La jornada laboral es distribuirà de la manera següent:

- 30 hores d'atenció directa a l'alumnat i coordinació amb professionals externs,
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de claustre, de cicle o de nivell, entrevistes amb les famílies, elaboració de material...,

- 2 hores i 30 minuts de preparació de material i participació en activitats de formació externes que no han de fer-se necessàriament en el centre.

Correspon al director/a del centre, escoltats els implicats i en funció del pla de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

Es procurarà que cada jornada es desenvolupi en un únic centre. Quan, excepcionalment, el pla de treball inclogui la intervenció en més d'un centre en una mateixa jornada de treball, el temps de desplaçament entre centres es descomptarà de les hores d'atenció directa a l'alumnat.

El pla de treball de l'integrador/a social i la valoració dels resultats han de formar part respectivament de la programació general i de la memòria anual del centre.

23.2. Organització i condicions laborals

23.2.1. Vacances

Durada i gaudi

El període de gaudi està subjecte a les necessitats del servei i amb caràcter general es farà coincidir amb el període d'inactivitat del centre.

Les vacances anuals retribuïdes per cada any complet de servei són de 22 dies hàbils de durada, o de 23 dies hàbils si es gaudeixen en períodes fraccionats (mínim una setmana natural per cada fracció), o la part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any. En aquest cas els dissabtes no tenen la consideració de dies hàbils.

Dies addicionals de vacances vinculats als anys de serveis prestats

El personal podrà gaudir, en concepte de premi vinculat als anys de serveis prestats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de dies addicionals de vacances, que tindran el caràcter de jornada efectiva laboral, d'acord amb els criteris següents:

- Entre 15 i 19 anys, ambdós inclosos, de serveis: 1 dia laboral addicional anual.
- Entre 20 i 24 anys, ambdós inclosos, de serveis: 2 dies laborals addicionals anuals.
- Entre 25 i 29 anys, ambdós inclosos, de serveis: 3 dies laborals addicionals anuals.
- Entre 30 i 34 anys, ambdós inclosos, de serveis: 4 dies laborals addicionals anuals.

- 35 o més anys de serveis: 5 dies laborals addicionals anuals.

Es tindrà dret a aquest premi un cop s'hagin completat els anys de serveis prestats i es farà efectiu a partir de l'any natural següent al compliment del primer any de l'antiguitat que correspongui.

Atès que l'esmentat premi té la consideració de dies addicionals de vacances, el seu gaudi haurà d'atenir-se a allò establert quant a la durada i gaudi de les vacances.

23.2.2. Permisos i llicències. Comunicats. Control horari. Faltes d'assistència o de puntualitat **Novetat**

Autorització dels permisos i llicències

Als efectes del gaudi dels permisos i llicències (incloses les reduccions de jornada), caldrà atenir-se a allò previst en el [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; en la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, i en la [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral, caldrà tenir en compte també allò establert en el [VI conveni col·lectiu](#) únic.

Les sol·licituds han de tramitar-se als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, amb una antelació mínima al seu gaudi de set dies. En tots els casos, la corresponent sol·licitud requerirà el coneixement previ i també el vistiplau del director/a del centre quan la seva concessió estigui subjecta normativament a les necessitats del servei.

Comunicats

Els comunicats de baixa mèdica, alta i altres incidències els ha d'adreçar el personal afectat al centre d'adscripció, el qual haurà de tramitar-los de manera immediata als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. En cas que afectin personal substituït, caldrà comunicar-ho telefònicament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, sens perjudici de la seva tramitació. Quan els comunicats o incidències es produeixin en períodes d'inactivitat del centre, el personal haurà de tramitar-les directament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

Control horari. Faltes d'assistència i puntualitat

La responsabilitat directa del control de la jornada i l'horari recau en la direcció del centre, que normalment ho delega en el secretari o secretària, sens perjudici de les competències que corresponen als directors o directores dels serveis territorials (o a la gerència del Consorci d'Educació en el cas de la ciutat de Barcelona). Cada centre ha d'establir un sistema de control

d'assistència i de puntualitat i ha d'arxivar i tenir a disposició del consell escolar del centre i dels òrgans que correspongui del Departament d'Educació la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats.

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

Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no resulti justificada, el director o directora ho ha de comunicar immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", la qual disposarà de cinc dies per presentar les al·legacions que consideri procedents a efectes de justificació. Finalitzat aquest termini, i sense cap dilació, el director o directora ha de comunicar a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona les faltes d'assistència o de puntualitat que no hagin resultat justificades, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles al·legacions de la persona interessada si escau.

La tramesa es farà directament a:

- Centres a Barcelona ciutat: al Consorci d'Educació de Barcelona per fax (935.542.525) o per correu electrònic (juridic.ceb@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Plaça Urquinaona, número 6, 08010 - Barcelona).
- Resta de centres de Catalunya: a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (932.415.333) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta, número 202-226, planta 5B, 08021 - Barcelona).

En tots els casos, cal adjuntar-hi còpia de la notificació individual de la falta d'assistència o de puntualitat i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General o al Consorci d'Educació de Barcelona". En aquesta tramesa no s'hi han d'incloure les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

Exercici del dret de vaga

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director o directora ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de recepció, a les persones interessades

(model "Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga") i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar en el centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.

23.2.3. Ajuts de menjador

El personal que faci jornada partida i el personal que, fent una altra jornada, treballi a la tarda en concepte de recuperació horària un mínim de dues hores un cop fet el descans mínim obligatori d'una hora, tindrà dret a l'ajut de menjador per cada dia treballat en aquestes condicions. El director/a del centre haurà de preveure-ho i fer la comanda corresponent als serveis territorials (o al Consorci d'Educació en el cas de Barcelona) amb una antelació d'un mes.

23.2.4. Formació del personal

La formació que el personal requereix per al correcte desenvolupament de les funcions i tasques assignades en el marc del que estableixen els apartats 2 i 3 de l'article 108 de la [Llei d'educació](#) és un dret i un deure. En aquest sentit, el personal ha d'assistir als cursos de formació que el Departament d'Educació programi. La formació serà impartida en dates que afectin el mínim possible el funcionament del centre o unitat, preferentment en els períodes de menys activitat.

23.2.5. Serveis extraordinaris

Excepcionalment, el personal podrà ser requerit pel director/a del centre fora de l'horari establert, sempre que sigui prèviament autoritzat, quan concorrin necessitats del servei com a conseqüència de la seva activitat. En aquest cas el personal té dret a la compensació horària que correspongui. Els criteris de compensació horària són els següents:

- 1 hora normal (la que es fa com a conseqüència de la prolongació de la jornada del treballador/a): es compensa amb 1 hora i 30 minuts normals, lliures de servei,
- 1 hora festiva (la que es fa en un dia de descans): es compensa amb 1 hora i 45 minuts normals, lliures de servei,
- 1 hora nocturna (la que es fa com a conseqüència de la prolongació de la jornada ordinària entre les 22 i les 6 hores o les que es regulin en el torn nocturn vigent, si escau): es compensa amb 1 hora i 45 minuts normals, lliures de servei.

IV. Aspectes generals

24. Assistència del professorat

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

Els professors i professores estan obligats a complir, dins el marc horari general definit en l'apartat "22.1 Horari general del professorat", l'horari de classes i les altres activitats d'horari fix; estan obligats també a assistir als claustres, a les reunions de nivell, de cicle, de coordinació i a les derivades de la seva condició de tutor/a o del càrrec que ocupin. Són també d'assistència obligatòria les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

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

24.1. Llicències

Les llicències estan regulades en l'article 95 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública ([Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, DOGC núm. 2509, annex, de 3.11.1997).

Les llicències es concedeixen per les causes següents:

- Per cursar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del director/a del centre.
- Per a assumptes propis, sense retribució, la durada acumulada dels quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. Cal la conformitat del director/a del centre.
- Per malaltia.
- Per exercir funcions sindicals.

Les llicències les concedeix la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació.

A fi d'agilitar la tramitació de les llicències per malaltia, el director o directora del centre vetllarà perquè les comunicacions de baixa, confirmació i, si escau, alta mèdica siguin trameses als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació amb la màxima urgència. A aquests efectes, el director o directora del centre comunicarà per correu electrònic o per fax la

reincorporació dels professors al centre el mateix dia de la seva incorporació. Cal que tots aquests comunicats estiguin degudament emplenats en tots els seus apartats.

Totes les comunicacions de baixes per malaltia, infantament, accident o risc durant l'embaràs han de contenir necessàriament el nom complet, el NIF i el telèfon de la persona, així com la durada prevista de la baixa i distinció entre si és motivada per malaltia comuna, part, accident, etc. En el cas dels treballadors adscrits al règim de MUFACE, en les comunicacions de baixa també hi ha de constar si es tracta d'un accident laboral o d'un accident no laboral.

Tan bon punt el treballador tingui coneixement de la seva situació de baixa, n'avisarà a la direcció del centre on està adscrit. Sens perjudici d'això, els comunicats s'han de presentar a la direcció del centre, com a molt tard, l'endemà de la seva expedició.

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

Les llicències per malaltia del personal funcionari adscrit a MUFACE poden ser revisades d'acord amb la Resolució de 16 d'abril de 2009 de la Secretaria General del Departament d'Educació, per la qual s'aproven les Instruccions per a l'aplicació d'un programa específic de revisions i avaluacions de les incapacitats per contingències comunes del personal funcionari del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya que pertany al règim especial de la Seguretat Social i a la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE).

Les situacions de baixa per incapacitat temporal del personal adscrit al règim general de la Seguretat Social poden ser revisades d'acord amb el programa específic de revisions i avaluació de les incapacitats per contingències comunes dels empleats i empleades públics de la Generalitat de Catalunya. Aquest programa està regulat per la [Instrucció 1/2004](#), de 18 d'octubre del director general de la Funció Pública.

24.2. Permisos **Novetat**

Els permisos es concedeixen per les causes següents:

- a. El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement o a l'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

- b. Per trasllat de domicili sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies.
- c. Per assistir a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els centres esmentats, el temps indispensable per fer-les.
- d. Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit i el temps de permís serà l'indispensable per al compliment del deure).
- e. Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, un dia. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.
- f. Per a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada laboral. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada laboral.
- g. Per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació, quan així ho disposi la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.
- h. Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir conjuntament d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centre d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció, amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar i el marc horari del centre.
- i. Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables si l'esdeveniment es produeix al mateix municipi i fins a quatre dies si és en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

- j. Per matrimoni, o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.
- k. Per maternitat, adopció o acolliment, setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. El permís per adopció o acolliment s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
- l. Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís per lactància d'una hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, de setze dies consecutius, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.
- m. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finiment del permís per naixement del fill, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitza el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.
- n. En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, a l'adopció o a l'acolliment. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

- o. Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
- p. Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.
- q. Permisos de flexibilitat horària recuperable: els directors o directores dels centres educatius públics poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques del cònjuge i dels ascendents i descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada en el termini d'un mes a partir del dia que gaudeix del permís. En el cas que aquests permisos hagin de ser periòdics, caldrà ajustar l'horari setmanal del personal docent que en gaudeixi, tenint en compte les necessitats de la prestació del servei educatiu.
- r. En els casos d'adopció o acolliment internacional, si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es té dret a un permís de fins a dos mesos de durada, que es pot gaudir de manera fraccionada, i durant aquest període es perceben exclusivament les retribucions bàsiques.

Els permisos regulats en els punts a), b), c), d), e), f), g), h), i), p), q) els concedeix el director o directora del centre. S'han de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e), f), g). En cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt d) pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit. En aquest cas, correspon a la direcció del centre apreciar el caràcter justificat de l'absència, atenent la singularitat o reiteració de la situació produïda i les altres circumstàncies que consideri oportú de tenir en compte.

La resta de permisos (j, k, l, m, n, o, r) els concedeix la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació.

Els permisos de fins a nou dies l'any —previstos en el punt segon de l'article 96 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre— i els dies de lliure disposició establerts a la [Llei 7/2007](#) de

12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (BOE núm. 89, de 13.4.2007) dels funcionaris docents es consideren inclosos en els períodes de vacances escolars intercalats en el curs en els quals no s'exigeix la seva presència al centre, ja que durant el període lectiu no es pot garantir que "la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís", condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

Les vacances anuals es fan durant el mes d'agost. Les vacances anuals retribuïdes per cada any complet de servei són de 22 dies hàbils de durada, o la part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any. En aquest cas els dissabtes no tenen la consideració de dies hàbils. Els dies addicionals de vacances que preveu el punt 11.2 de l'Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Catalunya per als anys 2005-2008 (publicat per la [Resolució TRI/3345/2005](#), de 15 de novembre, DOGC núm. 4517, de 24.11.2005), s'aplicaran en l'àmbit docent durant els dies del mes de juliol en els quals no s'exigeixi la presència del professorat en els centres, llevat de situacions específiques.

24.3. Substitucions

Es cobreixen amb substitut no inclòs a la plantilla totes les baixes per llicència de malaltia del professorat que imparteix educació secundària obligatòria. Els altres permisos i llicències de curta durada (inferior a quatre dies) d'aquest professorat han de ser atesos amb el professorat de la pròpia plantilla, circumstància que s'haurà de preveure en l'organització horària dels centres.

Les baixes del professorat que imparteix formació professional específica de grau mitjà es cobreixen amb personal substitut des del primer dia en els casos de baixes de set o més dies i, si són inferiors a aquest període, són ateses pel professorat de la plantilla del centre, circumstància que s'ha de preveure en l'organització del centre.

Les baixes del professorat que imparteix batxillerat i formació professional específica de grau superior es cobreixen amb personal substitut des del primer dia en els casos en què aquestes siguin de catorze o més dies de durada, circumstància que s'ha de preveure en l'organització del centre.

En tot cas, la direcció del centre ha d'assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en els apartats anteriors.

24.4. Faltes d'assistència o de puntualitat **Novetat**

Encàrrec de serveis

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

- Que hi hagi l'acord del professor o professora i, si escau, del departament afectat.
- Que el consell escolar, escoltats els arguments del departament (en encàrrecs que afectin alguna matèria que li és pròpia), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en qualsevol cas), hi doni la conformitat.
- Que s'organitzi el sistema adequat d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre de professors i, en relació mensual, a la Inspecció d'Educació. En cap cas no poden superar els cinc dies lectius a l'any per professor o professora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent que no afectin l'horari lectiu dels alumnes.

Absències

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

- Malaltia
- Llicència
- Permís
- Encàrrec de serveis
- Accident laboral o en servei
- Accident no laboral
- Força major
- Exercici del dret de vaga
- Sense justificar

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

Totes les absències, justificades o no, s'han de donar a conèixer als professors afectats, els quals han de poder presentar-hi al·legacions.

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

Faltes d'assistència o de puntualitat justificades

Les absències justificades es poden donar a conèixer mitjançant l'exposició a la sala de professors o mitjançant comunicació individual mensual.

A aquests efectes, no més tard del dia 5 de cada mes el director o directora del centre podrà exposar, a la sala de professors, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat a les diferents activitats (classes, guàrdies, reunions, claustres, tutories, etc.) corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius, agrupats d'acord amb la llista anterior.

Constarà també en aquesta relació la suma acumulada per cada professor o professora de les faltes d'assistència o de puntualitat corresponents als mesos anteriors. Així mateix, s'hi farà constar el nombre de classes no impartides per cada professor o professora amb motiu d'encàrrecs de serveis o, en el cas dels càrrecs directius, per assistència a convocatòries de l'Administració. Els professors i professores podran presentar a la direcció les al·legacions pertinents en aquest respecte. El consell escolar del centre podrà requerir tenir coneixement de la relació de faltes del personal del centre als efectes previstos a l'article 127.j) de la [Llei orgànica 2/2006](#).

Faltes d'assistència o de puntualitat no justificades

Sens perjudici del que s'estableix en els paràgrafs anteriors, quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no resulti justificada, el director o directora ho notificarà immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal".

No més tard del dia 10 de cada mes el director o directora del centre trametrà a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona la relació del personal dependent del Departament d'Educació amb faltes d'assistència o de puntualitat que no hagin resultat justificades del mes anterior, tot especificant, per a cada persona, el dia de la falta i les hores no treballades,

amb expressió del còmput total mensual d'hores no treballades i, si escau, les possibles al·legacions de la persona interessada.

La tramesa es farà directament a:

- Centres a Barcelona ciutat: al Consorci d'Educació de Barcelona per fax (935.542.525) o per correu electrònic (juridic.ceb@gencat.cat) amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Plaça Urquinaona, número 6, 08010 - Barcelona).
- Resta de centres de Catalunya: a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (al número 932.415.333) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta, número 202-226, planta 5B, 08021 - Barcelona).

En tots els casos s'adjuntarà a aquesta relació còpia de la respectiva "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", lliurada a la persona interessada, i l'escrit de les seves al·legacions, si n'hi hagués.

Per fer aquesta comunicació s'utilitzarà el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General o al Consorci d'Educació de Barcelona". En aquesta tramesa no s'inclouran les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents, però no responsabilitats disciplinàries.

Exercici del dret de vaga

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

25. Gestió econòmica dels centres

Els centres docents públics del Departament d'Educació ajustaran la seva gestió econòmica al que disposa la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), el [Decret 235/1989](#), de 12 de setembre (DOGC núm. 1204, de 9.10.1989), l'[Ordre de 16 de gener de 1990](#) (DOGC núm. 1250, de 2.2.1990), la [Resolució de 19 d'abril de 2006](#) (FDAADE núm.

1092, d'abril de 2006) i les altres instruccions que s'hagin donat en la seva aplicació.

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

26. Gestió acadèmica i administrativa

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

27. Recollida de dades a efectes estadístics Novetat

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Educació les dades de matriculació, resultats acadèmics, ús de serveis i altres, d'acord amb el Pla Estadístic i el Programa anual d'actuació estadística vigents. A aquests efectes, cal seguir les indicacions recollides a l'annex "Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics":

- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent a l'alumnat.
- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent al centre.

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

28. Responsabilitat civil i assistència jurídica al personal

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

L'Administració educativa vetlla, en tot moment, perquè els professors o professores disposin d'una defensa adient quan, arran d'una denúncia, demanda o querella per actuacions i/o omissions en l'exercici de les seves funcions, necessitin assistència lletrada. Se seguiran, en aquest sentit, els criteris que estableix el [Decret 57/2002](#), de 19 de febrer, de modificació del [Decret 257/1997](#), de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis Jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 3584, de 27.2.2002). Entre les funcions que s'assignen al Gabinet Jurídic Central de la Generalitat hi ha la defensa dels funcionaris de la Generalitat per actes o omissions comesos en l'exercici del seu càrrec, dels

quals puguin derivar-se responsabilitats per a la institució o per al funcionari o funcionària.

29. Drets i deures de l'alumnat relacionats amb la convivència escolar

En el marc de la [Llei d'educació](#) (especialment dels articles 30 a 38), per donar una resposta adequada a les necessitats educatives, 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, estableix que el consell escolar de centre pot proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en la comunitat educativa, la igualtat entre tots els seus membres, les relacions interculturals positives i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits.

Cada centre disposa de les seves normes d'organització i funcionament. Aquestes normes s'han de mantenir ajustades a allò que disposa la normativa sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència. En aquest sentit l'òrgan resolutori ha de ser el director o directora del centre i s'han de respectar les atribucions que l'article 148.3.i) de la Llei d'educació atribueix al consell escolar.

Els centres poden resoldre, mitjançant processos de mediació, els conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la convivència del centre, llevat de les excepcions previstes en l'article 25 del Decret 279/2006, de drets i deures. Així mateix, es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació un cop aplicada una mesura correctora o una sanció per tal de restablir la confiança entre les persones i millorar el clima escolar, d'acord amb l'article 30.5 de la Llei d'educació.

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

Unitat de suport a la convivència escolar

Cada centre gestiona les situacions potencialment conflictives tenint en compte els criteris pedagògics del seu projecte educatiu en el marc del que estableix el títol III de la Llei d'educació. Pot utilitzar els instruments que proporciona el Decret 279/2006, de 4 de juliol, de drets i deures de l'alumnat i les seves normes d'organització i funcionament, amb l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i, si escau, de la Inspecció d'Educació.

En casos particularment complexos o que no es poden resoldre pels canals ordinaris, qualsevol membre de la comunitat educativa pot adreçar-se a la Unitat de Suport a la Convivència Escolar del Departament d'Educació

(telèfon 93.551.69.68 i adreça electrònica info.educacio@gencat.cat), que ofereix assessorament telefònic i, si cal, també presencial.

30. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies

D'acord amb els objectius del Pla Integral de Polítiques de gènere i d'Igualtat d'oportunitats del Departament d'Educació 2008-2011, els centres d'educació secundària han de promoure la igualtat d'oportunitats de noies i nois; incorporar la perspectiva de gènere a l'acció educativa; prevenir i gestionar comportaments i actituds discriminatoris per raó de gènere i, en especial, tenir cura d'evitar comportaments homofòbics i conductes abusives; potenciar el reconeixement, la cooperació i el respecte mutu, i generar nous i millors models identitaris de masculinitat i de feminitat. Aquests principis han d'orientar el projecte educatiu del centre i veure's reflectits en les programacions.

En el desenvolupament del procés educatiu, els centres d'educació secundària han de garantir especialment:

- La incorporació de la perspectiva de gènere, dels sabers de les dones al llarg de la història i de les tasques de cura envers les persones i els espais en els continguts curriculars.
- La utilització de llibres de text i materials didàctics i curriculars que promoguin un tracte equitatiu entre dones i homes.
- La promoció d'un llenguatge verbal i gràfic inclusiu de dones i homes.
- L'ús no sexista dels espais educatius del centre.
- La participació de professores i noies en tasques de responsabilitat i representació.
- L'orientació professional i acadèmica no estereotipada i sense discriminacions sexuals ni socials.
- La promoció de treballs de recerca relacionats amb l'educació coeducativa i la perspectiva de gènere.
- La potenciació d'una educació afectiva i sexual que afavoreixi la construcció d'una sexualitat positiva i saludable.
- La gestió positiva de les situacions de conflicte vinculades a comportaments i actituds de caràcter sexista i de caire afectivosexual.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 126.2 de la [Llei orgànica 2/2006](#) d'educació, de 3 de maig, els consells escolars de centre han de designar una persona d'entre els seus membres per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones. El Departament d'Educació proporciona accions de formació a les persones designades per

tal que puguin desenvolupar les seves funcions en les millors condicions. La constitució al centre d'una comissió de coeducació, polítiques de gènere i d'igualtat d'oportunitats pot afavorir la implementació d'actuacions coeducatives i la implicació de la comunitat educativa.

