

Organització i funcionament  
dels centres educatius públics  
d'educació secundària

**Text complet**

**Curs 2009-2010**

Resolució de 29 de maig de 2009 relativa a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2009-2010

Les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2008-2009 constitueixen un recull, elaborat per acumulació en anys successius, que s'ha demostrat d'utilitat per als 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 2009-2010.

En no haver-se completat encara la tramitació parlamentària del Projecte de Llei d'educació de Catalunya, no s'incorporen en les instruccions actuals les modificacions que es derivaran de l'eventual aprovació de la Llei. Per aquesta raó, l'annex d'aquesta resolució només incorpora els apartats en què s'han introduït les modificacions de contingut que s'han considerat imprescindibles d'acord amb el marc normatiu actualitzat i les prioritats del Departament. Tanmateix, es manté l'accés telemàtic a la globalitat del document d'instruccions resultant, i 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 2009-2010 són d'aplicació les instruccions aprovades per la Resolució de 30 de juny de 2008 per al curs 2008-2009, 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 de refosa de les instruccions que seran vigents en el curs 2009-2010 es publica a la pàgina web del Departament d'Educació ([www.gencat.cat/educacio](http://www.gencat.cat/educacio)), tot indicant els apartats que han experimentat modificacions de contingut. Les direccions dels centres públics d'educació secundària informaran els diferents sectors de la comunitat educativa sobre les instruccions i els en facilitaran l'accés.

Barcelona, 29 de maig de 2009

Maria Dolors Rius i Benito  
Secretària general

## Organització i funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2009-2010

**Text complet**

I. Organització general del centre	Novetat	11
1. Prioritats generals		11
2. Integració escolar i social de l'alumnat: el centre acollidor		12
2.1. Consolidar la llengua catalana, i l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic		13
2.2. Fomentar l'educació intercultural en un marc de diàleg i de convivència		14
2.3. Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació	<b>Novetat</b>	16
2.4. Coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre		17
2.5. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència	<b>Novetat</b>	17
2.6. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària		18
2.6.1. Pla català d'esport a l'escola (PCEE)	<b>Novetat</b>	19
3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat		20
3.1. Acció tutorial	<b>Novetat</b>	20
3.2. Atenció a la diversitat en l'educació secundària obligatòria		24
3.2.1. Comissió d'atenció a la diversitat	<b>Novetat</b>	24
3.2.2. Atenció a la diversitat de l'alumnat a l'aula ordinària		25
3.2.2.1. Mesures de reforç dels aprenentatges		26
3.2.2.2. Mesures d'ampliació d'aprenentatges		27
3.2.3. Programes de diversificació curricular		27
3.2.4. Plans individualitzats	<b>Novetat</b>	32
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)	<b>Novetat</b>	34
3.2.6. Alumnat que simultanieja l'ESO amb estudis de música o dansa	<b>Novetat</b>	37
3.2.7. Alumnat d'ESO amb dedicació significativa a la pràctica de l'esport		37
3.2.7.1. Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva	<b>Novetat</b>	37
3.2.7.2. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport en altres centres	<b>Novetat</b>	38
3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials	<b>Novetat</b>	38
3.3.1. Unitats de suport a l'educació especial (USEE)	<b>Novetat</b>	40
3.3.2. Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial	<b>Novetat</b>	41
3.3.3. Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial	<b>Novetat</b>	42
3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut	<b>Novetat</b>	43
3.4.1. Acollida i integració		44
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		46
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	<b>Novetat</b>	47
3.5.1. Incorporació a l'educació secundària obligatòria d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers		48
3.5.2. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers	<b>Novetat</b>	48

3.5.3. Incorporació als cicles formatius d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers <b>Novetat</b> .....	50
3.5.4. Orientacions per a la legalització de la documentació acadèmica dels alumnes que es traslladen a l'estranger <b>Novetat</b> .....	50
3.6. Atenció a l'alumnat que pateix malalties prolongades .....	51
3.7. Plans individuals i modificacions del currículum en les etapes postobligatòries .....	51
3.7.1. Plans individuals, exempcions i convalidacions de matèries en el batxillerat .....	51
3.7.1.1. Plans individuals - Batxillerat <b>Novetat</b> .....	51
3.7.1.2. Exempcions i convalidacions de matèries - Batxillerat <b>Novetat</b> .....	55
3.7.2. Modificacions curriculars en la formació professional .....	57
3.8. Atenció educativa a l'alumnat amb mesures judicials <b>Novetat</b> .....	59
4. Projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE) .....	59
5. Programes educatius .....	60
5.1. Biblioteca escolar .....	61
5.2. Pla de llengües estrangeres <b>Novetat</b> .....	62
5.3. Programa de convivència i mediació escolar <b>Novetat</b> .....	63
6. Innovació i bones pràctiques educatives .....	63
6.1. Projectes d'innovació <b>Novetat</b> .....	63
6.2. Bones pràctiques educatives <b>Novetat</b> .....	63
7. Avaluació de centre <b>Novetat</b> .....	64
8. Coordinació entre primària i secundària .....	65
9. Programació general anual del centre .....	67
10. Programacions didàctiques <b>Novetat</b> .....	67
II. Organització del currículum .....	70
11. Normativa d'aplicació <b>Novetat</b> .....	70
12. Educació secundària obligatòria .....	70
12.1. Assignació horària a les matèries .....	70
12.2. Llengua i literatura: lectures .....	72
12.3. Llengües estrangeres a l'ESO.....	73
12.4. Ciències de la naturalesa .....	73
12.5. Educació eticocívica.....	73
12.6. Currículum optatiu .....	73
12.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO).....	73
12.6.2. Matèries optatives específiques (4t curs) <b>Novetat</b> .....	74
12.7. Treballs de síntesi (1r, 2n i 3r d'ESO) .....	75
12.8. Projecte de recerca (4t curs) <b>Novetat</b> .....	76
12.9. Competències bàsiques <b>Novetat</b> .....	78
12.10. Projectes didàctics propis de centre <b>Novetat</b> .....	79
12.11. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO.....	81
12.12. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO .....	82
12.12.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs d'ESO .....	82
12.12.2. Reclamacions per qualificacions finals d'ESO .....	82
13. Batxillerat .....	84
13.1. Estructura del batxillerat.....	84
13.2. Configuració del currículum de l'alumnat <b>Novetat</b> .....	85
13.3. Matèries optatives <b>Novetat</b> .....	86
13.3.1. Segona llengua estrangera .....	86
13.3.2. Psicologia i sociologia <b>Novetat</b> .....	87
13.3.3. Estada a l'empresa <b>Novetat</b> .....	87
13.3.4. Matèries optatives dissenyades pels centres .....	87

13.4. Lectures de les matèries de modalitat literatura catalana, literatura castellana i literatura universal	<b>Novetat</b>	88
13.5. Lectures de les matèries comunes llengua catalana i literatura, i llengua castellana i literatura	<b>Novetat</b>	88
13.6. Llengües estrangeres al batxillerat	<b>Novetat</b>	88
13.7. Treball de recerca	<b>Novetat</b>	89
13.8. Avaluació d'alumnes de batxillerat		90
13.8.1. Criteris generals - Batxillerat	<b>Novetat</b>	90
13.8.2. Equip docent - Batxillerat	<b>Novetat</b>	92
13.8.3. Sessions d'avaluació - Batxillerat	<b>Novetat</b>	93
13.8.4. Avaluació final de curs - Batxillerat	<b>Novetat</b>	93
13.8.5. Proves extraordinàries - Batxillerat	<b>Novetat</b>	94
13.8.6. Promoció - Batxillerat	<b>Novetat</b>	95
13.8.7. Permanència d'un any més en el mateix curs - Batxillerat	<b>Novetat</b>	95
13.9. Batxillerat en tres cursos	<b>Novetat</b>	96
13.10. Incorporació d'alumnat al batxillerat		97
13.10.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs		97
13.10.2. Alumnes que s'incorporen al segon curs		97
13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius	<b>Novetat</b>	98
13.10.4. Incorporació al batxillerat d'alumnat que va cursar batxillerat experimental		99
13.10.5. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent del COU		99
13.11. Canvis en el currículum de l'alumnat		100
13.11.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat	<b>Novetat</b>	100
13.11.2. Canvis de modalitat	<b>Novetat</b>	101
13.12. Situacions derivades d'un canvi de centre o de règim d'estudis		102
13.12.1. Canvi de centre sense canvi de règim		102
13.12.2. Trasllat amb canvi de règim un cop iniciat el curs		102
13.13. Batxillerat en règim nocturn		102
13.13.1. Matèries del batxillerat en règim nocturn		102
13.13.2. Organització del batxillerat en règim nocturn	<b>Novetat</b>	103
13.13.3. Condicions d'inscripció del batxillerat en règim nocturn		104
13.13.4. Acció tutorial en el batxillerat en règim nocturn		104
13.13.5. Canvi del règim de batxillerat		104
13.14. Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula		104
13.15. Documentació acadèmica - Batxillerat	<b>Novetat</b>	105
13.16. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat		105
13.16.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs - Batxillerat		106
13.16.2. Reclamacions per qualificacions finals - Batxillerat		106
14. Cicles formatius de formació professional		108
14.1. Organització general - FP	<b>Novetat</b>	108
14.1.1. Calendari i horari		108
14.1.2. Denominació i organització dels ensenyaments d'FP		108
14.1.3. Durada dels cicles formatius		108
14.1.4. Distribució dels cicles formatius		109
14.1.5. Distribució de l'horari lectiu i del crèdit de formació pràctica en els centres de treball (FCT)	<b>Novetat</b>	109
14.1.6. Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional	<b>Novetat</b>	111
14.1.7. Sol·licitud de mesures flexibilitzadores a petició del centre		114
14.1.8. Organització general de la matriculació parcial amb oferta de places vacants		114
14.1.9. Matriculació fora de termini		115

14.1.10. Organització d'horaris del professorat de cicles formatius .....	115
14.1.11. Assistència de l'alumnat - FP .....	116
14.2. Desplegament del cicle formatiu - FP .....	117
14.2.1. Nombre d'alumnes .....	117
14.2.2. Atribució docent del professorat.....	117
14.2.3. Organització dels continguts dels cicles formatius .....	117
14.3. El crèdit de formació en centres de treball (FCT).....	118
14.3.1. Finalitats i objectius de l'FCT.....	118
14.3.2. Accés a la formació pràctica en centres de treball.....	119
14.3.3. Seguiment de l'FCT <b>Novetat</b> .....	119
14.3.4. Proposta d'extinció del conveni.....	120
14.3.5. Exempció del crèdit de formació en centres de treball (FCT) .....	120
14.4. Avaluació de l'FP.....	120
14.4.1. Criteris generals - FP .....	120
14.4.2. Junta d'avaluació - FP .....	121
14.4.3. Sessions d'avaluació - FP .....	121
14.4.4. Avaluació dels crèdits - FP .....	122
14.4.5. Recuperació de crèdits - FP .....	123
14.4.6. Avaluació final <b>Novetat</b> .....	123
14.4.7. Documents del procés d'avaluació - FP .....	123
14.4.8. Valoració del curs - FP .....	123
14.5. Qualificacions - FP .....	124
14.5.1. Qualificació final dels crèdits - FP <b>Novetat</b> .....	124
14.5.2. Qualificació del crèdit de formació en centres de treball.....	124
14.5.3. Crèdits convalidats i exempts - FP .....	124
14.5.4. Qualificació dels mòduls - FP .....	125
14.5.5. Valoració i qualificació final del cicle formatiu .....	125
14.5.6. Inalterabilitat de les qualificacions positives - FP .....	125
14.5.7. Documents de qualificació - FP .....	126
14.5.8. Reclamacions motivades per les qualificacions - FP .....	126
14.6. Repetició de crèdits - FP .....	127
14.7. Anul·lació de la matrícula - FP .....	128
14.8. Documentació acadèmica - FP .....	128
14.9. Accés a l'FP .....	130
14.9.1. Cicles formatius de grau mitjà .....	130
14.9.1.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau mitjà ....	130
14.9.1.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau mitjà	
<b>Novetat</b> .....	130
14.9.2. Cicles formatius de grau superior.....	131
14.9.2.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau superior	131
14.9.2.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau superior..	131
14.9.2.3. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior en funció de la modalitat de batxillerat cursada .....	131
14.11. Incompatibilitats .....	135
14.12. Convalidacions - FP .....	135
14.13. Correspondència entre estudis de formació professional de grau superior i estudis universitaris.....	137
14.14. Informació a l'alumnat .....	137
14.15. Acreditació dels cicles formatius <b>Novetat</b> .....	139
14.16. Cicles formatius establerts per la Llei orgànica d'educació (LOE) <b>Novetat</b> .....	139
15. Ensenyaments d'esports .....	140
15.1. Organització general - Esports.....	140
15.1.1. Calendari i horari.....	140
15.1.2. Denominació i organització dels ensenyaments d'esports.....	140

15.1.3. Durada dels ensenyaments d'esports .....	140
15.1.4. Distribució dels ensenyaments d'esports .....	141
15.1.5. Distribució de l'horari lectiu - Esports .....	141
15.1.6. Assistència - Esports.....	142
15.1.7. Matriculació parcial - Esports .....	143
15.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments d'esports <b>Novetat</b> ..	144
15.3. Desplegament dels ensenyaments d'esports.....	144
15.4. El bloc de formació pràctica (BFP).....	145
15.4.1. Finalitats i objectius del BFP .....	145
15.4.2. Accés al bloc de formació pràctica.....	146
15.4.3. Seguiment del bloc de formació pràctica .....	146
15.4.4. Proposta d'extinció del conveni.....	146
15.4.5. Exempció del bloc de formació pràctica.....	147
15.5. Avaluació - Esports .....	147
15.5.1. Criteris generals - Esports.....	147
15.5.2. Junta d'avaluació - Esports .....	147
15.5.3. Sessions d'avaluació - Esports.....	148
15.5.4. Avaluació dels crèdits - Esports .....	149
15.5.5. Recuperació de crèdits - Esports .....	149
15.5.6. Sessions d'avaluació final <b>Novetat</b> .....	150
15.5.7. Documents del procés d'avaluació - Esports .....	150
15.5.8. Valoració del curs - Esports .....	150
15.6. Qualificacions - Esports <b>Novetat</b> .....	150
15.7. Repetició de crèdits - Esports .....	153
15.7.1. Nombre de repeticions i convocatòries .....	153
15.8. Anul·lació de la matrícula - Esports.....	153
15.9. Documentació acadèmica - Esports.....	154
15.10. Accés - Esports .....	155
15.10.1. Accés al primer nivell de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva <b>Novetat</b> .....	155
15.10.2. Accés al segon nivell de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva.....	156
15.10.3. Accés al grau superior de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva <b>Novetat</b> .....	156
15.10.4. Exempció de la prova específica d'accés o dels requisits esportius .....	157
15.11. Convalidacions - Esports .....	158
15.12. Acreditació dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior d'esport dels ensenyaments d'esports <b>Novetat</b> .....	158
16. Programes de qualificació professional inicial <b>Novetat</b> .....	160
16.1. Aspectes generals - PQPI <b>Novetat</b> .....	160
16.1.1. Finalitats i objectius <b>Novetat</b> .....	160
16.1.2. Normativa d'aplicació - PQPI <b>Novetat</b> .....	161
16.1.3. Implantació dels programes <b>Novetat</b> .....	161
16.2. Currículum formatiu <b>Novetat</b> .....	161
16.2.1. Mòduls A: Mòduls específics <b>Novetat</b> .....	162
16.2.2. Projecte integrat <b>Novetat</b> .....	162
16.2.3. Formació en centres de treball (FCT) - PQPI <b>Novetat</b> .....	163
16.2.4. Mòduls B: Mòduls de formació general <b>Novetat</b> .....	164
16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria, de caràcter voluntari <b>Novetat</b> .....	164
16.3. Atenció personalitzada i tutorització de l'alumnat <b>Novetat</b> .....	166
16.4. Destinataris i accés .....	167
16.4.1. Edat <b>Novetat</b> .....	167
16.4.2. Sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris del PQPI <b>Novetat</b> ..	167

16.4.3. Matriculació als mòduls obligatoris (A i B) <b>Novetat</b>	167
16.4.4. Permanència - PQPI <b>Novetat</b>	168
16.4.5. Accés i matriculació als mòduls voluntaris dels PQPI (mòduls C) <b>Novetat</b>	168
16.5. Organització del curs - PQPI	168
16.5.1. Configuració de grups <b>Novetat</b>	168
16.5.2. Durada - PQPI <b>Novetat</b>	169
16.5.3. Calendari, horaris i temporització <b>Novetat</b>	169
16.6. Avaluació dels aprenentatges	169
16.6.1. Plantejaments generals de l'avaluació dels aprenentatges <b>Novetat</b>	169
16.6.2. Documentació de l'avaluació <b>Novetat</b>	170
16.6.3. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls A <b>Novetat</b>	170
16.6.4. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls B <b>Novetat</b>	171
16.6.5. Qualificació final del PQPI <b>Novetat</b>	171
16.7. Certificació acadèmica <b>Novetat</b>	172
16.8. Reconeixement de la formació - PQPI <b>Novetat</b>	172
16.9. Informe anual per a l'avaluació dels programes de qualificació professional inicial <b>Novetat</b>	172
17. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement	173
17.1. La planificació de l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement: el Pla TAC de centre <b>Novetat</b>	175
18. Ensenyament de la religió	176
18.1. Opció religiosa a l'educació secundària obligatòria	176
18.2. Religió a l'educació secundària obligatòria	177
18.3. Religió al batxillerat	177
III. Organització del curs	179
19. Calendari escolar	179
20. Horari general del centre	179
20.1. Règim diürn	179
20.2. Règim nocturn	180
20.3. Observacions sobre l'horari de l'alumnat en el centre	180
20.4. Activitats que impliquen variació en els espais habituals	181
20.5. Viatges escolars <b>Novetat</b>	182
21. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari <b>Novetat</b>	182
21.1. Criteris bàsics en l'ESO	184
21.1.1. Nombre i continuïtat del professorat	184
21.1.2. Organització dels grups	185
21.1.3. Ràtio	186
21.1.4. Altres consideracions	186
21.2. Criteris bàsics en el batxillerat	187
21.3. Confecció de l'horari	187
21.3.1. Aprovació dels criteris de confecció de l'horari	187
21.3.2. Elaboració de l'horari	188
21.3.3. Aprovació de l'horari	189
22. Horari del professorat	189
22.1. Horari general del professorat <b>Novetat</b>	189
22.2. Reduccions de jornada	190
22.2.1. Mesures organitzatives dels horaris docents del professorat substituït que cobreix reduccions de jornada	192
22.2.2. Condicions específiques de l'horari setmanal per als funcionaris que tinguin entre 55 i 64 anys	193
22.3. Dedicació horària dels òrgans de govern i de coordinació	194
22.3.1. Òrgans unipersonals de govern	194
22.3.2. Òrgans col·legiats de coordinació	196



22.3.2.1. Departaments didàctics.....	196
22.3.2.2. Departaments de formació professional.....	196
22.3.2.3. Departament d'ensenyaments d'esports .....	197
22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació.....	197
22.3.3.1. Caps de departament didàctic.....	197
22.3.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari .	197
22.3.3.3. Cap del departament d'esports .....	198
22.3.3.4. Coordinació d'educació secundària obligatòria .....	198
22.3.3.5. Coordinació de batxillerat.....	199
22.3.3.6. Coordinació de formació professional.....	199
22.3.3.7. Coordinació d'informàtica .....	199
22.3.3.8. Coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social.....	199
22.3.3.9. Coordinació d'activitats i serveis escolars .....	199
22.3.3.10. Responsable de manteniment.....	199
22.3.3.11. Coordinació de prevenció de riscos laborals.....	199
22.3.3.12. Coordinació de qualitat i millora contínua .....	200
22.3.4. Hores reconegudes com a lectives i complements dels càrrecs de coordinació <b>Novetat</b> .....	201
22.4. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica <b>Novetat</b> .....	202
22.4.1. El professorat especialista en orientació educativa <b>Novetat</b> .....	202
22.4.2. Els mestres de pedagogia terapèutica .....	204
22.4.3. El professorat d'unitats de suport a l'educació especial.....	204
22.5. Professorat de religió .....	205
23. Personal d'administració i serveis i de suport socioeducatiu .....	207
23.1. Funcions, jornada i horaris.....	207
23.1.1. Auxiliars d'administració i subalterns.....	207
23.1.2. Netejadors i netejadores .....	210
23.1.3. Auxiliars d'educació especial .....	210
23.1.4. Educadors i educadores d'educació especial .....	210
23.1.5. Integradors i integradores socials .....	211
23.2. Organització i condicions laborals.....	213
23.2.1. Vacances.....	213
23.2.2. Permisos i llicències. Comunicats. Control horari. Faltes d'assistència o de puntualitat <b>Novetat</b> .....	213
23.2.3. Ajuts de menjador .....	215
23.2.4. Formació del personal.....	215
23.2.5. Serveis extraordinaris.....	215
IV. Aspectes generals .....	217
24. Assistència del professorat .....	217
24.1. Llicències .....	217
24.2. Permisos <b>Novetat</b> .....	218
24.3. Substitucions.....	222
24.4. Faltes d'assistència o de puntualitat <b>Novetat</b> .....	222
25. Gestió econòmica dels centres .....	225
26. Gestió acadèmica i administrativa .....	225
27. Recollida de dades a efectes estadístics <b>Novetat</b> .....	225
28. Responsabilitat civil.....	225
29. Drets i deures de l'alumnat relacionats amb la convivència escolar .....	226
30. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies.....	227
31. Llibres de text.....	228
32. Beques i ajuts.....	228
33. Seguretat i salut .....	229
33.1. Assegurança escolar obligatòria .....	229
33.2. Plans d'emergència <b>Novetat</b> .....	229

33.3. Accidents laborals .....	230
33.4. Seguretat als laboratoris docents i tallers .....	230
33.5. Programa Salut i Escola.....	231
33.6. Farmaciola .....	232
33.7. Administració de medicació a alumnes.....	233
33.8. Prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme.....	233
33.9. Control de plagues .....	234
34. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident ...	234
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) <b>Novetat</b> .....	234
34.2. Actuació en situacions d'emergència vinculades a l'àmbit escolar .....	236
34.3. Responsabilitat patrimonial de l'Administració pública <b>Novetat</b> .....	236
35. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat <b>Novetat</b> .....	236
36. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre.....	237
37. Criteris d'actuació en situacions singulars .....	238
37.1. Criteris que cal aplicar en els supòsits de problemes dels progenitors en relació amb els fills.....	238
37.2. Criteris que cal aplicar davant determinades actuacions de la policia o de la DGAIA <b>Novetat</b> .....	238
37.3. Criteris que cal aplicar en el cas de la presumpta comissió, per part dels alumnes, d'algun tipus de delicte o falta penal dins les dependències del centre .....	239
37.4. Criteris que cal aplicar quan es té constància que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments .....	240
38. Ús d'imatges d'alumnes, publicació de dades de caràcter personal i material elaborat per l'alumnat <b>Novetat</b> .....	240
39. Col·laboració i participació de les famílies en el procés educatiu .....	242
V. Formació permanent del professorat.....	244
40. Pla de formació de centre .....	244
41. Plans de formació de zona.....	245
42. Llicències d'estudis <b>Novetat</b> .....	245
43. Accés a biblioteques i museus <b>Novetat</b> .....	246
VI. Referents normatius .....	247
A. Annexos.....	252
A.1. Lectures prescriptives de batxillerat - Annex 1 .....	252
A.2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa - Annex 2 .....	264
A.3. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior - Annex 3 .....	289
A.4.1. Ensenyaments d'esports - Annex 4.1 .....	296
A.4.2. Relació de crèdits del bloc específic per especialitat esportiva Annex 4.2 .....	317
A.5. Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics - Annex 5 .....	321
M. Models.....	335

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

Atenent els objectius educatius plantejats per la Unió Europea per al 2010, el contingut del Pacte Nacional per a l'Educació, el Pla de cooperació per al suport a la implantació de la LOE i els objectius del Pla de Govern 2007-2010, i de manera concordant amb el text del Projecte de Llei d'educació de Catalunya que s'està tramitant al Parlament, es consideren objectius prioritaris a assolir en tots els centres la millora de resultats educatius i la de la cohesió social.

Els centres educatius estableixen, en el marc del seu projecte educatiu i lingüístic, i com a conseqüència dels processos d'avaluació que es duguin a terme, les fites que progressivament esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites han d'estar alineades amb els objectius generals del sistema educatiu i poden generar projectes a curt o mitjà termini. Les programacions generals anuals dels centres expliciten les actuacions que es duran a terme cada curs escolar en relació amb aquestes prioritats.

El Projecte de Llei d'educació de Catalunya planteja que els centres educatius assoliran nivells més alts d'autonomia. Aquesta autonomia dels centres ha de ser l'instrument que els permeti adaptar-se a les necessitats concretes del seu alumnat i donar-hi una resposta positiva.

### **1. Prioritats generals**

Es consideren aspectes prioritaris a consolidar en els centres:

- 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, tot establint la necessària relació entre les diferents estratègies didàctiques.
- 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.
- El desplegament de l'organització, objectius i continguts de les matèries de l'ESO establint com a finalitat central el desenvolupament de les competències bàsiques en l'alumnat.
- L'assoliment, per part de tot l'alumnat, d'un bon nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita, d'agilitat en l'ús d'estratègies i instruments de càlcul i en la resolució de problemes, i d'autonomia en l'aprenentatge 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 integració en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge de continguts vinculats amb 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.
- 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, desenvolupant així les competències bàsiques.

El projecte educatiu del centre orienta la programació general anual, que ha d'incloure 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](#), cal garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb independència de la llengua, cultura, condició social i origen, a partir de tres eixos:

1. Consolidar, d'acord amb el projecte lingüístic de cada centre, la llengua catalana, i l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.
2. Fomentar 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. Promoure l'equitat educativa per poder assolir la igualtat en les possibilitats i el ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove, a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació.

El concepte de centre acollidor implica concebre el procés d'acollida en un sentit ampli: cal preveure l'acollida del professorat nou que arriba a les aules,

l'acollida de les noves famílies que matriculen els seus fills i filles per primera vegada... En aquest sentit, els centres han de revisar i adequar tots els documents d'organització i gestió per desenvolupar els tres eixos esmentats.

- El projecte educatiu ha de potenciar una educació per a la cohesió social, basada en la llengua catalana com a instrument de comunicació en un context multilingüe. El reconeixement d'aquest context multilingüe ha de garantir la igualtat d'oportunitats i el dret a la diferència de tot l'alumnat.
- El projecte lingüístic ha de garantir un tractament de les llengües que doni resposta a la situació sociolingüística de l'alumnat, vetllant per l'ús del català com a vehicle d'ensenyament i aprenentatge i com a llengua de relació en tots els àmbits.
- El reglament de règim interior ha de 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 ha d'organitzar els recursos necessaris per fer reals els objectius del Pla per a la llengua i la cohesió social al centre.
- El Pla d'acollida i d'integració s'ha de pensar, doncs, per al conjunt de la comunitat educativa (alumnat, professorat, famílies) i ha de preveure 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. També ha d'incloure 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.
- El Pla d'acció tutorial ha de garantir l'acompanyament educatiu dels processos identitaris i d'integració escolar i social de tot l'alumnat en contextos multiculturals.
- La programació general del centre ha d'incloure objectius i 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.

El centre ha de planificar una formació permanent adreçada a tots els membres de la comunitat educativa que faci possible l'assoliment dels tres eixos del Pla per a la llengua i la cohesió social.

El centre ha de garantir els espais de coordinació i un sistema de traspàs d'informació efectiu i fluid entre els membres de la comunitat educativa que intervenen en l'educació de l'alumnat nouvingut o en risc de marginació.

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

El català, com a llengua pròpia de Catalunya, serà emprat normalment com a llengua vehicular d'ensenyament i d'aprenentatge i en 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 es farà un tractament metodològic de les dues llengües oficials 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 podran 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 podran ser diferents per aquesta raó.

Tots els centres han d'elaborar, com a part del projecte educatiu, un projecte lingüístic propi, en què adaptaran aquests principis generals i la normativa a la realitat sociolingüística de l'entorn, alhora que hi garantiran la continuïtat i la coherència de l'ensenyament de les llengües estrangeres iniciades a primària.

El projecte lingüístic haurà de preveure 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. Les competències lingüístiques que tenen un caràcter transversal han de tractar-se des de les diferents matèries.

El projecte lingüístic establirà pautes d'ús de la llengua catalana per a totes les persones membres de la comunitat educativa i garantirà que les comunicacions del centre siguin 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'arbitraran mesures de traducció per al període d'acollida de les famílies.

En el projecte educatiu els centres preveuran l'acollida personalitzada de l'alumnat nouvingut. En el projecte lingüístic es fixaran criteris perquè aquest alumnat pugui continuar, o iniciar si escau, el procés d'aprenentatge de la llengua catalana i de la llengua castellana.

Per a l'alumnat nouvingut, s'implementaran programes lingüístics d'immersió en llengua catalana amb la finalitat d'intensificar-ne l'aprenentatge i garantir-ne el coneixement.

## *2.2. Fomentar 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.

El centre educatiu ha de tenir com a objectiu fonamental que tot l'alumnat, el de la cultura majoritària i el de les minoritàries, mitjançant qualsevol àrea o matèria curricular, desenvolupi les aptituds i les actituds que el capacitin per viure en la nostra societat multicultural i multilingüe.

Per assolir aquest objectiu cal que el centre:

- Possibiliti 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.
- Fomenti actituds d'obertura i d'empatia que faciliten l'enriquiment personal i cultural. Ajudi a superar estereotips i prejudicis respecte a persones i grups diferents. Subratlli les semblances i fomenti 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.
- Expliciti els continguts interculturals en les àrees o matèries del currículum.
- Desenvolupi 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.
- Incentivi la participació escolar de tots els alumnes i llurs famílies, eviti qualsevol tipus de marginació i potenciï la convivència i la cooperació entre alumnes de cultures familiars diverses, dins i fora de l'escola.
- Desenvolupi habilitats per a la convivència, necessàries a l'hora de participar en la vida ciutadana multicultural, i es preocupi per la integració socioafectiva de tot l'alumnat.
- Respecti la diversitat cultural en totes les seves formes i, per tant, permeti 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. Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació* **Novetat**

Cal promoure l'equitat per poder assolir la igualtat en les possibilitats i el ple desenvolupament de les potencialitats de cada infant o jove a fi d'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 el centre ha de:

- 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 resultaran fruit d'un treball coordinat entre els responsables del centre i els agents de l'entorn implicat.
- 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. *Coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre*

Per tal de potenciar el Pla per a la llengua i la cohesió social el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, nomenat pel director/a del centre, ha de desenvolupar les funcions següents:

- Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor/a LIC, 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 (PEC, PLC, RRI, PdC, Pla d'acollida i integració, programació general anual del centre, etc.) 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* **Novetat**

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. Així mateix el Departament d'Educació ja ha avançat algunes iniciatives, com 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, que formarà part del 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'empren, 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 a 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, en 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, és a dir, és fruit d'un procés d'aprenentatge organitzatiu.

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 podran accedir mitjançant el seu codi de centre o bé veure'n el contingut a "[Projecte de convivència i èxit educatiu](#)" document que podran trobar en l'espai LIC de la pàgina de l'XTEC.

### *2.6. Centre educatiu i entorn: l'educació comunitària*

El nou model de 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 especial atenció 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.

Allà on es desenvolupi un pla educatiu d'entorn i per tal d'optimitzar els recursos existents per 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 diagnòstic 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) **Novetat**

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) que pretén posar a l'abast de tot l'alumnat de primària i 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 d'altres 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 és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional. El seu objectiu és potenciar la maduresa dels alumnes, la seva autonomia i la capacitat de prendre decisions coherents i responsables, de manera que tots els alumnes aconseguixin un millor creixement personal i una bona integració social. Així mateix, l'acció tutorial 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.).

Pel que fa a l'acció tutorial, el centre ha de concretar els objectius i les activitats que es duen a terme en relació amb:

- L'orientació personal, escolar, acadèmica i professional de l'alumnat.
- La cohesió i dinamització del grup classe.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La comunicació del centre amb les famílies de l'alumnat.
- La col·laboració en aspectes organitzatius del centre.

Per tal d'afavorir el procés de formació integral de l'alumnat, en l'acció tutorial s'ha de considerar el desenvolupament, conjuntament amb les famílies, dels aspectes següents:

- Desenvolupament personal: autoconeixement, organització del temps d'estudi i de lleure, valors i cura de la imatge, autogestió de les emocions i afectivitat, autoregulació i hàbits de vida...
- Orientació escolar: procés d'aprenentatge, avaluació i autoavaluació, perspectives de futur...
- Orientació acadèmica i professional: itineraris acadèmics i professionals, situació de l'entorn, món laboral, presa de decisions...
- Convivència i participació: relació amb els altres, participació al centre, habilitats socials, reconeixement i respecte per la diversitat, resolució de conflictes, habilitats comunicatives, valors per viure en democràcia...

És important que els continguts es planifiquin tenint en compte el moment evolutiu de l'alumnat, a fi de tractar-los amb la profunditat i la periodicitat adients.

El Pla d'acció tutorial del centre ha de concretar els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial i els procediments de seguiment i d'avaluació, i ha d'esdevenir el referent per a la coordinació del professorat i per al desenvolupament de l'acció educativa. L'acció tutorial s'ha de programar cada curs tenint 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, 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 a l'equip de 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*

En l'ESO el tutor o tutora ha de ser 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 amb el tutor o tutora de l'aula d'acollida l'acció tutorial referida a l'alumnat nouvingut que hi assisteix durant una part del seu horari.

El tutor o tutora del grup haurà 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 aquesta etapa l'alumnat ha de decidir entre diverses matèries optatives que li poden ser d'ajut a l'hora de cursar els estudis posteriors; si bé aquesta elecció ajuda a perfilar un possible itinerari, no condicionarà de manera definitiva el seu futur acadèmic o professional. Al final de l'etapa l'alumne/a fa la primera definició del seu itinerari academicolaboral en funció dels seus interessos, capacitats i possibilitats. Orientar l'alumne/a en aquesta decisió requereix per part de la persona tutora la planificació d'activitats en el grup classe i també individuals amb cada alumne/a.

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 realitzar 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, i la superació d'estereotips i patrons de gènere.

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, es prioritza 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... 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 fer?](#)

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.

Els serveis educatius del Departament d'Educació, especialment els EAP, 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 la diversitat de necessitats educatives que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tots de les competències que els permeten el desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cursos i etapes de l'educació obligatòria. El professorat ha d'organitzar l'activitat docent tenint en compte les característiques del seu alumnat i la diversitat de necessitats i ritmes d'aprenentatge.

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 concediran 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 **Novetat**

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, es constituirà en cada centre la comissió d'atenció a la diversitat, presidida pel director o directora o el/la coordinador/a pedagògic/a.

Llevat que el centre n'aprovi una altra composició equivalent, la comissió d'atenció a la diversitat està formada per:

- el director o la directora o el/la coordinador/a pedagògic/a,
- 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.

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'atenció a la diversitat de l'alumnat.

És recomanable que els centres puguin recollir aquests principis en un pla d'atenció a la diversitat, que ha de formar part del PEC. Aquest pla inclourà totes les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat. Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció per a cada curs escolar d'aquest pla d'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 es prioritzarà la dedicació de les hores de professorat que estiguin disponibles per ajustament dels horaris personals, un cop cobertes les prescripcions curriculars dels diferents ensenyaments del centre. 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.

Les mesures per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat poden ser organitzatives (agrupaments flexibles, suport en petits grups o de manera individualitzada preferentment dins l'aula ordinària o atenció fora de l'aula...), però han d'incidir, fonamentalment, en les estratègies didàctiques i metodològiques i en el procés d'avaluació de l'alumnat.

### 3.2.2.1. Mesures de reforç dels aprenentatges

Les mesures de reforç consistiran en activitats complementàries d'ensenyament i aprenentatge dels coneixements de les diferents matèries del currículum, que facilitin 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, prioritzant 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 comportaran 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 podrà 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 podran organitzar programes de diversificació curricular de dues modalitats:

- Modalitat A: són els que es desenvolupen en la seva totalitat en el centre educatiu.
- Modalitat B: són els que estan gestionats pel centre educatiu, però en què l'alumnat cursa 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

Poden participar en aquests programes 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 a partir del tercer curs d'educació secundària obligatòria. Aquests alumnes podran incorporar-se al 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. Aquests alumnes podran incorporar-se 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.

La incorporació en un programa de diversificació curricular serà voluntària, per la qual cosa requerirà 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 tindran una durada d'un o dos cursos escolars en funció de les circumstàncies de l'alumnat que hi participi.

- Per a l'alumnat que s'hi incorpora en acabar el segon curs i per a l'alumnat de 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.
- Podrà incorporar-se al programa l'alumnat que en acabar quart no compleixi els requisits de promoció o titulació. En aquest cas la durada del programa serà d'un any.

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

## 6. Disseny

Els centres dissenyaran 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 TIC 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.

El programa ha d'abastar dos cursos. Per a cada curs cal especificar la relació dels continguts que es desenvoluparan en cadascun dels àmbits, 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 [www.xtec.cat/edubib](http://www.xtec.cat/edubib):

- 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: consistent 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. Inclourà activitats relacionades amb el currículum de l'ESO i específiques del programa. El Departament d'Educació podrà establir convenis amb ajuntaments, ens locals i altres institucions per al desenvolupament de l'àmbit pràctic dels programes de diversificació curricular que comportin la realització d'activitats fora del centre, activitats que en cap cas podran ser de tipus laboral o professional.

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

L'alumnat haurà de cursar un mínim de tres matèries amb el grup ordinari, si cal amb adaptacions de la programació ordinària. Aquestes matèries les seleccionarà el centre educatiu en funció de les característiques de l'alumnat i d'acord amb els següents criteris:

- 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 de coordinació didàctica 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 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. Sempre que sigui possible es procurarà que la persona tutora sigui la mateixa durant els dos anys del programa i comptarà amb assessorament psicopedagògic especialitzat.

## 9. Avaluació

L'avaluació dels alumnes que cursin un programa de diversificació curricular tindrà com a referent el sentit general de la programació (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 realitzar 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.

L'avaluació serà realitzada pel conjunt del professorat que imparteixi ensenyaments a l'alumnat del programa, coordinats per la persona responsable de la tutoria. 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.

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. 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.

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, es podrà 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.

Els alumnes que, a parer de l'equip docent, no hagin superat el primer curs del programa de diversificació curricular podran incorporar-se excepcionalment en els programes de qualificació professional inicial (PQPI) si han complert 15 anys abans del dia 1 de juliol de l'any natural de l'inici del programa de qualificació professional inicial i compleixin els requisits establerts a la normativa específica que regula l'accés als PQPI. A l'apartat "16. Programes de qualificació professional inicial" es pot consultar aquesta informació més àmpliament.

## 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, excepcionalment 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 per tal de facilitar el treball en TIC i possibilitar l'intercanvi entre programes de diferents IES (Kampus: <http://xtec.cat/kampus>).

### 3.2.4. Plans individualitzats **Novetat**

S'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne/a (article 5.2 de l'Ordre EDU/296/2008) 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 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 ser arran 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 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 pot requerir la revisió de com s'organitzen els recursos disponibles del centre.

El pla individualitzat l'elabora l'equip docent coordinat pel tutor/a i els altres professionals que participen en l'atenció educativa de l'alumne/a. Es demana la participació de l'equip d'orientació i assessorament psicopedagògic (EAP) sempre que es consideri necessari, o d'altres professionals dels serveis



educatius que tinguin relació amb l'alumne/a. Si el centre ho considera convenient, també poden formar part de l'equip que elabora el pla individualitzat professionals d'altres àmbits, com el social o de la salut.

El tutor o tutora de l'alumne/a és el coordinador/a responsable de l'elaboració i seguiment del pla, a no ser que es decideixi que la tutoria del pla l'exerceixi un altre professor/a.

S'ha de comptar amb la participació de pares, mares o representants legals de l'alumne/a escoltant-los durant el procés de presa de decisions, donant-los a conèixer el contingut del pla, i s'ha de tenir en compte el seu acord en les decisions finals.

El pla individualitzat pot incloure, de forma orientativa:

- Les dades personals, acadèmiques, nom del tutor/a del pla i resta de professors i professionals que hi intervenen; data d'inici del pla i previsió de seguiment i avaluació.
- La justificació: descripció dels motius pels quals es planteja la necessitat de realitzar un pla individualitzat per a l'alumne/a.
- La planificació dels objectius i de les actuacions: la relació d'objectius educatius prioritars i competències a assolir per part de l'alumne/a i de les actuacions que se'n deriven. Per a l'alumnat dels últims cursos d'ESO el pla individualitzat ha d'incorporar objectius i actuacions de caire orientador.
- L'avaluació: criteris d'avaluació envers els objectius proposats
- L'horari de l'alumne/a i els suports: quadre horari setmanal de l'alumne/a on s'indica la distribució setmanal de les activitats en les quals participa l'alumne/a, d'emplaçaments escolars i de suports. Cal incloure-hi els espais de menjador i esbarjo si són emplaçaments on es treballen actuacions per assolir objectius prioritars del pla individualitzat.

El pla individualitzat té la durada que determini l'equip que l'elabora. En acabar el curs escolar s'han d'avaluar els resultats obtinguts, planificar les accions per al proper curs i decidir si l'alumne/a ha de seguir amb el pla individualitzat o és oportú aplicar unes altres mesures d'atenció menys singulars.

El director/a del centre educatiu aprova, si escau, el pla individualitzat a proposta de la comissió d'atenció a la diversitat. El pla individualitzat l'han de signar el tutor/a coordinador/a del pla i el director/a del centre educatiu. Hi ha de constar la participació i el coneixement dels pares, mares o representants legals. Una còpia del pla ha de restar a l'expedient de l'alumne/a.

Es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta del tutor/a coordinador/a del pla i amb l'acord de l'equip que el porta a terme i escoltada la família. Si és a demanda dels pares 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) **Novetat**

#### 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 aquests trets i 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, al cap d'estudis o al coordinador pedagògic.
- Si la proposta és acceptada, el director/a del centre la trasllada a la Inspecció d'Educació juntament amb un informe de l'equip

- La Inspecció emet un informe valoratiu sobre aquesta proposta i ho trasllada 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 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 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 educatiu. Aquest projecte explicita 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. El Pla d'acció tutorial.

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 funcionament molt més flexibles que els del centre educatiu.
- El pla d'orientació personal 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 del pla individualitzat de l'alumne/a. El pla individualitzat 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 concretaran el pla individualitzat de cada alumne/a a partir de la programació general de la UEC.

El tutor/a del centre educatiu serà 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'alumnat es faran de manera col·legiada entre el responsable de l'alumne/a a la UEC i el tutor/a designat pel centre educatiu, coordinats pel 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 al centre d'ESO de procedència

En el moment que es consideri la possibilitat de retorn de l'alumne/a al centre, s'instrumentarà el procediment següent:

- 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

#### **Novetat**

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

#### **Novetat**

En el marc dels acords subscrits 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 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 trametraran 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 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 traslladarà aquesta petició de pla individualitzat a la comissió d'atenció a la diversitat del centre, que procedirà 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.

### 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 mestres de pedagogia terapèutica i el professorat de l'especialitat d'orientació educativa han de prioritzar l'atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives especials greus en els entorns escolars ordinaris i el 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 d'alumnat. Els plans individualitzats 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 dona 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.

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.

La comissió d'atenció a la diversitat ha de fer el seguiment de l'evolució de l'alumne/a amb necessitats educatives especials amb els 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) **Novetat**

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són unitats de recursos per facilitar que els alumnes amb manca d'autonomia per 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, prioritzant 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 possibilitar la seva participació en les activitats de l'aula ordinària, i 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 que s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari. En la presa de decisions referides a aquest alumnat ha de participar el professorat per mitjà dels equips docents i de la comissió d'atenció a la diversitat.

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 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 ha de planificar, conjuntament amb els serveis educatius, la continuïtat de l'alumnat en finalitzar l'educació bàsica.

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

A efectes d'aquestes instruccions, es consideren unitats de suport a l'educació especial 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.

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

D'acord amb la [Resolució EDU/553/2009, de 2 de març](#), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2009-2010 (DOGC núm. 5333, de 6.3.2009), 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. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent. A la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'emissió de la resolució sobre escolaritat compartida d'un/a alumne/a.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres 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-- i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Tal com s'estableix en l'article 19.2 de la resolució esmentada, 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 del 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 dels plans individualitzats 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 **Novetat**

#### *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.

#### *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.

#### *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.

#### *Acció tutorial*

En aquests programes, la tutoria dels joves que els segueixen 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.

#### *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 **Novetat***

Es considera alumne/a nouvingut aquell 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 adequades perquè, al més ràpidament possible, pugui seguir amb normalitat el currículum i adquirir l'autonomia personal dins l'àmbit escolar o social.

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

Correspon a l'equip docent i a la comissió d'atenció a la diversitat 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, el centre educatiu ha de:

- 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.

A la web del Departament d'Educació hi ha una llista actualitzada d'entitats i professionals que proporcionen serveis de traducció i d'interpretació. La petició del servei s'ha de fer directament a les entitats i professionals enumerats a la llista i ha de tenir el vistiplau del director o directora del centre. 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 ha d'esdevenir un punt de referència i un marc de treball obert amb una constant interacció amb la dinàmica del centre, que permeti una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. Ha de proporcionar a l'alumnat nouvingut una atenció adequada a les necessitats i als progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual estigui adscrit.

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

És convenient que l'horari de l'aula d'acollida no interfereixi en aquelles 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 ha de romandre 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'alumnat 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. 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 model "Elaboració de plans individualitzats per a l'alumnat nouvingut en l'etapa d'educació secundària obligatòria".

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 aquell alumnat amb una escolarització prèvia deficient.

Correspon als departaments, seminaris i al professorat específic que atén l'alumnat nouvingut, amb la col·laboració de l'assessor o assessora dels equips LIC territorials, en el marc de la comissió d'atenció a la diversitat, l'elaboració i actualització del pla individualitzat de l'alumne/a nouvingut que s'incorpora al centre. Quan les dificultats d'un alumne/a comporten que manifesti necessitats educatives especials, caldrà també la col·laboració amb el professorat d'orientació educativa i de l'EAP.

### 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 durà 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, a proposta de 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 de l'aula d'acollida ha de dur a terme les funcions següents:

- Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans individualitzats i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar 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 (LIC, EAP...).
- Participar en les reunions dels equips docents, 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 **Novetat***

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".

#### 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 pendents 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.

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 trametraran 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 **Novetat**

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 **Novetat**

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 o altre procediment, així 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.

Al pla individual, que s'ha de conservar amb l'expedient de l'alumne/a, s'hi adjuntaran 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'històric 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 determinat alumne/a, 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. 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 a 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 subscrits 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 trametraran 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.
- 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 traslladarà aquesta petició de pla individual a la comissió d'atenció a la diversitat del centre, que procedirà d'acord amb el que s'ha establert per a l'elaboració de plans individuals de batxillerat. Atès el motiu de la sol·licitud, el pla haurà 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. El pla serà aprovat pel director o directora del centre.

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 tres el nombre de matèries de modalitat que cursa l'alumne/a a cada curs de batxillerat.

A l'apartat "3.7.1.2. Exempcions i convalidacions de matèries - Batxillerat" es dóna 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.

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" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària o bé l'apartat "11.3.3. Estada a l'empresa" de les 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" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics de secundària o bé a l'apartat "11.7. Treball de recerca" de les 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 se li 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 tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent. Només es podrà concedir l'exempció en dos cursos acadèmics consecutius.

La resolució s'incorporarà a l'expedient de l'alumne i constarà al pla individual i a l'històric acadèmic. La direcció del centre en lliurarà una còpia a la persona sol·licitant. Contra la resolució, que no esgota la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Educació en el termini d'un mes.

#### *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, podrà 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, podrà 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 a seguir en el cas d'alumnat que estudia batxillerat i al mateix temps realitza 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" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "11.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

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.

#### 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, amb la col·laboració si escau de l'EAP o de l'organisme que correspongui, podrà resoldre dos tipus d'autoritzacions:

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

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. Contra la resolució d'aquesta Direcció General es podrà interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Educació.

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, amb la col·laboració si escau de l'EAP o de l'organisme que correspongui, emetrà un informe en el qual orientarà l'alumne/a a estudis més adients a les seves possibilitats.

### 3.8. Atenció educativa a l'alumnat amb mesures judicials **Novetat**

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 d'educació secundària (IES) 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.

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

El Departament d'Educació promou el projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE), pla de plans, 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.

El PMQCE es concreta en dues línies d'actuació, una de caràcter general per a la promoció de l'autonomia de centres (PAC) i una altra d'específica, projecte de qualitat i millora contínua (PQiMC), adreçada a centres que imparteixen dues o més famílies de formació professional o són centres específics de formació professional.

Els centres que participen en aquests projectes elaboren i apliquen, en el marc del seu projecte educatiu, un pla estratègic on defineixen els objectius que volen assolir per augmentar la qualitat global del centre i les estratègies i les actuacions per aconseguir-los.

Els centres educatius que han optat per la planificació estratègica disposen de:

- Una autonomia més gran per fixar objectius propis del centre, la manera d'aconseguir-los i els recursos addicionals.
- Mesures singulars acordades amb el Departament d'Educació amb la finalitat d'assolir els objectius del pla.

- Assistència específica de la Inspecció d'Educació per facilitar l'avaluació inicial i final en el procés de l'avaluació global diagnòstica i per assessorar els centres en les fases de disseny i aplicació del pla.
- Assistència d'altres serveis del Departament d'Educació implicats en el projecte, especialment dels serveis educatius.
- Formació específica en planificació estratègica.
- Treball en xarxa amb altres centres educatius per a l'intercanvi de coneixements i experiències.
- Mitjans TIC d'organització i gestió.

Els centres educatius formalitzen amb el Departament d'Educació un acord quadriennal d'aplicació del pla estratègic. Aquest acord recull els objectius, les estratègies i les activitats del pla, els compromisos, els recursos addicionals, el grau d'autonomia de gestió, els mecanismes de seguiment i avaluació de l'aplicació del pla, i la rendició de comptes a l'Administració i a la comunitat educativa.

## 5. Programes educatius

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 educatius 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 2009-2010, dels següents programes educatius:

- Biblioteca escolar.
- Pla de llengües estrangeres.
- Coeducació
- Educació ambiental i per a un desenvolupament sostenible.
- Educació per a la salut.

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

- Establirà les línies orientatives generals que donin coherència a les diverses actuacions del Departament relacionades amb la temàtica del programa.
- Facilitarà recursos als centres que vulguin desenvolupar accions relacionades amb el programa: materials diversos, ofertes de formació, possibilitat de participar en xarxes de centres...

- Coordinarà les relacions amb altres departaments o institucions que tinguin a veure amb la temàtica del programa.

### *5.1. Biblioteca escolar*

La Biblioteca escolar ha d'actuar com un agent més en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre (PEC). En aquest sentit, el PEC ha de preveure les funcions de la Biblioteca escolar d'acord amb els seus objectius. Les activitats planificades en el projecte de biblioteca i els serveis que ha d'oferir a la comunitat educativa formen part del pla anual del centre.

Les biblioteques escolars “punedu” 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, una autonomia en l'aprenentatge.

#### *Coordinador/a o responsable de la Biblioteca escolar*

És convenient que cada centre 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. Aquest coordinador/a cal que tingui la formació necessària per portar a terme les tasques pedagògiques i de gestió, independentment del curs, àrea o matèria que imparteixi.