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

31. Llibres de text Novetat

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

L'elecció dels llibres de text i d'altres materials didàctics correspon al centre educatiu en el marc de l'exercici de l'autonomia pedagògica. Correspon al professorat del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adequats a les edats de l'alumnat i al currículum establert.

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

Amb caràcter general, els llibres de text no es poden substituir abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, amb informe previ de la Inspecció d'Educació, pot autoritzar-ne la substitució. En el cas dels centres educatius que participen en el projecte [eduCAT 1x1](#), aquestes pautes no són d'aplicació en els nivells educatius d'aquests centres que, en el marc del projecte, fan servir llibres de text electrònics o altre material digitalitzat.

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

Es recorda també que el professorat i els centres educatius poden reproduir, distribuir i comunicar petits fragments de material publicat, excepte llibres de text, sense necessitat de l'autorització dels autors, d'acord amb la redacció actual del text refós de la Llei de propietat intel·lectual. La reproducció de llibres de text sense autorització dels autors és estrictament prohibida per les lleis.

32. Beques i ajuts

En els ensenyaments obligatoris, i sens perjudici de la implementació progressiva del programa [eduCAT 1x1](#), el Departament d'Educació fomenta la reutilització de llibres de text i material curricular i de continguts digitals a través de l'atorgament de subvencions als centres educatius sostinguts amb fons públics per al foment de la reutilització de llibres de text i material curricular i de continguts digitals ([Ordre EDU/123/2010](#), d'1 de març).

Així mateix, es convoquen anualment diferents modalitats de beques i ajuts de suport a l'estudi per a l'alumnat tant d'ensenyaments obligatoris com de postobligatoris.

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

El Departament d'Educació ofereix informació sistemàtica i anticipada de les diferents modalitats d'ajuts i beques de les administracions educatives mitjançant el web del [Departament d'Educació](#), a Serveis i tràmits > Beques i subvencions > Famílies i alumnat.

33. Seguretat i salut

33.1. Assegurança escolar obligatòria **Novetat**

L'assegurança escolar obligatòria és una assegurança que protegeix els estudiants menors de 28 anys que cursin estudis oficials, des de 3r d'ESO fins el 3r cicle universitari, mitjançant prestacions econòmiques, en cas d'accident escolar, malaltia o infortuni familiar. Per a més informació es pot consultar: "[Prestaciones del Seguro escolar](#)".

En els desplaçaments a la Unió Europea cal tramitar la TSE (Targeta Sanitària Europea). Els desplaçaments a qualsevol altre país no comunitari, incloent-hi Andorra, no estan protegits per l'assegurança escolar.

Accident escolar

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

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

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

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

Malaltia

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

Infortuni familiar

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

33.2. Plans d'emergència

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i d'evacuació dels treballadors i treballadores. Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

Tots els centres hauran d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual "Pla d'emergència del centre docent", editat pel [Departament d'Educació](#) (a Departament > Publicacions > Pla d'emergència del centre educatiu).

Els centres, a l'inici de curs, hauran de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i hauran de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre durant el primer trimestre del curs escolar. Aquest simulacre es planificarà tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre, incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que l'alumnat romanguï al centre dins d'aquesta franja.

Una vegada s'hagi fet el simulacre, el director/a del centre farà arribar a la direcció dels serveis territorials o a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui, un informe amb les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del manual "Pla d'emergència del centre docent" degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre, si aquests s'han actualitzat durant el darrer any.

33.3. Accidents laborals **Novetat**

D'acord amb la [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la direcció del centre educatiu públic del Departament notifica als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, qualsevol accident o incident laboral que hagi sofert el personal del Departament que treballa en el centre, se'n segueixi o no una baixa de la persona afectada. Aquesta notificació es fa amb el nou model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional", degudament formalitzat, una còpia de la tramesa del qual s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre.

33.4. Seguretat als laboratoris i tallers dels centres educatius

Des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals s'estableixen els procediments, les instruccions i els documents informatius, per a cada temàtica, que es poden trobar a la [Intranet](#) del Departament d'Educació (Eines i serveis > Entorn de treball > Seguretat i salut laboral).

A fi de minimitzar els riscos en la manipulació de productes químics i/o de mostres biològiques, així com de les eines, els instruments, les màquines i altres elements dels equips de treball en laboratoris i tallers, i per tal de donar compliment a les normatives vigents, s'han establert pautes de treball que permeten integrar les bones pràctiques laborals i ambientals en els laboratoris i tallers del centre. En particular, cal prestar especial atenció a les que fan referència a l'etiquetatge, l'emmagatzematge, la manipulació i la gestió dels residus que s'hi generen.

33.5. Programa Salut i Escola

L'educació per a la salut té un paper fonamental en el desenvolupament de la infància i l'adolescència. Els infants i les persones joves necessiten eines per mantenir actituds positives envers l'afectivitat i la sexualitat, per poder afrontar situacions de risc vinculades amb la salut i per desenvolupar conductes saludables.

El Programa Salut i Escola (PSiE), que impulsen conjuntament el Departament de Salut i el d'Educació, té per objectius millorar la salut dels i les adolescents mitjançant la realització d'accions d'educació i promoció de la salut, atendre de manera precoç problemes relacionats amb la salut i prevenir situacions de risc, potenciant la col·laboració entre els centres i serveis educatius i els serveis de salut comunitària presents al territori.

El programa Salut i Escola preveu dues línies bàsiques d'actuació:

- Potenciar el desenvolupament d'activitats d'educació i promoció de la salut en els àmbits prioritaris d'intervenció del programa de Salut i Escola -salut alimentària, salut emocional, salut afectiva i sexual, consum de drogues, tabac i alcohol.

- Facilitar l'accés dels joves a informació i assessorament en temes relacionats amb la salut mitjançant la consulta oberta.

El Departament de Salut assigna a cada centre un o una professional de referència de l'equip d'atenció primària de la zona i facilita el suport dels serveis sanitaris especialitzats: centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ), programa d'atenció a la salut sexual i reproductora (PASSIR), centres d'atenció de drogodependències (CAS).

Correspon als professionals sanitaris de referència:

- Donar suport al professorat en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'educació i de promoció de la salut.
- Atendre les demandes d'informació i d'orientació de l'alumnat.
- Coordinar amb el professorat i l'EAP possibles intervencions amb l'alumnat.
- Gestionar, si escau, derivacions als serveis sanitaris especialitzats.

Els centres educatius han de coordinar els continguts d'educació per a la salut que es desenvolupin en el marc del currículum de diferents matèries i planificar activitats específiques de promoció de la salut tenint en compte els temes prioritaris del PSiE i les necessitats que es detectin en la consulta oberta. En el desenvolupament de les activitats d'educació i de promoció de la salut es pot comptar amb la col·laboració de personal sanitari. Cal que cada centre estableixi els mecanismes de coordinació entre el professorat i el personal sanitari per dur a terme aquestes actuacions. És convenient que cada centre designi un o una professional docent com a referent de salut i, per tant, del PSiE.

Convé que l'ambient i les interrelacions del centre siguin propicis al desenvolupament d'hàbits i conductes saludables. La participació dels diferents agents implicats —professorat, alumnat, famílies, entorn social (barri, municipi)— afavorirà l'efectivitat de les actuacions que es duguin a terme.

La consulta oberta s'ha de fer en un espai que reuneixi condicions de funcionalitat i de confidencialitat, procurant que interfereixi al mínim en l'horari de les classes. L'horari de la consulta oberta s'inclourà en la programació general anual del centre.

La confidencialitat de la consulta és clau per establir la confiança amb l'alumnat. Quan es detectin situacions de risc cal ajudar els i les adolescents a comprendre la necessitat d'informar les famílies i fer l'acompanyament en aquest procés. Si es detecta alguna situació de risc per a la vida de l'adolescent o per a tercers, una malaltia mental que impliqui pèrdua de les capacitats cognitives, una malaltia greu o una decisió que pugui perjudicar clínicament la persona, caldrà comunicar-ho a la família.

A l'inici de curs el centre informarà l'alumnat i les famílies del servei de consulta oberta i presentarà als i a les alumnes la persona que durà a terme el servei. Es facilitaran díptics informatius per a l'alumnat i les famílies. És important que el personal sanitari pugui tenir accés a un ordinador per sistematitzar la informació de les consultes que efectui.

També és important facilitar a les AMPA la planificació d'activitats adreçades a les famílies.

El Departament d'Educació facilita formació i materials didàctics per al desenvolupament dels temes prioritzats en el PSiE. Al web <http://www.xtec.cat/innovacio/salut> es poden trobar recursos didàctics i experiències de centres educatius, i també enllaços d'interès amb institucions que treballen aquesta temàtica.

Les actuacions esmentades en aquest apartat s'han de preveure en la programació anual del centre. En finalitzar el curs escolar se'n farà una valoració, referida com a mínim al desenvolupament de les activitats de promoció de la salut i al funcionament de la consulta oberta, que s'inclourà en la memòria anual del centre.

33.6. Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal, tancada però no amb clau, no accessible als alumnes i pròxima a un punt d'aigua.

També, a prop de cada farmaciola i en un lloc visible, hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació facilita als centres mitjançant el document "[La farmaciola escolar](#)".

El contingut de les farmacioles s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

33.7. Administració de medicació a alumnes

Per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, mare o tutor/a legal aportï una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.

És convenient que el centre mantingui en un únic arxiu les receptes o informes mèdics i els escrits d'autorització i prevegi qui ha d'administrar el medicament i, en absència d'aquesta persona, a qui correspon de fer-ho.

El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què poguessin fer-ho el pare, la mare o el tutor/a legal, sense una

formació especial; en cas contrari, si el medicament ha de ser administrat per personal amb una formació determinada, caldrà que el centre es posi en contacte amb el centre d'assistència primària més proper.

33.8. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme

Les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència estan regulades per la [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la [Llei 10/1991](#), de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991), i per la [Llei 8/1998](#), de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998).

La [Llei 42/2010](#), de 30 de desembre, (BOE núm. 318, de 31.12.2010), modifica la [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005), que va implantar mesures adreçades a la prevenció de les patologies derivades del consum de tabac.

Aquestes mesures fan referència al consum i a la venda de tabac, a l'augment dels espais sense fum i a la limitació de la disponibilitat i accessibilitat als productes de tabac. La llei insisteix especialment en el paper modèlic dels professionals docents i sanitaris, en la seva tasca educativa, de sensibilització, conscienciació i prevenció mitjançant el foment d'estils de vida sense tabac.

D'acord amb tota la normativa esmentada, es prohibeix la venda i el subministrament de productes derivats del tabac, i també fumar en totes les dependències dels centres de treball del Departament d'Ensenyament. La prohibició de fumar és absoluta i afecta totes les persones que estiguin a l'interior i als accessos de qualsevol dels recintes esmentats. La normativa no preveu que els centres educatius, serveis educatius i altres centres dependents del Departament d'Ensenyament puguin tenir àrees habilitades per a fumadors.

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

El director o directora del centre ha de vetllar, amb la participació del consell escolar del centre, pel compliment de les mesures previstes en la normativa i la creació i el manteniment d'una cultura organitzativa que promogui un ambient saludable lliure de fum.

L'incompliment de la normativa ha de ser degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

A l'entrada dels centres educatius s'hauran de posar, en lloc visible, cartells que anunciïn la prohibició del consum de tabac, d'acord amb el que estableix l'article 20 de la Llei 42/2010, que dona una nova redacció a la disposició addicional tercera de la Llei 28/2005.

Es pot consultar més informació a la pàgina "[Prevenció del tabaquisme](#)" del web del Departament d'Ensenyament.

33.9. Control de plagues

Des del Departament d'Educació se segueixen les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles que afavoreixin una estratègia de control que causi la menor afectació a les persones i a l'entorn. Les mesures de control per a possibles plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, i s'evitaran, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu.

Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se a:

- Les instruccions emeses des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que es poden trobar a la [Intranet](#) del Departament d'Educació (Eines i serveis > Entorn de treball > Seguretat i salut laboral > Control de plagues), elaborades d'acord amb els criteris d'actuació que recomana la Direcció General de Funció Pública del Departament de Governació i Administracions Públiques.
- Les [recomanacions](#) dictades des de la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut. (Departament de Salut: Salut > Àmbits d'actuació > Professionals de la salut > Salut ambiental > Control de plagues i plaguicides > Control integrat de plagues urbanes).

34. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident

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

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

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

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

El director o directora del centre emetrà un primer informe descriptiu de la possible lesió en els béns o drets dels particulars i, sempre que hi concorrin les circumstàncies que puguin donar lloc a responsabilitat civil de l'Administració, el traslladarà per via urgent a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

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

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

34.2. Actuació en situacions d'emergència vinculades a l'àmbit escolar

Quan en un centre educatiu o en qualsevol activitat que es faci fora del centre (excursions, colònies, viatges...) es produeixi una situació d'emergència (mort, accident greu...) cal trucar al 112 per tal que el Servei d'Emergències Mèdiques (SEM) activi els recursos necessaris per atendre la situació.

El director/a del centre serà l'interlocutor del SEM durant la situació d'emergència.

La intervenció dels professionals del Departament d'Educació (EAP i professorat d'orientació educativa) donarà suport a l'equip del SEM que gestioni la intervenció psicològica.

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

En cas que calgui prosseguir alguna intervenció amb el personal del centre, el director/a del centre ho sol·licitarà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, per tal que es gestioni la petició amb la Subdirecció General de Seguretat i Salut del Departament d'Educació.

34.3. Responsabilitat patrimonial de l'Administració pública

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

35. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

L'absentisme és l'absència reiterada i no justificada al centre educatiu de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria. Tanmateix, hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandonament, la no-escolarització o la desescolarització.

Cada centre dissenya i implementa estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Educació i els serveis socials del municipi i inclouen mecanismes per a la detecció de l'absentisme, anàlisi de factors de risc, protocols d'intervenció, processos de reflexió sobre els resultats aconseguits en la millora de l'assistència a classe de l'alumnat absentista i mesures pedagògiques per garantir l'èxit del retorn de l'alumnat absentista al centre. Les orientacions del Departament d'Educació es poden trobar al "[Projecte de convivència](#)" a l'espai LIC de l'XTEC.

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

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

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

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumnat ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre.

Sens perjudici del que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria (vegeu també l'apartat "20.3 Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre"), els casos de no-assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes establerts a l'article 37 de la [Llei d'educació](#), sens perjudici del que s'indica a l'apartat "13.14 Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula" d'aquest document per a l'alumnat de batxillerat.

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

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

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

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, el director/a ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre, atenent allò que estableix la [Resolució de 24 de maig de 2004](#) (FDAADE 1006, de maig de 2004).

37. Criteris d'actuació en situacions singulars

37.1. Criteris que cal aplicar en els supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills

En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat dels centres educatius públics, cal tenir en compte els criteris següents:

1. Com a regla general

- No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, referents als seus drets i deures envers aquests.

- Complir sempre les resolucions i requeriments judicials escrits relatius a les esmentades relacions.

2. Com a qüestions específiques

- Cap funcionari no està obligat a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'un advocat. Cal exigir l'oportú requeriment judicial.
- Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
- Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill/a que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.
- Les decisions de canvi de centre d'un alumne o alumna corresponen als qui en tinguin atribuïda la pàtria potestat. Aquesta s'exerceix per ambdós progenitors o per un de sol amb el consentiment exprés o tàcit de l'altre, i són vàlids els actes que realitzi un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord entre progenitors, s'ha d'estar a allò que determini el jutge.
- Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.
- Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

37.2. Criteris que cal aplicar davant determinades actuacions de la policia o de la DGAIA

1. En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu públic, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

a. Si demanen endur-se algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
- Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne/a és menor, per tal que acompanyin el fill/a. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor/a o per un altre professor/a.

b. Si demanen identificació o dades d'algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.

Sense el previ compliment de les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne/a a la policia ni proporcionar dades sol·licitades per aquesta, llevat que els agents de policia es trobin davant una situació d'urgència perquè l'alumne/a intenta fugir o cometre algun il·lícit penal dins el centre.

2. Menors en situació de desemparament. En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un/a menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de l'esmentada resolució. El centre lliura el menor als funcionaris i conserva còpia de l'autorització presentada, així com les dades de l'acreditació dels funcionaris que han dut a terme la recollida.

37.3. Criteris que cal aplicar en el supòsit de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delictes o falta penal dins les dependències del centre

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comès algun acte presumiblement delictiu (p. ex. tràfic d'estupefaents) o constitutiu de falta penal (p. ex. agressió), cal:

- Incoar des de la direcció el corresponent expedient a l'alumne/a per escatir les seves responsabilitats d'acord amb l'article 37 de la [Llei d'Educació](#), sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Denunciar el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delictes o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat per la direcció del centre, cal actuar d'acord amb la normativa aplicable (actualment el [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol) i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor n'elabori un informe i que la direcció el trameti al ministeri fiscal.
- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible produïts per alumnes o terceres persones dins el centre, el director/a avisarà la policia a fi de restablir l'ordre públic.

37.4. Criteris que cal aplicar quan es té constància que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments

D'acord amb el "[Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors](#)", cal actuar de la manera següent:

1. Quan hi hagi sospites d'un probable maltractament o abús sexual sobre un menor, cal que la direcció del centre ho comuniqui a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA, av. del Paral·lel, 52, 08001 Barcelona, o a Infància respon: 900 300 777) i a la Fiscalia de Menors i doni compte d'aquesta actuació als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.
2. Quan hi hagi certesa d'abús sexual o maltractament sobre un menor cal que la direcció del centre es posi en contacte amb l'hospital de referència de la zona, que ho comuniqui simultàniament a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, i a la Fiscalia de Menors o al jutjat de guàrdia, i que doni compte d'aquestes actuacions als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En ambdós casos el centre educatiu ha d'informar la família del menor de les actuacions que es facin.

38. Alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora **Novetat**

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement faciliten que molts centres disposin dels seus propis webs i de mitjans de reproducció digitals mitjançant els quals l'activitat educativa va més enllà dels estrictes límits físics de les aules i pot ser compartida per les famílies, l'entorn i les comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge o altres dades que poden identificar els i les alumnes són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en l'alumnat menor d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan l'alumnat és major d'edat, l'autorització l'ha de signar directament l'alumne/a.

Imatges i dades personals

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'article 18.4 i regulat per la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, abans de publicar a les pàgines web dels centres educatius o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment dels pares, les mares o els tutors o les tutores legals. En l'alumnat major d'edat el consentiment l'ha de donar l'alumne/a.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre informará els pares, les mares o els tutors o les tutores legals de l'alumnat menor d'edat afectat, i directament l'alumnat major d'edat quan s'escaigui, de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre imatges o dades personals de l'alumne/a en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els lliurarà un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges. Amb aquesta finalitat, es disposa dels nous models "Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (menors d'edat)" i "Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (majors d'edat)", que els centres han de demanar que siguin emplenats i signats pel pare, la mare o els tutors o les tutores legals de qualsevol alumne o alumna (o directament per l'alumne/a si és major d'edat) quan, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

Aquest consentiment no inclou l'autorització en el cas d'imatges clarament identificables obtingudes per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no serà necessari el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia de la direcció, autorització que ha de quedar degudament acreditada. Si les imatges identifiquen persones, és

necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels seus representants legals explicitant la finalitat concreta de la captació. La direcció no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, cal tenir en compte que l'article 13 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat per les persones majors de 14 anys, mentre que per a les menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. Aquesta modulació de la minoria d'edat s'estén també a l'autorització del dret d'imatge esmentat anteriorment.

Edició de materials en blogs i espais web del centre

Per a l'edició, amb finalitat de desenvolupar l'activitat educativa, de materials elaborats per l'alumne/a en blogs, altres espais web i altres espais de comunicació del centre, cal la corresponent cessió del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'alumne/a, si és menor d'edat, o directament de l'alumne/a si és major d'edat. La Llei de propietat intel·lectual no admet cap mena de modulació d'aquest requisit segons l'edat del menor. La cessió del dret de comunicació pública s'ha d'efectuar encara que l'autor o l'autora en qüestió no aparegui clarament identificat, i s'estén a realitzacions com ara el treball de recerca de batxillerat i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies (i directament l'alumnat major d'edat) de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

*38.1. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius **Novetat***

Per donar compliment a la disposició addicional 14a de la [Llei d'Educació](#), en el marc de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Educació prepara normes i posa a disposició dels centres orientacions específiques que es poden consultar a la [intranet de Departament d'Educació](#). En aquestes normes es distingeixen els fitxers de dades que correspon custodiar al Departament i els fitxers que ha de custodiar cada centre.

En tot cas, correspon a les direccions dels centres adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

*38.2. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i del professorat **Novetat***

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Educació en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb

el professorat. Els responsables dels centres i serveis educatius han d'atendre amb regularitat aquesta bústia de correu electrònic.

El servei de correu electrònic de la XTEC és d'ús preferent en l'entorn professional dels docents dels centres públics i privats concertats.

39. Col·laboració i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu

39.1. Marc general de col·laboració i participació de les famílies

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes són imprescindibles per assolir els millors resultats educatius en un centre i contribuir a la millor integració escolar i social de l'alumnat.

En el cas de les famílies nouvingudes, el centre establirà els mecanismes necessaris per facilitar la seva integració en la vida del centre. Al web: <http://www.xtec.cat/lic/nouvingut/families.com.htm> els centres disposen d'informació seleccionada i de diferents models de notes de comunicació amb les famílies, traduïts a diversos idiomes.

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

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

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

Així mateix, a fi que el consell escolar del centre sigui efectivament un organisme de participació de les famílies, es recomana que:

- es programi un calendari de reunions que n'inclogui, com a mínim, una a començament de curs, una altra al final i una cada trimestre,
- les reunions del consell escolar tinguin lloc en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares,

- la convocatòria de les reunions s'efectuï amb prou antelació,
- es faciliti prèviament informació i documentació dels temes que es tractaran en les sessions del consell escolar,
- es confeccioni l'ordre del dia de les sessions de manera que incorpori els punts que pugui sol·licitar el sector de mares i pares,
- es difonguin a tota la comunitat educativa els acords del consell que tinguin un interès general,
- es garanteixi al sector de mares i pares membres del consell escolar la disponibilitat de les actes de les sessions del consell.