El coordinador/a o responsable de la biblioteca escolar assumirà les següents funcions de gestió i d'organització pedagògica:

- 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.

El coordinador/a o responsable de la Biblioteca escolar disposarà d'unes hores de dedicació per al desenvolupament de la gestió i la dinamització de la biblioteca escolar.

#### *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 representat 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](#) podeu trobar informació addicional amb orientacions sobre la concepció, l'organització i el funcionament de la Biblioteca escolar.

## 5.2. Pla de llengües estrangeres **Novetat**

En el pla de llengües estrangeres, 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 tindran 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.

El professorat participant en el pla de llengües estrangeres realitzarà la formació obligatòria 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. 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.

En els centres que estiguin desenvolupant algun Projecte Educatiu Internacional o un Pla Experimental de Llengües Estrangeres hi haurà un/a responsable de la coordinació d'aquests projectes.

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

### *5.3. Programa de convivència i mediació escolar* **Novetat**

Els objectius, continguts i orientacions del programa de convivència i mediació escolar s'han inclòs en les orientacions per a l'elaboració del projecte de convivència que ha elaborat el Departament d'Educació per als centres educatius. Vegeu l'apartat: "2.5. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència".

## **6. Innovació i bones pràctiques educatives**

### *6.1. Projectes d'innovació* **Novetat**

El Departament d'Educació, mitjançant convocatòries públiques, promou el disseny i desenvolupament de projectes d'innovació educativa en els centres educatius.

Els centres podran elaborar un projecte d'innovació educativa que s'haurà d'emmarcar en el seu projecte educatiu. El projecte d'innovació haurà d'estar vinculat als eixos següents:

- el desenvolupament curricular des d'una perspectiva competencial i integradora d'àrees o matèries,
- la inclusió educativa per a tots els alumnes del centre,
- l'ús habitual de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC) com a eines d'aprenentatge i afavoridores d'estratègies col·laboratives,
- la presència de continguts transversals.

Cada un d'aquests projectes d'innovació s'haurà de desenvolupar al llarg de dos cursos escolars i haurà de preveure l'existència d'evidències que facin palesa la seva incidència en la millora dels resultats educatius de l'alumnat i la incorporació posterior dels seus postulats, o d'alguns, a la cultura educativa del centre.

### *6.2. Bones pràctiques educatives* **Novetat**

El Departament d'Educació, mitjançant la Direcció General d'Innovació, promou la identificació, selecció i difusió de les bones pràctiques educatives.

Els centres educatius, amb l'aval dels serveis educatius i la supervisió de la Inspecció d'Educació, podran fer arribar les seves propostes a la Direcció General d'Innovació. A partir de l'informe i la validació d'una comissió constituïda a l'efecte, les pràctiques seleccionades es faran públiques a la web "[Pràctica compartida](#)".

## **7. Avaluació de centre Novetat**

L'avaluació és una eina per al coneixement i millora constant del servei educatiu que ofereix el centre.

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, útil per a la presa de decisions que contribueixi a la millora de la gestió del centre i de la gestió del currículum, posant una atenció especial en la millora dels resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Cal un plantejament de l'avaluació que relacioni els resultats d'aprenentatge dels alumnes, els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa. L'avaluació ha de contribuir a obtenir una visió global del funcionament i dels resultats que aconsegueix el centre, identificant les bones pràctiques i els aspectes susceptibles de millora.

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

El curs 2005-2006 el Departament d'Educació va iniciar un nou pla d'avaluació integrat que inclou la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluativa que realitza el Departament d'Educació, des dels diferents àmbits (avaluació del sistema educatiu, avaluació de programes, avaluació de centres, avaluació de la funció directiva i de la funció docent...), així com també la planificació i l'aplicació de l'avaluació de centre des d'una perspectiva integrada (avaluació interna - avaluació externa).

L'avaluació de centres, en el marc del Pla d'Avaluació del Departament d'Educació, preveu incorporar progressivament 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 2009-2010 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 així ho sol·licitin o bé en aquells que el Departament d'Educació determini.

L'aplicació dels indicadors de centre té dues finalitats essencials: d'una banda, proporcionar informació útil als centres educatius i, de l'altra, 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-ne 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 educatiu aporten informació que permet controlar el procés i conèixer si aquest procés va en la direcció adequada per aconseguir les fites proposades i fer els reajustaments necessaris.

Aquests indicadors 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. La informació referida a aquest conjunt de variables s'actualitza cada curs escolar i serveix tant per analitzar l'evolució del centre com per comparar la seva situació amb la de la resta de centres que els hagin aplicat. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de docència i de gestió del currículum, i per afavorir la seva implementació (objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació, etc.).

Per interpretar, explicar i millorar els resultats reflectits en els indicadors de centre cal analitzar els processos d'ensenyament i aprenentatge aplicats en els diferents cursos: activitats d'aprenentatge, estratègies didàctiques i metodològiques, i criteris i estratègies d'avaluació.

Durant el curs 2008-2009 es va iniciar l'aplicació generalitzada dels indicadors de centre. L'aplicació dels indicadors en el curs 2009-2010 permetrà obtenir informació per disposar d'una sèrie de dos cursos consecutius i analitzar el procés que està seguint el centre per prendre decisions a partir de dades contrastades.

## **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 per facilitar la continuïtat del procés educatiu, els centres d'educació secundària han de planificar amb els centres d'educació infantil i primària dels 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.

La coordinació entre centres vinculats ha d'incloure aspectes relatius al coneixement de l'alumnat que passa de primària a secundària, 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, especialment dels alumnes que no hagin assolit prou alguns dels objectius propis de l'educació primària.

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

Per facilitar una adequada atenció als alumnes en el moment d'incorporar-se als centres de secundària, caldrà garantir que el traspàs d'informació, en especial tot allò que faci referència a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es faci abans del 30 de juny. Quan en el centre es matriculin alumnes amb necessitats educatives especials, el coordinador/a pedagògic/a o el cap d'estudis demanaran la col·laboració de l'EAP per planificar l'atenció a aquests alumnes. El tutor o la tutora convocarà els pares i mares per informar-los de les mesures que s'adopten per a l'atenció educativa dels seus fills.

Els centres d'educació secundària, en la programació d'activitats del primer trimestre del primer curs, hauran 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 participarà.

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

Els centres podran convocar reunions amb els pares i mares dels alumnes de nova incorporació per informar-los de l'organització del centre i de les activitats educatives que s'hi duen a terme.

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

## 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.

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

## 10. Programacions didàctiques **Novetat**

Els centres han d'elaborar, d'acord amb el seu projecte educatiu i el currículum establert, les programacions didàctiques, que formen part del 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. El desenvolupament i la concreció del currículum s'han d'entendre d'una manera oberta i flexible, promovent l'autonomia dels centres 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 entres 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, seminaris 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.

S'entén per unitat didàctica, o unitat de programació, cada conjunt d'activitats d'ensenyament i d'aprenentatge, d'avaluació i de recuperació ordenades, estructurades i articulades per a la consecució d'uns objectius educatius, i més específicament per a l'assoliment de les competències bàsiques.

Es disposa d'orientacions i d'informació complementària per a l'elaboració de les programacions a: [www.xtec.cat/edubib](http://www.xtec.cat/edubib) i als documents:

- [Desplegament del currículum a l'educació secundària](#)
- [Del currículum a les programacions. Una oportunitat per a la reflexió pedagògica a l'educació bàsica](#)

En l'àmbit de llengua, la programació haurà 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'haurà de formalitzar per escrit i s'inclourà en el projecte educatiu. El director o directora en tindrà 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 o seminaris 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 o seminari, participarà prioritàriament en l'elaboració de les programacions i en les reunions del departament o seminari de la seva adscripció principal, sens perjudici que col·labori en les programacions dels

altres departaments o seminaris 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).

#### *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). 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, en les condicions que s'estableixin, als estudis de batxillerat establerts en el [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#).

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions dels articles 21.1 i 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.

### 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*

<b>CURSOS</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>	<b>4t</b>
Llengua catalana i literatura	3	3	3	3
Llengua castellana i literatura	3	3	3	3
Llengua estrangera	3	3	3	3

Matemàtiques	3	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 eticocívica	-	-	-	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
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* 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.

2. 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 d'aquest Decret, 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 èticocívica: 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.

*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 èticocívica*

La matèria d'educació èticocívica 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 en la seva integritat (disseny, programacions, temporització, avaluació) requerirà l'aprovació del claustre de professorat i s'incorporarà al projecte educatiu del centre.

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 tindran en el global dels tres cursos una assignació mínima de 105 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, informará i orientará 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, a la 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 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) **Novetat**

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 han d'oferir un mínim de sis

d'aquestes matèries. Els centres de tres línies han d'oferir totes les matèries optatives específiques.

Els centres poden realitzar 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 que 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 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 l'esmentat decret. 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)" de les instruccions d'organització de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "10.8. Projecte de recerca (4t curs)" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

En l'apartat "12.10. Projectes didàctics propis de centre" de les instruccions d'organització de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "10.10. Projectes didàctics propis de centre" de les 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 curriculars. 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 programarà 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 a l'apartat "12.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO)" de les instruccions d'organització de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "10.6.1. Currículum optatiu (1r, 2n i 3r d'ESO)" de les instruccions d'organització de 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) **Novetat***

En el quart curs tot l'alumnat ha de realitzar 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, que sol ser comú per a tot l'alumnat, en el cas del 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, com succeeix en els tres primers cursos, 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 realitzar 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 pot decidir a quina altra matèria o matèries s'assigna l'hora setmanal que queda lliure, 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 pels 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 curriculars 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 la consecució de les competències bàsiques depèn de: una bona coordinació de les activitats escolars de totes les matèries curriculars; l'organització de l'equip docent; la participació de l'alumnat en la dinàmica del centre i en el mateix procés d'aprenentatge; la complementació del treball individual i el treball cooperatiu; l'ús de determinades metodologies i recursos didàctics; l'acció tutorial amb atenció especial a les relacions amb les famílies, i, finalment, 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 portal "[Currículum i organització](#)" de l'XTEC 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 primer trimestre del curs 2009-2010 s'aplicarà a l'alumnat de tercer curs d'ESO la prova d'avaluació de diagnòstic que preveu la LOE en l'article 29.

Així mateix, en el curs 2009-2010 es preveu aplicar, els dies 5 i 6 de maig de 2010, les proves d'avaluació de l'educació primària (6è curs), que poden comptar amb la participació de professorat d'educació secundària.

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

### **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.

Amb caràcter general, l'aplicació del projecte requereix la prèvia aprovació pel claustre de professorat i el 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, que serà qui prendrà una resolució, 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.
- Certificació 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

En els casos en què els projectes comportin exclusivament la modificació de la distribució horària de les matèries per curs, sense que es produeixi cap canvi en l'assignació global de les matèries ni en el nombre màxim que se'n poden cursar simultàniament, només serà necessari comunicar-ho als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el 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 2010-2011: el termini de presentació finalitza el 12 de març de 2010.

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 hauran de respectar en tot cas els requisits següents:

- Els horaris mínims per matèria fixats en l'annex 5 de l'esmentat [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 de 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 haurà d'incloure una segona llengua estrangera i la cultura clàssica.
- L'horari setmanal de l'alumne serà de 30 hores.

Els projectes didàctics propis hauran 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 el Departament d'Educació.

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

L'avaluació i promoció de l'alumnat de l'ESO està desenvolupada 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.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes serà contínua, amb observació sistemàtica del procés d'aprenentatge de l'alumnat en cadascuna de les matèries i l'anàlisi global del progrés de cada alumne/a en cada curs i al llarg de l'etapa.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes es durà a terme en relació amb els criteris d'avaluació de cada matèria i l'assoliment global de les competències bàsiques, tenint en compte que els objectius s'assoleixen mitjançant diferents tipus de continguts.

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 2010.

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 els tutors del centre on són matriculats han d'establir els procediments necessaris per al seguiment acadèmic i per al procés d'avaluació d'aquest alumnat.

Tot i que determinades matèries contribueixen en més grau a obtenir les capacitats fonamentals de l'educació obligatòria, s'ha de procurar l'aprenentatge de les competències bàsiques des de totes les matèries i, per tant, des d'aquesta perspectiva, l'avaluació, com a observació i diagnòstic del progrés dels aprenentatges de l'alumnat, necessita la integració de les aportacions de tot el professorat que imparteix docència a un mateix alumne o alumna.

Aquesta necessitat justifica també la 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.

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

D'acord amb la normativa sobre drets i deures de l'alumnat ([Decret 279/2006, de 4 de juliol](#)) i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya, 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**

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 i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent.

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

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 a l'equip docent del grup.

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 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" de les instruccions d'organització de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "10.11. Avaluació d'alumnes de l'etapa - ESO" de les instruccions d'organització 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 2010. 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
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* 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 d'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 d'elles, 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 disposaran 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 les matèries coincidents amb les altres modalitats amb la resta de l'alumnat de batxillerat, 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, el centre educatiu haurà de formalitzar la inscripció de l'alumne/a a l'Institut Obert de Catalunya en el període comprès entre el 2 i el 10 de setembre de 2009. 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 el centre ordinari pugui incorporar-la als documents oficials d'avaluació.

Els centres educatius 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* **Novetat**

En una de les franges horàries de currículum diversificat 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 d'incorporar al projecte educatiu del centre.

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 **Novetat**

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 **Novetat**

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 hauran 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 hauran 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 en la seva integritat (disseny, programacions, temporització, avaluació) requerirà l'aprovació del claustre de professorat i s'incorporarà al projecte educatiu del centre.

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

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

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

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* **Novetat**

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, usi adequadament les fonts d'informació, faci una correcta selecció de la informació i estructurï 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*

Tindrà 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.
- Haver cursat COU i haver-ne aprovat almenys una assignatura.
- Tenir la titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments d'esports. ([Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).

La sol·licitud d'exempció haurà de presentar-se 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 **Novetat**

L'avaluació i promoció de l'alumnat de batxillerat està desenvolupada 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 dels articles 21.1 i 21.2 del [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#), pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, 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.

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'hauran 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.

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 haurà d'incloure en el seu projecte educatiu 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 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 2010.

Un cop lliurada la llista de les qualificacions finals de batxillerat, 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 ho farà arribar a l'Oficina d'Organització de les PAU.

#### 13.8.2. Equip docent - Batxillerat **Novetat**

L'equip docent, integrat per un professor o professora de cada matèria i coordinat i presidit pel professor o professora que exerceixi la tutoria, ha d'actuar com a òrgan col·legiat en tot el procés d'avaluació de l'alumnat del grup corresponent i en l'adopció de les decisions que en resultin.

Cada professor o professora ha d'aportar informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat en la matèria o matèries que imparteixi.

També poden participar en les reunions de l'equip docent altres professors i professores amb responsabilitats de coordinació pedagògica i altres professionals que intervinguin en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat, amb veu i sense vot.

L'equip docent, en la valoració dels aprenentatges dels alumnes i les alumnes, adoptarà les decisions per consens. En cas de no assolir-lo, es farà per majoria absoluta dels membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra solució. A la decisió sobre l'avaluació de cada alumne hi ha d'intervenir el professorat de les matèries que hagi cursat l'alumne. Cada professor o professora de l'equip pot emetre un únic vot, amb independència del nombre de matèries que imparteixi.

### 13.8.3. Sessions d'avaluació - Batxillerat **Novetat**

La sessió d'avaluació és la reunió de l'equip docent, presidida i coordinada pel professor o professora que exerceix la tutoria, amb la finalitat d'intercanviar informació i adoptar decisions sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

També podran participar en les sessions d'avaluació altre professorat amb responsabilitats de coordinació pedagògica i altres professionals que intervinguin en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

Per valorar els aprenentatges de cada alumne/a i el desenvolupament per part del professorat del procés d'ensenyament es realitzarà almenys una sessió d'avaluació trimestral.

Per millorar el coneixement i l'acollida de l'alumnat i prendre decisions sobre el seu procés d'aprenentatge, en el primer trimestre del primer curs, a més de la sessió indicada en el punt anterior, cal fer una avaluació inicial.

A les sessions d'avaluació, l'equip docent ha d'acordar les decisions que consideri pertinents respecte a les actuacions necessàries per facilitar el procés d'aprenentatge de l'alumnat. El vot de la persona tutora és diriment en cas d'empat.

La persona tutora ha de coordinar i presidir les reunions d'avaluació del seu grup d'alumnes, estendre acta del seu desenvolupament, fer-hi constar els acords presos, fer-ne el seguiment i responsabilitzar-se de donar la informació adequada, no només a l'alumnat, sinó també als pares, mares o representants legals dels i les alumnes, en el cas que siguin menors d'edat.

### 13.8.4. Avaluació final de curs - Batxillerat **Novetat**

El professor o professora de cada matèria és qui decideix, al final del curs, si l'alumne o alumna n'ha superat els objectius, prenent com a referent fonamental els criteris d'avaluació.

Els resultats de l'avaluació de cada matèria s'han d'expressar mitjançant qualificacions numèriques de zero a deu sense decimals. Es consideraran superades les matèries amb qualificació igual o superior a cinc.

En el cas de les matèries amb continuïtat en els dos cursos, l'alumnat que tingui cursada i no superada la matèria de primer curs no pot ser qualificat de la matèria de segon curs. Aquesta circumstància s'ha de consignar a les actes finals amb la menció "pendent de qualificació de 1r curs" (PQ). En cas que, a causa d'un canvi de matèria o de modalitat autoritzat per la direcció del centre o perquè l'alumne s'hagi incorporat al batxillerat en el segon curs, no hagi de cursar la matèria de primer curs, sí que podrà ser qualificat de la matèria de segon curs.

A fi de garantir la coherència dels processos d'avaluació entre els diferents grups del centre, a la sessió d'avaluació final de cada curs hi ha de ser present, amb veu i sense vot, un membre de l'equip directiu.

#### 13.8.5. Proves extraordinàries - Batxillerat **Novetat**

##### *Proves extraordinàries*

Amb posterioritat a l'avaluació final del curs, el centre ha de realitzar les proves extraordinàries de recuperació, ja programades prèviament, per a l'alumnat que no hagi superat totes les matèries en l'avaluació final.

El departament didàctic corresponent ha d'elaborar les proves extraordinàries de cada matèria i establir els criteris per qualificar-les, d'acord amb la programació dels currículums dels quals són responsables.

Els resultats de les proves extraordinàries s'expressaran mitjançant qualificacions numèriques de zero a deu sense decimals, o amb la menció "no presentat" (NP) quan escaigui. Es consideren no superades les matèries amb qualificació inferior a cinc i el no presentat.

Les proves extraordinàries no es poden fer abans dels cinc darrers dies de classe, prenent com a referència el calendari lectiu que es fixa en l'ordre per la qual s'estableix el calendari escolar del curs.

##### *Sessió d'avaluació final extraordinària*

Després de les proves extraordinàries tindrà lloc una nova sessió d'avaluació. En aquesta, vistos els resultats obtinguts en les proves extraordinàries, caldrà prendre les decisions definitives del curs acadèmic respecte a la superació de matèries.

L'equip docent, actuant de manera col·legiada, valorarà la maduresa acadèmica de l'alumne en relació amb els objectius del batxillerat. Per a aquesta valoració, i vista l'avaluació de totes les matèries cursades, es considera que els resultats en algunes matèries poden compensar els obtinguts en altres atenent l'assoliment de les competències, i també les possibilitats de progrés de l'estudiant en opcions posteriors. Si la decisió de l'equip docent, a efectes de pas de curs o d'obtenció del títol de batxiller, implica modificar la qualificació d'alguna matèria, cal l'acord de la majoria de dos terços dels membres presents en la sessió. En el cas que es produeixi aquesta votació, cada membre de l'equip docent haurà d'exposar raonadament la justificació del seu vot, la qual s'haurà de fer constar en l'acta d'avaluació. Quan la decisió de qualificació de l'equip docent sigui diferent de la que el professor/a de la matèria havia atorgat en primer lloc, la qualificació d'aquestes matèries s'indicarà a l'acta d'avaluació amb un asterisc.

Tal com s'ha establert per a l'avaluació final ordinària, en el cas de les matèries amb continuïtat en els dos cursos l'alumnat que tingui cursada i no superada la matèria de primer curs no pot ser qualificat de la matèria de

segon curs. Aquesta circumstància s'ha de consignar a les actes finals amb la menció "pendent de qualificació de 1r curs" (PQ). En cas que, a causa d'un canvi de matèria o de modalitat autoritzat per la direcció del centre o perquè l'alumne s'hagi incorporat al batxillerat en el segon curs, no hagi de cursar la matèria de primer curs, sí que podrà ser qualificat de la matèria de segon curs.

A fi de garantir la coherència dels processos d'avaluació entre els diferents grups del centre, a la sessió d'avaluació final extraordinària de cada curs hi ha de ser present, amb veu i sense vot, un membre de l'equip directiu.

#### 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. L'alumnat que passi al segon curs sense haver superat totes les matèries s'ha de matricular també de les matèries pendents de primer curs. Els centres han d'organitzar les conseqüents activitats de recuperació i l'avaluació de les matèries pendents.

Si el nombre de matèries amb avaluació negativa és superior a dos, els alumnes i les alumnes no passen a segon curs i han de romandre un any més en el primer curs, el qual han de tornar a cursar complet.

#### 13.8.7. Permanència d'un any més en el mateix curs - Batxillerat **Novetat**

Els alumnes i les alumnes no hauran 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.

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 els seus pares o tutors legals si és menor, presentarà la documentació següent 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.
- Fotocòpia del DNI.
- Certificació acadèmica 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.

El centre trametrà la sol·licitud i la documentació que l'acompanyi a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació. Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació trametrà la documentació a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, que dictarà resolució. Contra la resolució, que no esgota la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Educació en el termini d'un mes.

La resolució s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a, es farà constar a l'historial acadèmic i se n'adjuntarà 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 el marc dels plans individuals de batxillerat, el Departament donarà indicacions als centres afectats perquè puguin adaptar el pla d'estudis de batxillerat d'aquells alumnes d'estudis diürns que en el curs 2008-2009 han optat per una distribució de matèries que no es podrà continuar aplicant en el curs 2009-2010 per raó de la sentència del [Tribunal Suprem de 2 de febrer de 2009](#) que declara la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007, de 2 de novembre](#), pel qual s'estableix l'estructura del batxillerat i es determinen els seus ensenyaments mínims.



### 13.10. Incorporació d'alumnat al batxillerat

#### 13.10.1. Alumnes que s'incorporen al primer curs

Podrà accedir al batxillerat l'alumnat que estigui en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria. També s'hi podrà 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 s'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 s'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 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.

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

- 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 **Novetat**

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 d'esports. L'obtenció d'aquestes convalidacions comporta l'exempció de les matèries corresponents i del treball de recerca.

Els efectes i el procediment per a tramitar les convalidacions es detalla 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](#). En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es podrà demanar l'exempció d'una matèria de modalitat si aquesta excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat de cada curs.
- Els alumnes que vulguin acollir-se 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".
- 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 esmentada, 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" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària o a l'apartat "12.12. Convalidacions - FP" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

#### 13.10.4. Incorporació al batxillerat d'alumnat que va cursar batxillerat experimental

L'alumnat que hagi cursat el batxillerat experimental i tingui tres matèries o menys no superades podrà sol·licitar de cursar només les matèries que té pendents. En el cas que alguna d'aquestes matèries no tingui correspondència amb matèries del nou batxillerat, podrà substituir-se per una altra. La sol·licitud es trametrà a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, juntament amb un informe de la direcció del centre que inclogui:

- Certificació acadèmica on constin les qualificacions obtingudes en els dos cursos de batxillerat experimental (i en matèries soltes del batxillerat LOGSE, si escau).
- Proposta de matèries de batxillerat que hauria de cursar l'alumne/a.
- Informació, si escau, sobre els estudis posteriors que l'alumne o alumna té intenció de seguir.

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

#### 13.10.5. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent del COU

L'alumnat que hagi cursat COU i tingui alguna matèria aprovada d'aquest curs, en incorporar-se al segon curs de batxillerat pot sol·licitar per escrit a la direcció del centre l'exempció del treball de recerca.

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

L'alumnat que hagi cursat i superat el COU i vulgui cursar matèries del nou batxillerat que no siguin equivalents a altres que hagués cursat al COU, podrà sol·licitar a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa la seva incorporació al nou batxillerat. La documentació que haurà d'aportar és la següent:

- Sol·licitud de l'alumne/a, en la qual haurà d'especificar les matèries que vol cursar, la modalitat en què es vol inscriure i el nom del centre on vol cursar els estudis.
- Certificació acadèmica de 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.

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

L'alumnat 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 serà competència de la direcció del centre, que tindrà en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne/a per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació es farà constar una referència a l'autorització corresponent.

En el 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.

### 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 considerarà 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 haurà 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 haurà de vetllar per la seva superació durant el segon curs. L'alumnat pot optar per canviar alguna de les matèries no superades del primer curs per matèries de la nova modalitat.

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

#### *Segona modalitat*

L'alumne/a que hagi superat el batxillerat en una determinada modalitat i vulgui adscriure's a una altra, podrà matricular-se de les matèries de modalitat que li calguin per poder-ne comptabilitzar quatre de la nova modalitat.

També podrà fer-ho l'alumne/a a qui li quedin quatre o menys matèries per superar el batxillerat i vulgui l'adscripció a una segona modalitat però sense perdre la que té assignada.

### *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 haurà d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat. També haurà 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 podrà 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 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 **Novetat**

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:

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

El treball de recerca pot dur-se a terme al Bloc I o al Bloc II.

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

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

### 13.13.3. Condicions d'inscripció del batxillerat en règim nocturn

Només podran ser matriculats 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 del consell escolar 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 haurà de sol·licitar-se 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 haurà de sol·licitar-se 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 es comunicarà per escrit a l'alumne o alumna en els quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumne/a podrà 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 resoldrà definitivament.

L'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumnat de batxillerat, durant 15 dies lectius, podrà comportar la baixa de l'alumne/a. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, li serà notificada 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 **Novetat***

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 el [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#), sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no

universitari de Catalunya, 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 cicle.

#### 13.16.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs - Batxillerat

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 i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent.

#### 13.16.2. Reclamacions per qualificacions finals - Batxillerat

Per a cada una d'aquestes qualificacions el centre establirà un dia en què els professors i professores estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació 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 o seminari corresponent per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts pel departament o seminari. Si aquest consta només d'un o dos membres, s'ampliarà, en aquest cas, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en el llibre d'actes del seminari o departament.

b. En vista de la proposta del seminari o departament 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 de la qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.

c. La resolució del director o directora es notificarà a l'interessat per escrit. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà a 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).

d. L'alumne o alumna --o els seus pares 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 de batxillerat, la direcció del qual el trametrà als serveis territorials (o al CEB), 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 la qual 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 l'apartat "13.8.1. Criteris generals - Batxillerat" de les instruccions d'organització de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "11.8.1. Criteris generals - Batxillerat" de les instruccions 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 2010. 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

### 14.1. Organització general - FP **Novetat**

Llevat del que s'esmenta a l'apartat "14.16. Cicles formatius establerts per la Llei orgànica d'educació (LOE)", tots els apartats d'aquest punt 14 es refereixen als cicles formatius dels plans d'estudis derivats de la LOGSE.

#### 14.1.1. Calendari i horari

Els cicles formatius hauran 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 podrà autoritzar distribucions de les hores lectives fora dels límits del calendari escolar, amb la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, tramitada mitjançant els serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació i amb l'informe de la inspecció.

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada, de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, al vespre, etc.).

#### 14.1.2. 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 respectius. Tots aquests elements s'especifiquen en els decrets que despleguen el currículum de cada cicle formatiu, la referència normativa del qual està indicada en l'annex "A3. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior" d'aquestes instruccions.

#### 14.1.3. 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 diferents currículums i que es poden trobar a l'annex "A3. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior". 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 que es dediquin a activitats de tutoria no es computaran com a hores lectives dels alumnes en els cicles formatius.

#### 14.1.4. 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 podrà fer en el mateix curs acadèmic, i començar una vegada finalitzada la primera avaluació. També es podrà 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.

La formació pràctica en centres de treball es podrà fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

#### 14.1.5. 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

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres, i s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 a les 22 hores.

La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics podrien programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit no variés.

En els cicles formatius no es poden fer més de tres hores lectives seguides sense una esbarjo mínim de vint minuts.

En cap cas un mateix grup d'alumnes no farà ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda serà almenys d'una hora.

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 i les 22 hores), o entre el matí i la tarda.

Es procurarà que l'hora d'entrada, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes, i que aquests no tinguin hores lliures intercalades entre les hores lectives.

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 que es desenvolupen.

## 2. Distribució extraordinària de l'horari lectiu.

Excepcionalment, els serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació podran autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas o en aquells casos en què 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 distribuïran les hores bé en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programant més crèdits segons els criteris del projecte curricular del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit serà de 35 hores.

## 4. Distribució del crèdit de formació en centres de treball

### *a. Distribució ordinària*

La distribució de la formació en centres de treball es fixarà en cada centre i seguirà, 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 i les 22 hores.

### *b. Distribucions específiques*

La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats podrà autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en cada cas i tramitada mitjançant el coordinador/a territorial de formació professional i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del 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.

#### 14.1.6. Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional **Novetat**

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](#). 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 seves possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments. 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, sovint permeten que l'alumnat obtingui dues titulacions amb estalvi de temps.

#### 4. Matriculació parcial

La finalitat d'aquesta modalitat de matrícula és la de 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 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](#), 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 a l'alumnat que, per raons de treball, tenir cura d'altres persones o bé qualsevol altra circumstància excepcional tenen dificultat per a 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 a 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 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 forma telemàtica o per altres formes que es puguin convenir. L'avaluació dels continguts cursats de manera semipresencial s'han 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 dels centres educatius per tal de poder qualificar 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 informarà 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 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 una 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 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, a la sol·licitud caldrà adjuntar 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.

#### 14.1.7. Sol·licitud de mesures flexibilitzadores a petició del centre

El director/a del centre haurà 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 haurà de detallar, almenys, la informació següent de cadascun dels crèdits: la durada, la data de començament i de finalització i la distribució horària setmanal. En el cas de la modalitat semipresencial, caldrà 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, trametran 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.

#### 14.1.8. 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 hauran d'obrir un període de matriculació parcial per crèdits. A tal efecte els centres hauran 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.

Als alumnes que es matriculin de crèdits solts se'ls aplicarà la normativa general.

##### 2. Orientació sobre els itineraris formatius

El centre orientarà els alumnes sobre el possible itinerari formatiu que l'alumne/a pot seguir en la matriculació per crèdits solts d'acord amb el projecte curricular del centre i l'interès formatiu de l'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 algun (alguns) dels crèdits en què està matriculat. A l'apartat "14.7. Anul·lació de la matrícula - FP" s'amplia informació sobre aquest supòsit.

### 5. Efectes de la no-superació de crèdits solts

El centre podrà 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 vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matriculació.

Els centres podran, en cadascun dels crèdits, ampliar en un màxim del 10% la relació màxima de professor/alumnat a fi d'oferir plaça 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 "Certificacions d'estudis. Formació professional".

#### 14.1.9. 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.

#### 14.1.10. 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, podrà fer-se un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, en el cas d'incrementar les hores lectives en determinats períodes, es faci al 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 realitzar 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 de reducció, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

La reducció de les hores lectives totals que resultin de la proporció anterior correspon a cada cicle, independentment del fet que es despleguin en el primer curs, en el segon o en ambdós cursos. En aquest darrer cas, els centres preveuran el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'FCT.

## 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 serà al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

### 14.1.11. 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'aplicarà el reglament de règim interior 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.

## 14.2. Desplegament del cicle formatiu - FP

### 14.2.1. Nombre d'alumnes

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

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

### 14.2.2. 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 o seminaris del centre. El director/a, escoltada la proposta dels departaments o seminaris, assignarà al professorat les hores i els crèdits que els corresponguin de la seva especialitat docent, d'acord amb el projecte educatiu i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat especificat en 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 contempla una primera llengua estrangera, es podran atribuir a una segona llengua estrangera.

### 14.2.3. Organització dels continguts dels cicles formatius

L'equip docent assignat al cicle formatiu elaborarà, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas formarà part del projecte curricular del centre.

#### 1. Organització del cicle formatiu

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu haurà 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 de finalització, 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 "14.1.5. 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 "14.3. El crèdit de formació en centres de treball (FCT)".

## 2. Programació dels crèdits

La programació de cada crèdit haurà 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'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.
- Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.
- L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agruparà el conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que calgui desenvolupar.

### 14.3. El crèdit de formació en centres de treball (FCT)

#### 14.3.1. 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.

#### 14.3.2. Accés a la formació pràctica en centres de treball

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, conjuntament amb el coordinador/a de la formació professional, pot establir que per iniciar la formació pràctica en centres de treball cal l'avaluació positiva de tots els crèdits lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada, per a aquells alumnes que no els haguessin superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne/a pugui obtenir de l'FCT.

#### 14.3.3. Seguiment de l'FCT **Novetat**

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball el farà el tutor o tutora de pràctiques, conforme 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 realitzarà almenys 3 visites de seguiment.

#### 14.3.4. Proposta d'extinció del conveni

L'equip docent responsable de la impartició 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, per part d'alumnat, en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, i, per part de l'empresa, pot fonamentar-se en l'incompliment de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent responsable de la impartició 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.

#### 14.3.5. Exempció del crèdit de formació en centres de treball (FCT)

S'estableixen uns criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, de l'FCT per a l'alumnat que acrediti experiència laboral i/o experiència formativa, d'acord amb la Resolució comunicada de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats que estableixi la normativa de pràctiques i estades a les empreses per al curs 2009-2010.

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 podran ser objecte de recurs davant la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats.

### 14.4. *Avaluació de l'FP*

#### 14.4.1. Criteris generals - FP

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de cicles formatius serà continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, tindrà en compte una organització modular i es farà per crèdits.

De manera general, l'avaluació de l'alumnat de cicles formatius es farà a partir de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

A l'inici del curs el centre informarà l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per crèdits, dels objectius generals del cicle i dels



objectius terminals de cada crèdit, així com dels criteris generals d'avaluació, promoció de curs i superació del cicle.

L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i el seguiment de les activitats dels diferents crèdits.

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

#### 14.4.2. 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 l'expedició de les actes corresponents.

#### 14.4.3. Sessions d'avaluació - FP

##### 1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament del cicle, en general, i coordinar-ne l'equip docent, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat, en particular.
- 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 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'aprenentatge.

##### 2. Desenvolupament

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que es faran constar en l'acta de la sessió.

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, es farà d'acord amb la normativa interna de cada centre.

### 3. Periodicitat

Durant el curs acadèmic es faran 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, es farà una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

### 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.

#### 14.4.4. Avaluació dels crèdits - FP

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals 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 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) la farà la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa, i prenent com a referència els objectius terminals, les activitats formatives de referència i els

critèris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent al cicle.

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

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

L'equip docent, a proposta del tutor/a del cicle formatiu, determinarà 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.

#### 14.4.5. Recuperació de crèdits - FP

L'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu.

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

#### 14.4.6. Avaluació final **Novetat**

La sessió d'avaluació final de tot l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. Es farà una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que hagin de superar els crèdits pendents. 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.

#### 14.4.7. 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".

#### 14.4.8. Valoració del curs - FP

Finalitzat el curs, l'equip docent valorarà 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 farà un informe de proposta de millores al departament didàctic corresponent, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle formatiu del curs següent.

#### 14.5. Qualificacions - FP

##### 14.5.1. Qualificació final dels crèdits - FP **Novetat**

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es farà en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i negatives les altres.

En el cas de l'alumnat que abandoni algun dels crèdits, es farà constar no presentat (NP) i consumirà convocatòria.

##### 14.5.2. Qualificació del crèdit de formació en centres de treball

La qualificació del crèdit de formació en centres de treball s'expressarà en els termes "apte" o "no apte". En cas que sigui apte, anirà acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el Quadern de seguiment, en els termes de "suficient", "bé" i "molt bé".

##### 14.5.3. 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". El procediment de convalidacions s'especifica en l'apartat "14.12. Convalidacions - FP" de les instruccions dels centres educatius públics d'educació secundària i a l'apartat "12.12. Convalidacions - FP" de les 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". 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".

#### 14.5.4. 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 serà 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, serà la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen. La ponderació es farà segons la totalitat d'hores que estableixi el desplegament curricular que hagi fet el centre per a cada crèdit. En aquest cas, la qualificació del mòdul serà també d'1 a 10, sense decimals, i caldrà ajustar-la, per defecte --fins a 49 centèsims--, al nombre enter inferior i, per excés --a partir de 50 centèsims--, al nombre enter superior. Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

#### 14.5.5. Valoració i qualificació final del cicle formatiu

En l'avaluació final del cicle formatiu l'equip docent responsable de la seva impartició valorarà, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També en valorarà l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels crèdits pendents, atorgant-los la qualificació que 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 dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul que componen el cicle i que tinguin expressió numèrica. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions de "apte", "exempt" o "convalidat".

#### 14.5.6. Inalterabilitat de les qualificacions positives - FP

Els crèdits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura que possibiliti la modificació d'una qualificació positiva atorgada; és a dir, ni es poden repetir crèdits ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es

poden establir fórmules (presentació a les convocatòries extraordinàries ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

#### 14.5.7. 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 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 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.

#### 14.6. Repetició de crèdits - FP

##### a. Nombre de repeticions i convocatòries

L'alumnat podrà cursar un crèdit un màxim de tres vegades, en el mateix centre i en un mateix cicle formatiu. Podrà presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computaran tant les ordinàries com les extraordinàries.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no 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 podrà sol·licitar una cinquena convocatòria, de caràcter extraordinari, al director o directora del centre, que la resoldrà mantenint el criteri de cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

##### b. Cicles formatius que es distribueixen en un any

L'alumne/a que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, haurà de matricular-se només en aquell o aquells crèdits no superats.

##### c. 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, es matricularà en el segon curs del cicle i haurà 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 curricular del centre, i la disponibilitat de places.

Tanmateix, el reglament de règim interior del centre podrà determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna haurà de matricular-se 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, haurà de repetir només aquell o aquells crèdits no superats.

#### d. Cicles rotatoris

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

#### *14.7. Anul·lació de la matrícula - FP*

##### a. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, podrà 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.

##### b. Causes de l'anul·lació de la matrícula

Podran ser causes de l'anul·lació total o parcial de la matrícula aquelles 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 fidedigna les circumstàncies al·legades.

##### c. 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,
- no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats,
- no se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats.

En el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la, la fase de formació en centres de treball, es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

#### *14.8. Documentació acadèmica - FP*

##### a. Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ajustarà al model "Expedient acadèmic. Formació professional".



## b. Actes d'avaluació

Les actes d'avaluació s'ajustaran al model "Acta d'avaluació. Formació professional".

## c. Trasl·lat d'alumnat

### 1. 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 trametrà al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, una certificació de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic. Formació professional". Juntament amb aquesta certificació es trametrà l'informe d'avaluació individualitzat i la certificació d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, que es troba a "Certificacions d'estudis. Formació professional".

El centre de destinació traslladarà a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen.

### 2. Informe d'avaluació individualitzat

Per garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'Informe d'avaluació individualitzat --que elaborarà el tutor/a del cicle formatiu a partir de les dades facilitades pel professorat dels crèdits-- contindrà, 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 traslladarà de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició del tutor/a del cicle formatiu al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

### 3. Compleció de la programació del centre de destinació

L'alumnat que es traslladi de centre haurà d'aprovar tots els crèdits no superats que componguin el cicle formatiu del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.

Els crèdits derivats de les hores a disposició del centre 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 traslladi de centre haurà 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 caldrà que cursi aquest 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 que emeti el centre d'origen.

#### 14.9. Accés a l'FP

D'acord amb allò 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.

##### 14.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

###### 14.9.1.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau mitjà

Podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que es trobi en possessió 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, íntegrament, els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP).
- 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.

###### 14.9.1.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau mitjà **Novetat**

També podrà 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 d'esports 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.

#### 14.9.2. Cicles formatius de grau superior

##### 14.9.2.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau superior

Podrà accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que tingui 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 de la certificació d'haver superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

##### 14.9.2.2. Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau superior

També podrà 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 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).

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

Per a l'admissió als cicles formatius de grau superior es dona prioritat a l'alumnat que ha cursat determinades modalitat de batxillerat LOGSE d'acord amb la taula següent:

<b>Cicles formatius de grau superior</b>	<b>Modalitats del batxillerat</b>
<b>Activitats agràries</b>	
Gestió i organització d'empreses agropecuàries	CNS TEC --- ---
Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	CNS TEC --- ---
<b>Activitats físiques i esportives</b>	
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat
<b>Activitats maritimopesqueres</b>	
Navegació, pesca i transport marítim	CNS TEC --- ---
Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS TEC --- ---
Producció aquícola	CNS TEC --- ---
<b>Administració</b>	
Administració i finances	CNS --- HCS ---
Secretariat	CNS --- HCS ---
<b>Arts gràfiques</b>	
Disseny i producció editorial	CNS TEC --- ART
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS TEC --- ---
<b>Comerç i màrqueting</b>	
Comerç internacional	CNS --- HCS ---
Gestió comercial i màrqueting	CNS --- HCS ---
Serveis al consumidor	CNS --- HCS ---
Gestió del transport	CNS --- HCS ---
<b>Comunicació, imatge i so</b>	
Realització d'audiovisuals i espectacles	CNS TEC --- ART
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	CNS TEC HCS ---
Imatge	CNS TEC --- ART
So	CNS TEC --- ---
<b>Edificació i obra civil</b>	
Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	CNS TEC --- ---
Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	CNS TEC --- ---
Realització i plans d'obres	CNS TEC --- ---
<b>Electricitat i electrònica</b>	
Desenvolupament de productes electrònics	CNS TEC --- ---
Instal·lacions electrotècniques	CNS TEC --- ---
Sistemes de regulació i control automàtics	CNS TEC --- ---
Sistemes de telecomunicació i informàtics	CNS TEC --- ---
<b>Fabricació mecànica</b>	
Desenvolupament de projectes mecànics	CNS TEC --- ---

Producció per mecanització	CNS TEC --- ---
Construccions metàl·liques	CNS TEC --- ---
Producció per fosa i pulverimetal·lúrgia	CNS TEC --- ---
Òptica d'ullera	CNS TEC --- ---
<b>Fusta i moble</b>	
Desenvolupament de productes en fusteria i moble	--- TEC --- ART
Producció de fusta i moble	CNS TEC --- ---
<b>Hoteleria i turisme</b>	
Agències de viatges	--- --- HCS ---
Informació i comercialització turístiques	--- --- HCS ART
Restauració	CNS --- HCS ---
Allotjament	CNS --- HCS ---
Animació turística	--- --- HCS ---
<b>Imatge personal</b>	
Assessoria d'imatge personal	CNS --- HCS---
Estètica	CNS --- HCS ---
<b>Indústries alimentàries</b>	
Indústria alimentària	CNS TEC --- ---
<b>Informàtica</b>	
Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	CNS TEC HCS ---
Administració de sistemes informàtics	CNS TEC HCS ---
<b>Manteniment de vehicles autopropulsats</b>	
Automoció	CNS TEC --- ---
Manteniment aeromecànic	CNS TEC --- ---
Manteniment d'aviònica	CNS TEC --- ---
<b>Manteniment i serveis a la producció</b>	
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions de fluids, tèrmiques i de manutenció	CNS TEC --- ---
Manteniment d'equips industrials	CNS TEC --- ---
Manteniment i muntatge d'instal·lacions d'edifici i procés	CNS TEC --- ---
Prevenició de riscos professionals	CNS TEC HCS --
<b>Química</b>	
Anàlisi i control	CNS TEC --- ---
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS TEC --- ---
Indústries de procés químic	CNS TEC --- ---
Plàstics i cautxú	CNS TEC --- ---
Química ambiental	CNS TEC --- ---
Indústries de procés de pasta i paper	CNS TEC --- ---
<b>Sanitat</b>	

Higiene bucodental	CNS TEC --- ---
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS TEC --- ---
Imatge per al diagnòstic	CNS TEC --- ---
Ortesis i pròtesis	CNS TEC --- ---
Dietètica	CNS --- --- ---
Anatomia patològica i citologia	CNS --- --- ---
Salut ambiental	CNS TEC --- ---
Pròtesis dentals	CNS TEC --- ---
Documentació sanitària	CNS --- HCS ---
Radioteràpia	CNS TEC --- ---
Audiopròtesis	CNS TEC --- ---
<b>Serveis socioculturals i a la comunitat</b>	
Animació sociocultural	CNS TEC HCS ---
Educació infantil	Qualsevol modalitat
Interpretació de la llengua de signes	Qualsevol modalitat
Integració social	CNS TEC HCS ---
<b>Tèxtil, confecció i pell</b>	
Patronatge	CNS TEC --- ART
Processos de confecció industrial	CNS TEC --- ---
Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	CNS TEC --- ---
Processos tèxtils de teixidura de punt	CNS TEC --- ---
Processos d'ennobliment tèxtil	CNS TEC --- ---
Adobs	CNS TEC --- ---
<b>Vidre i ceràmica</b>	
Desenvolupament i fabricació de productes ceràmics	CNS TEC --- ---
Fabricació i transformació de productes de vidre	CNS TEC --- ---

CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut

TEC: Tecnologia

HCS: Humanitats i ciències socials

ART: Arts

14.10. 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 el requisit d'accés al cicle formatiu corresponent.

#### 14.11. Incompatibilitats

El personal, ja sigui docent o no docent, no podrà cursar els cicles formatius en el mateix centre escolar on presti serveis.

#### 14.12. Convalidacions - FP

S'aplica l'[Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer](#), per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica.

Les convalidacions singulars que siguin competència de la Direcció General 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](#), haurà 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 podrà 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 es podran convalidar parts de crèdits.

El tutor/a del cicle formatiu orientarà 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 enviarà 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; 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 es podrà sol·licitar la seva 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 consideraran també convalidacions singulars les que afectin els cicles formatius d'atenció sociosanitària, 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, on s'aplicaran 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 convalidaran determinades matèries d'acord amb la taula següent:

<b>Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat</b>		
<b>Cicle formatiu de grau mitjà</b>	<b>Mòdul professional</b>	<b>Matèria de batxillerat</b>
Equips i instal·lacions electrotècniques	Electrotècnia	Electrotècnia
Instal·lació i manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies	Electrotècnia	Electrotècnia
Manteniment ferroviari	Electrotècnia	Electrotecnia
Muntatge i manteniment d'instal·lacions de fred, climatització i producció de calor	Electrotecnia	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" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària o bé al "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

#### *14.13. 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, i 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 publicarà la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs (["Reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior"](#)).

#### *14.14. 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 d'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:

##### *Organització del cicle formatiu*

1. Organització dels continguts en mòduls, crèdits i unitats didàctiques
- 2 . Distribució dels crèdits al llarg del curs o cursos
3. La formació pràctica en centres de treball
  - Objectius de les pràctiques
  - Previsió del calendari
  - Empreses o institucions col·laboradores

- Exempcions total i parcial. Documentació per acreditar-les

#### *Avaluació del cicle formatiu*

1. Avaluacions trimestrals i avaluació final
2. Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits
3. Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi (en els cicles en què n'hi hagi)
4. Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball
5. Càlcul de la qualificació final del cicle
6. Criteris de promoció de curs

#### *Promoció acadèmica i professional*

1. Per a alumnes de cicles formatius de grau mitjà
  - Titulació que s'obté
  - Formacions complementàries
  - Altres cicles formatius de grau mitjà afins
  - Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat, i convalidacions establertes
  - Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés
  - Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.
2. 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 recerca > Universitats > Accés a la universitat > Vies d'accés > Formació Professional > Accés als estudis](#))
  - També és interessant disposar de les notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària als darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional ([Universitats i recerca > Universitats > Accés a la universitat > Preinscripció > Informació general i terminis > Llistes de notes, places i codis](#))

#### 14.15. Acreditació dels cicles formatius **Novetat**

##### a. Titulació

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició dels títols 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 a l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius públics d'educació secundària o bé al "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius privats d'educació secundària".

A més, i només per a determinats títols de cicles formatius de grau mitjà, seran 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 a l'apartat "14.12. Convalidacions - FP" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària o bé al "12.12. Convalidacions - FP" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

##### b. 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 certificaran els cicles formatius de grau superior superats, d'acord amb el nou model de certificat "Certificació d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", indicant la qualificació obtinguda en cadascun dels mòduls i crèdits del cicle formatiu.

A aquests efectes els centres també hauran d'emetre aquest nou model de certificat a aquells alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

#### 14.16. Cicles formatius establerts per la Llei orgànica d'educació (LOE) **Novetat**

Per a l'organització dels nous cicles formatius que s'implanten a partir del setembre de 2009 derivats de la nova regulació que estableix la Llei orgànica d'educació 2/2006 i el Reial decret 1538/2006, es donen unes instruccions específiques.

En tots aquells aspectes no regulats per les esmentades instruccions específiques, seran d'aplicació aquestes instruccions d'organització i funcionament dels centres educatius públics d'educació secundària o les dels centres educatius privats d'educació secundària, segons correspongui.

## **15. Ensenyaments d'esports**

Els instituts d'educació secundària podran impartir les modalitats dels ensenyaments d'esports autoritzades pel Departament d'Educació.

Per a tots els aspectes que no es desenvolupen en aquest apartat "15. Ensenyaments d'esports", serà d'aplicació allò que preveu l'apartat "14. Cicles formatius de formació professional".

### *15.1. Organització general - Esports*

#### 15.1.1. Calendari i horari

Els cicles dels ensenyaments d'esports hauran 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 podran 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.

El consell escolar haurà d'aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.).

#### 15.1.2. Denominació i organització dels ensenyaments d'esports

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.4.1. Ensenyaments d'esports".

#### 15.1.3. Durada dels ensenyaments d'esports

##### 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.4.1. Ensenyaments d'esports". 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 computaran com a hores lectives dels alumnes d'aquests ensenyaments.

### 15.1.4. Distribució dels ensenyaments d'esports

#### 1. Ensenyaments de grau mitjà d'esports

L'alumne haurà d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del primer nivell, abans de cursar els crèdits del bloc específic que es relacionen en l'annex "A.4.2. Relació de crèdits del bloc específic per especialitat esportiva":

- Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I
- Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I
- Entrenament esportiu I

L'alumne haurà d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del segon nivell, abans de cursar els crèdits del bloc específic que es relacionen en l'annex "A.4.2. Relació de crèdits del bloc específic per especialitat esportiva":

- Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II
- Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II
- Entrenament esportiu II

#### 2. Ensenyaments de grau superior d'esports

Els crèdits del bloc específic del grau superior s'hauran de cursar un cop finalitzats els crèdits del bloc comú que es relacionen a continuació:

- 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

#### *Distribució ordinària*

- La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres i s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 a les 22 hores.
- La sessió de classe és de seixanta minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. 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 es poden fer més de tres hores lectives seguides sense una pausa mínima de vint minuts.

- En cap cas un mateix grup d'alumnes farà ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda serà almenys d'una hora.
- L'horari dels grups d'alumnes es farà al matí (entre les 8 i les 15 hores), a la tarda (entre les 15 i les 22 hores) o entre el matí i la tarda.

#### *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 podran 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

#### *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.

#### *Distribucions específiques*

- La Direcció General d'Ensenyaments Professionals Artístics i Especialitzats podrà autoritzar altres distribucions del bloc de formació pràctica amb la petició prèvia escrita de la direcció del centre, raonada en cada cas i tramitada mitjançant el coordinador o coordinadora territorial de formació professional, i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del 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'aplicarà el reglament de règim interior 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.

#### 15.1.7. Matriculació parcial - Esports

##### 1. Matriculació de crèdits solts

Si després del procés ordinari de matrícula resten vacants, els centres hauran 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/553/2009](#), de 2 de març, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2009-2010 (DOGC núm. 5333, de 6.3.2009).