Els pares i mares dels alumnes poden col·laborar també en el desenvolupament d'activitats generals i ordinàries que es fan al centre i en les activitats organitzades, si escau, dins el Pla educatiu d'entorn.

39.2. Carta de compromís educatiu **Novetat**

L'article 20 de la [Llei d'educació](#) defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del projecte educatiu del centre, com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. Mitjançant la carta de compromís educatiu es vol potenciar la participació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles.

La finalitat de la carta de compromís educatiu és potenciar la comunicació, participació, implicació i compromís entre els centres i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en l'educació dels infants i joves.

La concreció dels compromisos que es formalitzin a través de la carta de compromís requereix la prioritització dels valors que, d'acord amb el projecte educatiu, el centre vol impulsar en la formació de l'alumnat. Aquests valors s'hauran d'adequar a cada etapa i nivell educatiu. Amb caràcter general, són valors especialment rellevants a considerar en la carta de compromís educatiu l'educació en l'esforç i la responsabilitat, en la sociabilitat i en l'autonomia personal. En l'ESO, la carta de compromís ha de tenir en compte la coresponsabilitat del centre i de la família en el procés d'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional de l'alumnat per poder assolir la maduresa personal, la presa de decisions i la integració social.

En l'elaboració dels continguts de la carta de compromís, cal comptar amb la sensibilització o participació, si escau, de l'alumnat i la participació del professorat i de les famílies. Correspon a la direcció del centre impulsar les mesures organitzatives necessàries per fer efectiu aquest procés participatiu. Els centres han de formular els continguts de la carta de compromís d'acord amb els principis, objectius, criteris i valors del seu projecte educatiu, respectant els drets i les llibertats de les famílies recollits a la legislació vigent. La carta de compromís educatiu pot incloure compromisos específics

addicionals acordats pel centre i la família, si es considera necessari, i suposarà el seguiment i la revisió d'aquests compromisos de manera periòdica entre el centre i la família.

Un cop aprovada la carta de compromís, se n'ha de fer la difusió entre les famílies amb la finalitat de compartir els continguts de la carta i la importància d'aquest compromís, i potenciar també que en facin partícips els seus fills/es.

Han de signar la carta de compromís educatiu la direcció del centre públic, la persona titular del centre privat concertat, o qui en nom de la direcció o de la titularitat disposin les normes d'organització i funcionament del centre, i el pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a. De la carta de compromís educatiu i de les successives revisions, se'n signaran dues còpies, una per al centre i una altra per a la família.

Les normes d'organització i funcionament del centre han d'establir a qui correspon el seguiment del compliment dels compromisos als quals faci referència la carta, responsabilitat que normalment ha de recaure en el tutor/a de l'alumne/a. Les modificacions que s'acordin seran incloses a la carta com a addenda i signades, en nom de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat, per la persona a qui el centre assigni el seguiment del compliment dels compromisos, i pel pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne/a. L'actualització dels continguts de la carta s'ha de fer, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.

Els centres educatius han d'elaborar el model de carta de compromís i formalitzar-la amb les famílies durant el curs 2010-2011. Amb les famílies de l'alumnat de nova incorporació al centre la carta de compromís es formalitzarà en el moment de la matrícula.

El Departament d'Educació posa a disposició dels centres [orientacions amb relació a la carta de compromís educatiu](#).

V. Formació permanent del professorat

D'acord amb el Pla marc de formació permanent 2005-2010, el Departament d'Educació desenvolupa programes de formació en els àmbits següents:

- Escola inclusiva
- Currículum i innovació
- Tecnologies de la informació i la comunicació
- Millora personal i desenvolupament professional
- Gestió de centres i serveis educatius

La formació permanent és un recurs per a la millora del professorat i dels centres, que ha de fer compatible i complementària la formació d'iniciativa individual, la formació en el centre i la formació al servei dels objectius del Departament d'Educació. La finalitat de l'oferta formativa és, doncs, donar resposta a les necessitats de formació dels docents i dels centres educatius.

El director o directora del centre o la persona en qui delegui es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent que puguin interessar o afectar el professorat. Així mateix, i quan escaigui amb el coneixement previ de la titularitat del centre, farà arribar als responsables de la formació del servei educatiu les necessitats de formació del centre i del professorat. La formació en el centre ha de respondre necessàriament al pla de formació de centre.

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

Tota la informació respecte a la formació permanent del professorat es pot consultar a la pàgina web de "[Formació del professorat](#)" i a les pàgines web dels serveis educatius corresponents.

40. Pla de formació de centre

Cada centre, en funció dels objectius del seu projecte educatiu, estableix un pla de formació de centre (PFC), en el qual es concreta la formació a curt i mitjà termini. Els serveis educatius assessoraran els centres en la concreció d'aquestes necessitats de formació. Per a aquesta comesa es portaran a terme activitats formatives adreçades als responsables de la formació dels centres educatius per tal de formar-los com a gestors dels plans de formació de centre.

Tenir elaborat un PFC és criteri de prioritització per part dels serveis educatius a l'hora d'analitzar les demandes de formació. Aquest PFC ha d'estar íntimament relacionat amb el projecte educatiu del centre i el projecte de direcció vigent, i amb la programació general anual del centre. Cal que doni resposta, com a mínim, a les necessitats derivades dels plans específics de cada centre (PAC, PROA, etc.), d'implementació de l'aula d'acollida, de projectes d'innovació, dels resultats de l'avaluació dels riscos psicosocials i de la incorporació de professorat novell.

41. Plans de formació de zona Novetat

Els plans de formació de zona (PFZ) concreten els objectius de millora dels centres i del professorat per a un àmbit territorial determinat. Les activitats de formació incloses en els plans de formació de zona són impulsades, dinamitzades i coordinades pel servei educatiu del respectiu àmbit territorial i es duren a terme dins l'horari laboral no lectiu, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat.

Per al curs 2010-2011, les actuacions dels PFZ tindran com a objectius generals i prioritaris els que s'especifiquen a continuació.

- Formar per a l'escola inclusiva: atenció a la diversitat, tutoria i orientació, acollida de l'alumnat nouvingut, atenció a l'alumnat en situació de risc de marginació social i participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris.
- Ajudar a implementar el treball per competències derivat dels currículums establerts pels decrets [142/2007](#) i [143/2007](#) de l'educació primària i de l'educació secundària obligatòria.
- Millorar la capacitat del professorat per al treball en entorns digitals d'aula i de centre.
- Impulsar el coneixement i el domini de les llengües estrangeres, especialment de l'anglès, per part del professorat.
- Ajudar el professorat novell a desenvolupar les seves competències docents.

En el procés d'assoliment d'aquests objectius es tindrà com a prioritari l'ús didàctic de les TAC a l'aula.

42. Llicències d'estudis

La concessió de llicències d'estudis que afecten el curs 2010-2011 es regeix per la [Resolució EDU/945/2010](#), de 25 de març, per la qual es convoca concurs públic per a la concessió de llicències retribuïdes per dur a terme treballs de recerca educativa i elaboració materials curriculars directament relacionats amb el lloc de treball durant el curs 2010-2011, destinades al

funcionariat de carrera dels cossos docents i dels cossos d'inspecció i al professorat especialista amb contracte laboral fix (DOGC núm. 5601, de 6.4.2010).

43. Accés a biblioteques i museus

D'acord amb el que estableix l'article 110.7 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i atès l'acord establert entre el Departament d'Educació i el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya, el professorat degudament acreditat amb el carnet docent pot accedir de manera gratuïta a les biblioteques i museus dependents dels poders públics i d'altres entitats privades adherides. Així mateix, pot fer ús dels serveis de préstec de llibres i materials que ofereixin aquestes biblioteques. Es pot generar l'obtenció del carnet docent i consultar la relació d'entitats al web del [Departament d'Educació](#), a Àrees d'actuació > Professorat > Carnet docent.

VI. Referents normatius

Llei d'educació

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

Organització general del curs

- [Decret 199/1996](#), de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior (DOGC núm. 2218, de 14.6.1996). Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Ordre EDU/44/2010](#), de 8 de febrer, per la qual s'estableix el calendari escolar dels cursos 2010-2011 i 2011-2012 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 5562, de 8.2.2010)

Currículum d'ESO

- [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4915, 29.6.2007). [Correcció d'errada](#) en el DOGC núm. 5515, de 27.11.2009

Programes de qualificació professional inicial

- [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre, pel qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009)

Currículum de batxillerat

- [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008)
- [Ordre EDU/340/2009](#), de 30 de juny, de la relació de matèries de modalitat del batxillerat que es vinculen a les proves d'accés a la universitat (DOGC núm. 5417, de 9.7.2009)

Ordenació dels ensenyaments esportius

- [Decret 169/2002](#), d'11 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002)

- [Reial decret 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)

Formació professional

- [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre, pel qual s'estableixen diverses mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional específica (DOGC núm. 4507, de 10.11.2005)

Connexió batxillerat - cicles formatius de formació professional

- [Reial decret 1538/2006](#), de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3.1.2007)
- [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998). Derogat pel Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3.1.2007), sens perjudici de la disposició final segona, que modifica l'annex III. Els annexos del Reial decret 777/1998 seguiran en vigor fins a la seva actualització o substitució
- [Resolució de 25 de maig de 1998](#), de modificació de la [Resolució de 4 de febrer de 1998](#), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matriculació d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, pel que fa al procediment d'admissió d'alumnes procedents del batxillerat LOGSE en els ensenyaments de grau superior de formació professional específica (DOGC núm. 2651, de 2.6.1998)

Avaluació d'alumnes

- [Ordre ECI/1845/2007](#), de 19 de juny, per la qual s'estableixen els elements dels documents bàsics d'avaluació de l'educació bàsica regulada per la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació, així com els requisits formals derivats del procés d'avaluació que són necessaris per garantir la mobilitat de l'alumnat (BOE núm. 149, de 22.6.2007)
- [Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008)
- [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)

Avaluació de centre

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

Projecte lingüístic

- [Decret 362/1983](#), de 30 d'agost, sobre aplicació de la [Llei 7/1983](#), de 18 d'abril, de normalització lingüística a Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.1983)
- [Llei 1/1998](#), de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)

Educació especial

- [Decret 299/1997](#), de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)

Plans estratègics

- [Decret 132/2001](#), de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics dels centres docents sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 3401, d'1.6.2001)
- [Resolució EDU/2641/2008](#), de 4 d'agost, per la qual es dóna publicitat dels centres que documentalment han formalitzat amb el Departament d'Educació un pla estratègic per al desenvolupament de l'autonomia de centre, i als centres que han estat autoritzats a desenvolupar un pla de millora, i es crea la comissió de seguiment dels plans (DOGC núm. 5205, de 29.8.2008)
- [Resolució EDU/380/2010](#), de 10 de febrer, per la qual es dóna publicitat dels centres que estan fent el disseny del Pla estratègic per a la millora dels resultats educatius i la cohesió social com a objectius prioritzats pel Departament d'Educació, i es fixa el calendari per a la formalització documental del Pla estratègic per a la millora de la qualitat i la promoció de l'autonomia del centre educatiu durant els cursos 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013 i 2013-2014 (DOGC núm. 5571, de 19.2.2010). Modificada per la [Resolució EDU/839/2010](#), de 19 de març (DOGC núm. 5597, de 29.3.2010)
- [Resolució EDU/381/2010](#), de 10 de febrer, per la qual es dóna publicitat dels centres que han formalitzat documentalment, amb el Departament d'Educació, un pla d'actuació immediata per a la millora dels resultats acadèmics per al curs 2009-2010, i es fixa el calendari per a la formalització documental d'un pla estratègic per a la millora de la qualitat i la promoció de l'autonomia del centre educatiu durant els

cursos 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013 i 2013-2014 (DOGC núm. 5571, de 19.2.2010). Modificada per la [Resolució EDU/838/2010](#), de 19 de març (DOGC núm. 5597, de 29.3.2010)

- [Resolució EDU/1085/2010](#), de 31 de març, per la qual es dona publicitat dels centres que finalitzen el cicle de planificació estratègica 2006-2010 i s'estableix el règim de renovació del cicle de planificació estratègica 2010-2014 (DOGC núm. 5608, de 15.4.2010)

Projectes de qualitat i millora contínua

- [Ordre EDU/432/2006](#), de 30 d'agost, per la qual es crea el Projecte de qualitat i millora contínua dels centres educatius, i se n'aproven les bases reguladores (DOGC núm. 4717, de 13.9.2006)

Projectes d'innovació educativa

- [Ordre EDU/85/2009](#), d'11 de març, per la qual s'aproven les bases generals de les línies de subvenció del Departament d'Educació, les bases específiques dels programes que les integren, i s'obre la convocatòria pública per a l'any 2009 (DOGC núm. 5336, d'11.3.2009)
- [Resolució EDU/602/2009](#), d'11 de març, per la qual s'aproven les bases generals i específiques que regulen diversos programes i els projectes que els integren que han de dur a terme centres educatius dels quals és titular el Departament d'Educació, i s'obre la convocatòria de selecció per a l'any 2009 (DOGC núm. 5336, d'11.3.2009)

Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o dansa

- Resolució de la Direcció General d'Ordenació Educativa, de 16 de juny de 1997, per al reconeixement d'ensenyaments cursats en determinades escoles de música (FDAADE núm. 671, de juliol de 1997)
- [Resolució de 29 de gener de 2001](#), per la qual s'estableixen criteris i es donen instruccions per autoritzar l'adaptació curricular del batxillerat, amb reducció del nombre de crèdits de matèries optatives, per als alumnes que cursen estudis equivalents al grau mitjà de música en determinades escoles (DOGC núm. 3322, de 7.2.2001)
- [Reial decret 242/2009](#), de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)

Accés a la universitat

- [Reial decret 1892/2008](#), de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm. 283, de 24.11.2008). Modificat pel [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig (BOE núm. 113, de 8.5.2010). Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).

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)

Personal d'administració i serveis (PAS)

- [Decret legislatiu 1/1997](#), 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (DOGC núm. 2509 / Annex de 3 de novembre de 1997)
- [Decret 295/2006](#), de 18 de juliol, sobre jornada i horaris del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 4681, de 21.7.2006)
- [VI Conveni col·lectiu](#) únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per al període 2004-2008

Ús social dels centres

- [Decret 218/2001](#), de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics (DOGC núm. 3446, de 6.8.2001). Vegeu-ne la [versió actualitzada](#).

Seguretat i salut

- [Llei 31/1995](#), de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)
- [Reial decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)
- [Reial decret 486/1997](#), de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23.4.1997)
- [Llei 4/1997](#), de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997)

- [Decret 312/1998](#), d'1 de desembre, pel qual es creen els serveis de Prevenció de Riscos Laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2784, d'11.12.1998)
- [Decret 183/2000](#), de 29 de maig, de regulació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 3152, d'1.6.2000)
- [Llei 20/1985](#), de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la [Llei 10/1991](#), de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991) i per la [Llei 8/1998](#), de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998)
- [Llei 28/2005](#), de 26 de desembre, de mesures sanitàries per fer front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes de tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005)

Ús d'imatges

- [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

Protecció de dades

- [Llei orgànica 10/1995](#), de 23 de novembre, del Codi Penal (BOE núm. 281, de 24.11.1995), modificada per la [Llei orgànica 15/2003](#), de 25 de novembre (BOE núm. 283, de 25.11.2003)
- [Reial decret legislatiu 1/1996](#), de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996)
- [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
- [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 17, de 19.1.2008)

ANNEX 1. Lectures prescriptives de batxillerat

1. Lectures prescriptives per a les matèries comunes de batxillerat

1.1. Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua catalana i literatura al batxillerat

Promoció 2009-2011

1. Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (versió actualitzada)*
2. *Antologia de poesia catalana**
3. Narcís Oller, *La bogeria*
4. Mercè Rodoreda, *Mirall trencat*
5. (A criteri del departament de llengües.)

Promoció 2010-2012

1. Joanot Martorell, *Tirant lo Blanc* (versió actualitzada)*
2. *Antologia de poesia catalana**
3. Caterina Albert, "Víctor Català", *Drames rurals*
4. Miquel Llor, *Laura a la ciutat dels sants*
5. (A criteri del departament de llengües.)

* En les lectures marcades amb un asterisc no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció que figura a continuació.

Joanot Martorell, Tirant lo Blanc. Capítols seleccionats:

- X. La resposta definitiva que l'ermità féu al Rei.
- XI. Les gràcies que lo rei d'Anglaterra fa a l'ermità.
- XII. Com lo rei anglès donà llicència a l'ermità que anàs a fer les magranes compostes.
- XXVIII. Com lo rei d'Anglaterra se casà ab la filla del rei de França, e en les bodes foren fetes molt grans festes.
- XXIX. Com Tirant manifestà son nom e son llinatge a l'ermità.
- XXX. Com Tirant demanà a l'ermità en què pensava.
- XXXI. Com Tirant pregà a l'ermità que li volgués dir quina cosa era l'orde de cavalleria.
- XXXII. Com l'ermità llegí un capítol a Tirant, del llibre nomenat Arbre de batalles.
- LX. Les paraules que Tirant dix al cavaller qui es combatia, com lo tingué vençut.
- LXI. La resposta que Tirant féu al senyor de les Vilesermes quan li demanà lo fermall que la bella Agnès li havia dat.
- LXII. Lletra de batalla tramesa per lo senyor de les Vilesermes a Tirant lo Blanc.
- LXIII. Com Tirant demanà de consell a un rei d'armes sobre la lletra del senyor de les Vilesermes.
- LXIV. Lo consell que Jerusalem, rei d'armes, donà a Tirant lo Blanc.
- LXV. Com lo senyor de les Vilesermes devisà les armes.
- LXVI. Lo raonament que lo rei d'armes, com a jutge de la batalla, féu als dos cavallers.
- LXVII. Com fon feta la batalla de Tirant ab lo senyor de les Vilesermes.
- LXXXV. Com fon instituïda la fraternitat de l'orde dels cavallers de la Garrotera.
- XCVIII. Com Tirant ab sos companyons partiren de l'ermità e tornaren en llur terra.
- XCIX. Com lo Mestre de Rodes, ab tota la religió, fon delliurada per un cavaller de l'orde.
- CXVIII. Com Tirant fon ferit en lo cor ab una fletxa que li tirà la deessa Venus perquè mirava la filla de l'Emperador.
- CXXVI. Com Tirant satisféu en les raons que l'Emperador li demanava.

CXXVII. Com la Princesa conjurà a Tirant que li digués qui era la senyora qui ell tant amava (fins a “Llavors ella hagué plena notícia que per ella se faïa la festa, e fon molt admirada que sens parlar pogués hom requerir una dama d’amors” —pàg. 405).

CLVII. Com lo Soldà ordenà les seues hosts, e com començà la batalla.

CLXIII. Lo somni que Plaerdemavida féu.

CLXIV. Lo consell que los mariners donaren a Tirant.

CLXXXIX. Les grans festes que l’Emperador féu fer per amor dels ambaixadors del Soldà (fins a “L’Emperador prorrogà lo torneig per a l’endemà” —pàg. 630).

CCXXXI. Com Plaerdemavida posà a Tirant en lo llit de la Princesa.

CCXXXIII. Rèplica que fa Tirant a Plaerdemavida.

CCLX. Resposta feta per l’Emperadriu a Hipòlit.

CCLXI. Com Hipòlit mostra de paraula la contentació que té de sa senyora.

CCLXII. Rèplica que fa l’Emperadriu a Hipòlit (fins a “...que si aquest delit li llevam seria poca admiració no aumentàs la sua malaltia en major grau que no és.” —pàg. 760).

CCLXXXIII. Ficció que féu la reprovada Viuda a Tirant (fins a “...e la ignorància de la Princesa donà lloc a la malícia de la Viuda.” —pàg. 805).

CDXXXIV. Com Tirant anà a Contestinoble per parlar ab l’Emperador.

CDXXXV. Gràcies d’amor que fa Tirant a la Reina.

CDXXXVI. Com Tirant vencé la batalla e per força d’armes entrà en lo castell.

CDXXXVII. Reprensió d’amor que fa la Princesa a Tirant.