Es podran matricular per crèdits solts les persones que compleixin tots els requisits d'accés a la modalitat esportiva corresponent.

Als alumnes que es matriculin de crèdits solts se'ls aplicarà la normativa general.

##### 2. Orientació sobre l'itinerari formatiu

El centre orientarà els alumnes sobre el possible itinerari formatiu a seguir en la matriculació de crèdits solts, d'acord amb la distribució dels diferents crèdits de les titulacions de tècnic/a d'esport i tècnic/a superior d'esport que consta en l'apartat "15.1.4. Distribució dels ensenyaments d'esports".

##### 3. Tutoria

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

##### 4. Anul·lació de la matrícula

L'alumne/a podrà 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 allò que s'estableix en l'apartat "15.8. Anul·lació de la matrícula - Esports".

##### 5. No-superació de crèdits solts

En cas que un alumne/a de matrícula parcial no superi alguns dels crèdits, el centre li podrà garantir plaça per al curs següent per repetir el crèdit o crèdits únicament en el cas de poder tornar a oferir vacants per a matriculació parcial una vegada finalitzat el procés ordinari de matrícula.

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 s'inclou a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

## 7. Matriculació fora de termini

En els casos en què el centre matriculi alumnes en aquests ensenyaments fora de termini, caldrà 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 d'esports **Novetat**

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 d'esports

#### a. Nombre d'alumnes per a les sessions teòriques

El nombre màxim d'alumnes en les sessions teòriques de tots els crèdits serà de trenta-cinc.

#### b. Nombre d'alumnes per a les sessions pràctiques

El nombre màxim d'alumnes en les sessions pràctiques serà el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada crèdit, en l'annex "A.4.1. Ensenyaments d'esports".

#### c. Organització dels continguts

L'equip docent assignat per impartir aquests ensenyaments elaborarà, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització dels ensenyaments i els criteris generals de desenvolupament curricular que, en tot cas, formarà part del projecte curricular del centre.

## 1. Organització dels ensenyaments d'esports

La concreció de la proposta d'organització haurà 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.

## 2. Programació de crèdits

La programació de cada crèdit haurà 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,
- 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'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 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 d'esports, conjuntament amb el coordinador/a de la formació professional, 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 farà el tutor o tutora de pràctiques.

El centre educatiu i l'empresa o entitat col·laboradora podran 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

L'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments d'esports, 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, per part d'alumnat, en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica i, per part l'entitat o empresa, pot fonamentar-se en l'incompliment de les condicions que assegurin el caràcter formatiu del BFP o de les normes de seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, a proposta 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

S'estableixen uns criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, del BFP per a l'alumnat que acrediti experiència laboral, experiència formativa i/o experiència esportiva, d'acord amb la Resolució comunicada de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats que estableixi la normativa de pràctiques i estades a les empreses per al curs 2009-2010.

La sol·licitud de l'alumne/a i la resolució de les exempcions per part de la direcció del centre s'ajustaran al model "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 podran 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 d'esports serà continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, i es farà per crèdits a partir de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius terminals.

A l'inici del curs el centre informarà l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, l'estructura per crèdits i els objectius terminals 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 haurà de posar a disposició de la Inspecció els registres de l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents crèdits (proves escrites, graelles d'observació i altres).

##### 15.5.2. Junta d'avaluació - Esports

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix els ensenyaments d'esports, 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 l'expedició de les actes corresponents.

### 15.5.3. Sessions d'avaluació - Esports

#### 1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament dels ensenyaments, en general, i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat, en particular.
- 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 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'aprenentatge.

#### 2. Desenvolupament

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que es faran constar en l'acta de la sessió.

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, es farà d'acord amb la normativa interna de cada centre.

#### 3. Periodicitat

Durant el curs acadèmic es faran un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursin de manera intesiva.

#### 4. Avaluació inicial

A l'inici de cada curs es farà 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'ensenyament d'esports 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 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 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 la farà la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'entitat, empresa o institució, i prenent com a referència els objectius terminals, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent a la modalitat esportiva.

L'avaluació del bloc de formació pràctica serà 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 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 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 incorporarà al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor/a del grup, determinarà 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 disposarà d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle d'ensenyament d'esports.

Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, l'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de 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 **Novetat**

L'avaluació final de l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives de tots els crèdits. Es farà una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que hagin de superar els 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 d'esports".

#### 15.5.8. Valoració del curs - Esports

Un cop finalitzat el curs l'equip docent valorarà 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 al departament didàctic corresponent, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle d'ensenyaments d'esports del curs següent.

### 15.6. Qualificacions - Esports **Novetat**

#### 1. Qualificació final dels crèdits

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits es realitzarà en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants.

En el cas de l'alumnat que abandoni algun dels crèdits, es farà constar "No presentat" (NP) i consumirà convocatòria.

#### 2. Qualificació del bloc de formació pràctica (BFP)

La qualificació del bloc de formació pràctica (BFP) s'expressarà en els termes "apte" o "no apte". En el cas de ser apte, anirà acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el Quadern de seguiment, en els termes de "suficient", "bé" i "molt bé".

#### 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 crèdits o més, 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 ensenyaments d'esports

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 grau mitjà

La nota final del 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 de grau mitjà s'assignarà pel mateix procediment que el de la nota final del grau mitjà.

##### b). Valoració i qualificació final del grau superior

La nota final del grau superior quedarà conformada en un 80% pel valor de les qualificacions obtingudes en els diferents mòduls i en un 20% per la nota obtinguda en el projecte final.

La nota obtinguda en els diferents mòduls 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 que possibiliti la modificació d'una qualificació positiva atorgada; és a dir, ni es poden repetir crèdits ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a les convocatòries extraordinàries ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

## 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 podrà presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computaran tant les ordinàries com les extraordinàries.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional l'alumnat podrà sol·licitar dues convocatòries, de caràcter extraordinari, al director/a del centre, que ho resoldrà.

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*

#### a. Iniciativa d'anul·lació de la matrícula

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, podrà sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula i l'abonament dels crèdits que no hagi començat a cursar, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

#### b. Causes de l'anul·lació de la matrícula

Podran ser causes de l'anul·lació total de la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com:

- la malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars,
- l'atenció a familiars,
- la maternitat o paternitat,
- el fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne o alumna haurà d'aportar la documentació que justifiqui de manera fidedigna les circumstàncies al·legades.

### c. 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, la fase de formació en centres de treball del bloc de formació pràctica, 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

#### a. 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 d'esports".

#### b. Actes d'avaluació

Les actes d'avaluació s'ajustaran al model "Acta d'avaluació. Ensenyaments d'esports".

#### c. Trasl·lat d'alumnat

##### 1. 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 trametrà al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, una certificació de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic. Ensenyaments d'esports". Juntament amb aquesta certificació es trametrà l'informe d'avaluació individualitzat i la certificació d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model que es troba a "Certificació d'estudis. Ensenyaments d'esports".

El centre de destinació traslladarà a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen.

##### 2. Informe d'avaluació individualitzat

Per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge, l'Informe d'avaluació individualitzat --que elaborarà el tutor/a a partir de les

dades facilitades pel professorat dels crèdits-- contindrà, 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 traslladarà de l'informe a l'expedient acadèmic de l'alumne/a les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular i posarà l'informe a disposició del tutor/a del centre al qual s'incorpori l'alumne/a.

### *15.10. Accés - Esports*

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 de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva **Novetat**

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir un requisit acadèmic i un requisit esportiu.

#### 1. Requisit acadèmic

##### *Accés mitjançant titulació*

Pot accedir al primer nivell de grau mitjà dels ensenyaments d'esports 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, íntegrament, els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP).
- 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.

### *Accés mitjançant prova*

També pot accedir al primer nivell de grau mitjà dels ensenyaments d'esports l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau mitjà de tècnic/a d'esport 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/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 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 d'esports de la modalitat o especialitat esportiva, regulada en el decret de currículum o el reial decret que estableix el títol corresponent.

#### 15.10.2. Accés al segon nivell de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva

##### 1. Requisit acadèmic

Haver superat el primer nivell de la mateixa modalitat o especialitat esportiva corresponent.

##### 2. Requisit esportiu

Haver superat la prova específica d'accés al segon nivell dels ensenyaments d'esports de la modalitat o especialitat esportiva, en els casos en què s'estableixi, regulada en el decret de currículum o el reial decret que estableix el títol corresponent.

#### 15.10.3. Accés al grau superior de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva **Novetat**

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir un requisit acadèmic i un requisit esportiu.

## 1. Requisit acadèmic

### *Accés mitjançant titulació*

Pot accedir al grau superior dels ensenyaments d'esports l'alumnat que té el títol de grau mitjà de tècnic/a d'esport de l'especialitat esportiva corresponent i 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 de la certificació conforme s'han superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

### *Accés mitjançant prova*

També podrà accedir al grau superior dels ensenyaments d'esports 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 d'esports de la modalitat o especialitat esportiva, en els casos en què s'estableixi, 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 o dels requisits esportius

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 podran tenir les persones que acreditin la condició d'esportista d'alt rendiment, d'acord amb la normativa catalana que el reguli.

També seran 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 i dels requisits esportius s'haurà de presentar, juntament amb la documentació que acrediti la 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".

#### *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, establerts pel [Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre](#), 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 haurà 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/a i tècnic/a superior d'esport dels ensenyaments d'esports **Novetat***

##### *a. Certificat de primer nivell del grau mitjà dels ensenyaments d'esports*

Els centres autoritzats per impartir els ensenyaments d'esports expediran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, el corresponent certificat de primer

nivell, segons el model que es troba a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

#### b. Titulacions

- Certificació d'estudis complets de grau superior dels ensenyaments d'esports 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 certificaran la titulació superada, d'acord amb el nou model de certificat "Certificació d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Els centres també hauran 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 d'esports

Els centres certificaran el grau mitjà d'acord amb el model que es troba a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

El títol de tècnic/a dóna dret a accedir a totes les modalitats del batxillerat i a més, segons l'article 6.5 de l'Ordre EDU/554/2008 (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008) a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca. 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" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària, o bé al "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

- Certificació d'estudis complets del grau superior dels ensenyaments d'esports

Els centres certificaran el grau superior d'acord amb el model que es troba a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

- Certificació d'estudis parcials del grau mitjà dels ensenyaments d'esports

Sempre que no correspongui al certificat de primer nivell del grau mitjà, els centres ho certificaran d'acord amb el model que es troba a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

- Certificació d'estudis parcials del grau superior dels ensenyaments d'esports

Els centres ho certificaran d'acord amb el model que es troba a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

## **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, que s'han començat a implantar a Catalunya en el curs 2008-2009.

Els centres de secundària informaran l'alumnat de l'oferta de programes disponible en el territori i facilitaran als centres que els imparteixen la informació sobre el seu alumnat per tal d'afavorir una correcta incorporació al programa.

### *16.1. Aspectes generals - PQPI Novetat*

Mentre no s'aprovi la disposició reglamentària general reguladora dels PQPI, actualment en tramitació, els centres que imparteixen aquests programes s'atindran transitòriament a les indicacions que s'expliciten a continuació, en els diversos apartats del punt 16, amb la finalitat d'assegurar un tractament curricular suficientment equiparable en tots els centres, públics i privats, que imparteixen aquests ensenyaments.

En els aspectes generals de l'organització del centre no considerats expressament en el punt 16, els centres s'atindran a les indicacions que, per al conjunt dels ensenyaments, es recullen en la resta de punts d'aquest text.

#### **16.1.1. Finalitats i objectius Novetat**

Els programes de qualificació professional inicial 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.

Aquesta heterogeneïtat de l'alumnat i de possibles itineraris a seguir fa necessari aplicar amb flexibilitat el currículum establert adaptant-lo a les necessitats específiques dels joves i de l'entorn.

Els objectius dels programes de qualificació professional inicial són:

- Desenvolupar actituds i competències que contribueixin al creixement personal i facilitin una inserció social i laboral satisfactòria.
- Proporcionar una formació professional elemental, que faciliti la incorporació dels alumnes en un sector professional.
- Ampliar competències bàsiques per afavorir la continuïtat educativa i la formació al llarg de la vida.



### 16.1.2. Normativa d'aplicació - PQPI **Novetat**

Per al curs 2009-2010 els aspectes essencials d'aquests programes estan regulats per l'[Ordre PRE/308/2008, de 13 de juny](#) (DOGC núm. 5158, de 23.6.2008) per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels programes de qualificació professional inicial, es regulen les bases de concessió de subvenció d'aquests programes i s'obre la convocatòria per al curs acadèmic 2008-2009. Per a més informació es pot consultar el web del [Departament d'Educació](#): Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial.

### 16.1.3. Implantació dels programes **Novetat**

La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats implanta programes de qualificació professional inicial 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 programes de qualificació professional inicial 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 dels centres públics de secundària.

La gestió d'aquests programes es fa des de la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, així com el seu seguiment, sens perjudici de les funcions de la Inspecció d'Educació en l'àmbit de les seves competències.

### 16.2. Currículum formatiu **Novetat**

Els programes de qualificació professional inicial (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 programes de qualificació professional inicial es pot consultar al web del [Departament d'Educació](#): Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial > Currículum formatiu.

És aconsellable un desenvolupament curricular basat en l'enfocament globalitzador dels continguts i en el treball per projectes significatius per a l'alumnat, en relació amb les necessitats del món laboral i de la vida quotidiana de cada jove. També convé diversificar les estratègies i activitats d'aprenentatge així com els materials i suports utilitzats, per tal de millorar-ne la motivació.

És important combinar el treball individual, per atendre necessitats personals de cada jove, amb treball en equip per potenciar hàbits de socialització. Així mateix s'aconsella també incorporar les TIC com a eina ordinària de treball.

#### 16.2.1. Mòduls A: Mòduls específics **Novetat**

Els mòduls específics (mòduls A) 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 programa 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](#): Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial > Currículum formatiu > Mòduls A.

El perfil professional de cada programa de qualificació professional inicial inclou una o més qualificacions professionals i/o unitats de competència, amb els corresponents mòduls formatius. Alguns perfils professionals inclouen mòduls formatius complementaris, relacionats amb la qualificació o amb l'entorn professional, a fi d'ampliar les possibilitats d'inserció laboral.

Els requisits d'espais, d'instal·lacions i de professorat són els establerts en els articles 5.10 i 5.11 de l'[Ordre PRE/308/2008, de 13 de juny](#) (DOGC núm. 5158, de 23.6.2008).

Els centres han de concretar les programacions i la temporització dels mòduls A o mòduls específics.

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 **Novetat**

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 realització d'un projecte adequat als objectius del programa.

La concreció del projecte integrat pot prendre diverses i variades formes, 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 **Novetat**

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 aquelles 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 2010. Es podrà allargar el termini de realització de l'FCT amb motius raonats i sempre i quan 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 centre docent 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 la formació en centres de treball*

L'FCT en els PQPI es regula per 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, del 14.6.2002), i 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](http://www.xtec.cat/fp) o a [Educació > Formació professional > Formació en centres de treball > Normativa de les pràctiques i estades a les empreses](#)).

#### 16.2.4. Mòduls B: Mòduls de formació general **Novetat**

Els mòduls formatius de caràcter general (mòduls B) 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](#): Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial > Currículum formatiu.

El centre educatiu pot afegir un mòdul B formatiu opcional en cada PQPI que ofereixi 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.

Els requisits d'espais i d'instal·lacions i de professorat, són els establerts en els articles 5.10 i 5.11 de l'[Ordre PRE/308/2008, de 13 de juny](#) (DOGC núm. 5158, de 23.6.2008).

#### 16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria, de caràcter voluntari **Novetat**

Els mòduls C dels programes de qualificació professional inicial (PQPI) tenen caràcter voluntari i es poden cursar en paral·lel o posteriorment als mòduls obligatoris.

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 a les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes.

Els alumnes dels PQPI 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.

L'opció de realitzar 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 ha d'establir un pla individual que defineixi tant la formació a realitzar com el moment i el ritme més adequat per desenvolupar-la.

#### *Centres que poden impartir mòduls C*

Els mòduls C es cursaran en els centres que tinguin autorització per impartir l'educació secundària per a les persones adultes. També poden impartir els mòduls C als seus alumnes dels PQPI els centres privats que imparteixen els mòduls obligatoris PQPI, tenen autoritzada l'etapa d'educació secundària obligatòria i siguin autoritzats específicament pel Departament d'Educació. Els mòduls C també es podran cursar en la modalitat d'ensenyament a distància a l'Institut Obert de Catalunya.

#### *Criteris generals per a l'orientació de l'alumnat dels PQPI als mòduls C*

A partir del seguiment individual de cada alumne/a el tutor o tutora del PQPI l'orientarà en la presa de decisions sobre la inscripció als mòduls C.

Si els mòduls C es cursen en paral·lel als obligatoris, s'aconsejarà 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 haurà de cursar, prèviament, mòduls d'iniciació o de reforç, d'acord amb l'orientació del tutor/a del PQPI i la que faci el centre, si escau, de formació de persones adultes.

#### *Matriculació de l'alumnat 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 caldrà 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".
- 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 dels PQPI".

### 16.3. Atenció personalitzada i tutorització de l'alumnat **Novetat**

#### *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 acadèmica, personal 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 serà un dels membres de l'equip docent, presidirà les sessions d'avaluació i desenvoluparà les sessions periòdiques de tutoria grupal. Aquesta persona serà la responsable 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. Destinatari i accés

##### 16.4.1. Edat **Novetat**

Els programes de qualificació professional inicial s'adrecen a joves majors de 16 anys i, preferentment, menors de 21 que no han obtingut el títol de graduat/da en educació secundària obligatòria.

Poden accedir als programes de qualificació professional inicial en el curs 2009-2010 joves majors de 16 anys el dia 15 de setembre de 2009.

Poden accedir als programes de qualificació professional inicial en el curs 2009-2010 aquells joves que, el dia 15 de setembre de 2009 tinguin 15 anys sempre que compleixin els 16 anys dins de l'any 2009.

En cas de vacants en el programa, s'hi podran inscriure també joves de fins a una edat màxima de 24 anys complerts abans de l'acabament del curs (30 de juny de 2010).

##### 16.4.2. Sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris del PQPI **Novetat**

De manera general, el termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà a partir del 15 de maig de 2009 (Vegeu el model "Full de sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris dels PQPI").

Abans del 15 de juliol de 2009 cada centre publicarà les llistes de persones admeses i la llista d'espera, si escau, de l'alumnat que ha presentat sol·licitud durant els mesos de maig i juny.

El procés d'admissió de sol·licituds restarà obert, sempre que hi hagi vacants en un programa, fins com a màxim el 15 de desembre de 2009.

Les sol·licituds d'inscripció d'alumnes admesos al juliol seran desestimades si no es formalitza la matriculació abans del 10 de setembre de 2009.

##### 16.4.3. Matriculació als mòduls obligatoris (A i B) **Novetat**

El període de matriculació per a l'alumnat inscrit serà de l'1 de juliol al 30 de setembre de 2009.

A partir de l'1 d'octubre de 2009 i fins al 15 de desembre de 2009 s'ocuparan vacants segons llista d'espera o noves sol·licituds.

Per formalitzar la matrícula caldrà presentar com a mínim la documentació següent:

- Certificació acadèmica expedida 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: Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial > Gestió acadèmica.

#### 16.4.4. Permanència - PQPI **Novetat**

L'alumnat que va finalitzar un PQPI el curs 2008-2009 i no va superar tots els mòduls obligatoris pot cursar els mòduls no superats en el mateix centre durant, com a màxim, un altre curs acadèmic sempre que ho justifiquin circumstàncies personals o familiars. En altres casos, tindran preferència per ocupar les places les persones que cursen per primer cop un programa de qualificació professional inicial.

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

L'accés i matriculació als mòduls voluntaris C en els centres de formació de persones adultes es farà d'acord amb l'apartat "16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria, de caràcter voluntari" i el que estableixen les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes.

### 16.5. Organització del curs - PQPI

#### 16.5.1. Configuració de grups **Novetat**

Els grups es configuraran, amb caràcter general, amb un mínim de 10 i un màxim de 15 alumnes.

La inscripció en grups ordinaris de dos o més alumnes amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats, sempre i quan puguin desenvolupar-se en un lloc de treball i, per tant, realitzar la formació en centres de treball, pot donar lloc a l'autorització de grups més reduïts.

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



### 16.5.2. Durada - PQPI **Novetat**

Els conjunt de mòduls obligatoris (mòduls A i B) tindrà, amb caràcter general, una durada d'un curs escolar i comprendrà entre 800 i 1.100 hores.

Els mòduls A requeriran 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 tindrà 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'establirà cada centre i no podrà ser inferior al 30% ni superior al 50% de la durada dels mòduls obligatoris.

La durada i temporització dels mòduls C es detalla en les instruccions per a l'organització i funcionament dels centres de formació de persones adultes.

### 16.5.3. Calendari, horaris i temporització **Novetat**

Les activitats lectives dels mòduls obligatoris dels PQPI s'iniciaran no més tard del dia 15 d'octubre de 2009. Durant el mes de setembre, previ a 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'entén 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 **Novetat**

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 personalitzada, tot impulsant les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim el jovent en el procés d'avaluació-aprenentatge i utilitzant activitats i instruments d'avaluació diversos.

### 16.6.2. Documentació de l'avaluació **Novetat**

Els documents oficials d'avaluació dels PQPI són les actes de les sessions d'avaluació i els informes individuals. 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 IES 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 determinarà els IES 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 **Novetat**

El referent bàsic per a l'avaluació dels mòduls A seran les realitzacions professionals de cada unitat de competència (UC) i la formació associada a cada mòdul formatiu.

Les qualificacions de cada mòdul A es faran en termes numèrics, d'1 a 10, sense decimals, llevat del mòdul de formació en centres de treball (FCT), que es qualificarà en termes de "apte" i "no apte". La qualificació del projecte integrat es farà també en termes numèrics d'1 a 10.

El conjunt dels mòduls A té una qualificació global que s'expressarà en termes numèrics, amb un decimal, i s'obtindrà 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 de 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 permetrà l'acreditació de la UC fins i tot quan la qualificació global del conjunt dels mòduls A sigui inferior a 5.

L'FCT es qualificarà 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.

#### 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 faran 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'expressarà en termes numèrics, amb un decimal, i serà 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 equivalent al percentatge de dedicació horària que tingui establerta respecte al conjunt dels altres tres mòduls B.

#### 16.6.5. Qualificació final del PQPI **Novetat**

Per a l'alumnat que cursi els mòduls obligatoris A i B, la qualificació final del programa es determina 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 requerirà 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'expressarà 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 podrà avaluar positivament un alumne/a sempre que superi el 50% d'assistència i faci les activitats de recuperació corresponents.

### 16.7. Certificació acadèmica **Novetat**

L'alumnat que segueixi un programa de qualificació professional inicial obtindrà una certificació acadèmica expedida pel centre o entitat on l'ha cursat. Aquesta certificació 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 podrà 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.

### 16.8. Reconeixement de la formació - PQPI **Novetat**

Les qualificacions positives dels mòduls A i dels mòduls B permeten l'exempció de 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.

La superació dels mòduls obligatoris d'un PQPI permet obtenir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria un cop s'hagin cursat i superat els mòduls C establerts en el currículum de l'educació secundària per a persones adultes.

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

Als efectes de valorar el desenvolupament dels programes i la seva adaptació als objectius previstos, en finalitzar el curs acadèmic 2009-2010 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 formativa
- Valoració global, aspectes innovadors i propostes de millora

En els informes es facilitaran, sempre que escaigui, dades estadístiques que es presentaran 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'innovació i de millora en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge, és a dir, tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC).

Per contribuir al desenvolupament de les competències bàsiques establertes en els currículums vigents, en especial de la competència comunicativa lingüística i audiovisual i la del tractament de la informació i competència digital, cal que, seguint els continguts dels currículums:

- Les TIC s'utilitzin per organitzar, aplicar i presentar la informació en diferents formats, per llegir i escriure de manera individual i col·lectiva, per comunicar-se i publicar la informació per a una audiència determinada, facilitant la quantitat i qualitat dels documents produïts i fent que el procés de lectura i escriptura esdevingui més col·laboratiu, interactiu i social, treballant estratègies per a la localització de la informació, l'obtenció i el tractament de les dades.
- Les TIC esdevinguin un instrument rellevant en l'ensenyament i aprenentatge de les ciències, des de l'observació inicial fins a la realització i valoració final del procés d'experimentació. Per exemple, a partir de visualitzadors i sensors es poden observar i mesurar fenòmens reals, es poden transferir les dades a l'ordinador per organitzar-les i fer-ne la representació gràfica; les TIC faciliten la feina amb la modelització de fenòmens, i també amb simuladors.
- Les TIC facilitin la interacció de l'alumnat amb objectes matemàtics i les seves relacions, la construcció de figures geomètriques, que ajudin a la resolució de problemes, a aprendre dels errors per mitjà d'una retroalimentació immediata i efectiva, a treballar amb càlculs i entorns que amb altres mitjans poden ser feixucs i complexos, i afavoreixin la presentació, la col·laboració i la comunicació de les experiències.
- L'ús dels recursos TIC permeti generar música, combinar sons, textos, imatges, fotografies i animacions, obrint moltes possibilitats per a l'experiència estètica. Cal que els entorns multimèdia posin èmfasi en el fet que els audiovisuals, la música, les imatges i les animacions siguin eines poderoses per comunicar idees.
- Es reconeixin els valors que existeixen en els missatges dels mitjans de comunicació i d'Internet, se'n fomenti l'anàlisi crítica davant la representació de la realitat que ens proporcionen i es fomentin les conductes responsables i ètiques vers l'ús dels mitjans tecnològics i de la informació, de manera que ajudin a prendre una actitud creativa que contribueixi tant a l'aprenentatge individual com al col·laboratiu.

Internet ofereix nombroses possibilitats de disposar de recursos apropiats a les diverses matèries del currículum amb una àmplia gamma de contextos didàctics i d'aprenentatge. En concret, el Departament d'Educació, des dels portals [XTEC](#), [edu365](#) i [edu3.cat](#) facilita informació, recursos, materials i enllaços d'interès, triats i actualitzats per a l'aplicació de les TIC al currículum.

Els canvis de rol que representa l'aplicació de les TIC en el concepte d'autonomia en l'aprenentatge impliquen també l'organització d'un espai diferent on l'alumnat trobi resposta a les seves necessitats i pugui desenvolupar les seves capacitats d'aprenentatge. Es requereix facilitat de moviment per realitzar diferents tipus d'agrupaments i organitzar activitats diverses de manera simultània, potenciant el treball en grup de forma cooperativa, combinant els treballs des de l'aula ordinària, la biblioteca o l'aula d'informàtica.

El coordinador/a de TIC del centre exercirà les següents funcions de coordinació 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.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- 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 economicoadministrativa 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 l'equip directiu, 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 o departaments, la qual:

- Coordinarà la integració de les TIC en les programacions del professorat i en l'avaluació de l'alumnat, i promourà l'ús de les TIC en la pràctica educativa a l'aula.
- Vetllarà per l'optimització de l'ús dels recursos TIC del centre.
- Animarà a usar les TIC entre la comunitat educativa i les difondrà.
- Tindrà 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 a la 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 d'Innovació 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 **Novetat***

L'educació bàsica ha de proporcionar els instruments i les competències per aprendre a aprendre en un context digital mitjançant noves metodologies i continguts que aprofitin els recursos d'Internet per a l'aprenentatge i la generació compartida de coneixement.

L'abundància i la multiplicitat de les fonts d'informació disponibles a la xarxa comporten que totes les persones hagin de desenvolupar noves capacitats, destreses i criteris: és el que s'anomena competència digital, recollida als decrets de currículum.

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).

L'elaboració del Pla TAC de centre és en si mateix un mecanisme d'innovació. En aquest context, l'elaboració del Pla ha de proporcionar espais i temps per establir intercanvis entre el professorat per reflexionar, debatre, compartir i, en suma, per aprendre.

La implementació del Pla TAC de centre és un procés que requereix un impuls decidit per part de l'equip directiu i reclama el consens del claustre de professorat i la participació de tota la comunitat educativa.

A l'adreça <http://www.xtec.cat/recursos/tac/platac.pdf> s'hi pot trobar un document de treball al respecte, elaborat pel Departament d'Educació.

## **18. Ensenyament de la religió**

### *18.1. Opció religiosa 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 la formació religiosa és totalment voluntària. En cas de no fer-la es deduirà que es vol rebre atenció educativa alternativa. El centre oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa a l'alumnat de nou ingrés en el centre d'acord amb el model "Declaració sobre l'opció per la formació religiosa 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 vetllarà per la correcta aplicació d'aquesta norma.



## *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 centres docents adoptaran les mesures organitzatives 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 o altra opció 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'avaluaran 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 en el batxillerat s'efectuarà d'acord amb allò que estableix 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 oferirà la possibilitat d'optar per la formació religiosa 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 la formació religiosa o els ensenyaments alternatius per a l'alumnat de nou ingrés en el centre" que s'adjuntarà 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

Tots els centres hauran d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2009-2010, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per l'[Ordre EDU/263/2009, de 19 de maig](#) (DOGC núm. 5387, de 26.5.2009).

El segon curs de batxillerat, per la inscripció al procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, té les avaluacions finals anticipades a la darrera del mes de maig. L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior són opcions acadèmiques o professionals que es poden triar en finalitzar el batxillerat, però que no han d'alterar el dret a l'escolarització de l'alumnat de segon curs de batxillerat, en el marc de l'ordre esmentada. 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 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.

#### 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, per a l'horari diürn es tindrà en compte que:

- El centre ha d'estar obert de dilluns a divendres, matí i tarda, de manera que els alumnes puguin accedir als seus serveis dins els límits horaris diaris establerts pel consell escolar.
- La distribució de l'horari lectiu s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 19 hores. Les classes s'organitzaran en sessions de matí i tarda.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per matèria no variï.
- No es poden fer més de 3 hores seguides de classe sense un esbarjo mínim de 30 minuts.
- Normalment es faran 6 hores diàries de classe, 4 de les quals seran al matí i 2 a la tarda. En cap cas no es faran més de 7 hores diàries de classe a un mateix grup d'alumnes, i en l'educació secundària obligatòria no se'n faran més de 5 en horari de matí.

- De manera general, els grups d'alumnes no tindran hores lliures intercalades entre les de classe.
- Es procurarà que les hores d'entrada i de sortida, tant al matí com a la tarda, siguin les mateixes cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes.
- A l'ESO, la concreció de l'horari lectiu i de la programació d'activitats generals de centre (reunions de professors, esports, etc.) no podrà comportar més de dues tardes lliures setmanals per a cada alumne/a.
- Els alumnes d'ESO tindran 30 hores lectives setmanals.
- L'alumnat de batxillerat tindrà 30 hores lectives setmanals, sense comptar-hi les hores corresponents al treball de recerca.

Les instruccions recollides en aquest punt podran adaptar-se, 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'establiran de manera que s'ajustin amb els del servei de transport. En aquest cas la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació 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 vetllarà per l'organització del període de temps de l'horari escolar, que s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen a efectes de les activitats incloses en la programació general anual del centre, d'acord amb allò que estableix l'ordre 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 centres lliuraran als alumnes els horaris, que inclouran les sessions de classe i altres activitats escolars, així com el temps d'esbarjo.

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria. En aquest sentit, els centres educatius establiran 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 informarà els alumnes de batxillerat i les seves famílies de les

possibilitats d'anul·lació de matrícula a les quals fa referència l'apartat "Inscripcions extraordinàries i anul·lació de matrícula" d'aquestes instruccions.

Els alumnes han de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. Quan per motius d'organització s'alterin les classes o activitats escolars programades, els alumnes romandran en dependències del centre, i en tindrà cura un professor o professora. Per això el responsable d'autoritzar l'alteració de l'activitat haurà d'assegurar la disponibilitat de lloc i professorat.

Els alumnes d'ESO romandran 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 el seu règim interior de funcionament.

En el cas dels alumnes menors d'edat, el centre comunicarà als pares o tutors legals de l'alumne o alumna les faltes no justificades. En el cas d'absències no justificades repetides, el tutor o tutora, dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos en el centre, procurarà en primer lloc la resolució del problema amb l'alumne o alumna i amb la seva família i, si escau, sol·licitarà la col·laboració dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògica i dels serveis d'assistència social del municipi

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 que es facin fora del recinte del centre o que interrompin l'horari lectiu habitual, s'haurà de fer al començament del curs o amb prou antelació. Aquesta programació 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 directament o indirectament afectin tot el centre s'hauran de comunicar als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació amb 15 dies d'antelació.

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.

Als alumnes menors d'edat que participin en activitats fora del centre, els 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 mitjançant els professors que quedin alliberats d'obligacions docents per l'absència d'alumnes del centre i el professorat de guàrdia.

En les sortides, la relació entre alumnes i professors-acompanyants serà de 20/1 en l'ESO i de 25/1 en els ensenyaments postobligatoris. El consell escolar del centre, justificant-ho adequadament per a una activitat concreta, podrà acordar el canvi d'aquesta relació. Sense aquest acord explícit i motivat, 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 podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un professor o professora, llevat d'aquelles sortides en què el consell escolar determini altres condicions.

#### *20.5. Viatges escolars* **Novetat**

En la franja d'edats en què és d'aplicació, les activitats que es realitzin fora del centre estan cobertes per l'assegurança escolar obligatòria, sempre que aquestes activitats estiguin aprovades pel consell escolar i es realitzin 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 dels documents preceptius (passaport, visat,...).

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

El centre matricularà els alumnes, formarà els grups i confeccionarà els horaris en funció del nombre de grups (per cursos, modalitats, especialitats, matèries optatives, llengües estrangeres, etc.) que els hauran estat autoritzats, i de l'especialitat i la preparació específica del professorat.

Per a l'assignació de matèries i grups als professors, serà un criteri prioritari l'aplicació del projecte lingüístic del centre. En tot cas, el professorat que s'incorpori als centres públics d'educació secundària haurà d'exercir la docència en llengua catalana, d'acord amb el projecte lingüístic, excepte per a les matèries de llengua i literatura castellanques i de llengües estrangeres.

El director/a assignarà a cada departament o seminari 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 assignat a la plantilla 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 o, 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 capacitada 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 o els seminaris 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 o seminaris 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, la direcció del centre vetllarà per la gestió eficient de les hores de professorat assignades als diferents ensenyaments.

### *21.1. Criteris bàsics en l'ESO*

#### 21.1.1. Nombre i continuïtat del professorat

El principal criteri que cal seguir en la distribució del professorat en els grups d'ESO és la continuïtat del professorat i que el nombre de professorat per a cada grup sigui el mínim. En conseqüència:



- El professorat de les matèries comunes ha de ser tan estable com es pugui al llarg de l'etapa per a cada grup d'alumnes, llevat que hi hagi raons justificades per fer-ho altrament.
- El professorat de les matèries optatives que cursa un alumne o alumna és, en termes generals, el mateix que el professorat de les matèries comunes. Les excepcions (cultura clàssica, segon idioma...) han de reduir-se als casos estrictament necessaris.
- Per evitar la dispersió i afavorir la coherència i l'avaluació integrada, és molt convenient que el nombre de professors i professores que intervenen en un grup de primer i segon curs d'ESO sigui el mínim possible i, per tant, que els professors amb la deguda qualificació imparteixin més d'una matèria al mateix grup d'alumnes. Per impartir les matèries corresponents a una altra especialitat, d'acord amb el que disposa la disposició addicional setena de la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, el professorat haurà 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).
- A fi de coordinar l'actuació del professorat que intervé en un mateix grup d'alumnes, es crearan els equips docents. En l'horari setmanal de permanència del professorat s'ha de preveure un espai horari per a les reunions de l'equip docent.
- Es procurarà 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 realitzar tasques de coordinació o altres activitats derivades del pla d'acció tutorial.

### 21.1.2. Organització dels grups

L'organització de l'alumnat en grups no podrà respondre de manera estable i general a una categorització acadèmica per nivells, ni podrà comportar l'increment de plantilla.

L'organització dels grups d'alumnes en les matèries comunes pot permetre l'agrupament flexible en alguna matèria. Aquest agrupament flexible representarà que la composició i organització de cada grup d'alumnes sigui revisada segons les necessitats d'aprenentatge dels alumnes, d'acord amb el procés d'avaluació contínua. Això pot comportar tenir en una matèria un grup més que en les altres matèries.

### 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 a les matèries instrumentals (llengua catalana, llengua castellana i matemàtiques). 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 poden usar-se en cap cas per fer abaixar simplement la ràtio de manera generalitzada sense cap altre criteri. Aquesta assignació d'hores podrà augmentar excepcionalment en el cas que el nombre d'alumnes que necessitin atenció individualitzada superi la situació estàndard.

### 21.1.4. Altres consideracions

Normalment cada alumne o alumna tindrà, com a màxim, una sessió de classe al dia de cada matèria. En el cas que raons metodològiques o raons d'atenció a alumnes amb necessitats educatives especials aconsellin a un departament o seminari proposar que en una matèria els alumnes rebin dues sessions seguides de classe, correspon al consell escolar, amb l'acord previ del claustre, acceptar o denegar la proposta. Aquesta decisió s'haurà de prendre abans de confeccionar els horaris.

Educació per a la ciutadania i els drets humans: el director del centre assignarà la matèria d'educació per a la ciutadania i els drets humans a un professor titular d'una especialitat docent de ciències socials (geografia i història, filosofia) o que tingui la idoneïtat corresponent. En aquest segon supòsit, la idoneïtat del professor es 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 aprofitar més bé els recursos humans assignats als centres, els mestres que passin a prestar serveis a 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*

Les matèries que es distribueixin al llarg de dos cursos convé que siguin impartides per un mateix professor o professora, llevat que ho impedeixin circumstàncies d'organització o plantilla.

El nombre d'alumnes de cada grup en les matèries comunes i de modalitat serà, a tot estirar, 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. Confeció 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, d'acord amb les competències del director o directora establertes pel reglament orgànic.

El claustre, a proposta de l'equip directiu, i atenint-se, en tot cas, a les normes generals i criteris bàsics continguts en aquest document i a l'horari

tipus aprovat pel consell escolar, té encomanat d'aprovar els criteris pedagògics que cal seguir en l'elaboració dels horaris setmanals dels grups i del professorat.

### 21.3.2. Elaboració de l'horari

L'elaboració de l'horari és responsabilitat del cap d'estudis. En elaborar els horaris del professorat es tindran en compte tant les hores lectives com la resta (fins a 24 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 un mínim d'una hora setmanal per a les reunions de departament o seminari, una altra per a les coordinacions de nivell i una altra per a la tutoria d'alumnes (visites d'alumnes o dels seus pares i mares).
- Garantir que a cada hora de classe i durant el temps d'esbarjo hi hagi els professors de guàrdia necessaris segons les característiques físiques i d'ocupació del centre.
- Preveure les hores que els tutors de pràctiques hagin de dedicar 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.

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.

Als professors que siguin membres electes del consell escolar se'ls assignaran 22 hores setmanals amb horari fix. Les altres dues hores seran a compte de les reunions del consell i de les seves comissions.

En l'horari del professorat de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però cal que durant tot l'horari en què el centre estigui obert hi hagi present un càrrec directiu.

El calendari d'activitats a les quals podrien ser convocats els professors com a responsables d'experiències o per a activitats de formació permanent, i el calendari d'altres activitats de formació permanent que ja sigui conegut a l'inici de curs, convé tenir-los presents a l'hora de confeccionar els horaris, per facilitar l'assistència dels professors afectats a les activitats de formació.

A l'hora de confeccionar els horaris s'hauria d'intentar facilitar, tant com es pugui, que les persones que formen part d'equips de formació relacionats amb els programes que es porten a terme des del Departament d'Educació o institucions que hi col·laboren, puguin tenir un horari al centre que sigui compatible amb l'horari en què hagin d'impartir la formació permanent que els sigui encarregada.

### 21.3.3. Aprovació de l'horari

Quan s'hagi confeccionat l'horari, el director o directora l'aprovarà provisionalment, el distribuirà al professorat i convocarà una sessió de claustre per tal de comprovar que, en elaborar-lo, s'han seguit els criteris pedagògics prèviament establerts. Si es constata que no s'ha complert algun dels criteris, es determinarà quin ha estat i es modificarà aquest aspecte concret en el sentit procedent en un termini màxim de cinc dies, durant els quals s'haurà de complir l'horari inicialment proposat, si calgués.

Els horaris dels professors, incloent-hi totes les hores fixes de permanència al centre, els horaris dels grups d'alumnes i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de tutors i de càrrecs directius, etc.), juntament amb el calendari d'activitats, seran exposats en un lloc accessible a tots els membres de la comunitat educativa i es comunicaran al consell escolar perquè en tingui coneixement.

## 22. Horari del professorat

### 22.1. Horari general del professorat **Novetat**

Jornada laboral 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.
- 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 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..., que no hauran de fer-se 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 el corresponent [acord de govern](#).

## 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 podrà 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, percebent el 100% de les retribucions.

Es tindrà 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 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, únicament serà 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 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 d'igual al 65% o més del 65% 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.

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/1432/2009 de 14 de maig](#) (DOGC núm. 5386, de 25.5.2009), 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 2009-2010, que regula el procediment de sol·licitud de reducció de jornada per interès particular.

D'acord amb allò que estableix l'article 3 de la Resolució abans esmentada , el personal funcionari docent que tingui entre 55 i 64 anys i que faci més de quinze anys que treballa en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari pot disposar de dues hores setmanals dins la distribució de les seves tasques docents d'atenció directa a l'alumnat per fer activitats d'una altra naturalesa.

#### 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 2010, llevat de la reducció de jornada per interès particular, la qual s'autoritzarà, si escau, pel període anual, de l'1 de setembre de 2009 al 31 d'agost de 2010, excepte els casos de força major. Les reduccions de jornada del tercer trimestre escolar es perllongaran fins al 31 d'agost de 2010.



- 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 2009-2010, 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 2009, 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 a abans de l'inici del curs 2009-2010.

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

L'Acord regulador de les condicions de treball del professorat en l'àmbit de la mesa sectorial de negociació del personal docent d'ensenyament públic no universitari de la Generalitat de Catalunya, signat el 17 de novembre de 2005, aprovat pel Govern el 22 de novembre de 2005 i publicat en la [Resolució TRI/874/2006, de 7 de febrer](#), estableix en el punt 1.3 les condicions específiques de l'horari setmanal per a les persones que tenen més de 55 anys.

Aquestes condicions específiques es concreten, per al curs 2009-2010, en la [Resolució EDU/1432/2009, de 14 de maig](#) (DOGC núm. 5386, de 25.5.2009) i comporten que el personal funcionari docent que tingui entre 55 i 64 anys el curs 2009-2010, destinat en centres educatius dependents del Departament d'Educació i del Departament de Justícia i amb més de 15 anys de serveis en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari pot disposar de dues hores setmanals dins la distribució de les seves tasques docents d'atenció directa a l'alumnat, per fer activitats d'una altra naturalesa, tal com s'especifica a continuació:

- Recollida i elaboració de material didàctic relacionat amb l'especialitat.
- Col·laboració en la preparació de les activitats de tallers, laboratoris i aules especialitzades (aules d'informàtica, d'idiomes...) sempre que estiguin incloses dins l'àmbit de la seva especialitat docent.
- Col·laboració en activitats de la biblioteca del centre.
- Activitats relacionades amb els programes de formació que impliquin tutoria a alumnes de pràctiques (estudiants de formació inicial) o per a professorat que inicia la seva funció docent.
- Propostes d'innovació didàctica i col·laboració en projectes d'innovació.

- Altres activitats necessàries per a l'assoliment dels objectius del centre acordades amb el professorat.

Aquesta distribució de l'horari docent no podrà assignar-se als docents que tinguin, en el seu horari setmanal, hores dedicades a les funcions directives i de coordinació.

En funció del nombre de professors de cada centre que demanin acollir-se a aquesta mesura, en funció del nombre mínim d'hores per especialitat per assignar un lloc de treball i en funció del càlcul de plantilla per al curs 2009-2010 previst en la corresponent resolució, el Departament d'Educació podrà incrementar la plantilla del centre.

Per gaudir d'aquesta reducció de jornada s'ha d'haver complert l'edat mínima amb anterioritat a l'1 de setembre del curs per al qual es demana.

Les persones interessades a acollir-se a aquesta reducció de la jornada lectiva setmanal han de presentar, abans del 15 de juny, una sol·licitud adreçada a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

Abans del 31 de juliol s'ha d'emetre la resolució corresponent per autoritzar la reducció de l'horari lectiu, si escau, des de l'1 de setembre fins al 31 d'agost. La resolució s'ha de comunicar a la persona interessada i al director/a del centre on estigui destinada durant el període de gaudi de la reducció.

### *22.3. Dedicació horària dels òrgans de govern i de coordinació*

#### *22.3.1. Òrgans unipersonals de govern*

Per als instituts d'educació secundària, els òrgans unipersonals de govern per al curs 2009-2010 seran el director o directora, el cap d'estudis, el coordinador/a pedagògic/a i el secretari o secretària establerts en el Reglament orgànic dels centres docents públics d'educació secundària i formació professional de grau superior.

Per als IES i per a les seccions d'educació secundària, els òrgans unipersonals de govern per al curs 2009-2010 seran:

- director/a i 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 IES-SEP inclouen en la seva estructura, alternativament al cap d'estudis d'ensenyaments professionals, el subdirector o subdirectora de formació professional i l'adjunt o adjunta al secretari amb funcions de suport a la gestió econòmica del centre.

La resta de centres incorporen a l'equip 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 d'esports. Els centres en els quals es dona alguna de les circumstàncies següents incorporen l'adjunt al cap d'estudis a l'equip directiu:

- Tenir 4 grups o més de batxillerat en règim nocturn.
- Tenir doble torn en els IES que imparteixen ensenyaments d'esports 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 d'esports a la tarda.
- Tenir més de 1.000 alumnes d'educació secundària obligatòria i batxillerat.
- 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:

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

Al total d'hores de la taula s'afegiran 6 hores als IES 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 [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 realitzar 35 hores setmanals de dedicació al centre, les quals inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre. Aquesta especial dedicació, que no caldrà que s'especifiqui en horari fix sinó que es farà constar de manera global en la dedicació horària individual, comportarà la percepció del corresponent increment retributiu previst en l'esmentat acord.

### 22.3.2. Òrgans col·legiats de coordinació

#### 22.3.2.1. Departaments didàctics

El nombre de departaments didàctics als IES i a les SES és el previst en el reglament orgànic. El reglament de règim interior de cada IES pot preveure la creació de seminaris en el si dels departaments quan la seva complexitat ho aconselli.

El nombre de departaments didàctics i de seminaris serà com a màxim el següent:

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

#### 22.3.2.2. Departaments de formació professional

El nombre de departaments didàctics de formació professional als IES i a les SES és el previst en el reglament orgànic.

El reglament de règim interior de cada IES pot preveure la creació de seminaris en el si dels departaments de formació professional quan la seva complexitat ho aconselli, d'acord amb allò que es preveu en l'apartat "22.3.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari".

En aquells instituts on hi hagi més d'un professor o professora que imparteixi l'especialitat de formació i orientació laboral es constituirà un departament de formació i orientació laboral, 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 d'esports

En tots els instituts d'educació secundària que imparteixin ensenyaments d'esports es constituirà un departament d'ensenyaments d'esports.

### 22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació

Per exercir la prefectura dels òrgans 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, podrà 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 d'educació secundària tindran 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.

Les funcions dels caps de departament didàctic són:

- organitzar el calendari de les reunions de departament, proposar l'ordre del dia i lliurar les actes de reunió a la resta de membres del departament,
- coordinar l'elaboració i actualització de les programacions didàctiques, recursos didàctics i elements d'avaluació,
- assegurar la coordinació pedagògica amb altres departaments,
- gestionar, si escau, les instal·lacions, aules i materials específics,
- donar suport didàctic al professorat de nova incorporació,
- col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, seguiment i avaluació de projectes específics relacionats amb el departament o interdisciplinaris,
- col·laborar amb la Inspecció d'Educació en l'avaluació del professorat del departament didàctic.

#### 22.3.3.2. Caps de departament de formació professional i de seminari

Al capdavant de cada departament de formació professional i seminari, i escoltats els seus membres, es nomenarà un 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.

En els instituts d'educació secundària qualificats com a superiors d'ensenyaments professionals s'atribueixen al cap de departament didàctic de la família professional de referència les següents funcions específiques:

- Coordinar la generació de recursos didàctics i d'informació i orientació professional.
- Desenvolupar programes de recerca, d'innovació i d'avaluació relacionats amb la família professional, d'acord amb els plans d'actuació aprovats pel Departament d'Educació.
- Desenvolupar programes de formació professional en col·laboració amb altres departaments de la Generalitat, altres administracions públiques, entitats o empreses.
- Col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació dels plans d'actuació específics relacionats amb la família professional de referència.
- Altres, derivades de les funcions com a instituts superiors d'ensenyaments professionals.

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, amb una reducció de 3 hores lectives setmanals i el corresponent complement específic.

#### 22.3.3.3. Cap del departament d'esports

S'atribueixen al cap del departament les següents funcions específiques:

- Planificar l'oferta de les diverses modalitats esportives amb les federacions que participen en la impartició dels ensenyaments.
- Fer el seguiment del conveni de col·laboració amb les federacions o entitats esportives.
- Organitzar el calendari i els horaris de les ofertes formatives d'acord amb la federació corresponent.
- Gestionar la utilització de les instal·lacions específiques.
- Assegurar la coordinació pedagògica entre el professorat del centre i els especialistes de les federacions.
- Coordinar la generació de recursos didàctics i d'informació i orientació en relació amb la modalitat esportiva.
- Participar 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 centres amb tres línies completes o més d'educació secundària obligatòria es nomenarà un coordinador o coordinadora d'educació secundària obligatòria.

#### 22.3.3.5. Coordinació de batxillerat

En els centres amb tres línies completes o més de batxillerat entre el règim de diürn i el règim de nocturn, es nomenarà un coordinador o coordinadora de batxillerat.

#### 22.3.3.6. Coordinació de formació professional

En els IES amb una oferta de dues o més famílies professionals, o bé una família de formació professional i una modalitat d'ensenyament d'esports, o bé més de quatre grups de formació professional específica i/o d'ensenyaments d'esports, hi haurà un coordinador o coordinadora de formació professional.

#### 22.3.3.7. Coordinació d'informàtica

En tots els IES i les seves seccions d'educació secundària hi haurà un coordinador o coordinadora de TIC, que ha de 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 IES i les seves seccions d'educació secundària hi haurà un coordinador o coordinadora de llengua, interculturalitat i cohesió social, que ha de desenvolupar les funcions previstes en l'apartat "2.4.Coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre".

#### 22.3.3.9. Coordinació d'activitats i serveis escolars

En tots els IES i les seves seccions d'educació secundària hi haurà 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, es nomenarà 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 designarà un coordinador/a de prevenció de riscos laborals i ho comunicarà 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 als coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, hauran de:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors 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 d'evacuació.
- 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 de lluita 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 i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, el model "Full de notificació d'accident o incident laboral".
- Col·laborar amb els tècnics del servei de prevenció de riscos laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Col·laborar amb els tècnics del servei de prevenció de riscos laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre en el 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 coordinadores de prevenció de riscos laborals puguin fer-los.

Per facilitar l'assistència a les activitats formatives i a les reunions que es convoquin des dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, des del Consorci d'Educació, per orientar i rebre suport en les tasques que els coordinadors i les coordinadores duguin a terme en els centres, aquestes activitats es realitzaran, preferentment, en dijous.