(La citació de pàgines es refereix a l’edició de Martí de Riquer, Barcelona: Ariel, 1979)

Antologia de poesia catalana

1. Guillem de Berguedà: “Cançoneta leu e plana”
2. Cerverí de Girona: “No el prenatz lo fals marit...”
3. Ramon Llull: “A vós, dona Verge Santa Maria...”
4. Ausiàs March: Poema LXXXI (“Així com cell qui es veu prop de la mort...”)
5. Ausiàs March: Poema XIII (“Colguen les gents amb alegria festes...”)
6. Anselm Turmeda: “Elogi dels diners”
7. Jordi de Sant Jordi: “Desert d’amics, de béns e de senyor”
8. Joan Roís de Corella: “La balada de la garsa i l’esmerla”
9. Francesc Vicent Garcia: “A una hermosa dama de cabell negre que es pentinava en un terrat amb una pinta de marfil”
10. “A la vora de la mar” (cançó popular)
11. Bonaventura Carles Aribau: “La pàtria”
12. Teodor Llorente: “Vora el barranc dels algadins” de *Nou llibret de versos* (1909)
13. Jacint Verdaguer: “Els dos campanars”, de *Canigó* (1885)
14. Jacint Verdaguer: “Vora la mar”, de *Flors del calvari* (1895)
15. Miquel Costa i Llobera: “El pi de Formentor”, de *Poesies* (1885), edició de 1907
16. Joan Maragall: “La vaca cega”, de *Poesies* (1895)
17. Joan Maragall: “Oda a Espanya”, de *Visions i cants* (1900)
18. Joan Alcover: “La Balanguera”, de *Cap al tard* (1909)
19. Josep Carner: “Cançoneta incerta” d’*El cor quiet* (1925), edició de Poesia (1957)
20. Josep Carner: “Bèlgica”, de *Llunyania* (1952), edició de Poesia (1957)
21. Maria Antònia Salvà: “L’encís que fuig”, d’*Espigues en flor* (1926)
22. Josep Maria Junoy: “Oda a Guynemer”, de *Poemes i cal·ligrames* (1920)
23. Joan Salvat-Papasseit: “Tot l’enyor de demà”, de *L’irradiador del port i les gavines* (1921)
24. Joan Salvat-Papasseit: “Com sé que es besa”, d’*El poema de la rosa als llavis* (1923)
25. Josep Maria de Sagarra: “Vinyes verdes vora el mar”, de *Cançons de rem i de vela* (1923)
26. Josep Maria de Sagarra: “Aigua-marina”, d’*Àncores i estrelles* (1936)
27. Carles Riba: “Que jo no sigui més com un ocell tot sol...”, d’*Estances* (llibre segon) (1930)
28. Carles Riba: “Súnion, t’evocaré de lluny...”, d’*Elegies de Bierville* (1943)
29. Clementina Arderiu: “El pendís”, de *L’alta llibertat* (1920)
30. Rosa Leveroni: “Elegies de la represa, VI”, de *Presència i record* (1952)
31. Bartomeu Rosselló-Pòrcel: “A Mallorca durant la guerra civil”, d’*Imitació del foc* (1938)

32. Màrius Torres: "La ciutat llunyana", de *Poesies* (1947)
33. Agustí Bartra: "Oda a Catalunya des dels tròpics" de *L'arbre de foc* (1946), edició d'Obra poètica completa (1971)
34. J.V. Foix: "Sol, i de dol, i amb vetusta gonella...", de *Sol, i de dol* (1947)
35. J.V. Foix: "És quan dormo que hi veig clar", d'*On he deixat les claus...* (1953)
36. Salvador Espriu: "Cançó del matí encalmat", d'*El caminant i el mur* (1954)
37. Salvador Espriu: "Assaig de càntic en el temple", d'*El caminant i el mur* (1954)
38. Pere Quart: "Corrandes d'exili", de *Saló de tardor* (1947)
39. Pere Quart: "Vacances pagades", de *Vacances pagades* (1961)
40. Joan Vinyoli, "Les boies", de *Cercles* (1979)
41. Gabriel Ferrater: "Floral", de *Da nuces pueris* (1960)
42. Gabriel Ferrater: "Cambra de la tardor", de *Da nuces pueris* (1960)
43. Joan Brossa: "Poema", de *Poemes visuals* (1975)
44. Joan Brossa: "Eco", de *Rua de llibres* (1980)
45. Vicent Andrés Estellés: "Els amants", de *Llibre de meravelles* (1971)
46. Miquel Martí i Pol: "L'Elionor", de *La fàbrica* (1972)
47. Maria Mercè Marçal: "Brida", de *Bruixa de dol* (1979)

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- Els poemes d'autors medievals (1-8) han d'anar acompanyats d'una versió en prosa actual. Cal destacar el text original, amb la consegüent adaptació ortogràfica i, amb un altre tipus de lletra, cal introduir la versió actualitzada.
- La lectura dels poemes ha de facilitar-se amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebanca la lectura del text.
- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

1.2. Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua castellana i literatura al batxillerat

Promoció 2009- 2011

1. Gustavo A. Bécquer, *Rimas y Leyendas**
2. Miguel Mihura, *Tres sombreros de copa*
3. Carmen Laforet, *Nada*
4. *Antología de poesía española**
5. (A criteri del departament de llengües.)

Promoció 2010 - 2012

1. Pío Baroja, *El árbol de la ciencia*.
2. Miguel Mihura, *Tres sombreros de copa*.
3. Carmen Laforet, *Nada*.
4. *Antología de poesía española*.*
5. (A criteri del departament de llengües.)

* En les lectures marcades amb un asterisc no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció que figura a continuació.

Gustavo Adolfo Bécquer, Rimas y leyendas. Poemes i contes seleccionats

Rimas

1. Rima II ("Saeta que voladora...")
2. Rima VII ("Del salón en el ángulo oscuro...")
3. Rima XI ("-Yo soy ardiente, yo soy morena...")
4. Rima XIV ("Te vi un punto, y flotando ante mis ojos...")
5. Rima LII ("Olas gigantes que os rompéis bramando...")
6. Rima LIII ("Volverán las oscuras golondrinas...")
7. Rima LXVI ("¿De dónde vengo? El más horrible y áspero...")
8. Rima LXXV ("¿Será verdad que cuando toca el sueño...?")

Leyendas

1. "El monte de las ánimas"
2. "Los ojos verdes"
3. "Maese Pérez el organista"
4. "El rayo de luna"
5. "El Miserere"
6. "El Cristo de la calavera"

Antología de poesía española

1. *Jarchas*, "Vayse meu corachón de mib", "Garid vos, ay yermanelas", "¿Qué faré, mamma?", "Si me quereses" (siglo XI)
2. *Lírica tradicional*: "En Ávila, mis ojos", "Que miraba la mar / la mal casada"; "Al alba venid, buen amigo", "Aprended, flores, de mí", "Dentro en el vergel, moriré" (siglos XI-XVII)
3. *Cantar de mío Cid*, vv. 1-14, 715-777, 2689-2762 (finales del siglo XII)
4. Gonzalo de Berceo, *Milagros de Nuestra Señora*, XIV (ca. 1260)
5. *Romancero viejo*, "Romance del conde Arnaldos", "Romance de la jura de Santa Águeda" (siglos XIV-XIX)
6. *Libro de buen amor*, vv. 653-656, 697-701, 878-882, 950-971 (primer tercio del siglo XIV)
7. Marqués de Santillana, "La vaquera de la Finojosa" (primera mitad del siglo XV)
8. Jorge Manrique, *Coplas a la muerte de su padre*, vv. 1-5, 13-17, 25-28, 33-40 (después de 1476)
9. Garcilaso de la Vega, Soneto XXXIII, *A Boscán desde La Goleta* (ca. 1535)

10. Garcilaso de la Vega, *Égloga III*, vv. 8-10, 25-32, 3947 (antes de 1535)
11. Fray Luis de León, "El aire se serena" (*Oda III*) (mediados del siglo XVI)
12. San Juan de la Cruz, *Cántico espiritual* (segunda mitad del siglo XVI)
13. Luis de Góngora, "Mientras por competir con tu cabello" (ca. 1582)
14. Luis de Góngora, *Fábula de Polifemo y Galatea*, estrofas 4-9, 13-14, 62-63 (1611)
15. Lope de Vega, *La Filomena*, "Epístola IX", vv. 49-63 (Pasan las horas de la edad florida) (ca. 1610)
16. Andrés Fernández de Andrada, *Epístola moral a Fabio*, vv. 1-21, 46-51, 58-63, 67-72, 100-108, 115-117, 127-129, 163-168, 172-174, 181-195, 202-205 (antes de 1613)
17. Francisco de Quevedo, "¡Ah de la vida!... ¿Nadie me responde?" (ca. 1640)
18. Francisco de Quevedo, "Cerrar podrá mis ojos la postrera" (ca. 1620)
19. Sor Juana Inés de la Cruz, "Hombres necios que acusáis" (finales del siglo XVII)
20. José de Espronceda, "Marchitas ya las juveniles flores" (*A XXX dedicándole estas poesías*) (ca. 1840)
21. Gustavo Adolfo Bécquer, "Del salón en el ángulo oscuro", de *Rimas* (1868)
22. Rosalía de Castro, "Adiós, ríos; adiós, fontes", de *Cantares gallegos* (1863)
23. Rubén Darío, "Canción de otoño en primavera", de *Cantos de vida y esperanza* (1905)
24. Antonio Machado, "Campos de Soria", de *Campos de Castilla* (1912)
25. Antonio Machado, "Proverbios y cantares", XXIX, XLIV, de *Campos de Castilla* (1917)
26. Juan Ramón Jiménez, "Álamo blanco", de *Canción* (1936)
27. Juan Ramón Jiménez, "Si yo, por ti, he creado un mundo para ti" (*El nombre conseguido de los nombres*), de *Dios deseado y deseante* (1949)
28. Pedro Salinas, "El alma tenías", de *Presagios* (1924)
29. Jorge Guillén, "Más allá", de *Cántico* (1928)
30. Gerardo Diego, "Río Duero, río Duero", de *Soria* (1923)
31. Federico García Lorca, "La luna vino a la fragua", de *Romancero gitano* (1927)
32. Federico García Lorca, "Ciudad sin sueño", de *Poeta en Nueva York* (1929-1930, publicado en 1940)
33. Dámaso Alonso, "Madrid es una ciudad de más de un millón de cadáveres (según las últimas estadísticas)", de *Hijos de la ira* (1944)
34. Vicente Alexandre, "Se querían", de *La destrucción o el amor* (1935)
35. Rafael Alberti, "Si mi voz muriera en tierra", de *Marinero en tierra* (1924)
36. Luis Cernuda, "Donde habite el olvido", de *Donde habite el olvido* (1933)
37. Miguel Hernández, "Yo quiero ser, llorando, el hortelano", de *El rayo que no cesa* (1936)
38. Gabriel Celaya, "La poesía es un arma cargada de futuro", de *Cantos iberos* (1955)
39. Blas de Otero, "En el principio", de *Pido la paz y la palabra* (1955)
40. Ángel González, "Para que yo me llame Ángel González", de *Áspero mundo* (1956)
41. José María Valverde, "En el principio", de *Ser de palabra* (1976)
42. José Ángel Valente, "Si no creamos un objeto metálico", de *El inocente* (1970)
43. Jaime Gil de Biedma, "Intento formular mi experiencia de la guerra", de *Moralidades* (1966)
44. María Victoria Atencia, "Placeta de San Marcos", de *El coleccionista* (1979)

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- Els poemes d'autors medievals (1-8) han d'anar acompanyats d'una versió en prosa actual. Cal destacar el text original, amb la consegüent adaptació ortogràfica i, amb un altre tipus de lletra, cal introduir la versió actualitzada.
- La lectura dels poemes ha de facilitar-se amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebancar la lectura del text.
- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

2. Lectures prescriptives per a les matèries de modalitat de literatura

2.1. Lectures prescriptives per a la literatura catalana de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat

Promoció 2009 - 2011

1. Àngel Guimerà, *Maria Rosa*
2. Joan Maragall, *Visions & Cants*
3. Màrius Torres, *Antologia poètica**
4. Joan Oliver, *Allò que tal vegada s'esdevingué*
5. Montserrat Roig, *Ramona, adéu*
6. Maria Àngels Anglada, *Quadern d'Aram*

Promoció 2010 - 2012

1. Àngel Guimerà, *Maria Rosa*
2. Joan Maragall, *Visions & cants*
3. Màrius Torres, *Antologia poètica**
4. Salvador Espriu, *Antígona*
5. Pere Calders, *Cròniques de la veritat oculta*
6. Maria Àngels Anglada, *Quadern d'Aram*

* En les lectures marcades amb un asterisc no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció que figura a continuació.

Màrius Torres, Antologia poètica

1. "Dolç àngel de la mort..."
2. "Que sigui la meva ànima..."
3. *Febrer*
4. "En el silenci obscur..."
5. *Paraules de la Nit*
6. *El combat dels poetes*
7. *Cançó a Mahalta*: "Corren les nostres ànimes..."
8. *Lorelei*
9. *Venus*
10. *Entre l'herba i els núvols. Tannkas*
11. *Couperin, a l'hivern*
12. *Un altre abril*
13. *Abendlied*
14. *Al Present*
15. *Presència*
16. "La galerna i el llamp..."
17. *Els núvols*
18. *Arbor Mortis*
19. *Pelegrins*
20. "Sé que hauré d'oblidar..."
21. *La Ciutat Llunyana*
22. "Tot és lluny, en la nit..."
23. *L'abisme de llum*
24. *Això és la joia*
25. *Mozart*
26. "Aviat, als asils..."

2.2. Lectures prescriptives per a la literatura castellana de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat

Promoció 2009-2011

1. *Antología poética del Siglo de Oro**
2. Miguel de Cervantes Saavedra, *El Quijote**
3. Tirso de Molina, *El burlador de Sevilla*
4. Rosalía de Castro, *Antología poética**
5. Miguel Delibes, *Cinco horas con Mario*
6. Enrique Jardiel Poncela, *Eloísa está debajo de un almendro*

Promoció 2010-2012

1. *Antología poética del Siglo de Oro**
2. Miguel de Cervantes Saavedra, *El Quijote**
3. Tirso de Molina, *El burlador de Sevilla*
4. Benito Pérez Galdós, *Tormento*
5. Valle-Inclán, *Luces de bohemia*
6. Miguel Delibes, *Cinco horas con Mario*

* En les lectures marcades amb un asterisc no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció de capítols o poemes que figura a continuació.

Miguel de Cervantes Saavedra, El Quijote. Capítols seleccionats

PRIMERA PARTE

PRÓLOGO

CAPÍTULO 1. Que trata de la condición y ejercicio del famoso hidalgo don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 7. De la segunda salida de nuestro buen caballero don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 8. Del buen suceso que el valeroso don Quijote tuvo en la espantable y jamás imaginada aventura de los molinos de viento, con otros sucesos dignos de felice recordación.

CAPÍTULO 9. Donde se concluye y da fin a la estupenda batalla que el gallardo vizcaíno y el valiente manchego tuvieron.

CAPÍTULO 20. De la jamás vista ni oída aventura que con más poco peligro fue acabada de famoso caballero en el mundo como la que acabó el valeroso don Quijote de la Mancha.

CAPÍTULO 21. Que trata de la alta aventura y rica ganancia del yelmo de Mambrino, con otras cosas sucedidas a nuestro invencible caballero.

CAPÍTULO 22. De la libertad que dio don Quijote a muchos desdichados que mal de su grado los llevaban donde no quisieran ir.

CAPÍTULO 25. Que trata de las estrañas cosas que en Sierra Morena sucedieron al valiente caballero de la Mancha, y de la imitación que hizo a la penitencia de Beltenebros.

CAPÍTULO 31. De los sabrosos razonamientos que pasaron entre don Quijote y Sancho Panza, su escudero, con otros sucesos.

CAPÍTULO 44. Donde se prosiguen los inauditos sucesos de la venta.

SEGUNDA PARTE

PRÓLOGO

CAPÍTULO 3. Del ridículo razonamiento que pasó entre don Quijote, Sancho Panza y el bachiller Sansón Carrasco.

CAPÍTULO 10. Donde se cuenta la industria que Sancho tuvo para encantar a la señora Dulcinea, y de otros sucesos tan ridículos como verdaderos.

CAPÍTULO 23. De las admirables cosas que el estremado don Quijote contó que había visto en la profunda cueva de Montesinos, cuya imposibilidad y grandeza hace que se tenga esta aventura por apócrifa.

CAPÍTULO 29. De la famosa aventura del barco encantado.

CAPÍTULO 41. De la venida de Clavileño, con el fin desta dilatada aventura.

CAPÍTULO 48. De lo que le sucedió a don Quijote con doña Rodríguez, la dueña de la duquesa, con otros acontecimientos dignos de escritura y de memoria eterna.

CAPÍTULO 62. Que trata de la aventura de la cabeza encantada, con otras niñerías que no pueden dejar de contarse.

CAPÍTULO 64. Que trata de la aventura que más pesadumbre dio a don Quijote de cuantas hasta entonces le habían sucedido.

CAPÍTULO 73. De los agüeros que tuvo don Quijote al entrar de su aldea, con otros sucesos que adornan y acreditan esta grande historia.

CAPÍTULO 74. De cómo don Quijote cayó malo, y del testamento que hizo, y su muerte.

Rosalía de Castro, *Antología Poética*

En las orillas del Sar

1. "Ya que de la esperanza, para la vida mía"
2. "Era apacible el día"
3. "Un manso río, una vereda estrecha"
4. "Moría el sol, y las marchitas hojas"
5. "Sedientas las arenas, en la playa"
6. *Los robles*, IV. "Torna, roble, árbol patrio, a dar sombra"
7. "Alma que vas huyendo de ti misma"
8. "Ya siente que te extingues en su seno"
9. "Cenicientas las aguas"
10. "En sus ojos rasgados y azules"
11. "En el alma llevaba un pensamiento"
12. "Dicen que no hablan las plantas, ni las fuentes, ni los pájaros"
13. *A la luna*, I. "¡Con qué pura y serena transparencia...!"
14. *Las campanas*. "Yo las amo, yo las oigo"
15. "En la altura los cuervos graznaban"
16. "Aún otra amarga gota en el mar sin orillas"
17. "No va solo el que llora"
18. "Hora tras hora, día tras día"

Cantares galegos

19. "Campanas de Bastabales"
20. "Adios, ríos; adios, fontes"

Antología poética del Siglo de Oro

1. Garcilaso de la Vega, "En tanto que de rosa y azucena"
2. Garcilaso de la Vega, "Si de mi baja lira"
3. Garcilaso de la Vega, "Escrito está en mi alma vuestro gesto"
4. Garcilaso de la Vega, "¡Oh dulces prendas por mi mal halladas"
5. Fray Luis de León, "¡Qué descansada vida..."
6. Fray Luis de León, "Recoge ya en el seno"
7. Fray Luis de León, "Alma región luciente"
8. San Juan de la Cruz, "Noche oscura"
9. San Juan de la Cruz, "Llama de amor viva"
10. San Juan de la Cruz, "Tras de un amoroso lance"
11. Luis de Góngora, "La más bella niña / de nuestro lugar"
12. Luis de Góngora, "Ándeme yo caliente y ríase la gente"
13. Luis de Góngora, "Amarrado al duro banco de una galera turquesca"
14. Luis de Góngora, "Soledad primera", 1-61

15. Luis de Góngora, "Prisión del nácar era articulado"
16. Lope de Vega, "Mira, Zaide, que te aviso"
17. Lope de Vega, "Suelta mi manso, mayoral extraño"
18. Lope de Vega, "Ir y quedarse y, con quedar, partirse"
19. Lope de Vega, "¿Qué tengo yo que mi amistad procuras?"
20. Lope de Vega, "Un soneto me manda hacer Violante"
21. Francisco de Quevedo, "Érase un hombre a una nariz pegado"
22. Francisco de Quevedo, "¡Fue sueño ayer; mañana será tierra!"
23. Francisco de Quevedo, "Madre, yo al oro me humillo"
24. Francisco de Quevedo, "Si eres campana, ¿dónde está el badajo?"
25. Francisco de Quevedo, "Miré los muros de la patria mía"

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- La lectura dels poemes ha de facilitar-se amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebancar la lectura del text.
- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

2.3. Lectures prescriptives per a la literatura universal de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) del batxillerat

Promoció 2009-2011

1. Joseph Bédier, *Romanç de Tristany i Isolda*
2. Anna Akhmàtova, *Rèquiem i altres poemes* (versió de Maria-Mercè Marçal i Monika Zgustova)
3. William Shakespeare, *Romeu i Julieta*
4. J. W. Goethe, *Faust*
5. Gustave Flaubert, *Madame Bovary*
6. Franz Kafka, *La metamorfosi*

Promoció 2010-2012

1. *Antologia de poesia universal**
2. Joseph Bédier, *Romanç de Tristany i Isolda*
3. William Shakespeare, *Romeu i Julieta*
4. J. W. Goethe, *Werther*
5. Gustave Flaubert, *Madame Bovary*
6. Franz Kafka, *La metamorfosi*

* En la lectura marcada amb un asterisc no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció que figura a continuació.

Antologia de poesia universal

1. Homer (VIII a.C.): Cant XXIII. Ulisses reconegut per Penèlope, vv. 209-284, de *L'Odissea*. Traducció de Carles Riba.
2. Safo (650-580 a.C.): *Cants*. Llibre primer, vv. 1-28. Traducció de Manuel Balasch.
3. Horaci (65 a.C.): *Èpodes* II, Paraules d'Alfeu, vv. 1-70. Traducció de Joan Carbonell.
4. Carmina Burana (segles XII i XIII): "Oh, fortuna", de *Cançons de Beuern*. Traducció de Joan Petit.
5. Bernart de Ventadorn (segle XII): XVIII "No és meravella si el meu cant". Traducció d'Alfred Badia.
6. Dante Alighieri (1265): *Infern* I (vv.1-9, 61-63, 79-84), *Infern* V (vv. 100-141), *Paradís* XXXII (vv. 88-96), de *Divina Comèdia*. Traducció de Joan Francesc Mira.
7. Francesco Petrarca (1304): I "Els qui en rimes esparses escolteu", de *Cançoner*. Traducció de Miquel Desclot.
8. Francesco Petrarca (1304), CCLXVII "Ai, el bell rostre, ai, el seu esguard", de *Cançoner*. Traducció de Miquel Desclot.
9. Ausiàs March (1400), "Veles e vents han mos desig complir".
10. Garcilaso de la Vega (1501), "A Dafne ya los brazos le crecían".
11. Pierre de Ronsard (1524): "Quan siguis molt velleta", de *Les roses de Ronsard*, Segon llibre dels sonets per a Helena. Traducció de Pere Rovira.
12. William Shakespeare (1564): I "Volem que siguin més les belles criatures". Traducció de Joan Triadú.
13. William Shakespeare (1564): CXXXVII "Tu, Amor, boig i cec, ¿als meus ulls què els has fet," Traducció de Joan Triadú.
14. John Donne (1572): "No t'altivis sentint-te anomenar", de *Sonets*. Traducció de Marià Villangómez.
15. William Blake (1757): "Londres". Traducció de Francesc Parcerisas.
16. William Wordsworth (1770): "Nocturn", de *L'abadia de Tintern*. Traducció de Miquel Desclot.
17. Friedrich Hölderlin (1770): "Cant d'Hiperió", de *Set poemes de Hölderlin*. Traducció de Carles Riba.

18. Novalis (1772): "Avall envers el si de la terra", vv. 1-60, d'*Himnes a la nit*. Traducció d'A. Tàpies-Barba.
19. Lord Byron (1788): *Don Joan*, cant III, "Les illes de Grècia, les illes de Grècia", vv. 1-30. Traducció de Francesc Parcerisas.
20. P.B. Shelley (1792): "Elegia a la mort de John Keats" XXXIX, XL, XLI, XLIII. Traducció de Marià Villangómez.
21. John Keats (1795): "A la tardor". Traducció de Marià Manent.
22. Giacomo Leopardi (1798): "L'infinit", de *Cants*. Traducció de Narcís Comadira.
23. Victor Hugo (1802): "La història". Traducció de Joan Peña.
24. Emily Brontë (1818): "Remembrança". Traducció de Francesc Parcerisas.
25. Walt Whitman (1819): "Curull de vida, ara, compacte, visible...". Traducció d'Agustí Bartra.
26. Charles Baudelaire (1821): "L'albatros". Traducció de Xavier Benguerel.
27. Emily Dickinson (1830): "No és morir el que ens fa mal...". Traducció de Marià Manent.
28. Christina Rossetti (1830): "Quan sigui morta, amo". Traducció de Rosa Leveroni.
29. Stéphane Mallarmé (1842): "Do del poema". Traducció de Josep Navarro i Santaaulàlia.
30. Paul Verlaine (1844): "El meu somni familiar". Traducció de Joan Peña.
31. Arthur Rimbaud (1854): "Vocals". Traducció de Joan Peña.
32. Konstantinos Kavafis (1863): "La ciutat". Traducció de Carles Riba.
33. William Butler Yeats (1865): "La màscara". Traducció de Marià Villangómez.
34. Paul Valéry (1871): *El cementiri marí*, estrofes 1, 5, 12, 13, 16, 18, 19, 22, 24. Traducció de Xavier Benguerel.
35. Robert Frost (1874): "Refent paret". Traducció de Miquel Desclot.
36. Gottfried Benn (1886): "Hora blava". Traducció de Guillem Nadal.
37. Rainer Maria Rilke (1875): "Dia de tardor". Traducció de Joan Vinyoli.
38. La Comtessa de Noailles (1876): "El temps de viure". Traducció de Joan Peña.
39. T.S. Eliot (1888): "East Coker, V, de *Quatre quartets*. Traducció d'Àlex Susanna.
40. Fernando Pessoa (1888): "Savi és aquell que s'acontenta amb l'espectacle del món", d'*Odes de Ricardo Reis*. Traducció de Joaquim Sala-Sanahuja.
41. Giuseppe Ungaretti (1888): "Matí". Traducció de Narcís Comadira.
42. Anna Akhmatova (1889): "La dona de Lot". Traducció de Maria-Mercè Marçal i Monika Zgustova.

ANNEX 2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa

Índex

ESO

- A. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música p. 3
 - A.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional
 - A.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada
- B. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa..... p. 7
 - B.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional
 - B.2. Alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

BATXILLERAT

- C. Simultaneïtat de l'etapa de batxillerat i els estudis de música p. 10
 - C.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional
 - C.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada
 - C.2.1. Situació A
 - C.2.2. Situació B
 - C.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música
 - C.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels estudis professionals de música ("batxillerat de música")
 - C.4.1. Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música
 - C.4.2. Alumnes d'altres cursos d'ensenyaments professionals de música
 - C.4.3. Canvi d'opció
 - C.5. Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de música
 - C.5.1. Alumnes d'ensenyaments professionals de música que han cursat una modalitat de batxillerat
 - C.5.2. Alumnes d'ensenyaments professionals de música que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de música")
- D. Simultaneïtat de l'etapa de batxillerat i els estudis de dansa..... p. 17
 - D.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional
 - D.2. Alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada
 - D.2.1. Situació A
 - D.2.2. Situació B
 - D.2.3. Situació C
 - D.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa

D.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels estudis professionals de dansa (“batxillerat de dansa”)

D.4.1. Alumnes de cinquè i sisè d’ensenyaments professionals de dansa

D.4.2. Alumnes d’altres cursos d’ensenyaments professionals de dansa

D.4.3. Canvi d’opció

D.5. Tramitació del títol de batxiller i proves d’accés a la universitat (PAU) dels alumnes d’ensenyaments professionals de dansa

D.5.1. Alumnes d’ensenyaments professionals de dansa que han cursat una modalitat de batxillerat

D.5.2. Alumnes d’ensenyaments professionals de dansa que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de “batxillerat de dansa”)

Quadres de simultaneïtat dels estudis de música

i de dansa amb l’ESO i el batxillerat p. 25

A. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música

Els alumnes que estiguin cursant ESO i estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries en els termes que s'estableixen en aquest Annex.

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 en principi tenen dret.

L'alumne/a que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors.

A efectes d'aquest Annex, les hores d'atenció educativa alternativa a la religió es consideren dins del còmput global d'hores de les matèries optatives.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

L'apartat final conté un quadre resum de la simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música.

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'estableixen en aquest Annex no són d'aplicació per als alumnes que estudien en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

A.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional

Matèries

Es poden convalidar les matèries següents:

- Música (la comuna de 1r a 3r curs d'ESO).
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne/a cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No són convalidables ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

Documentació

- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CMU1).

- “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).

Procés

- Presentació al centre on cursa l’ESO, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de l’educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional, o en una escola de música autoritzada” (Model EMU1) acompanyada del “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s’acredita el curs que fa l’alumne/a” (Model CMU1).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d’acord amb la “Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria de música de l’educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de música” (Model EMU2).
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

A.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada

Matèries

Les matèries es poden reconèixer d’acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

Situació A. Alumnes amb una dedicació horària d’entre tres (3) i quatre (4) hores setmanals. Es poden reconèixer les matèries següents:

- Matèries optatives de 1r a 3r curs d’ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d’ESO. L’alumne/a cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No es poden reconèixer ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

Situació B. Alumnes amb una dedicació horària de quatre (4) hores setmanals o més
Es poden reconèixer les matèries següents:

- Música (la comuna de 1r a 3r curs d'ESO).
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne/a cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No es poden reconèixer ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

Documentació

- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO” (Model CMU2).
- “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).

Procés

- Presentació al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (Model EMU1), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO” (Model CMU2).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d'acord amb la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments de música en una escola de música autoritzada” (Model EMU3).
- Les resolucions s'han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l'alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d'avaluació es farà constar l'adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- Durant el mes de setembre, i amb una periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el “Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model EMU4).

- La direcció del centre de secundària assigna un professor/a, preferentment el/la que imparteix l'àrea de música o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de música on estigui matriculat l'alumne/a. El director/a del centre on està matriculat dels estudis de música actua com a responsable per tal de coordinar-se amb el professor/a del centre on l'alumne/a cursa l'ESO i fer el seguiment de l'alumne/a pel que fa al progrés i a l'assistència.
- El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del Pla de seguiment de l'alumne/a. 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 determini.

B. Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa

Els alumnes que estiguin cursant ESO i 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'estableixen en aquest Annex.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de dansa, la sol·licitud ha de renovar-se cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què en principi tenen dret.

L'alumne/a que repeteix estudis de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors.

Als efectes d'aquest Annex, les hores d'atenció educativa alternativa a la religió es consideren dins el còmput global d'hores de les matèries optatives.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades), es pot consultar al [cercaador de centres del Departament](#).

L'apartat final conté un quadre resum de la simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa.

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'estableixen en aquest Annex no són d'aplicació per als alumnes que estudien en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

B.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

Matèries

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació física.
- Música (la comuna de 1r a 3r curs d'ESO).
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d'ESO. L'alumne/a cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No són convalidables ni el treball de síntesi de 1r a 3r curs ni el projecte de recerca de 4t curs.

Documentació

- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CDA1).

- “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).

Procés

- Presentació al centre on cursa l’ESO, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de l’educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1), acompanyada del “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s’acredita el curs que fa l’alumne/a” (Model CDA1).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d’acord amb la “Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria d’educació física i/o de la matèria de música de l’educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de dansa” (Model EDA2).
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin convalidat no tenen qualificació, ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

B.2. Alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

Matèries

Les matèries es poden reconèixer d’acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

Situació A. Alumnes amb una dedicació horària d’entre cinc (5) i set (7) hores setmanals
Es poden reconèixer les matèries següents:

- Educació física.

Situació B. Alumnes amb una dedicació horària de set (7) hores setmanals o més
Es poden reconèixer les matèries següents:

- Educació física.
- Matèries optatives de 1r a 3r curs d’ESO (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria optativa específica de 4t curs d’ESO. L’alumne/a cursarà en aquest cas només dues matèries optatives específiques, cap de les quals no podrà ser la música.

No es poden reconèixer ni el treball de síntesi de 1r a 3r ni el projecte de recerca de 4t curs.

Documentació

- “Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO i/o de la matèria d'educació física en el batxillerat” (Model CDA2).
- “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).

Procés

- Presentació, al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció del nombre d'hores de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO i/o de la matèria d'educació física en el batxillerat” (Model CDA2).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d'acord amb 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).
- Les resolucions s'han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l'alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d'avaluació es farà constar l'adaptació curricular com a pla individualitzat (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.
- Durant el mes de setembre, i amb una periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el “Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA4).
- La direcció del centre de secundària assigna un professor/a, preferentment el/la 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/a. El director/a del centre on està matriculat dels estudis de dansa actua com a responsable per tal de coordinar-se amb el professor/a del centre on l'alumne/a cursa l'ESO i fer el seguiment de l'alumne/a pel que fa al progrés i a l'assistència.
- El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del Pla de seguiment de l'alumne/a. Els alumnes que no compleixin les directrius establertes en el Pla de seguiment s'incorporaran a les matèries de secundària amb les condicions que el centre determini.

C. Simultaneïtat de l'etapa de batxillerat i els estudis de música

Els alumnes que estiguin cursant batxillerat i estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries corresponents a la franja d'optativitat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos, en els termes que s'estableixen en aquest Annex.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'haurà de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què en principi tenen dret.

Els alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una quarta matèria de modalitat, poden demanar la convalidació d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursen.

En el segon curs de batxillerat els alumnes podran acumular les hores que corresponien al primer curs, sempre que no haguessin demanat aleshores la convalidació o el reconeixement de totes o d'una part de les hores que pertocaven, tot i reunir els requisits per fer-ho.

L'alumne/a que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

L'apartat final conté un quadre resum de la simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música.

Les convalidacions i reconeixements de matèries que s'estableixen en aquest Annex no són d'aplicació per als alumnes que estudien en centres integrats, atès que el currículum impartit en aquests centres ja té en compte la simultaneïtat dels estudis.

C.1. Alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional

Matèries

Les matèries que es poden convalidar són:

- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

Documentació

- “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s’acredita el curs que fa l’alumne/a” (Model CMU1).
- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional” (Model BMU1).

Procés

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional” (Model BMU1), acompanyada del “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música on s’acredita el curs que fa l’alumne/a” (Model CMU1).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d’acord amb la “Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional” (Model BMU2).
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

C.2. Alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada

Per poder sol·licitar el reconeixement cal complir els requisits següents:

- a) cursar estudis en alguna de les escoles de música autoritzades, que es poden consultar al [cercaador de centres del Departament](#),
- b) haver superat la prova d’accés als ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o en un centre professional, o a l’Escola de Música Municipal Victòria dels Àngels de Sant Cugat del Vallès o a l’Escola de Música Municipal de Sant Feliu de Llobregat,
- c) cursar estudis de música que incloguin, com a mínim: llenguatge musical o harmonia, instrument i pràctica instrumental en grup.

Les matèries es poden reconèixer d’acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries.

C.2.1. Situació A. Alumnes amb una dedicació horària d'entre tres (3) i cinc (5) hores setmanals

Matèries

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).

Documentació

- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat” (Model CMU3).
- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU3).

Procés

- Presentació al centre on cursa batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU3), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat” (Model CMU3).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d'acord amb la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU4).
- Les resolucions s'han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l'alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d'avaluació es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

C.2.2. Situació B. Alumnes amb una dedicació horària de cinc (5) hores setmanals o més

Matèries

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

Documentació

- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat” (Model CMU3).
- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU3).

Procés

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (Model BMU3), acompanyada del “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i d'una matèria de modalitat” (Model CMU3).
- La direcció del centre ha de trametre la sol·licitud i la certificació (els documents CMU3 i BMU3) a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, la qual resoldrà, ho comunicarà al centre, i aquest a l'alumne/a. En el cas que l'alumne/a no sol·liciti la reducció de la matèria de modalitat, el mateix centre procedirà a resoldre la sol·licitud amb el model BMU4.
- Les resolucions s'han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l'alumne/a una còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d'avaluació es farà constar l'adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d'observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

C.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat C.1, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat de la modalitat d'arts en la seva via d'arts escèniques, podran convalidar també determinades matèries de modalitat del batxillerat.

Per fer la convalidació cal presentar un certificat acadèmic emès pel conservatori o pel centre professional de música que acrediti la superació de les matèries dels ensenyaments professionals de música que són equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries objecte de convalidació no es tenen en compte en el càlcul de la nota mitjana.

Les matèries objecte de convalidació són:

Matèria dels ensenyaments professionals de música	Matèria de modalitat del batxillerat de la via d'arts escèniques
HAVENT APROVAT AQUESTES MATÈRIES:	ES POT CONVALIDAR:
2n curs d'harmonia	Anàlisi musical I
Un curs d'una assignatura de contingut anàleg (*)	Anàlisi musical II
Dos cursos d'educació corporal, o d'assignatures de contingut anàleg	Anatomia aplicada
Dos cursos d'interpretació i escena	Arts escèniques
Dos cursos d'una assignatura de contingut anàleg (*)	Cultura audiovisual
Dos cursos d'història de la música, o d'assignatures de contingut anàleg	Història de la música i de la dansa
3r curs de l'instrument de l'especialitat	Llenguatge i pràctica musical

(*) En el cas de sol·licituds d'assignatures de contingut anàleg, la direcció del centre de secundària demanarà informe a la Subdirecció General d'Ensenyaments Artístics i Especialitzats, en relació amb la verificació de l'analogia proposada, per determinar la conveniència de la seva convalidació.

- Aquestes convalidacions es fan només a l'alumnat que cursi la modalitat d'arts, en la via d'arts escèniques, música i dansa.
- L'alumne/a ha de cursar, com a mínim, una matèria de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat, excepte en els centres integrats que tenen un currículum singular.

C.4 Substitució de la modalitat de batxillerat pels estudis professionals de música (“batxillerat de música”)

A efectes d'aquest Annex, s'entén per “batxillerat de música” el que es compon de les matèries següents:

- Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).
- Matèries d'ensenyaments professionals de música (cursades en un conservatori o en un centre professional de música).

C.4.1. Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música

Els alumnes que cursen el batxillerat i, simultàniament, el cinquè o el sisè d'ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional poden cursar només les matèries comunes de batxillerat. (El treball de recerca no es considera matèria comuna.) La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i caldrà que presenti al centre un certificat d'inscripció al cinquè o al sisè d'ensenyaments professionals de música expedit pel conservatori o pel centre professional (Model CMU1). En superar les matèries comunes del batxillerat i completar els ensenyaments professionals de música, l'alumne o alumna potsol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne/a l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de música. En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen en l'apartat C.5.2 d'aquest annex.

C.4.2. Alumnes d'altres cursos d'ensenyaments professionals de música

Els alumnes que fan altres cursos d'ensenyaments professionals de música i, simultàniament, el batxillerat també poden optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas han de demanar la corresponent autorització a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa. En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de música, l'alumne/a pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne/a l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de música. En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen en l'apartat C.5.2 d'aquest annex.

C.4.3. Canvi d'opció

Els alumnes que a primer curs de batxillerat havien iniciat una de les modalitats de batxillerat podran canviar a l'opció “batxillerat de música” en iniciar el segon curs, tal com s'estableix en els apartats C.4.1 i C.4.2.

Els alumnes que a primer curs havien iniciat l'opció "batxillerat de música" i vulguin canviar d'opció i fer una de les modalitats establertes, hauran de cursar les matèries de modalitat corresponents a primer curs.

C.5 Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de música

C.5.1 Alumnes d'ensenyaments professionals de música que han cursat una modalitat de batxillerat

Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de les hores corresponents a la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat del batxillerat, han cursat una de les modalitats establertes i han superat totes les matèries que conformen el seu currículum, poden sol·licitar la tramitació del títol de batxiller, independentment del fet que hagin completat o no els estudis d'ensenyaments professionals de música.

C.5.2 Alumnes d'ensenyaments professionals de música que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de música")

Els alumnes d'ensenyaments professionals de música que només han cursat les matèries comunes de batxillerat no poden sol·licitar el títol de batxiller fins que no hagin superat, a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis d'ensenyaments professionals de música. Un cop superades les matèries comunes de batxillerat i els ensenyaments professionals de música, aquests alumnes es poden presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

D. Simultaneïtat de l'etapa de batxillerat i els estudis de dansa

Els alumnes que estiguin cursant batxillerat i estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles autoritzades poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries corresponents a la franja d'optativitat i, segons els casos, d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos, i l'educació física en els termes que s'estableixen en aquest Annex.

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 en principi tenen dret.

Els alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, per haver triat com a optativa una quarta matèria de modalitat, poden demanar la convalidació d'una matèria, encara que sigui de modalitat, si aquesta matèria excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat que cursen.

En el segon curs de batxillerat els alumnes podran acumular les hores que corresponien al primer curs, sempre que no haguessin demanat aleshores la convalidació o el reconeixement de totes o d'una part de les hores que pertocaven, tot i reunir els requisits per fer-ho.

L'alumne/a que repeteix ensenyaments de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagués gaudit en cursos acadèmics anteriors.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

L'apartat final conté un quadre resum de la simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb ensenyaments de dansa.

D.1. Alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

Matèries

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació física.
- Matèries corresponents a la franja d'optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

Documentació

- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (Model CDA1).

- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional” (Model BDA1).

Procés

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional” (Model BDA1), acompanyada del “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa on s’acredita el curs que fa l’alumne/a” (Model CDA1).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d’acord amb la “Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d’optativitat i/o una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basada en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional” (Model BDA2).
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin convalidat no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

D.2. Alumnes que cursen ensenyaments de dansa en una escola de dansa autoritzada

Les matèries es poden reconèixer d’acord amb tres situacions diferents, segons les càrregues horàries:

D.2.1. Situació A. Alumnes amb una dedicació horària d’entre dotze (12) i quinze (15) hores setmanals

Requisits

Per poder sol·licitar el reconeixement cal complir els requisits següents:

- a) cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al [cercador de centres del Departament](#),
- b) haver superat la prova d’accés als ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori o en un centre professional,
- c) cursar ensenyaments de dansa que incloguin, com a mínim: dansa clàssica, música i tècniques de dansa contemporània o de dansa espanyola.

Matèries

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Educació física.
- Matèries corresponents a la franja d’optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).

Documentació

- “Certificat expedit per l’escola de dansa autoritzada per tal que l’alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d’optativitat, i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física” (Model CDA3).
- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o una matèria de modalitat i/o de l’educació física del batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3).

Procés

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3). acompanyada del “Certificat expedit per l’escola de dansa autoritzada per tal que l’alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física” (Model CDA3).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d’acord amb la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d’optativitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA4).
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

D.2.2. Situació B. Alumnes amb una dedicació horària de quinze (15) hores setmanals o més

Requisits

Per poder sol·licitar el reconeixement cal complir els requisits següents:

- a) cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al [cercador de centres del Departament](#),
- b) haver superat la prova d’accés als ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori o en un centre professional,
- c) cursar ensenyaments de dansa que incloguin, com a mínim: dansa clàssica, música i tècniques de dansa contemporània o de dansa espanyola.

Matèries

Les matèries que es poden reconèixer són:

- Educació física.
- Matèries corresponents a la franja d’optativitat (fins a un màxim de 4 hores per curs).
- Una matèria de modalitat d’un dels dos cursos.

Documentació

- “Certificat expedit per l’escola de dansa autoritzada per tal que l’alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o l’educació física” (Model CDA3).
- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3).

Procés

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3), acompanyada del “Certificat expedit per l’escola de dansa autoritzada per tal que l’alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o l’educació física” (Model CDA3).
- La direcció del centre ha de trametre la sol·licitud i la certificació (documents CDA3 i BDA3) a la Direcció General d’Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, la qual resoldrà, ho comunicarà al centre, i aquest a l’alumne/a. En el cas que l’alumne/a no sol·liciti la reducció de la matèria de modalitat, el mateix centre procedirà a resoldre la sol·licitud amb el model BDA4.
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació de Barcelona, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

D.2.3 Situació C. Alumnes amb una dedicació horària d’entre set (7) i dotze (12) hores setmanals

Requisits

Per poder sol·licitar el reconeixement cal cursar ensenyaments en escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al [cercador de centres del Departament](#).

Matèries

La matèria que es pot reconèixer és:

- Educació física

Documentació

- “Certificat expedit per l’escola de dansa autoritzada on s’acredita el curs i el nombre d’hores de dedicació setmanal que fa l’alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l’ESO o de la matèria d’educació física en el batxillerat” (Model CDA2).

- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3).

Procés

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, de la “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d’optativitat i/o d’una matèria de modalitat i/o de l’educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3), acompanyada del “Certificat expedit per l’escola de dansa autoritzada on s’acredita el curs i el nombre d’hores de dedicació setmanal que fa l’alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l’ESO o de la matèria d’educació física en el batxillerat” (Model CDA2).
- La direcció del centre resol la sol·licitud d’acord amb 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).
- Les resolucions s’han de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi pot presentar recurs en contra davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d’Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir d l’endemà de la notificació de la resolució.
- El centre lliurarà a l’alumne/a una còpia compulsada i entrada per registre de tota la documentació.
- En els documents d’avaluació es farà constar l’adaptació curricular com a pla individual (PI). En els corresponents apartats d’observacions es farà constar la resolució.
- Les matèries que s’hagin reconegut no tenen qualificació ni computen als efectes de càlcul de la nota mitjana.

D.3. Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d’arts (via d’arts escèniques) amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa

Sens perjudici del que s’estableix a l’apartat D.1, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat de la modalitat d’arts en la seva via d’arts escèniques podran convalidar també determinades matèries de modalitat del batxillerat.

Per fer la convalidació caldrà presentar un certificat acadèmic emès pel conservatori o pel centre professional de dansa que acrediti la superació de les matèries dels ensenyaments professionals de dansa que són equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries objecte de convalidació no es tindran en compte en el càlcul de la nota mitjana.

Les matèries objecte de convalidació són:

Matèria dels ensenyaments professionals de dansa	Matèria de modalitat del batxillerat de la via d'arts escèniques
HAVENT APROVAT AQUESTES MATÈRIES:	ES POT CONVALIDAR:
Dos cursos de salut i cos	Anatomia aplicada
Història de la cultura i de la dansa	Història de la música i de la dansa
3r curs de música	Llenguatge i pràctica musical

- Aquestes convalidacions es fan a l'alumnat que cursa la modalitat d'arts, en la via d'arts escèniques, música i dansa.
- L'alumne/a ha de cursar, com a mínim, una matèria de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat, excepte en els centres integrats que tenen un currículum singular.

D.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels estudis professionals de dansa (“batxillerat de dansa”)

A efectes d'aquest Annex, s'entén per “batxillerat de dansa” el que es compon de les matèries següents:

- Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat).
- Matèries d'ensenyaments professionals de dansa (cursades en un conservatori de dansa o en un centre professional de dansa).