#### 22.3.3.12. Coordinació de qualitat i millora contínua

En tots els instituts d'educació secundària autoritzats per la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, per desenvolupar el projecte de qualitat i millora contínua hi haurà un coordinador de qualitat. La seva funció principal és l'elaboració i el manteniment del sistema de gestió de la qualitat del centre.



#### 22.3.4. Hores reconegudes com a lectives i complements 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 el reglament de règim interior del centre estableixi, proporcional a les responsabilitats assignades, tot tenint en compte les disponibilitats de la plantilla de professorat, i l'assignació per centres següent:

<b>Nombre de grups d'ESO i batxillerat</b>	<b>Nombre d'hores</b>
fins a 5	6
6 - 9	15
10 - 15	38
16 - 21	44
22 - 27	57
28 o més	63

En els centres que imparteixen cicles formatius d'FP s'incrementaran 3 hores lectives per departament/seminari d'FP autoritzat i entre 6 i 9 hores per coordinació 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 IES que imparteixin cicles formatius de famílies "industrials", amb més de tres instal·lacions.

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 d'esports, 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 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 i millora contínua, nomenats d'acord amb aquestes instruccions, percebran el corresponent complement específic.

En els centres que tinguin autoritzat 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](#) que ho regula.

#### 22.4. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica **Novetat**

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 **Novetat**

L'horari lectiu del professorat especialista en orientació educativa es distribueix entre les activitats següents:

###### 1. Atenció a l'alumnat

- a. Docència, prioritzant 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.

###### 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 professorat tutor en el desenvolupament de l'acció tutorial i en l'atenció a alumnes 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 del centre s'atribuiran 9 hores lectives a la docència i l'atenció a l'alumnat i 9 hores lectives 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 determinarà

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.

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

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.

Els professionals de la USEE hauran de:

- Col·laborar amb el tutor/a, amb el professorat del centre i l'EAP, en l'elaboració del pla individualitzat de l'alumnat atès pels professionals de la USEE: prioritats educatives, estratègies per facilitar la seva participació 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 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.

Els suports dels especialistes tenen 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 tindran el mateix horari laboral que el professorat de règim general, si se'ls assigna una dedicació completa.

Atesa l'especificitat d'aquesta matèria, a més de la dedicació completa podran considerar-se altres dedicacions inferiors. Les atribucions horàries a cada dedicació són les següents:

- Dedicació completa: 24 hores setmanals, de les quals un mínim de 18 hores seran lectives i la resta 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 l'àrea 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 2009-2010 una dedicació mínima igual a la del curs 2008-2009, sempre que ocupi els mateixos centres, i 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 punt 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. 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 de permanència. 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 organismes 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 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 realitza 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 realitzarà 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 romanguí 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:

- 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.
- Realitzar 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:

- 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 han de ser realitzades necessàriament al centre.

### 23.1.5. Integradors i integradores socials

#### 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:

- 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 realitzar la valoració dels resultats de la intervenció en relació amb els objectius del pla de treball.

Els integradors socials participaran en les reunions del claustre, amb veu i sense vot, en les reunions de cicle o nivell i en les activitats de formació quan es tractin temes relacionats amb les seves funcions.

#### 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 realitzar-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.

Quan el pla de treball inclogui la intervenció en més d'un centre, 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 o el vistiplau del director/a del centre, quan estigui subjecte normativament a les necessitats del servei.

### *Comunicats*

Els comunicats de baixa mèdica, alta i altres incidències les 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 el secretari o secretària del centre, per delegació del director/a, 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 es justifiqui, 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 alegacions que consideri procedents. Finalitzat aquest termini, el director o directora ha de comunicar a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació les faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles alegacions de la persona interessada si escau. La tramesa es farà directament a la Inspecció de Serveis per fax (al número 932.415.333) o per correu electrònic ([sgis.educacio@gencat.cat](mailto:sgis.educacio@gencat.cat)), amb el benentès que en ambdós casos es confirmarà immediatament per

correu ordinari (Via Augusta, 202-226, planta 5B, 08021 Barcelona). Cal adjuntar-hi una còpia de la notificació de la falta 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". 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 pas 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 rebuda, a les persones interessades (model "Comunicació de faltes 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, realitzant una altra jornada, treballi a la tarda en concepte de recuperació horària un mínim de dues hores, un cop realitzat 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 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 realitza com a conseqüència de la perllongació de la jornada del treballador/a): es compensa amb 1 hora i 30 minuts normals, lliures de servei,
- 1 hora festiva (la que es realitza en un dia de descans): es compensa amb 1 hora i 45 minuts normals, lliures de servei,
- 1 hora nocturna (la que es realitza com a conseqüència del perllongament 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 d'establir 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 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).

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. Cal que tots aquests tipus de comunicats estiguin degudament emplenats en tots els seus apartats. 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.

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, com també 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 podran ser revisades d'acord amb la [Resolució de 9 de novembre de 2006](#) del secretari general del Departament d'Educació i Universitats, 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 (Full de Disposicions núm. 1116, novembre 2006, pàgina 3263).

Les situacions de baixa per incapacitat temporal del personal adscrit al règim general de la Seguretat Social seran 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 a 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 i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple. 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, l'adopció o 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 podran 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 fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es tindrà dret a un permís de fins a dos mesos de durada, que es podrà 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), en el cas dels funcionaris docents es consideren inclosos en aquells dies els períodes de vacances escolars en els quals no s'exigeix la seva presència al centre (Nadal, Setmana Santa), 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 el mes de juliol, període de

vacances escolars en el qual no s'exigeix habitualment la presència del professorat en els centres, llevat de situacions específiques.

### *24.3. Substitucions*

Es cobriran 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 hauran 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 cobriran amb personal substitut des del primer dia en els casos de baixes de set o més dies i, si són inferiors a aquest període, seran ateses pel professorat de la plantilla del centre.

Les baixes del professorat que imparteix batxillerat i formació professional específica de grau superior es cobriran amb personal substitut des del primer dia en els casos en què aquestes siguin de catorze o més dies de durada, circumstància que s'haurà de preveure en l'organització del centre.

En tot cas, la direcció del centre haurà d'assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquest apartat.

### *24.4. Faltes d'assistència o de puntualitat **Novetat***

En interès del centre, el director o directora podrà 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 o seminari (en encàrrecs que afectin alguna matèria o àrea que li és pròpia), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot cas), hi doni la seva conformitat.
- Que s'organitzi 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.

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".

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, i també 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, es trametrà a la Inspecció d'Educació la relació de professors amb 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 que han de poder presentar-hi al·legacions.

#### *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.

Amb 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 l'apartat anterior, les faltes d'assistència o de puntualitat no justificades s'han de donar a conèixer a la persona afectada mitjançant la notificació individual 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 la relació del personal dependent del Departament d'Educació amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar 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 la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (al número 932 415 333) o per correu electrònic ([sgis.educacio@gencat.cat](mailto:sgis.educacio@gencat.cat)). En ambdós casos es trametrà també immediatament per correu ordinari (Via Augusta, 202-226, planta 5B, 08021 Barcelona). 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". 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 rebuda, a les persones interessades (model "Comunicació de faltes 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 a allò que disposa la [Llei 4/1988, de 28 de març](#), reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 974, de 6.4.1988), i a la normativa que la desenvolupa: 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](#) (FDAA 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 mantindran l'ús del 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 Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2009 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010, referent a l'alumnat i les Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2009 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010, referent al centre, recollides a l'annex 5.

La informació es captarà del Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica (SAGA) un dia determinat, que es comunicarà amb antelació al centre. Aquest procés és automàtic i no requereix cap intervenció del centre.

## 28. Responsabilitat civil

L'Administració educativa respon, d'acord amb allò que estableixen les lleis, de les possibles responsabilitats civils indemnitzables que es puguin derivar de procediments judicials seguits contra els funcionaris docents 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 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**

Per donar una resposta adequada a les necessitats educatives, i d'acord amb el que estableix 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, 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 d'un reglament de règim interior o normes de funcionament intern. Aquest reglament s'ha d'ajustar 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 45.1 del [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#) 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 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.

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.

### *Unitat de suport a la convivència escolar*

La gestió de les possibles situacions conflictives la realitzen els centres tenint en compte els criteris pedagògics dels seus projectes educatius i per mitjà dels instruments que els proporcionen el [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#), de drets i deures de l'alumnat i el seu reglament de règim interior, 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 (telèfon 934 006 968 i amb l'adreça electrònica: [info.educacio@gencat.cat](mailto:info.educacio@gencat.cat)), que és una unitat que ofereix

assessorament telefònic i si cal també presencial. Està composta per professionals docents, de la Inspecció d'Educació i de l'Assessoria jurídica del Departament d'Educació.

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

Els centres d'educació secundària han de promoure la igualtat d'oportunitats de noies i nois incorporant la perspectiva de gènere a l'acció educativa, prevenint i gestionant comportaments i actituds discriminatòries per raó de gènere i en especial tenir cura d'evitar comportaments homofòbics, i conductes abusives; potenciant el reconeixement, la cooperació i el respecte mutu, generant nous i millors models identitaris de masculinitat i de feminitat, principis que s'han de reflectir en les programacions i en el projecte educatiu del centre.

En el desenvolupament del procés educatiu els centres d'educació secundària han de garantir prioritàriament, entre altres:

- La incorporació en els continguts curriculars de la perspectiva de gènere, els sabers de les dones al llarg de la història i de les tasques de cura envers les persones i els espais.
- 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 situacions de conflicte vinculades a comportaments i actituds de caràcter sexista i d'orientació afectivosexual.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 126.2 de la [Llei orgànica 2/2006 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 durà a terme accions de formació amb les persones designades per tal de 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 impulsarà programes de coeducació. A la pàgina web [www.xtec.cat/innovacio/coeducacio](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**

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han de ser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya. 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 poden ser substituïts 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.

A segon de batxillerat, atès que s'han d'aplicar els nous currículums, els centres podran decidir excepcionalment de substituir els llibres de text per uns altres adaptats a aquests nous currículums.

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.

### **32. Beques i ajuts**

En els ensenyaments obligatoris, el Departament d'Educació fomenta la reutilització de llibres de text i material curricular 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 ([Ordre EDU/85/2009, d'11 de març](#), programa E de la línia de subvencions adreçades als centres educatius, publicada al DOGC núm. 5336, d'11.3.2009).

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 a 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 de Departament d'Educació: [Serveis i tràmits > Ajuts, beques i subvencions > Famílies i alumnat](#).

### 33. Seguretat i salut

#### 33.1. Assegurança escolar obligatòria

*Prestacions per accident escolar, garantides per la Seguretat Social, en el règim de l'assegurança escolar obligatòria*

L'estudiant víctima d'un accident té dret a les prestacions d'assistència mèdica i farmacèutica pròpies del règim d'afiliació obligatòria a la Seguretat Social dels alumnes a partir de 3r d'ESO, des del moment de l'accident fins a la data de l'alta mèdica i la declaració d'incapacitat, si l'accident ha causat una incapacitat permanent absoluta o una gran invalidesa; o des del moment de l'accident fins que es trobi en condicions de tornar als estudis, dins el termini màxim d'un any, si l'accident origina una incapacitat temporal.

#### *Prescripció*

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

*Prestacions per malaltia, garantides per la Seguretat Social, en el règim de l'Assegurança Escolar Obligatòria*

L'estudiant, en virtut del mateix règim també té dret a prestacions per malaltia que comprenen l'assistència farmacèutica entre altres, i sobre tot l'assistència mèdica, inclosa l'hospitalització si escau, i que està constituïda per serveis molt diversos, com els de cirurgia general, neuropsiquiatria, tuberculosi pulmonar i òssia i tocologia, --i en determinats casos, es poden atorgar prestacions de fisioteràpia, cobaltoteràpia, radiumteràpia, ronyó artificial i radioteràpia, així com cirurgia maxil·lofacial--, i també la pràctica de la medicina preventiva que s'escaigui en cada cas.

En qualsevol cas, les anteriors prestacions garantides per l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS), constitueixen un servei quasi integral d'atenció a la persona estudiant, que vetlla específicament pel seu restabliment, i el seu àmbit d'aplicació comprèn els alumnes des de 3r d'ESO fins l'any en què facin 28 anys. Per a més informació es poden consultar les "[Prestaciones de Seguro Escolar](#)" al web de la Seguretat Social del Ministeri de Treball i Immigració.

#### 33.2. Plans d'emergència **Novetat**

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i 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 ([www.gencat.cat](http://www.gencat.cat) > Departament > Publicacions).

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 curs escolar, preferiblement durant el primer trimestre. 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 romanguí 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*

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 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 model "Full de notificació d'accident o incident laboral", degudament formalitzat, una còpia de la tramesa del qual s'ha de conservar a l'arxiu del centre.

### *33.4. Seguretat als laboratoris docents i tallers*

Des del Servei Prevenció de Riscos Laborals s'estableixen els procediments, les instruccions i els documents informatius, per a cada temàtica, i que es pot trobar a la [Intranet](#) del Departament d'Educació (Eines i serveis > Entorn de treball > Seguretat i salut laboral > Laboratoris).

#### Laboratoris

A fi de minimitzar els possibles riscos laborals en la manipulació de productes químics i/o de mostres biològiques, i de donar compliment a les normatives vigents, s'han establert pautes de treball, amb referència a l'etiquetatge, l'emmagatzematge, la manipulació i la gestió dels residus generats que permeten integrar les bones pràctiques laborals i ambientals en els laboratoris del centre.

#### Tallers

El professorat, durant la realització del seu treball de docència en els tallers, ha de vetllar per les condicions laborals del taller, per la seva seguretat i la

del seu alumnat, en aspectes tan elementals com l'adequació de l'etiquetatge dels productes químics i dels seus residus, l'emmagatzematge i la manipulació de les eines i dels equips de treball.

### *33.5. Programa Salut i Escola*

L'educació sanitària 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 adquirir habilitats per desenvolupar conductes saludables.

El programa Salut i Escola, que impulsen conjuntament el Departament de Salut i el d'Educació, té per objectius millorar la salut dels i les joves i 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 (CSMIJ --centres de salut mental infantil i juvenil--, PASSIR --programa d'atenció a la salut sexual i reproductora--, CAS --centres d'atenció de drogodependències).

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 Programa Salut i Escola (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 el 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 informará l'alumnat i les famílies del servei de consulta oberta i presentarà als i 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 efectuï.

També és important facilitar a les AMPA la planificació d'activitats adreçades a les famílies.

El Departament d'Educació facilitarà formació i materials didàctics per al desenvolupament dels temes prioritzats en el PSiE. Al web [www.xtec.cat/innovacio/salut](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.

En finalitzar el curs escolar es farà una valoració del desenvolupament de les activitats de promoció de la salut i del funcionament de la consulta oberta que s'inclourà en la memòria 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 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) implanta mesures adreçades a la prevenció de les patologies derivades del consum de tabac.

Aquestes mesures fan referència al consum i la venda de tabac, a l'augment dels espais sense fum i a la limitació de la disponibilitat i accessibilitat als productes de tabac. 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'Educació. La prohibició afecta el professorat, el personal d'administració i serveis i altre

personal del centre i a tota persona que estigui a l'interior de qualsevol dels recintes esmentats. La normativa preveu que els centres educatius, serveis educatius i altres centres dependents del Departament d'Educació no tinguin àrees reservades 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, mitjançant la participació del consell escolar de 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 serà degudament advertit i, si escau, sancionat, d'acord amb el règim disciplinari vigent.

Es pot consultar més informació a la pàgina "[Prevenció del tabaquisme](#)" del web del Departament d'Educació.

### *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), elaborada d'acord amb els criteris d'actuació que recomana la Direcció General de la Funció Pública del Departament de Governació i Administracions Públiques.
- Les [recomanacions](#) dictades des de la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut: 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) **Novetat***

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/a 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.

### *34.3. Responsabilitat patrimonial de l'Administració pública **Novetat***

És un dret dels ciutadans la possibilitat d'interposar, davant el Departament d'Educació i, a la ciutat de Barcelona, davant del 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 **Novetat****

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.

El centre, en el marc del seu pla de convivència, dissenyarà i implementarà estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duran a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Educació i del municipi i inclouran 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 i èxit educatiu](#)" 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, a la gerència del Consorci d'Educació.

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

Sens perjudici del que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria, en els nivells no obligatoris, els casos de no-assistència injustificada es consideraran falta en el marc del que preveu el [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#), sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en el centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6 de juliol de 2006).

### **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 òrgans de govern del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, el director/a ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes ha d'explicitar-se en el reglament de règim interior dels centres, atenent allò que estableix la [Resolució de 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 dels 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 dependents del Departament d'Educació, 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 relatius a les esmentades relacions.

##### 2. Com a qüestions específiques

- Cap funcionari 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 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 guàrdia 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 **Novetat***

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, o sigui, que exhibeixin el carnet professional.
- Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que 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.
- Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordena l'actuació.

En conseqüència, 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 intenti 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 cas de la presumpta comissió, per part dels 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 disciplinari a l'alumne/a per escatir les seves responsabilitats, 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 disciplinari, cal actuar d'acord amb allò que s'estableix en el [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#)

sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius de nivell no universitari de Catalunya i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor 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](#)": (web del Departament d'Acció Social i ciutadania > Persones > Infants i Adolescents > Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència > Maltractament d'Infants > Protocols d'actuació), cal actuar de la manera següent:

1. Quan hi hagi sospites d'un possible 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 i ho comuniqui simultàniament a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, a la Fiscalia de Menors o al jutjat de guàrdia i doni compte d'aquesta actuació 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 realitzin.

### **38. Ús d'imatges d'alumnes, publicació de dades de caràcter personal i material elaborat per l'alumnat Novetat**

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement que el Departament d'Educació impulsa en els darrers anys 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 comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge dels i les alumnes o altres dades que els/les poden identificar 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 amb especificació el més concisa possible de la finalitat a què es destinaran i la durada de l'autorització.

### *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'art. 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, prèviament a la publicació a les pàgines web dels centres educatius d'imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables o d'altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el consentiment dels pares, mares o tutors legals.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre informará als pares, mares o tutors legals de l'alumnat de la possibilitat de publicar al web del centre imatges on apareguin els seus fills o filles 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, s'adjunta el model "Autorització d'ús d'imatges de l'alumne/a, publicació de dades de caràcter personal i material elaborat per l'alumnat" que els centres hauran de demanar que sigui emplenat i signat pel pare, la mare o els tutors legals de qualsevol alumne/a que, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre.

El consentiment, en el cas d'imatges clarament identificables, s'estén també a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

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 en blogs i espais web*

Per a l'edició en blogs i altres espais web per part de persones menors d'edat, cal la corresponent cessió del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat, sense que la Llei de propietat intel·lectual admeti cap mena de modulació segons l'edat del menor. Aquesta cessió s'ha d'efectuar encara que l'autor/a 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 de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

### **39. Col·laboració i participació de les famílies en el procés educatiu**

La col·laboració i la participació de les famílies dels alumnes és imprescindible 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. A la web: [www.xtec.cat/lic/nouvingut/families\\_com.htm](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 seu temps de permanència a l'escola. La programació horària del centre tindrà en compte les possibilitats dels pares i mares per tal de facilitar-los les entrevistes amb els tutors de llurs fills i filles.

Una segona dimensió és la de caràcter col·lectiu: la participació de pares i mares com a sector de la comunitat educativa en la gestió del centre. 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.

## V. Formació permanent del professorat

D'acord amb el Pla marc de formació permanent 2005-2010, el Departament d'Educació desenvoluparà 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, 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, 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 realitzaran 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](http://www.xtec.cat/formacio) (www.xtec.cat/formacio) i a les pàgines web dels serveis educatius corresponents.

### 40. Pla de formació de centre

Cada centre, en funció dels seus objectius de millora, elaborarà un pla de formació de centre (PFC), en el qual es concretarà la formació a curt i mitjà termini. Els serveis educatius assessoraran els centres en l'elaboració dels seus plans 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 de contemplar les demandes de formació. Aquest PFC ha d'estar

íntimament relacionat amb els projectes de gestió dels equips directius i amb la programació general anual del centre. Cal que doni resposta, entre altres aspectes, a les necessitats derivades dels plans específics de cada centre (PAC, PMiS, PM, PROA, etc.), de la implementació de l'aula d'acollida, d'un projecte d'innovació, dels resultats de l'avaluació dels riscos psicosocials i de la incorporació de professorat novell.

#### **41. Plans de formació de zona**

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 duran a terme dins l'horari laboral no lectiu, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General d'Innovació.

Per al curs 2009-2010, 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 al que presenta necessitats educatives especials.
- Ajudar a implementar el treball per competències derivat dels currículums establerts pel [Decret 143/2007, de 26 de juny](#), d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, així com estimular la innovació en les matèries curriculars mitjançant la reflexió sobre la pràctica.
- Formar per a la millora de l'ensenyament de la comprensió lectora com a competència transversal bàsica.
- Contribuir a la formació per a la salut i el benestar del professorat.
- Formar els caps d'estudis i coordinadors i coordinadores pedagògics dels centres com a gestors de plans de formació de centre.
- Impulsar el coneixement i domini de les llengües estrangeres, especialment de l'anglès, per part de tot el professorat.
- Ajudar el professorat que inicia la docència a desenvolupar les seves tasques.

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 Novetat**

La concessió de llicències d'estudis que afecten el curs 2009/2010 es regeix per la [Resolució EDU/559/2009, de 27 de febrer](#), per la qual es convoca concurs públic per a la concessió de llicències retribuïdes per dur a terme treballs de recerca educativa i estudis directament relacionats amb el lloc de treball durant el curs 2009-2010, destinades al funcionariat de carrera dels cossos docents i dels cossos d'inspecció (DOGC núm. 5334, de 9.3.2009).

### **43. Accés a biblioteques i museus Novetat**

D'acord amb allò que estableix l'article 104.3 de la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, atès l'acord establert entre el Departament d'Educació i el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya, i a fi de cobrir la necessitat d'actualització, innovació i recerca que acompanya la funció docent, el professorat degudament acreditat podrà accedir de franc 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 consultar la [relació d'entitats](#) al web del Departament (Educació > Àrees d'actuació > Professorat > Carnet docent > Museus als quals dóna accés el carnet).

Amb aquesta finalitat, el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació i el Departament d'Educació van signar un acord per oferir al personal docent el [carnet d'accés a la cultura, la innovació i la recerca](#).

## VI. Referents normatius

### 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)
- [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 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)
- [Ordre EDU/263/2009, de 19 de maig](#), per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2009-2010 per als centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 5387, de 26.5.2009)

### 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, de 29.6.2007)

### 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)

### Ensenyaments d'esports

- [Decret 169/2002, d'11 de juny](#), pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments que condueixen a les titulacions oficials de tècnic/a d'esport i tècnic/a superior d'esport (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002)

### 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)

### **Connexió batxillerat - cicles formatius**

- [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 addicional 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)

### **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 per a la promoció de l'autonomia dels centres educatius públics**

- [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/889/2006, de 5 d'abril](#), de convocatòria per a l'autorització de plans estratègics per a la promoció de l'autonomia de centres docents públics per al període 2006-2010 (DOGC. núm. 4609, de 6.4.2006).
- [Resolució EDU/2344/2006, d'11 de juliol](#), per la que es dóna publicitat als centres que han formalitzat documentalment un pla estratègic amb



el Departament d'Educació i Universitats per al desenvolupament de l'autonomia del centre educatiu i es crea la comissió de seguiment dels plans estratègics (DOGC. núm. 4678, de 18.7.2006)

- [Resolució EDU/2392/2006, de 12 de juliol](#), per la qual s'autoritzen plans estratègics per a la promoció de l'autonomia dels centres docents públics per al període 2006-2010 (DOGC núm. 4681, de 21.7.2006)
- [Resolució EDU/324/2007, de 7 de febrer](#), per la qual es dóna publicitat dels centres que han formalitzat documentalment, amb el Departament d'Educació, un pla d'actuació immediata per a la millora dels resultats educatius i la cohesió social per al curs 2006-2007, i es fixa el calendari per a la formalització documental d'un pla estratègic amb el Departament d'Educació per al desenvolupament d'un pla de millora i autonomia de centre educatiu durant els cursos 2007-2010 (DOGC núm. 4822, de 15.2.2007)
- [Resolució EDU/1663/2007, de 28 de maig](#), de convocatòria pública per a l'autorització de plans estratègics per a la promoció de l'autonomia dels centres docents públics per al període 2007-2011 (DOGC. núm. 4900, de 8.6.2007)
- [Resolució EDU/2717/2007, de 27 de juliol](#), per la qual s'autoritzen plans estratègics per a la promoció de l'autonomia dels centres docents públics per al període 2007-2011 (DOGC núm. 4966, de 12.9.2007)
- [Resolució EDU/28/2008, de 3 de gener](#), per la qual es dóna publicitat dels centres educatius amb plans estratègics per al desenvolupament de l'autonomia de centre que han formalitzat una addenda sobre la durada del pla (DOGC núm. 5050, de 17.1.2008)
- [Resolució EDU/10/2008, de 2 de gener](#), per la qual s'autoritza a determinats centres educatius que participen en el Projecte de qualitat i millora contínua, a elaborar i formalitzar un acord triennal amb el Departament d'Educació per a la millora de la qualitat del servei educatiu (DGC núm. 5047, de 14.1.2008)
- [Resolució EDU/2641/2008, de 4 d'agost](#), per la qual es dóna publicitat als centres que documentalment han formalitzat amb el Departament d'Educació un pla estratègic per al desenvolupament de l'autonomia de centre, i als centres que han estat autoritzats a desenvolupar un pla de millora, i es crea la comissió de seguiment dels plans (DOGC núm. 5205, de 29.8.2008)
- [Resolució EDU/197/2009, de 4 de febrer](#), per la qual es dóna publicitat dels centres que han formalitzat documentalment, amb el Departament d'Educació, un pla d'actuació immediata per a la millora dels resultats educatius i la cohesió social per al curs 2008-2009, i es fixa el calendari per a la formalització documental d'un pla estratègic amb el Departament d'Educació per al desenvolupament d'un pla de millora i autonomia del centre educatiu durant els cursos 2009-2013 (DOGC núm. 5317, de 12.2.2009)

## **Programes 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)

## **Plans educatius d'entorn**

- [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)

## **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 novembre](#), pel qual es creen els serveis de Prevenció de Riscos Laborals per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC núm. 2784, d'11.12.1998)
- [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)

## **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)

### **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 (FDAA núm. 671, de juliol de 1997)
- [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)
- [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)

### **Accés a la universitat**

- [Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre](#), pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm. 283, de 24.11.2008). [Correcció d'errades](#) al BOE núm. 75, de 28.3.2009

### **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

## 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

##### Promocions 2008-2010, 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)

\* 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 faia la festa, e fon molt admirada que sens parlar pogués hom requerir una dama d'amors" —pàg. 405).
- CLVII. Com lo Soldà ordenà les sues hosts, e com començà la batalla.
- CLXIII. Lo somni que Plaerdemavida féu.
- CLXIV. Lo consell que los mariners donaren a Tirant.
- CLXXXIX. Les grans festes que l'Emperador féu fer per amor dels ambaixadors del Soldà (fins a "L'Emperador prorrogà lo torneig per a l'endemà" —pàg. 630).