D.4.1. Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa

Els alumnes que cursen el batxillerat i, simultàniament, el cinquè o el sisè d'ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional poden cursar només les matèries comunes de batxillerat. (El treball de recerca no es considera matèria comuna.)

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna haurà d'indicar que no vol cursar una modalitat, i caldrà que presenti al centre un certificat d'inscripció al cinquè o al sisè d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional (model CDA1). En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de dansa, l'alumne o alumna pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne/a l'estableix la Direcció General d'Atenció a la

Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de dansa. En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen en l'apartat D.5.2 d'aquest annex.

D.4.2. Alumnes d'altres cursos d'ensenyaments professionals de dansa

Els alumnes que fan altres cursos d'ensenyaments professionals de dansa i, simultàniament, el batxillerat també poden optar per la forma d'inscripció (cursar només les matèries comunes) que s'indica en el punt anterior, si bé en aquest cas han de demanar la corresponent autorització a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa. En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de dansa, l'alumne/a pot sol·licitar el títol de batxiller, si bé no té dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'estableix la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificats acreditatius dels estudis de batxillerat i dels estudis d'ensenyaments professionals de dansa. En el cas que vulgui accedir a les PAU, s'aplicaran els criteris que s'indiquen en l'apartat D.5.2 d'aquest annex.

D.4.3. Canvi d'opció

Els alumnes que a primer curs de batxillerat havien iniciat una de les modalitats de batxillerat podran canviar a l'opció "batxillerat de dansa" en iniciar el segon curs, tal com s'estableix en els apartats D.4.1 i D.4.2.

Els alumnes que a primer curs havien iniciat l'opció "batxillerat en dansa" i vulguin canviar d'opció i fer una de les modalitats establertes, hauran de cursar les matèries de modalitat corresponents a primer curs.

D.5. Tramitació del títol de batxiller i proves d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes d'ensenyaments professionals de dansa

D.5.1. Alumnes d'ensenyaments professionals de dansa que han cursat una modalitat de batxillerat

Els alumnes que, tot i haver obtingut la convalidació o el reconeixement de les hores corresponents a la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat del batxillerat, han cursat una de les modalitats establertes i han superat totes les matèries que conformen el seu currículum, poden sol·licitar la tramitació del títol de batxiller, independentment del fet que hagin completat o no els estudis d'ensenyaments professionals de dansa.

D.5.2. Alumnes d'ensenyaments professionals de dansa que no han cursat una modalitat de batxillerat (alumnes de "batxillerat de dansa")

Els alumnes d'ensenyaments professionals de dansa que només han cursat les matèries comunes de batxillerat no poden sol·licitar el títol de batxiller fins que no hagin superat, a més de les matèries comunes de batxillerat, els estudis d'ensenyaments professionals de

dansa. Un cop superades les matèries comunes de batxillerat i els ensenyaments professionals de dansa, aquests alumnes es poden presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

Quadres de simultaneïtat dels estudis de música i de dansa amb l'ESO i el batxillerat

ESO / MÚSICA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORIZADA	
	SITUACIÓ A Cursant entre 3 i 4 hores	SITUACIÓ B Cursant 4 hores o més
Reducció màxima per curs:		
<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*) • música (matèria comuna de 1r a 3r) 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t(*) 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t(*) • música (matèria comuna de 1r a 3r)
Reducció — <i>convalidació</i> — segons models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons models:	
CMU1 - Certificat conservatori o centre professional EMU1 - Sol·licitud alumnes EMU2 - Resolució	CMU2 - Certificat escola de música autoritzada EMU1 - Sol·licitud alumnes EMU3 - Resolució EMU4 - Pla de seguiment quadrimestral	

(*) Aquesta matèria específica de 4t d'ESO ha de ser la matèria de música o, en el cas que l'itinerari escollit per l'alumne/a no la inclogui, podrà correspondre a una altra matèria optativa específica.

BATXILLERAT / MÚSICA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORIZADA	
	SITUACIÓ A Cursant entre 3 i 5 hores	SITUACIÓ B Cursant 5 hores o més
Reducció màxima		
<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores franja d'optativitat per curs • 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores franja d'optativitat per curs 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores franja d'optativitat per curs • 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos
	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	
Reducció — <i>convalidació</i> — segons els models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons els models:	
CMU1 - Certificat conservatori o centre professional BMU1 - Sol·licitud alumnes BMU2 - Resolució	CMU3 - Certificat escola de música autoritzada BMU3 - Sol·licitud alumnes BMU4 - Resolució	CMU3 - Certificat escola de música autoritzada BMU3 - Sol·licitud alumnes Resolució DGEPAE

ESO / DANSA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORIZADA	
	SITUACIÓ A Cursant entre 5 i 7 hores	SITUACIÓ B Cursant 7 hores o més
Reducció màxima per curs:		
<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t (*) • música (matèria comuna de 1r a 3r) • educació física 	<ul style="list-style-type: none"> • educació física 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t(*) • educació física
Reducció — <i>convalidació</i> — segons models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons models:	
CDA1 - Certificat conservatori EDA1 - Sol·licitud alumnes EDA2 - Resolució	CDA2 - Certificat escola de dansa autoritzada (ED) EDA1 - Sol·licitud alumnes EDA 3 - Resolució EDA4 - Pla de seguiment quadrimestral	

(*) Aquesta matèria específica de 4t d'ESO ha de ser la matèria de música o, en el cas que l'itinerari escollit per l'alumne/a no la inclogui, podrà correspondre a una altra matèria optativa específica.

BATXILLERAT / DANSA			
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORIZADA		
	SITUACIÓ A Cursant entre 12 i 15 hores	SITUACIÓ B Cursant 15 hores o més	SITUACIÓ C Cursant entre 7 i 12 hores
Reducció màxima			
<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores franja d'optativitat per curs • educació física • 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores franja d'optativitat per curs • educació física 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 hores franja d'optativitat per curs • educació física • 4 hores d'una matèria de modalitat d'un dels dos cursos 	<ul style="list-style-type: none"> • educació física
	Requisits - cursar ensenyaments en una escola de dansa autoritzada, - haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional, - cursar, com a mínim: dansa clàssica, música i tècniques de dansa contemporània o de dansa espanyola		Requisits: - cursar ensenyaments en una escola de dansa autoritzada
Reducció — <i>convalidació</i> — segons els models:	Reducció — <i>reconeixement</i> — segons els models:		
CDA1 - Certificat conservatori BDA1 - Sol·licitud alumnes BDA2 - Resolució	CDA3 - Certificat ED BDA3 - Sol·licitud alumnes BDA4 - Resolució	CDA3 - Certificat ED BDA3 - Sol·licitud alumnes Resolució DGEPAE	CDA2 - Certificat ED BDA3 - Sol·licitud alumnes BDA5 - Resolució

ANNEX 3A. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica - LOGSE

Cicles formatius de grau mitjà

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Activitats agràries								
1716/96	49/1998, de 3.3	20.4.98	Explotacions agrícoles intensives	2.000	1.590	410	90	120
1715/96	134/1998, de 9.6	3.7.98	Explotacions agràries extensives	2.000	1.590	410	90	120
1713/96	133/1998, de 9.6	30.6.98	Treballs forestals i de conservació del medi natural	2.000	1.590	410	90	120
1717/96	117/1999, de 19.4	11.5.99	Explotacions ramaderes	2.000	1.590	410	90	120
1714/96	55/1998, de 3.3	23.4.98	Jardineria	2.000	1.590	410	90	120
Activitats físiques i esportives								
2048/96	118/1999, de 19.4	19.5.99	Conducció d'activitats fisicoesportives en el medi natural	2.000	990	410	60	120
Activitats maritimopesqueres								
725/94	212/1998, de 30.7	17.8.98	Operació, control i manteniment de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120
726/94	169/1997, de 22.7	4.8.97	Operacions de cultiu aquícola	1.700	960	740	-	-
724/94	54/1996, de 6.2	29.2.96	Pesca i transport marítim	2.000	1.260	740	60	120
727/94	87/2000, de 8.2	9.3.00	Busseig a profunditat mitjana	1.400	960	440	60	120
Administració								
1662/94	57/1996, de 6.2	29.2.96	Gestió administrativa	1.300	990	310	60	85
Arts gràfiques								
2424/94	171/97, de 2.7	4.8.97	Preimpresió en arts gràfiques	2.000	1.620	380	60	120
2425/94	207/97, de 30.7	28.8.97	Impressió en arts gràfiques	1.400	990	410	50	120
2426/94	199/1999, de 13.7	19.8.99	Enquadernació i manipulació de paper i cartró	1.400	990	410	50	85
Comerç i màrqueting								
1655/94	53/1996, de 6.2	29.2.96	Comerç	1.400	990	410	60	85
Comunicació, imatge i so								
2037/95	50/1999, de 23.2	5.3.99	Laboratori d'imatge	1.400	990	410	60	120
Edificació i obra civil								
2212/93	55/1996, de 6.2	29.2.96	Obres de la construcció	2.000	1.710	290	70	120
2214/93	86/2000, de 8.2	9.3.00	Operació i manteniment de maquinària de construcció	2.000	1.600	400	60	120
2213/93	131/1998, de 9.6	22.6.98	Obres de formigó	2.000	1.600	400	60	120
2211/93	132/1998, de 9.6	22.6.98	Acabats de construcció	2.000	1.600	400	60	120
Electricitat i electrònica								
623/95	368/1996, de 29.10	22.11.96	Equips i instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	60	120
624/95	372/1996, de 29.10	22.11.96	Equips electrònics de consum	2.000	1.650	350	60	120

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Fabricació mecànica								
2419/94	139/1997, de 13.5	13.6.97	Mecanització	2.000	1.600	400	90	120
2420/94	119/1999, de 19.4	18.5.99	Tractaments superficials i tèrmics	1.400	990	410	60	120
2421/94	(No tramitat)		Fosa	1.400	990	410	60	120
1657/94	12/1999, de 26.1	11.2.99	Soldadura i caldereria	2.000	1.600	400	90	120
2419/94	139/1997, de 13.5	13.6.97	Mecanització adaptat al perfil professional de reparació i manteniment d'aparells de mesura i control (Ordre de 16 de setembre, DOGC núm. 2189, de 6.10.99)	2.000	1.600	400	90	120
498/03	(No tramitat)		Joieria	2.000	-	-	-	-
Fusta i moble								
732/94	369/1996, de 29.10	22.11.96	Fabricació a mida i instal·lació de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120
731/94	178/1997, de 22.7	4.8.97	Fabricació industrial de fusteria i moble	1.400	990	410	50	120
730/94	(No tramitat)		Transformació de fusta i suro	1.300	990	310	50	85
Hoteleria i turisme								
2219/93	309/1995, de 7.11	30.11.95	Cuina	2.000	1.600	400	-	-
2220/93	174/1997, de 22.7	4.8.97	Pastisseria i forneria	1.400	960	440	-	-
2221/93	306/1995, de 7.11	30.11.95	Serveis de restaurant i bar	1.400	990	410	-	-
Imatge personal								
631/95	264/1998, de 6.10	20.10.98	Caracterització	2.000	1.700	300	90	120
630/95	172/1997, de 22.7	4.8.97	Estètica personal decorativa	1.400	990	410	60	120
629/95	208/1997, de 30.7	28.8.97	Perruqueria	2.000	1.700	300	60	120
Informàtica								
497/03	423/2004, de 2.11	10.11.04	Explotació de sistemes informàtics	2.000	1.690	310	90	120
Indústries alimentàries								
2051/95	204/1997, de 30.7	28.8.97	Escorxador i carnisseria – xarcuteria	1.400	960	440	60	120
2052/95	193/1999, de 13.7	5.8.99	Conservació vegetal, càrnia i de peix	1.400	960	440	60	120
2053/95	51/1999, de 23.2	9.3.99	Elaboració d'olis i sucs	1.400	960	440	60	120
2054/95	194/1999, de 13.7	9.8.99	Elaboració de productes làctics	1.400	960	440	60	120
2055/95	138/1998, de 9.6	9.7.98	Elaboració de vins i altres begudes	1.400	960	440	60	120
2056/95	196/1999, de 13.7	12.8.99	Molineria i indústries cerealistes	1.400	960	440	60	120
2057/95	11/1999, de 26.1	9.2.99	Panificació i rebosteria	1.400	960	440	60	120
Manteniment de vehicles autopropulsats								
1650/94	311/1995, de 7.11	30.11.95	Carrosseria	2.000	1.590	410	80	120
1649/94	310/1995, de 7.11	30.11.95	Electromecànica de vehicles	2.000	1.590	410	80	120

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Manteniment i serveis a la producció								
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97	Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies	2.000	1.650	350	60	120
2046/95	198/1997, de 30.7	21.8.97	Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor	2.000	1.650	350	60	120
2047/95	287/1998, de 3.11	13.11.98	Manteniment ferroviari	2.000	1.650	350	-	-
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97	Instal·lació i manteniment electromecànic i conducció de línies adaptat al perfil professional de manteniment de vaixells d'esbarjo i serveis portuaris (Ordre EDU/93/2007, d'11 d'abril, DOGC núm. 4870, de 26.4.2007)	2.000	1790	210	60	60
2045/95	197/1997, de 30.7	21.8.97	Instal·lació i manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies adaptat al perfil professional de reparació i manteniment de maquinària d'obra pública, logística i manutenció de càrregues i agrícola (Ordre EDU/312/2008, de 2 de juny, DOGC núm. 5161, de 27.6.2008)	2.000	1750	250	70	70
Química								
814/93	141/1997, de 13.5	13.6.97	Operacions de procés en planta química	1.400	960	440	60	120
815/93	137/1998, de 9.6	9.7.98	Operacions de procés de pasta i paper	1.400	960	440	60	120
816/93	13/1999, de 26.1	9.2.99	Operacions de fabricació de productes farmacèutics	1.400	960	440	60	120
817/93	307/1995, de 7.11	30.11.95	Laboratori	1.300	960	340	60	120
818/93	140/1997, de 13.5	13.6.97	Operacions de transformació de plàstics i cautxú	1.400	960	440	60	120
Sanitat								
546/95	203/1997, de 30.7	28.8.97	Cures auxiliars d'infermeria	1.400	990	410	60	120
547/95	181/1998, de 8.7	5.8.98	Farmàcia	1.300	990	310	60	120
Serveis socioculturals i a la comunitat								
496/03	104/2005, de 31.5	2.6.05	Atenció sociosanitària	2.000	1.580	420	60	120
Tèxtil, confecció i pell								
743/94	58/1996, de 6.2	29.2.96	Confecció	1.400	990	410	50	85
740/94	62/1996, de 6.2	29.2.96	Producció de teixits de punt	1.400	990	410	50	85
739/94	263/1998, de 6.10	20.10.98	Producció de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	85
741/94	(No tramitat)		Operacions d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	60	120
742/94	(No tramitat)		Calçat i marroquineria	1.400	990	410	60	120
Vidre i ceràmica								
2040/95	(No tramitat)		Operacions de fabricació de productes ceràmics	1.400	990	410	50	85
2041/95	243/2000, de 7.7	4.8.00	Operacions de fabricació de vidre i transformats	1.400	990	410	50	85

Cicles formatius de grau superior

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Activitats agràries								
1711/96	53/1998, de 3.3	22.4.98	Gestió i organització d'empreses agropecuàries	2.000	1.590	410	90	120
1712/96	48/1998, de 3.3	17.4.98	Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	2.000	1.590	410	90	120
Activitats físiques i esportives								
2048/96	40/1999, de 23.2	4.3.99	Animació d'activitats físiques i esportives	2.000	1.590	410	60	120
Activitats maritimopesqueres								
721/94	354/1997, de 25.11	7.1.98	Navegació, pesca i transport marítim	2.000	1.260	740	60	120
722/94	211/1998, de 30.7	17.8.98	Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120
723/94	176/1997, de 22.7	4.8.97	Producció aquícola	2.000	1.590	410	-	-
Administració								
1659/94	63/1996, de 6.2	29.2.96	Administració i finances	2.000	1.650	350	-	-
1658/94	64/1996, de 6.2	29.2.96	Secretariat	1.390	990	310	60	85
Arts gràfiques								
2422/94	68/1996, de 6.2	29.2.96	Disseny i producció editorial	2.000	1.620	380	90	120
2423/94	200/1997, de 30.7	21.8.97	Producció en indústries d'arts gràfiques	2.000	1.620	380	90	120
Comerç i màrqueting								
1653/94	59/1996, de 6.2	29.2.96	Comerç internacional	2.000	1.650	350	90	120
1651/94	60/1996, de 6.2	29.2.96	Gestió comercial i màrqueting	1.400	990	410	60	85
1652/94	179/1998, de 8.7	31.7.98	Serveis al consumidor	1.400	990	410	60	85
1654/94	197/1999, de 13.7	16.8.99	Gestió del transport	2.000	1.680	320	60	120
Comunicació, imatge i so								
2033/95	177/1997, de 22.7	4.8.97	Imatge	2.000	1.650	350	90	120
2034/95	199/1997, de 30.7	21.8.97	Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 25.11	7.1.98	Realització d'audiovisuals i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2036/95	198/1999, de 13.7	17.8.99	So	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 25.11	7.1.98	Realització d'audiovisuals i espectacles, adaptat al perfil professional de multimèdia interactiva (Ordre de 30 de setembre, DOGC núm. 3986, de 13.10.2003)	2.000	1.620	380	90	120
Edificació i obra civil								
2208/93	205/97, de 30.7	28.8.97	Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	2.000	1.650	350	-	-
2209/93	135/1998, de 9.6	6.7.98	Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	2.000	1.650	350	-	-
2209/93	135/1998, de 9.6	6.7.98	Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques, adaptat al perfil professional de sobrestant en l'àmbit de l'obra civil (Ordre de 22 de febrer, DOGC núm. 2845, d'11.3.1999)	2.000	1.650	350	-	-
2210/93	56/1998, de 3.3	23.4.98	Realització i plans d'obres	1.700	1.230	410	60	120

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Electricitat i electrònica								
620/95	367/1996, de 29.10	22.11.96	Desenvolupament de productes electrònics	2.000	1.650	350	-	-
621/95	366/1996, de 29.10	22.11.96	Instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	-	-
619/95	370/1996, de 29.10	22.11.96	Sistemes de regulació i control automàtics	2.000	1.650	350	-	-
622/95	371/1996, de 29.10	22.11.96	Sistemes de telecomunicació i informàtics	2.000	1.650	350	-	-
Fabricació mecànica								
2416/94	143/1997, de 13.5	13.6.97	Desenvolupament de projectes mecànics	2.000	1.600	400	-	-
2417/94	144/1997, de 13.5	13.6.97	Producció per mecanització	2.000	1.600	400	90	120
1656/94	85/2000, de 8.2	8.3.00	Construccions metàl·liques	2.000	1.600	400	90	120
2418/94	(No tramitat)		Producció per fosa i pulverimetallúrgia	2.000	1.600	400	90	120
370/01	237/2002, de 25.9	9.10.02	Òptica d'ullera	2.000	1.650	350	60	120
Fusta i moble								
728/94	288/1998, de 3.11	4.12.98	Desenvolupament de productes de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120
729/94	299/1999, de 9.11	2.12.99	Producció de fusta i moble	2.000	1.600	400	60	120
Hoteleria i turisme								
2215/93	173/1997, de 22.7	4.8.97	Agències de viatges	1.400	990	410	60	120
2217/93	205/1995, de 7.11	30.11.95	Informació i comercialització turístiques	1.400	990	410	60	120
2218/93	206/1997, de 30.7	28.8.97	Restauració	2.000	1.600	400	90	120
2216/93	52/1998, de 3.3	21.4.98	Allotjament	1.400	990	410	60	120
274/00	394/2000, de 5.12	20.12.00	Animació turística	1.400	990	410	60	90
Imatge personal								
627/95	298/1999, de 9.11	3.12.99	Assessoria d'imatge personal	1.700	1.260	440	90	120
628/95	349/1997, de 25.11	7.1.98	Estètica	2.000	1.570	430	90	120
Indústries alimentàries								
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97	Indústria alimentària	2.000	1.590	410	90	120
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97	Indústria alimentària, adaptat al perfil professional d'enologia i viticultura (Ordre de 21 d'octubre, DOGC núm. 3999, de 30.10.2003)	2.000	1.590	410	90	120
Informàtica								
1660/94	175/1997, de 22.7	4.8.97	Administració de sistemes informàtics	2.000	1.650	350	90	120
1661/94	61/1996, de 6.2	29.2.96	Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	2.000	1.650	350	90	120
Manteniment de vehicles autopropulsats								
1648/94	308/1995, de 7.11	30.11.95	Automoció	2.000	1.590	410	80	120
625/95	136/2000, de 20.3	10.4.00	Manteniment aeromecànic	2.000	1.590	410	-	-
626/95	134/2000, de 20.3	7.4.00	Manteniment d'aviònica	2.000	1.590	410	-	-

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Manteniment i serveis a la producció								
2042/95	195/1997, de 30.77	21.8.97	Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manutenció	2.000	1.650	350	-	-
2043/95	196/1997, de 30.7	21.8.97	Manteniment d'equips industrials	2.000	1.650	350	-	-
2044/95	351/1997, de 25.11	7.1.98	Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	2.000	1.650	350	-	-
1161/01	365/2004, de 24.8	26.8.04	Prevençió de riscos professionals	2.000	1.610	390	60	120
2043/95	196/1997, de 30.7	21.8.97	Manteniment d'equips industrials adaptats al perfil professional de manteniment d'instal·lacions d'energies renovables	2.000	1.785	215	-	-
Química								
811/93	313/1995, de 7.11	30.11.95	Anàlisi i control	2.000	1.590	410	90	120
812/93	312/1995, de 7.11	30.11.95	Química ambiental	1.400	960	440	60	120
810/93	286/1998, de 3.11	20.11.98	Fabricació de productes farmacèutics i afins	1.400	960	440	60	120
808/93	138/1997, de 13.5	13.6.97	Indústries de procés químic	1.400	960	440	60	120
813/93	142/1997, de 13.5	13.6.97	Plàstics i cautxú	1.400	960	440	60	120
809/93	14/1999, de 26.1	10.2.99	Indústries de procés de pasta i paper	1.400	960	440	60	120
Sanitat								
537/95	348/1997, de 25.11	7.1.98	Higiene bucodental	1.400	990	410	60	120
539/95	202/1997, de 30.7	28.8.97	Laboratori de diagnòstic clínic	2.000	1.560	440	60	120
545/95	353/1997, de 25.11	7.1.98	Imatge per al diagnòstic	2.000	1.290	710	60	120
536/95	50/1998, de 3.3	20.4.98	Dietètica	2.000	1.590	410	60	120
538/95	54/1998, de 3.3	22.4.98	Anatomia patològica i citologia	2.000	1.320	680	60	120
540/95	318/2004, de 22.6	25.6.04	Salut ambiental	2.000	1.590	410	60	120
541/95	51/1998, de 3.3	21.4.98	Pròtesis dentals	2.000	1.590	410	60	120
542/95	350/1997, de 25.11	7.1.98	Ortesis i pròtesis	2.000	1.590	410	60	120
543/95	180/1998, de 8.7	31.7.98	Documentació sanitària	1.400	990	410	60	120
544/95	195/1999, de 13.7	11.8.99	Radioteràpia	1.700	990	710	60	120
62/01	226/2002, de 27.8	13.9.02	Audiopròtesis	2.000	1.590	410	60	120
Serveis socioculturals i a la comunitat								
2058/95	183/1998, de 8.7	12.8.98	Animació sociocultural	1.700	1.270	430	60	120
2059/95	182/1998, de 8.7	13.8.98	Educació infantil	2.000	1.600	400	90	120
2060/95	157/2003, de 23.6	7.7.03	Interpretació de la llengua de signes	2.000	1.790	210	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	4.3.99	Integració social	1.700	1.280	420	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	4.3.99	Integració social, adaptat al perfil professional d'Intervenció sociosanitària (Ordre de 10 de gener, DOGC núm. 3061, de 21.1.2000)	1.700	1.280	420	60	120

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
Tèxtil, confecció i pell								
737/94	56/1996, de 6.2	29.2.96	Processos de confecció industrial	1.400	990	410	50	85
738/94	201/1997, de 30.7	21.8.97	Patronatge	1.400	990	410	50	85
733/94	262/1998, de 6.10	20.10.98	Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	120
734/94	135/2000, de 20.3	10.4.00	Processos tèxtils de teixidura de punt	1.400	990	410	50	120
735/94	144/2003, de 10.6	26.6.03	Processos d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	50	120
736/94	(No tramitat)		Adobs	1.400	990	410	60	120
Vidre i ceràmica								
2038/95	241/2000, de 7.7	2.8.00	Desenvolupament i Fabricació de productes ceràmics	2.000	1.600	400	-	-
2039/95	242/2000, de 7.7	3.8.00	Fabricació i Transformació de productes de vidre	1.400	990	410	-	-

ANNEX 3B. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional inicial - LOE

Cicles formatius de grau mitjà

Reial decret	Denominació	Durada
Agrària		
1633/2009, 30 d'octubre	Producció agroecològica	2.000 hores
1634/2009, 30 d'octubre	Producció agropecuària	2.000 hores
Administració i gestió		
1631/2009, 30 d'octubre	Gestió administrativa	2.000 hores
Electricitat i electrònica		
177/2008, 8 de febrer	Instal·lacions elèctriques i automàtiques	2.000 hores
1632/2009, 30 d'octubre	Instal·lacions de telecomunicacions	2.000 hores
Fabricació mecànica		
1398/2007, 29 d'octubre	Mecanització	2.000 hores
1692/2007, 14 de desembre	Soldadura i caldereria	2.000 hores
Hoteleria i turisme		
1396/2007, 29 d'octubre	Cuina i gastronomia	2.000 hores
1690/2007, 14 de desembre	Serveis en restauració	2.000 hores
Indústries alimentàries		
1399/2007, 29 d'octubre	Forneria, pastisseria i confiteria	2.000 hores
1798/2008, 3 de novembre	Olis d'oliva i vins	2.000 hores
Informàtica i comunicació		
1691/2007, 14 de desembre	Sistemes microinformàtics i xarxes	2.000 hores
Química		
178/2008, 8 de febrer	Planta química	2.000 hores
Sanitat		
1397/2007, 29 d'octubre	Emergències sanitàries	2.000 hores
1689/2007, 14 de desembre	Farmàcia i parafarmàcia	2.000 hores
Tèxtil, confecció i pell		
955/2008, 6 de juny	Confecció i moda	2.000 hores
Transport i manteniment de vehicles		
176/2008, 8 de febrer	Carrosseria	2.000 hores

Cicles formatius de grau superior

Reial decret	Denominació	Durada
Energia i aigua		
1177/2008, 11 de juliol	Eficiència energètica i energia solar tèrmica	2.000 hores
Fabricació mecànica		
174/2008, 8 de febrer	Construccions metàl·liques	2.000 hores
1687/2007, 14 de desembre	Programació de la producció en fabricació mecànica	2.000 hores
1630/2009, 30 d'octubre	Disseny de productes en fabricació mecànica	2.000 hores
Hoteleria i turisme		
1686/2007, 14 de desembre	Gestió d'allotjament turístic	2.000 hores
1255/2009, 24 de juliol	Guia, informació i assistència Turístiques	2.000 hores
1254/2009, 24 de juliol	Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	2.000 hores
Indústries alimentàries		
1688/2007, 14 de desembre	Vitivinicultura	2.000 hores
Informàtica i comunicació		
1629/2009, 30 d'octubre	Administració de sistemes informàtics a la xarxa	2.000 hores
Instal·lació i manteniment		
219/2008, 15 de febrer	Desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	2.000 hores
220/2008, 15 de febrer	Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	2.000 hores
Química		
1395/2007, 29 d'octubre	Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	2.000 hores
175/2008, 8 de febrer	Química industrial	2.000 hores
Sanitat		
1685/2007, 14 de desembre	Audiologia protètica	2.000 hores
Serveis socioculturals i a la comunitat		
1394/2007, 29 d'octubre	Educació infantil	2.000 hores
Tèxtil, confecció i pell		
954/2008, 6 de juny	Patronatge i moda	2.000 hores
Transport i manteniment de vehicles		
1796/2008, 3 de novembre	Automoció	2.000 hores

ANNEX 4. Ensenyaments esportius

S'indiquen amb un asterisc (*) els crèdits que cal cursar després dels crèdits del bloc comú relacionats a l'apartat "Distribució dels ensenyaments esportius (15.1.4)"

Denominació, relació de professors-alumnes, durada i estructura del currículum

Modalitat: Atletisme

Primer nivell del grau mitjà d'atletisme

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en atletisme

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional	10		10
Formació tècnica de l'atletisme (*)	50	125	175
Reglament de les especialitats atlètiques	10	10	20
Seguretat esportiva	5	5	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	140	215
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell d'atletisme			500

Segon nivell del grau mitjà d'atletisme

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en atletisme

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	15		15
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de les curses i de la marxa atlètica I (*)	25	35	60
Formació tècnica i metodologia dels llançaments i de les proves combinades (*)	25	35	60
Formació tècnica i metodologia dels salts I (*)	25	35	60
Metodologia de l'entrenament de les especialitats atlètiques (*)	10		10
Reglament de les especialitats atlètiques II	10	5	15
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	110	220
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell d'atletisme			600

Grau superior d'atletisme

Denominació: grau superior d'atletisme

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20		20
Reglament de les especialitats atlètiques III	25	15	40
Seguretat esportiva	15	5	20
Història de l'atletisme	15		15
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les proves combinades (*)	30	20	50
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les curses de velocitat i relleus (*)	25	20	45
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les curses de mig fons, fons i obstacles (*)	25	15	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de les curses de tanques (*)	25	15	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament de la marxa (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de disc (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de javelina (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de martell (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del llançament de pes (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del salt d'alçada (*)	20	20	40
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del salt de longitud i triple salt (*)	30	20	50
Metodologia de les tècniques i optimització de l'entrenament del salt de perxa (*)	20	20	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	350	250	600
Bloc complementari			
Atletisme adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en l'atletisme	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'atletisme			1.100

Modalitat: Basquetbol**Primer nivell del grau mitjà de basquetbol**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en basquetbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Accions tecnicotàctiques individuals i col·lectives del joc (*)	10	20	30
Sistemes de joc I	5		5
Regles del joc I		5	5
Direcció d'equips I	10		10
Direcció de partit I	5		5
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del basquetbol I (*)	5	10	15
Planificació i avaluació de l'entrenament del basquetbol I (*)	10	5	15
Preparació física aplicada I (*)		5	5
Seguretat esportiva I	5		5
Nombre total d'hores d'aquest bloc	50	45	95
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell de basquetbol			380

Segon nivell del grau mitjà de basquetbol

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en basquetbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Accions tecnicotàctiques individuals del joc I (*)	20	15	35
Accions tecnicotàctiques col·lectives del joc I (*)	20	15	35
Sistemes de joc II	15	10	25
Regles del joc II	5	5	10
Direcció d'equips II	15	5	20
Direcció de partit II	15	5	20
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del basquetbol II (*)	5	5	10
Planificació i avaluació de l'entrenament del basquetbol II (*)	10	5	15
Detecció i selecció de talents I	10		10
Observació del joc I	10	5	15
Preparació física aplicada II (*)	5	5	10
Psicologia aplicada I (*)	10	5	15
Seguretat esportiva II	5		5
Desenvolupament professional I	5		5
Nombre total d'hores d'aquest bloc	150	80	230
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell de basquetbol			610

Grau superior de basquetbol

Denominació: grau superior de basquetbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional	10		10
Accions tecnicotàctiques individuals del joc III (*)	10	10	20
Accions tecnicotàctiques col·lectives del joc III (*)	10	10	20
Sistemes de joc III	10	10	20
Regles del joc III	5	5	10
Direcció d'equips III	15	10	25
Direcció de partit III	15	10	25
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del basquetbol III (*)	15	10	25
Planificació i avaluació de l'entrenament del basquetbol III (*)	20	15	35
Detecció i selecció de talents II	10	10	20
Observació del joc II	15	10	25
Preparació física aplicada III (*)	5	5	10
Psicologia aplicada II	10	5	15
Seguretat esportiva III	5		5
Nombre total d'hores d'aquest bloc	165	110	265
Bloc complementari			
Basquetbol adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el basquetbol	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior de basquetbol			765

Modalitat: Esports d'hivern**Primer nivell del grau mitjà d'esquí alpí**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí alpí

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	15		
Formació tècnica de l'esquí alpí I (*)	30	30	60
Material d'esquí alpí	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí alpí I (*)	25	25	50
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	70	180
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell d'esquí alpí			465

Segon nivell del grau mitjà d'esquí alpí

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí alpí

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica de l'esquí alpí II (*)	15	30	45
Reglament i cronometratge d'esquí alpí	10	5	15
Material d'esquí alpí II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí alpí II (*)	15	30	45
Metodologia de l'entrenament de l'esquí alpí (*)	20	35	55
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	130	240
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell d'esquí alpí			620

Grau superior d'esquí alpí

Denominació: grau superior d'esquí alpí

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Material d'esquí alpí III	25	25	50
Metodologia de l'entrenament i de l'ensenyament de l'esquí alpí (*)	70	80	150
Optimització de les tècniques i tàctiques de l'esquí alpí (*)	70	90	160
Seguretat esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	210	220	430
Bloc complementari			
Els esports d'hivern adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports d'hivern	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'esquí alpí			930

Primer nivell del grau mitjà d'esquí de fons

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí de fons

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	15		15
Formació tècnica de l'esquí de fons I (*)	20	30	50
Material d'esquí de fons I	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí de fons I (*)	20	25	45
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	95	70	165
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell d'esquí de fons			450

Segon nivell del grau mitjà d'esquí de fons

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en esquí de fons

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica de l'esquí de fons II (*)	10	15	25
Reglament i cronometratge de l'esquí de fons	10	5	15
Material d'esquí de fons II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí de fons II (*)	10	20	30
Metodologia de l'entrenament de l'esquí de fons (*)	15	20	35
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	95	90	185
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell d'esquí de fons			565

Grau superior d'esquí de fons

Denominació: grau superior d'esquí de fons

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Material d'esquí de fons III	15	20	35
Metodologia de l'entrenament i de l'ensenyament de l'esquí de fons (*)	60	70	130
Optimització de les tècniques i tàctiques de l'esquí de fons (*)	50	70	120
Seguretat esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	170	185	355
Bloc complementari			
Els esports d'hivern adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports d'hivern	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'esquí de fons			855

Primer nivell del grau mitjà de surf de neu

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en surf de neu

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	15		
Formació tècnica del surf de neu I (*)	15	35	50
Material de surf de neu I	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança del surf de neu I (*)	15	30	45
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	85	80	165
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell de surf de neu			450

Segon nivell del grau mitjà de surf de neu

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en surf de neu

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica del surf de neu II (*)	15	20	35
Reglament de l'arbitratge del surf de neu	10	5	15
Material de surf de neu II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança del surf de neu II (*)	15	25	40
Metodologia de l'entrenament del surf de neu (*)	20	25	45
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	105	215
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell de surf de neu			595

Grau superior de surf de neu

Denominació: grau superior de surf de neu

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

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Material del surf de neu III	15	20	35
Metodologia de l'entrenament i de l'ensenyament del surf de neu (*)	40	60	100
Optimització de les tècniques i tàctiques del surf de neu (*)	40	50	90
Seguretat esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	155	295
Bloc complementari			
Els esports d'hivern adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports d'hivern	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior de surf de neu			795

Modalitat: Futbol i futbol sala**Primer nivell del grau mitjà de futbol**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	10		10
Direcció d'equips I	5	5	10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol I (*)	10	5	15
Preparació física I (*)	10	5	15
Regles del joc I	15	5	20
Seguretat esportiva	5	5	10
Tàctica i sistemes de joc I	25	25	50
Tècnica individual i col·lectiva I (*)	20	20	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	70	170
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell de futbol			455

Segon nivell del grau mitjà de futbol

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips II	15	10	25
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del futbol II (*)	15	5	20
Preparació física II (*)	15	10	25
Regles del joc II	10	5	15
Tàctica i sistemes de joc II	20	30	50
Tècnica individual i col·lectiva II (*)	15	20	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	105	80	185
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell de futbol			565

Grau superior de futbol

Denominació: grau superior de futbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	30		30
Regles del joc III	10	15	25
Tècnica individual i col·lectiva III (*)	30	50	80
Tàctica i sistemes de joc III	50	50	100
Seguretat esportiva II	5	10	15
Preparació física III (*)	20	30	50
Direcció d'equips III	15	15	30
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol III (*)	20	25	45
Nombre total d'hores d'aquest bloc	180	195	375
Bloc complementari			
El futbol adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el futbol	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior de futbol			875

Primer nivell del grau mitjà de futbol sala

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol sala

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	10		10
Direcció d'equips I	5	5	10
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del futbol sala I (*)	10	5	15
Preparació física I (*)	10	5	15
Regles del joc I	10	5	15
Seguretat esportiva	5	5	10
Tàctica i sistemes de joc I	15	15	30
Tècnica individual i col·lectiva I (*)	15	15	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	80	55	135
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell de futbol sala			420

Segon nivell del grau mitjà de futbol sala

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en futbol sala

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips II	10	5	15
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del futbol sala II (*)	15	5	20
Preparació física II (*)	15	10	25
Regles del joc II	10	5	15
Tècnica individual i col·lectiva II (*)	20	20	40
Tàctica i sistemes de joc II	25	20	45
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	65	175
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell de futbol sala			555

Grau superior de futbol sala

Denominació: grau superior de futbol sala

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	30		30
Regles del joc III	10	10	20
Tècnica individual i col·lectiva III (*)	25	45	70
Tàctica i sistemes de joc III	45	45	90
Seguretat esportiva II	5	10	15
Preparació física III (*)	15	20	35
Direcció d'equips III	15	15	30
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol III (*)	15	25	40
Nombre total d'hores d'aquest bloc	160	170	330
Bloc complementari			
El futbol sala adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el futbol sala	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior de futbol sala			830

Modalitat: Handbol**Primer nivell del grau mitjà d'handbol**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en handbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	10		10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol I (*)	25	15	40
Regles del joc I	5	5	10
Formació tècnica i tàctica individual I (*)	10	15	25
Tècniques bàsiques de l'organització d'activitats en handbol	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	60	35	95
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell d'handbol			380

Segon nivell del grau mitjà d'handbol

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en handbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 24 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips	10	10	20
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol II (*)	20	10	30
Preparació física específica (*)	20	15	35
Regles del joc II	5	5	10
Joc col·lectiu ofensiu i defensiu	20	20	40
Formació tècnica i tàctica individual II (*)	15	15	30
Seguretat en l'handbol	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	115	75	190
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	20	10	30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell d'handbol			570

Grau superior d'handbol

Denominació: grau superior d'handbol

Relació professors-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a cada 18 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	5	5	10
Direcció d'equips II	20	10	30
Formació tècnica i tàctica individual de l'handbol III (*)	20	15	35
Joc col·lectiu ofensiu i defensiu II	20	40	60
Metodologia de l'entrenament de l'handbol III (*)	15	30	45
Preparació física específica II (*)	20	15	35
Regles del joc III	15	10	25
Seguretat de l'handbol II	5	5	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	120	130	250
Bloc complementari			
L'handbol adaptat	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en el handbol	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'handbol			750

Modalitat: Muntanya i escalada**Primer nivell del grau mitjà de les especialitats de: escalada, muntanya mitjana, descens de barrancs, alta muntanya**

Denominació: primer nivell de tècnic/a esportiu/iva en: escalada, muntanya mitjana, descens de barrancs, alta muntanya.

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

Formació tècnica de l'excursionisme 1 professor/a cada 8 alumnes

Seguretat en l'excursionisme 1 professor/a cada 8 alumnes

Medi ambient de muntanya 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
Bloc específic			
Desenvolupament professional I	10		10
Formació tècnica de l'excursionisme (*)	25	20	45
Medi ambient de muntanya	30	10	40
Seguretat en l'excursionisme	10	10	20
Didàctica i dinàmica de grups (*)	10	10	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	85	50	135
Bloc complementari			
Terminologia específica catalana	5		5
Fonaments de l'esport adaptat	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15		15
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			150
Durada del curs de 1r nivell d'excursionisme			420

Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'escalada

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en escalada.

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

Seguretat en l'escalada 1 professor/a cada 8 alumnes
 Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada 1 professor/a cada 4 alumnes
 Medi ambient de la modalitat esportiva 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada (*)	25	40	65
Equipament d'instal·lacions d'escalada	10	25	35
Entrenament de l'escalada (*)	15	35	50
Seguretat en l'escalada	10	15	25
Conducció en escalada	10	25	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	150	250
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell d'escalada			630

Grau superior d'escalada

Denominació: grau superior d'escalada

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

Optimització de les tècniques de l'escalada: 1 professor/a cada 4 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Conducció en l'escalada	10	50	60
Entrenament de l'escalada (*)	15	70	85
Optimització de les tècniques de l'escalada (*)	20	60	80
Nombre total d'hores d'aquest bloc	65	190	255
Bloc complementari			
Els esports de muntanya i escalada adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports de muntanya i escalada	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'escalada			755

Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de muntanya mitjana

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en muntanya mitjana.

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

Seguretat en la muntanya mitjana..... 1 professor/a cada 8 alumnes
 Medi ambient de la modalitat esportiva 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica de la progressió en muntanya (*)	20	35	55
Entrenament de l'excursionisme (*)	10	10	20
Seguretat en la muntanya mitjana	10	25	35
Conducció en la muntanya mitjana	5	20	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	100	175
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell muntanya mitjana			555

Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat de descens de barrancs

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en descens de barrancs.

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

Seguretat en el descens de barrancs 1 professor/a cada 8 alumnes

Medi ambient de la modalitat esportiva 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica del descens de barrancs (*)	20	40	60
Entrenament del descens de barrancs (*)	5	5	10
Seguretat en el descens de barrancs	10	25	35
Conducció en barrancs	10	20	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	100	175
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell de descens de barrancs			555

Segon nivell del grau mitjà de l'especialitat d'alta muntanya

Denominació: segon nivell de tècnic/a esportiu/iva en alta muntanya.

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

Seguretat en l'alta muntanya	1 professor/a cada 8 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'alpinisme	1 professor/a cada 4 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'esquí de muntanya	1 professor/a cada 8 alumnes
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada	1 professor/a cada 4 alumnes
Medi ambient de la modalitat esportiva	1 professor/a cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
Bloc específic			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya i escalada (*)	10		10
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'alpinisme (*)	10	35	45
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'esquí de muntanya (*)	10	35	45
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada (*)	25	40	65
Entrenament de l'excursionisme (*)	10	10	20
Entrenament de l'alpinisme i l'esquí de muntanya (*)	10	10	20
Seguretat en l'alta muntanya	10	25	35
Conducció en l'alpinisme i l'esquí de muntanya	10	20	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	115	185	300
Bloc complementari			
Terminologia específica estrangera	10		10
Equipaments esportius	10		10
Informàtica bàsica aplicada	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	30		30
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del curs de 2n nivell d'alta muntanya			680

Grau superior d'alta muntanya

Denominació: grau superior d'alta muntanya

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

Formació tècnica de l'esquí de muntanya: 1 professor/a cada 8 alumnes

Optimització de les tècniques de l'alpinisme: 1 professor/a cada 4 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Conducció en l'alpinisme i l'esquí de muntanya II	10	35	45
Entrenament de l'alpinisme (*)	10	55	65
Formació tècnica de l'esquí de muntanya II (*)	5	40	45
Optimització de les tècniques de l'alpinisme (*)	20	50	70
Nombre total d'hores d'aquest bloc	65	190	255
Bloc complementari			
Els esports de muntanya i escalada adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports de muntanya i escalada	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'alta muntanya			755

Grau superior d'esquí de muntanya

Denominació: grau superior d'esquí de muntanya

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

Formació tècnica de l'esquí de muntanya: 1 professor/a cada 8 alumnes

Optimització de les tècniques de l'esquí de muntanya: 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
Bloc comú			
Biomecànica de l'esport	20	10	30
Entrenament d'alt rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'esforç	25	15	40
Gestió de l'esport	45		45
Psicologia de l'esport d'alt rendiment	25		25
Sociologia de l'esport d'alt rendiment	10		10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament professional III	20	10	30
Conducció en l'alpinisme i l'esquí de muntanya II	10	35	45
Formació tècnica de l'esquí de muntanya II (*)	5	40	45
Entrenament de l'esquí de muntanya (*)	20	50	70
Optimització de les tècniques de l'esquí de muntanya (*)	10	55	65
Nombre total d'hores d'aquest bloc	65	190	255
Bloc complementari			
Els esports de muntanya i escalada adaptats	10	10	20
Aplicacions informàtiques i mitjans multimèdia en els esports de muntanya i escalada	5	15	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	15	25	40
Nombre d'hores del projecte			60
Nombre d'hores del bloc de formació pràctica			200
Durada del grau superior d'esquí de muntanya			755



ANNEX - Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics

INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2010 per a la
recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística
del curs 2010-2011 referent a alumnat..... p. 2

INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2010 per a la
recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística
del curs 2010-2011 referent a centres.....p. 8



INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2010 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011 referent a alumnat.

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, d'acord amb el que disposen la Llei 2/2006, de 6 de març, del Pla estadístic de Catalunya 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, i el Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

Primera

1.1. Els centres educatius que imparteixen educació infantil i primària, educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius), programes de qualificació professional inicial i ensenyaments d'arts plàstiques i estudis superiors de disseny han de lliurar el fitxer informàtic de dades que es descriu en l'annex.

1.2. La direcció dels centres ha de comprovar que els fitxers de dades s'ajusten a les especificacions de l'annex.

1.3. Tots els centres han de fer tramesa de les dades de matrícula actualitzades de tot l'alumnat del centre.

1.4. El Departament d'Educació proveirà els centres de les instruccions adients per a la creació, la verificació i la transmissió dels fitxers.

Segona

La direcció dels centres públics i els/les titulars dels centres privats ha de lliurar al Departament d'Educació, abans del 31 d'octubre de 2010, les dades de l'alumnat que cursa educació infantil i primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional, cicles formatius de formació específica d'arts plàstiques i disseny i ensenyaments superiors de disseny.

Tercera

3.1. El Departament d'Educació, mitjançant els procediments adients, comprovarà l'adequació de les dades a les especificacions de l'annex i, si escau, informarà els centres de les dades errònies perquè les esmenin.

3.2. Les dades de l'alumnat s'integraran en el fitxer "Alumnes matriculats", descrit en l'annex I de l'Ordre ENS/175/2003, de 10 de març, per la qual es regulen els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament d'Educació.



Quarta

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Qualitat i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Barcelona, 13 de maig de 2010



Descripció del fitxer

Cada centre ha d'elaborar un únic fitxer amb les dades de l'alumnat d'acord amb la descripció que a continuació s'indica.

Nom del fitxer: CENTRE8.TA1, on CENTRE8 és el codi que té assignat el centre.

Format: ASCII de registre fix.

Contingut: Conté les dades de l'alumnat i té una longitud de 354 posicions. Els camps mantenen la seva longitud encara que estiguin en blanc. Entre camp i camp no hi ha d'haver cap caràcter ni cap espai en blanc.

Número d'ordre, nom i descripció dels camps:

- | | |
|--------------|---|
| 1. NOM | NOM DE L'ALUMNE/A. És un camp de 15 posicions on s'ha d'escriure el nom de l'alumne/a. Si el primer cognom conté partícules, es posaran a continuació. |
| 2. COGNOM1 | PRIMER COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el primer cognom de l'alumne/a. Si el cognom conté partícules que el separen del nom, es posaran al darrere del nom. |
| 3. COGNOM2 | SEGON COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el segon cognom de l'alumne/a, si en té. |
| 4. TIPUS_DOC | TIPUS DE DOCUMENT. Camp d'una posició per indicar el tipus de document d'identificació de l'alumne (DNI, NIE, PASSAPORT). Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT. |
| 5. DOCUMENT | NÚMERO DE DOCUMENT. És un camp de 14 posicions on es consignarà el número del document de l'alumne/a, afegint-hi zeros a l'esquerra, si cal. S'hi han d'indicar tant els números com la lletra, si en té (els DNI i NIE han de portar la lletra de manera obligatòria). No s'hi han d'incloure espais en blanc ni cap signe de puntuació.

Si l'alumne/a no té cap document o l'està tramitant, el camp s'omplirà amb zeros.

Per a l'alumnat de nacionalitat espanyola a partir dels 15 anys, serà obligatori indicar el DNI i es validarà que aquest sigui correcte.

Per a l'alumnat d'altres nacionalitats a partir dels 15 anys, serà obligatori indicar el NIE o el Passaport i es validarà que el codi sigui correcte en el cas del NIE. |
| 6. LLIURE | És un camp de 6 posicions que s'ha de deixar en blanc. |
| 7. ADRECA | ADREÇA. Camp de 30 posicions on s'ha d'escriure l'adreça actual de l'alumne/a sense fer-hi constar el municipi ni el codi postal. |
| 8. CODIMUN | CODI MUNICIPAL. Camp de 5 posicions que indica el municipi de l'adreça actual de l'alumne/a. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE. Vegeu la taula 6 del document GUIA-MAT. |



9. CP CODI POSTAL. Camp de 5 posicions per escriure-hi el codi postal corresponent a l'adreça actual de l'alumne/a.
10. TELEFON Camp de 9 posicions per indicar el telèfon que dona l'alumne/a o la família de l'alumne/a.
11. DATANAIX DATA de NAIXEMENT de l'alumne/a. És un camp de 6 posicions amb el format: DDMMAA.
12. SEXE Camp d'una posició: H per a homes i D per a dones.
13. NACIONALIT NACIONALITAT. Camp de 3 posicions que indica la nacionalitat de l'alumne/a, codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- Si es deixa en blanc, s'entén que és espanyol.
- 14. CIP Camp de 14 posicions on s'ha d'introduir el Codi d'Identificació Personal (CIP) de la Targeta Sanitària Individual (TSI) de l'alumne/a. Si no es disposa d'aquesta dada, el camp es deixarà en blanc.**
15. DEFICITS Camp d'una posició per indicar la causa principal de les possibles necessitats educatives específiques de l'alumne/a. Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.
- En el cas d'alumnes amb més d'una causa de necessitat educativa específica, s'indicarà la dominant. Els documents acreditatius s'han d'indicar en el camp ACI.
16. DATAMAT DATA DE MATRÍCULA. Camp de 6 posicions per indicar la data en què l'alumne/a es matricula per al curs 2010-2011. En format DDMMAA.
17. CENTRE CODI CENTRE. Camp de 8 posicions per escriure-hi el codi del centre on s'ha matriculat l'alumne/a.
18. ANY ANY ACADÈMIC. Camp de 4 posicions per indicar l'any acadèmic; així, el curs 2010-2011 s'indicarà 1011.
- 19. REPETIDOR Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a és la primera vegada que fa el curs actual o si és repetidor/a.**
- S'entén per repetidor l'alumnat que fa el mateix curs que el cursat l'any anterior perquè no ha aprovat les matèries necessàries per passar de curs. S'ha de considerar repetidor l'alumnat que estigui en aquesta situació tot i que el pla d'estudis hagi canviat d'un any a l'altre. No s'aplicarà aquest concepte en els cicles formatius ni en el batxillerat nocturn.**
- Així, aquest camp s'omplirà amb una R en el cas que l'alumne/a sigui repetidor/a i es deixarà en blanc en cas contrari.**
- Per a l'alumnat de batxillerat nocturn i cicles formatius aquest camp es deixarà sempre en blanc.**
20. ACCES En el cas dels PQPI, aquest camp s'ha d'utilitzar per indicar el curs més alt que l'alumne/a va aprovar completament. Es codifica segons s'indica al document GUIA-MAT. En els altres plans d'estudi cal deixar-lo en blanc.
21. PLADESTUDI PLA D'ESTUDIS. Camp de 3 posicions que s'omple segons els estudis que cursa l'alumne/a. Vegeu la taula 1 de Pla d'estudis del document GUIA-MAT.



22. TIPUSENS TIPUS D'ENSENYAMENT. Camp de fins a 4 posicions que indica el tipus específic d'estudis que cursa l'alumne/a. S'ha d'omplir segons la taula 2 de tipus d'ensenyament (document GUIA-MAT). Si el codi té menys de 4 caràcters, cal acabar d'omplir-lo amb blancs.
23. CURS CURS ACADÈMIC. Camp d'una posició que indica el curs que fa l'alumne/a, d'acord amb el que s'indica en el quadre 1 de cursos segons el Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
- Per a l'alumnat d'estudis estrangers, la indicació del curs en què es matricula l'alumne/a es fa segons l'edat en data 31/12/2010. Vegeu el quadre 1 del document GUIA-MAT.
- Si l'alumnat no es matricula del curs sencer, aquí s'hi ha de fer constar el curs més alt entre totes les matèries de què es matriculi.
24. GRUP Camp d'una posició que indica el grup al qual pertany l'alumne/a. Es pot omplir amb lletres o xifres. En cas que només hi hagi un grup de cada curs, s'omplirà amb A.
- Un grup és el conjunt d'alumnes que reben l'ensenyament de totes les matèries obligatòries comunes d'un curs pel mateix professorat, en la mateixa aula i amb el mateix horari.
- Els centres d'educació primària que tenen alumnes de diferents cursos en un mateix grup classe (grups mixtos) han de posar 'M' en aquest camp.
25. TORN Camp d'una posició que indica l'horari. S'omple segons:
- | | |
|--------------------|---------------------|
| T a distància | |
| D diürn ordinari | N nocturn |
| M intensiu de matí | V intensiu de tarda |
26. BLOC Camp que han d'utilitzar els centres d'educació primària que tenen grups mixtos i els centres que imparteixen PQPI, atenent les especificacions que es fan a la GUIA MAT.
27. SOLTES Camp d'una posició que indica que un/a alumne/a de batxillerat no es matricula del curs complet. Es matricula de les matèries que li manquen per aconseguir el títol.
- S Per a alumnes que no es matriculen de curs complet.
C Per a alumnes que es matriculen de curs complet.
28. 1R_IDIOMA PRIMER IDIOMA. Camp de 3 posicions per escriure, en el cas d'haver-hi idioma en el curs, el codi corresponent segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no es cursa cap idioma, cal posar-hi 'NO'.
29. OP_ANT Camp de 18 posicions, que cal deixar en blanc.
- 30 a 36. SOLPEN1 a SOLPEN7 Camps de 3 posicions per escriure-hi les matèries pendents de cursos anteriors o bé les matèries soltes de les quals es matricula l'alumne/a. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.



37. 2N_IDIOMA IDIOMA OPTATIU. Camp de 3 posicions per indicar el codi de l'idioma que cursa l'alumne/a, a més del que consta com a obligatori en el pla d'estudis. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no en fa, poseu-hi NO. En el cas del batxillerat, el segon idioma s'haurà d'omplir amb els codis de les matèries optatives del batxillerat a la TAULA 3 del mateix document.
38. F_RELIGIO FORMACIÓ RELIGIOSA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria de religió. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
39. OP_ED_FIS EDUCACIÓ FÍSICA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a segueix opcionalment els ensenyaments de la matèria d'educació física. S'hi posarà S si en fa i N en cas contrari. Cal deixar-lo en blanc si l'alumne ja en fa obligatòriament.
40. ASSEGURAN EXEMPT D'ASSEGURANÇA ESCOLAR. És un camp d'una posició que indica si és exempt d'assegurança escolar. Es codifica amb E per a l'alumnat exempt d'assegurança i es deixarà en blanc per a la resta.
- 41. PROC_AC PROCEDÈNCIA ACADÈMICA és un camp d'una posició on s'ha d'informar la titulació que s'ha presentat per accedir a determinats nivells educatius. Només s'ha d'omplir per als estudis postobligatoris atenent la codificació que s'especifica al document GUIA MAT. La resta de nivells educatius deixaran en blanc aquest camp.**
42. PAIS_RESI PAÍS DE RESIDÈNCIA. Camp de 3 posicions per indicar el codi del país de residència. Si està en blanc correspon a Espanya. Es codifica segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- *43. CONVOC CONVOCATÒRIA 2n DE BATXILLERAT. Camp d'una posició per indicar la convocatòria en què es matricula l'alumne/a. Pot ésser 1, 2, 3, 4, 5...
44. PAU_ANT Camp de 14 posicions que es deixarà en blanc.
45. ACI Camp per indicar la documentació que l'alumne/a ha aportat si ha acreditat, mitjançant un document de l'EAP corresponent, que ha de ser subjecte d'adaptació curricular individualitzada. Vegeu el document GUIA-MAT.
- Aquest camp completa la informació recollida en el camp DÈFICITS, referent a la causa de les necessitats educatives específiques. Ha d'estar en blanc per a l'alumnat que no en tenen cap.
46. ENSCAST ENSENYAMENT EN CASTELLÀ. Camp d'una posició per indicar si l'alumne/a d'educació infantil o primària ha de rebre atenció individualitzada en castellà.
- 47. C_MUNNAIX. CODI MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de cinc posicions per indicar-hi el codi INE del municipi de naixement de l'alumne/a. S'omple segons la TAULA de Codis de Municipis de l'INE. Els codis dels municipis de Catalunya estan identificats a la TAULA 6 del document GUIA MAT. En el cas dels municipis estrangers aquest camp s'omplirà amb '99999' i el nom del municipi s'indicarà en el camp N_MUNNAIX.**
48. N_MUNNAIX. NOM DEL MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de trenta posicions per indicar-hi el nom del municipi de naixement de l'alumnat estranger. Per a la resta, cal deixar-ho en blanc.



49. PAIS_NAIX. PAÍS DE NAIXEMENT. Camp de 3 posicions per indicar el país de naixement de l'alumne/a. Si està en blanc correspon a Espanya. Codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
50. PROV_NAIX. PROVÍNCIA DE NAIXEMENT. Camp de 2 posicions per indicar la província espanyola on va néixer l'alumne/a. Codificat segons la taula 6 del document GUIA-MAT.
51. ERROR Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.

Notes:

1. Els camps senyalats amb * davant del numeral ha d'emplenar-los només l'alumnat que ha de fer les PAU.
2. Es marquen en negreta les modificacions respecte al curs anterior.



INSTRUCCIONS de 13 de maig per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011 referent a centres.

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, d'acord amb el que disposen la Llei 2/2006, de 6 de març, del Pla estadístic de Catalunya 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, i el Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

Per a l'elaboració d'aquesta estadística, el Departament d'Educació disposa ja de les dades del professorat dels seus centres obtingudes dels fitxers de gestió i de les dades de l'alumnat obtingudes de la matrícula mecanitzada. Malgrat això, no té totes les dades necessàries per a l'elaboració de l'estadística prevista en el Programa anual per al 2010.

Les dades que els centres han de lliurar s'obtidran a partir d'uns formularis accessibles des d'Internet.

Per portar a terme aquesta recollida de dades es dicten les instruccions següents:

Primera

Aquestes instruccions afecten els centres que imparteixen:

- Educació infantil exclusivament: centres públics i privats.
- Educació infantil i primària: centres privats i aquells centres públics la titularitat dels quals no és del Departament d'Educació.
- Educació especial específica: centres públics i privats.
- Educació secundària (ESO, batxillerat, cicles formatius): centres públics i privats.
- Arts plàstiques i disseny i ensenyaments superiors de disseny: centres públics i privats.
- Música: centres públics i privats.
- Dansa: centres públics i privats.
- Idiomes: escoles oficials.
- Art dramàtic.
- Conservació i restauració de béns culturals.
- Ensenyaments de règim especial d'esports: centres públics i privats.
- Educació permanent de persones adultes: centres públics i privats.
- Centres que imparteixen estudis de sistemes educatius estrangers.

Segona

Segons el que disposa l'article 34 de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya, és obligatori subministrar la informació necessària per elaborar les estadístiques d'interès de la Generalitat.

Els centres educatius han d'emplenar els formularis que els corresponen segons els nivells que imparteixin.



Tercera

Els centres públics i privats que imparteixen exclusivament educació infantil han de contestar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades/subvencionades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Personal educador o docent segons:
Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat
Altres personal del centre:
Tipologia
Sexe
Dedicació
Alumnat segons:
Edat
Sexe
Necessitats educatives especials
Nacionalitat
Llengua estrangera que estudien

Quarta

Els centres privats i aquells centres públics el/la titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen educació primària han de contestar el formulari amb dades referents a:

Unitats per cursos
Unitats concertades
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Personal docent segons:
Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Nivell que imparteixen
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat
Personal no docent segons:
Tipologia
Sexe
Dedicació



Cinquena

Els centres de titularitat del Departament d'Educació que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o ensenyaments superiors de disseny han de contestar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Avaluació de l'alumnat

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades d'avaluació de l'alumnat. El director/a del centre ha de verificar que les dades traspassades són les correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

Sisena

Els centres privats i aquells centres públics el/la titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen educació secundària i/o arts plàstiques i disseny i/o ensenyaments superiors de disseny han de contestar el formulari amb dades referents a:

Grups per nivells
Grups concertats
Serveis escolars: menjador, residència i transport
Personal docent segons:

- Lloc que ocupen
- Sexe
- Dedicació
- Nivell que imparteixen
- Titulació
- Edat
- Càrrecs directius
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Avaluació de l'alumnat

Setena

Els centres públics i privats específics d'educació especial han de contestar el formulari amb dades referents a:

Unitats per nivells
Unitats concertades
Serveis escolars: menjador, residència i transport



Personal docent segons:

Lloc que ocupen
Sexe
Dedicació
Titulació
Edat
Càrrecs directius
Nacionalitat

Personal tècnic segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Personal no docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Alumnat segons:

Edat
Sexe
Tipus de discapacitat
Tipus d'assistència al centre d'educació especial
Nacionalitat
Alumnat de programes adaptats de garantia social segons la família professional

Vuitena

Els centres públics i privats que imparteixen ensenyaments de règim especial d'idiomes, música, dansa, art dramàtic, conservació i restauració de béns culturals i esports han de contestar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Personal no docent segons:

Tipologia
Sexe
Dedicació

Alumnat segons:

Sexe
Curs
Edat
Especialitat
Graduació (finalització d'estudis)

Novena

Els centres de titularitat del Departament d'Educació que imparteixen educació permanent de persones adultes han de contestar el formulari amb dades referents a:



Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnat segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnat que ha superat estudis

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar automàticament al qüestionari les dades de matrícula. El director/a del centre ha de verificar que les dades traspassades són correctes. Al web de SAGA es difondrà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

Desena

Els centres privats i aquells centres públics el/la titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen educació permanent de persones adultes han de contestar el formulari amb dades referents a:

Personal docent segons:

- Titulació
- Sexe
- Dedicació
- Edat
- Nacionalitat

Personal no docent segons:

- Tipologia
- Sexe
- Dedicació

Alumnat segons:

- Sexe
- Edat
- Tipus d'ensenyament
- Nacionalitat
- Alumnat que ha superat estudis

Onzena

Els centres privats que imparteixen plans d'estudis estrangers han de contestar el formulari amb dades referents a:



Serveis escolars: menjador, residència i transport

Personal docent segons:

Sexe

Dedicació

Edat

Nacionalitat

Alumnat segons:

Edat

Sexe

Necessitats educatives especials

Nacionalitat

Llengua estrangera que estudien

Dotzena

Els formularis s'han d'emplenar abans del 31 d'octubre de 2010.

Tretzena

El Servei d'Indicadors i Estadística de la Subdirecció General d'Organització, Qualitat i Sistemes d'Informació és l'òrgan responsable de l'elaboració de les activitats estadístiques incloses en el Pla estadístic 2006-2009, prorrogat per a l'any 2010, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 11/2010, de 26 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2010.

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Barcelona, 13 de maig de 2010

M. Models

Els models, en format pdf emplenable, es poden consultar al cercador de l'organització i el funcionament dels centres educatius.

M1. Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu de grau mitjà o un cicle formatiu de grau superior - Model

M2. Documentació acadèmica per a la formació professional - Models

-. LOGSE - Models

M2.1. Sol·licitud d'exempció de la formació pràctica - Model

M2.2. Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional específica - Model

M2.3. Acta d'avaluació. Formació professional específica - Model

M2.4. Certificats d'estudis. Formació professional específica - Model

M2.5. Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris - FP - Model

-. LOE - Models

M2.1. Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional inicial - Model

M2.2. Historial acadèmic de l'alumne/a. Formació professional inicial - Model

M2.3. Certificat de qualificacions de mòduls i unitats formatives. Formació professional inicial - Model

M2.4. Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional inicial - Model

M2.5. Certificat d'acreditació de competències. Formació professional inicial - Model

M3. Documentació acadèmica per als ensenyaments d'esports - Models

M3.1. Expedient acadèmic. Ensenyaments esportius - Model

M3.2. Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés als ensenyaments esportius - Model

M3.3. Acta d'avaluació. Ensenyaments esportius - Model

M3.4. Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius - Model

M3.5. Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris - ESP - Model

M4. Elaboració de plans individualitzats per a l'alumnat nouvingut en l'etapa d'educació secundària - Model

M5. Documentació relativa a la simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa - Models

CDA.1. Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/alumna

CDA.2. 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/alumna per al reconeixement dels estudis de dansa en l'ESO o de la matèria d'educació física en el batxillerat

CDA.3. Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/alumna pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física

EDA.1. 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

EDA.2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria d'educació física i/o de la matèria de música de l'ESO als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de dansa

EDA.3. 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

EDA.4. Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

BDA.1. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

BDA.2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

BDA.3. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

BDA.4. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat i/o de l'educació física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

BDA.5. 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

CMU.1. Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/alumna

CMU.2. Certificat expedit per l'escola de música autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/alumna per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO

CMU.3. Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/alumna pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat

EMU.1. Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o centre professional o en una escola de música autoritzada

EMU.2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries optatives i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o en un centre professional de música

EMU.3. 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

EMU.4. Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música en una escola de música autoritzada

BMU.1. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional

BMU.2. Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional

BMU.3. Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optativitat i/o d'una matèria de modalitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada

BMU.4. Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de la franja d'optativitat de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada

M6. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per a l'alumnat de nou ingrés en el centre. ESO - Model

M7. Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o els ensenyaments alternatius per a l'alumnat de nou ingrés en el centre. Batxillerat - Model

M8. Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (menors d'edat) - Model

M9. Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (majors d'edat) - Model

M10. Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal - Model

M11. Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga - Model

M12. Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General o al Consorci d'Educació de Barcelona - Model

M13. Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional - Model

M14. Documentació acadèmica per als PQPI - Models

M14.1. Certificat per a la matriculació als mòduls C - Model

M14.2. Full de matrícula als mòduls obligatoris - Model

M14.3. Acord formatiu - Model

M14.4. Documents d'avaluació - Mòduls A, B - Models