CCXXXI. Com Plaerdemavida posà a Tirant en lo llit de la Princesa.  
 CCXXXIII. Rèplica que fa Tirant a Plaerdemavida.  
 CCLX. Resposta feta per l'Emperadriu a Hipòlit.  
 CCLXI. Com Hipòlit mostra de paraula la contentació que té de sa senyora.  
 CCLXII. Rèplica que fa l'Emperadriu a Hipòlit (fins a "...que si aquest delit li llevam seria poca admiració no aumentàs la sua malaltia en major grau que no és." —pàg. 760).  
 CCLXXXIII. Ficció que féu la reprovada Viuda a Tirant (fins a "...e la ignorància de la Princesa donà lloc a la malícia de la Viuda." —pàg. 805).  
 CDXXXIV. Com Tirant anà a 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 seny".
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 nucs pueris (1960).
42. Gabriel Ferrater: "Cambra de la tardor", de Da nucs pueris (1960).
43. Joan Brossa: "Poema", de Poemes visuals (1975).
44. Joan Brossa: "Eco", de Rua de llibres (1980).
45. Vicent Andrés Estellés: "Els amants", de Llibre de meravelles (1971).
46. Miquel Martí i Pol: "L'Elionor", de La fàbrica (1972).
47. Maria Mercè Marçal: "Brida", de Bruixa de dol (1979).

Indicacions per a les edicions de l'antologia anterior:

- Els poemes d'autors medievals (1-8) han d'anar acompanyats d'una versió en prosa actual. Cal destacar el text original, amb la consegüent adaptació ortogràfica i, amb un altre tipus de lletra, cal introduir la versió actualitzada.
- La lectura dels poemes ha de facilitar-se amb notes que introdueixin aclariments lèxics. Cap paraula no ha d'entrebancar la lectura del text.
- Seria convenient que cada poema fos precedit per un breu text explicatiu que ajudés a situar l'autor i la seva obra. Aquesta nota hauria d'afavorir essencialment la lectura, sense pretendre la inserció de l'obra en un context històric.

## 1.2. Lectures prescriptives per a la matèria comuna de llengua castellana i literatura al batxillerat

### Promoció 2008-2010

1. Gustavo A. Bécquer, *Rimas y Leyendas* \*
2. Miguel Mihura, *Tres sombreros de copa*
3. Carmen Laforet, *Nada*
4. Antonio Machado, *Antología poética*\*
5. (A criteri del departament de llengües)

### 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)

\* En les lectures marcades amb un asterisc no serà objecte d'avaluació l'obra completa, sinó la selecció que figura a continuació.

#### Antonio Machado, *Antología poética*

Soledades; Soledades. Galerías. Otros poemas

1. "He andado muchos caminos"
2. "Fue una clara tarde, triste y soñolienta"
3. "El limonero lánguido suspende"
4. "Se ha asomado una cigüeña a lo alto del campanario"
5. "Las ascuas de un crepúsculo morado"
6. "Era una mañana y abril sonreía"
7. "Pasan las horas de hastío"
8. "Es una tarde cenicienta y mustia"

Campos de Castilla

9. Retrato. "Mi infancia son recuerdos de un patio de Sevilla"
10. El Dios ibero. "Igual que el balletero"
11. Orillas del Duero. "¡Primavera soriana, primavera...!"
12. Un loco. "Es una tarde mustia y desabrida"
13. Campos de Soria, VII. "¡Colinas plateadas..."; VIII: "He vuelto a ver los álamos dorados"
14. A un olmo seco. "Al olmo viejo, hendido por el rayo"
15. "Allá en las tierras altas"
16. "Soñé que tú me llevabas"
17. A José María Palacio. "Palacio, buen amigo"
18. Otro viaje. "Ya en los campos de Jaén"
19. Proverbios y cantares, I. "Nunca perseguí la gloria". IV, X, XVI, XXI, XXIII, XXIX, XLIV, LIII

Nuevas canciones

20. Los sueños dialogados, IV. "¡Oh soledad, mi sola compañía...!"

#### 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 mio 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 2008 - 2010

1. Àngel Guimerà, *Maria Rosa*
2. Caterina Albert, "Víctor Català", *Solitud*
3. Vicent Andrés Estellés, *Antologia poètica\**
4. Joan Oliver, *Allò que tal vegada s'esdevingué*
5. Montserrat Roig, *Ramona, adéu*
6. Maria-Mercè Marçal, *Bruixa de dol*

### 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. 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.

### Vicent Andrés Estellés, Antologia poètica

1. Criatura en dissabte, *Ciutat a cau d'orella* (1953), dins *Les Homilies d'Organyà*, O.C. 6
2. Ègloga I, *Primer llibre de les èglogues* (originalment dins *Donzell amarg*, 1956), dins *Recomane tenebres*, O.C. 1
3. Cançó de bressol, *La nit* (1956), dins *Recomane tenebres*, O.C. 1
4. És així, si us plau, *La nit* (1956), dins *Recomane tenebres*, O.C. 1
5. "Dama d'anit, no voldria enutjar-vos", *La nit* (1956), *La nit* (1956), dins *Recomane tenebres*, O.C. 1
6. A Sant Vicent Ferrer, *La nit* (1956), dins *Recomane tenebres*, O.C. 1
7. No escric èglogues, *Llibre de meravelles* (1971)
8. Demà serà una cançó, *Llibre de meravelles* (1971)
9. Els amants, *Llibre de meravelles* (1971)
10. Cant de Vicent, *Llibre de meravelles* (1971)
11. Ací, *Llibre de meravelles* (1971)
12. Testament mural, *Llibre de meravelles* (1971)
13. "Assumiràs la veu d'un poble", *Llibre de meravelles* (1971)
14. "He vist un plat dels d'obra, de Manises", *El gran foc dels garbons* (1972), dins *Recomane tenebres*, O.C. 1
15. "La dona que ven coses, a la nit, a la porta", *L'Hotel París* (1973), dins *Les Homilies d'Organyà*, O.C. 6
16. "res no m'agrada tant", *Horacianes* (1974), dins *Les pedres de l'àmfora*, O.C. 2
17. "pare", *Horacianes* (1974), dins *Les pedres de l'àmfora*, O.C. 2
18. "m'he estimat molt la vida", *Horacianes* (1974), dins *Les pedres de l'àmfora*, O.C. 2
19. "aquest any miserable", *Horacianes* (1974), dins *Les pedres de l'àmfora*, O.C. 2
20. "Se't riu l'infant que t'ha vist cridar, ebrí", *Hamburg* (1974), dins *La lluna de colors*, O.C. 9
21. "Vindrà la mort, i jo no seré al llit", *Pedres de foc* (1975), dins *Cant temporal*, O.C. 5
22. Amb la dignitat amarga dels pobres, *Antibes* (1976), dins *La lluna de colors*, O.C. 9

23. "El meu origen t'ho explicaria", *Ora marítima* (1977), dins *Manual de conformitats*, O.C. 3
24. "He aixecat, mentre escrivia, el cap", *Sonata d'Isabel* (1990), dins *Sonata d'Isabel*, O.C. 10
25. "Em permetreu, encara, un orgull personal", *Declaració de principis*, dins *Mural del País Valencià*, I (1996) pàg. 23-27

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 2008-2010**

1. *El Romancero* \*
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 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*

\* 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.

#### Romancero. Romanços seleccionats:

1. *Romance de las quejas de doña Lambra*: «Yo me estaba en Barbadillo, en esa mi heredad»
2. *Romance del llanto de Gonzalo Gustioz*: «Pártese el moro Alicante, víspera de San Cebrián»
3. *Romance de la traición de Vellidos Dolfos*: «Rey don Sancho, rey don Sancho, no digas que no te aviso»
4. *Romance de la jura de Santa Gadea*: «En Santa Águeda de Burgos, do juran los fijosdalgo»
5. *Romance de Diego Laínez y Rodrigo ante el rey*: «Cabalga Diego Laínez al buen rey besar la mano»
6. *Romance del rey Rodrigo y la pérdida de España*: «Los vientos eran contrarios, la luna estaba crecida»
7. *Romance del sueño de doña Alda*: «En París está doña Alda, la esposa de don Roldán»
8. *Romance de Melisenda insomne*: «Todas las gentes dormían en las que Dios tiene parte»
9. *Romance de Montesinos*: «Cata Francia, Montesinos, cata París la ciudad»
10. *Romance de Abenámar*: «Abenámar, Abenámar, moro de la morería»
11. *Romance del conde Arnaldos*: «Quién hubiese tal ventura sobre las aguas del mar»
12. *Romance del prisionero*: «Por el mes era de mayo, cuando hace la calor»
13. *Romance de la gentil dama y el rústico pastor*: «Estáse la gentil dama paseando en su vergel»
14. *Romance de Fonte Frida*: «Fonte Frida, Fonte Frida, Fonte Frida y con amor»
15. *Romance de Nerón y el incendio de Roma*: «Mira Nero de Tarpeya a Roma cómo se ardía»

#### 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

**Promocions 2008-2010, 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*

## **ANNEX 2. Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa**

---

### **Índex**

- 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
  
- 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”)

E. Quadres de simultaneïtat dels estudis de música i de dansa amb l’ESO

i el batxillerat ..... p. 24

## **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 haurà 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 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 2, 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 E conté els quadres resum de la simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música.

Aquestes instruccions 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 a 4t curs.

#### **Documentació**

- "Certificació expedida pel conservatori o 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 centre professional, o en una escola de música autoritzada” (Model EMU1)

### **Procés**

- Presentació al centre on cursa l’ESO, durant el primer mes 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 centre professional, o en una escola de música autoritzada” (Model EMU1) acompanyada de la “Certificació expedida pel conservatori o 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) per als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o centre professional de música” (Model EMU2).
- Les resolucions que siguin competència de la direcció dels centres de secundària s’hauran de comunicar per escrit als interessats i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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’almenys tres (3) hores setmanals:

- 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 a 4t curs.

*Situació B.* Alumnes amb una dedicació horària mínima de quatre (4) hores setmanals:

- 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 a 4t curs.

### **Documentació**

- “Certificació expedida 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 centre professional o en una escola de música autoritzada” (Model EMU1)

### **Procés**

- Presentació al centre on cursa l'ESO, durant el primer mes 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 centre professional o en una escola de música autoritzada” (Model EMU1), acompanyada de la “Certificació expedida 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) per als alumnes que cursen ensenyaments de música en una escola de música autoritzada” (Model EMU3).
- Les resolucions s'hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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 de fer el seguiment de l'alumne/a pel que fa al progrés i a l'assistència.

- El reconeixement estarà 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 haurà 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 2, les hores d'atenció educativa alternativa a la religió es consideren dins el còmput global d'hores de les matèries optatives.

La relació dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades), es pot consultar al [cercador de centres del Departament](#).

L'apartat E conté el quadre resum de la simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa.

Aquestes instruccions 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**

- "Certificació expedida pel conservatori o 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 centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1)

### **Procés**

- Presentació al centre on cursa l’ESO, durant el primer mes 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 centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1), acompanyada de la “Certificació expedida pel conservatori o 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) per als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o centre professional de dansa” (Model EDA2)
- Les resolucions s’hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació, ni computaran 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’almenys cinc (5) hores setmanals:

- Educació física

*Situació B.* Alumnes amb una dedicació horària d’almenys set (7) hores setmanals:

- 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**

- “Certificació expedida 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 centre professional o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1)

## **Procés**

- Presentació, al centre on cursa l’ESO, durant el primer mes 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 centre professional, o en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA1), acompanyada de la “Certificació expedida 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) per als alumnes que cursen ensenyaments de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model EDA3)
- Les resolucions s’hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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 ensenyaments 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 ensenyaments 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 de fer el seguiment de l’alumne/a pel que fa al progrés i a l’assistència.
- El reconeixement estarà 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 podran 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 d'un dels dos cursos, en els termes que s'estableixen en aquest annex.

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 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 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.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud haurà de renovar-se cada curs.

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 E conté un quadre resum de la simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música.

Aquestes instruccions 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**

- “Certificació expedida pel conservatori o 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 centre professional” (Model BMU1)

### **Procés**

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant el primer mes 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 centre professional” (Model BMU1) acompanyada de la “Certificació expedida pel conservatori o 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 centre professional” (Model BMU2).
- Les resolucions s’hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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 [cerador de centres del Departament](#).
- b) haver superat la prova d’accés als ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o centre professional, o a l’Escola de Música Municipal Mestre Montserrat de Vilanova i la Geltrú, 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**

- “Certificació expedida 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 el primer mes 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 de la “Certificació expedida 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'hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran als efectes de càlcul de la nota mitjana.

### *C.2.2. Situació B. Alumnes amb una dedicació horària de més de 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),
- Una matèria de modalitat d'un dels dos cursos.

## **Documentació**

- “Certificació expedida 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 el primer mes 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 de la “Certificació expedida 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'alumnat.
- Les resolucions s'hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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 caldrà 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 tindran en compte en el càlcul de la nota mitjana.

Les matèries objecte de convalidació són:

<b>Matèria de modalitat del batxillerat que es convalida</b>	<b>Matèria dels ensenyaments professionals amb què es convalida</b>
anàlisi musical I	2n curs d'harmonia
anàlisi musical II	1r curs d'anàlisi musical o 1r curs de fonaments de composició o 1r curs d'una assignatura de contingut anàleg (1)
anatomia aplicada	dos cursos d'educació corporal
arts escèniques	dos cursos d'interpretació i escena
cultura audiovisual I	dos cursos d'una assignatura de contingut anàleg (1)
història de la música i de la dansa	dos cursos d'història de la música, o assignatures de contingut anàleg
llenguatge i pràctica musical	3r curs de l'instrument de l'especialitat

(1) En el cas de les assignatures de contingut anàleg, la direcció del centre de secundària en consultarà l'analogia amb la Subdirecció General d'Ensenyaments Artístics i Especialitzats per verificar la conveniència de la convalidació.

#### **C.4 Substitució de la modalitat de batxillerat pels estudis professionals de música ("batxillerat de música")**

A efectes d'aquestes instruccions, 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 de música o en un centre professional de música 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 una certificació d'inscripció al cinquè o al sisè d'ensenyaments professionals expedit

pel conservatori de música o centre professional de música (Model CMU1). En superar les matèries comunes del batxillerat i completar els ensenyaments professionals de música, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne/a l'establirà la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives 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 hauran 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 podrà sol·licitar el títol de batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne/a l'establirà la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives 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 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 es 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 podran 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 podran 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 podran 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 aquest annex.

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 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 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.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els ensenyaments de dansa, la sol·licitud haurà de renovar-se cada curs.

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 E 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**

- "Certificació expedida pel conservatori o 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 centre professional” (Model BDA1)

### **Procés**

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant el primer mes 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 centre professional” (Model BDA1) acompanyada de la “Certificació expedida pel conservatori o 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 centre professional” (Model BDA2).
- Les resolucions s’hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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 catorze (14) 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 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**

- “Certificació expedida 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 matèries de la franja d'optativitat i/o una matèria de modalitat i/o de l'educació física del batxillerat basada en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3)

### **Procés**

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant el primer mes 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 basada en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3) acompanyada de la “Certificació expedida 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'hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran 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 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

- “Certificació expedida 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 el primer mes 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 de la “Certificació expedida 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'alumnat.
- Les resolucions s'hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent 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 tindran qualificació ni computaran als efectes de càlcul de la nota mitjana.

### *D.2.3 Situació C. Alumnes amb una dedicació horària de set (7) hores setmanals o més*

## 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**

- “Certificació expedida 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 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 basada en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada” (Model BDA3)

## **Procés**

- Presentació al centre on cursa el batxillerat, durant el primer mes 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 de la “Certificació expedida per l’escola de dansa autoritzada on s’acredita el curs, el nombre d’hores i de dedicació setmanal que fa l’alumne/a per al reconeixement dels estudis de dansa en l’ESO i de la matèria d’educació física en el batxillerat” (Model CDA2).
- El reconeixement de la matèria d’educació física la concedirà el director/a del centre de batxillerat 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’hauran de comunicar per escrit a les persones interessades i hom hi podrà presentar recurs en contra davant el director/a dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant el gerent del Consorci d’Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir d’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 tindran qualificació ni computaran 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:

<b>Matèria de batxillerat que es convalida</b>	<b>Matèria dels ensenyaments professionals amb què es convalida</b>
anatomia aplicada	2 cursos de salut i cos
història de la música i de la dansa	història de la cultura i de la dansa
llenguatge i pràctica musical	3r curs de música

#### **D.4. Substitució de la modalitat de batxillerat pels estudis professionals de dansa (“batxillerat de dansa”)**

A efectes d'aquestes instruccions, 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 de dansa o en un centre professional de dansa 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 una certificació d'inscripció al cinquè o al sisè d'ensenyaments professionals expedit pel conservatori de dansa o centre professional de dansa (model CDA1). En superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments professionals de dansa, l'alumne o alumna podrà sol·licitar el títol de batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne/a l'establirà la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives 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 hauran 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 podrà sol·licitar el títol de batxiller, si bé no tindrà dret al reconeixement de modalitat. El càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumne o alumna l'establirà la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa, per a la qual cosa el centre de

batxillerat hi haurà de trametre sengles certificacions acreditatives 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 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 podran 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 podran presentar a les PAU d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

## E. Quadres de simultaneïtat dels estudis de música i de dansa amb l'ESO i el batxillerat

ESO / MÚSICA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORITZADA	
	SITUACIÓ A Cursant 3 hores o més	SITUACIÓ B Cursant 4 hores o més
Reducció màxima per curs:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t</li> <li>• música (m. comuna de 1r a 3r)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t</li> <li>• música (m. comuna de 1r a 3r)</li> </ul>
Reducció --convalidació-- segons models:	Reducció --reconeixement-- segons models:	
CMU1 - Certificat Conservatori o centre professional EMU1 - Sol·licitud alumnes EMU2 - Resolució	CMU2 - Certificat Escola de Música EMU1 - Sol·licitud alumnes EMU3 - Resolució EMU4 - Pla de seguiment	

BATXILLERAT / MÚSICA		
CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL	ESCOLA AUTORITZADA	
	SITUACIÓ A Cursant 3-5 hores	SITUACIÓ B Cursant més de 5 hores
Reducció màxima:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• 4 hores d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• 4 hores d'una matèria de modalitat en un dels dos cursos</li> </ul>
	<b>Requisits:</b> - cursar estudis en una escola de música autoritzada, - haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional, - cursar estudis que incloguin, com a mínim, llenguatge musical o harmonia, instrument i pràctica instrumental en grup	
Reducció --convalidació-- segons els models:	Reducció --reconeixement-- segons els models:	
CMU1 - Certificat conservatori o centre professional BMU1 - Sol·licitud alumnes BMU2 - Resolució	CMU3 - Certificat escola de música BMU3 - Sol·licitud alumnes BMU4 - Resolució	CMU3 - Certificat escola de música BMU3 - Sol·licitud alumnes  Resolució DGEPAE

<b>ESO / DANSA</b>		
<b>CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL</b>	<b>ESCOLA AUTORIZADA</b>	
	SITUACIÓ A Cursant 5 hores o més	SITUACIÓ B Cursant 7 hores o més
Reducció màxima per curs:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t</li> <li>• música (m. comuna de 1r a 3r)</li> <li>• educació física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educació física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores matèries optatives de 1r a 3r i una matèria optativa específica de 4t</li> <li>• educació física</li> </ul>
Reducció --convalidació-- segons models:	Reducció --reconeixement-- segons models:	
CDA1 - Certificat conservatori EDA1 - Sol·licitud alumnes EDA2 - Resolució	CDA2 - Certificat ED EDA1 - Sol·licitud alumnes EDA 3 - Resolució EDA4 - Pla de seguiment	

<b>BATXILLERAT / DANSA</b>			
<b>CONSERVATORI O CENTRE PROFESSIONAL</b>	<b>ESCOLA AUTORIZADA</b>		
	SITUACIÓ A 12-14 hores	SITUACIÓ B 15 hores o més	SITUACIÓ C 7 hores o més
Reducció màxima:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• educació física</li> <li>• 4 hores una matèria de modalitat en un dels dos cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• educació física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 hores franja d'optativitat per curs</li> <li>• educació física</li> <li>• 4 hores una matèria de modalitat en un dels dos cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• educació física</li> </ul>
	<b>Requisits:</b> - 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 dansa contemporània o espanyola		<b>Requisits:</b> - cursar ensenyaments en una escola de dansa autoritzada.
Reducció --convalidació-- segons els models:	Reducció --reconeixement-- 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 3. Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior****Cicles formatius de grau mitjà**

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<b>Activitats agràries</b>								
1716/96	<b>49/1998, de 3.3</b>	<b>20.4.98</b>	Explotacions agrícoles intensives	2.000	1.590	410	90	120
1715/96	<b>134/1998, de 9.6</b>	<b>3.7.98</b>	Explotacions agràries extensives	2.000	1.590	410	90	120
1713/96	<b>133/1998, de 9.6</b>	<b>30.6.98</b>	Treballs forestals i de conservació del medi natural	2.000	1.590	410	90	120
1717/96	<b>117/1999, de 19.4</b>	<b>11.5.99</b>	Explotacions ramaderes	2.000	1.590	410	90	120
1714/96	<b>55/1998, de 3.3</b>	<b>23.4.98</b>	Jardineria	2.000	1.590	410	90	120
<b>Activitats físiques i esportives</b>								
2048/96	<b>118/1999, de 19.4</b>	<b>19.5.99</b>	Conducció d'activitats fisicoesportives en el medi natural	2.000	990	410	60	120
<b>Activitats maritimopesqueres</b>								
725/94	<b>212/1998, de 30.7</b>	<b>17.8.98</b>	Operació, control i manteniment de màquines i instal·lacions del vaixell	2.000	1.260	740	60	120
726/94	<b>169/1997, de 22.7</b>	<b>4.8.97</b>	Operacions de cultiu aquícola	1.700	960	740	-	-
724/94	<b>54/1996, de 6.2</b>	<b>29.2.96</b>	Pesca i Transport marítim	2.000	1.260	740	60	120
727/94	<b>87/2000, de 8.2</b>	<b>9.3.00</b>	Busseig a profunditat mitjana	1.400	960	440	60	120
<b>Administració</b>								
1662/94	<b>57/1996, de 6.2</b>	<b>29.2.96</b>	Gestió administrativa	1.300	990	310	60	85
<b>Arts gràfiques</b>								
2424/94	<b>171/97, de 2.7</b>	<b>4.8.97</b>	Preimpresió en arts gràfiques	2.000	1.620	380	60	120
2425/94	<b>207/97, de 30.7</b>	<b>28.8.97</b>	Impressió en arts gràfiques	1.400	990	410	50	120
2426/94	<b>199/1999, de 13.7</b>	<b>19.8.99</b>	Enquadernació i Manipulació de paper i cartró	1.400	990	410	50	85
<b>Comerç i màrqueting</b>								
1655/94	<b>53/1996, de 6.2</b>	<b>29.2.96</b>	Comerç	1.400	990	410	60	85
<b>Comunicació, imatge i so</b>								
2037/95	<b>50/1999, de 23.2</b>	<b>5.3.99</b>	Laboratori d'imatge	1.400	990	410	60	120
<b>Edificació i obra civil</b>								
2212/93	<b>55/1996, de 6.2</b>	<b>29.2.96</b>	Obres de la construcció	2.000	1.710	290	70	120
2214/93	<b>86/2000, de 8.2</b>	<b>9.3.00</b>	Operació i manteniment de maquinària de construcció	2.000	1.600	400	60	120
2213/93	<b>131/1998, de 9.6</b>	<b>22.6.98</b>	Obres de formigó	2.000	1.600	400	60	120
2211/93	<b>132/1998, de 9.6</b>	<b>22.6.98</b>	Acabats de construcció	2.000	1.600	400	60	120
<b>Electricitat i electrònica</b>								
623/95	<b>368/1996, de 29.10</b>	<b>22.11.96</b>	Equips i instal·lacions electrotècniques	2.000	1.650	350	60	120
624/95	<b>372/1996, de 29.10</b>	<b>22.11.96</b>	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.
<b>Fabricació mecànica</b>								
2419/94	139/1997, de 13.5	13.6.97	Mecanització	2.000	1.600	400	90	120
2420/94	119/1999, de 19.4	18.5.99	Tractaments superficials i tèrmics	1.400	990	410	60	120
2421/94	(En tramitació)		Fosa	1.400	990	410	60	120
1657/94	12/1999, de 26.1	11.2.99	Soldadura i caldereria	2.000	1.600	400	90	120
2419/94	139/1997, de 13.5	13.6.97	Mecanització adaptat al perfil professional de reparació i manteniment d'aparells de mesura i control (Ordre de 16.9.1999, DOGC de 6.10.99)	2.000	1.600	400	90	120
498/03	(En tramitació)		Joieria	2.000	-	-	-	-
<b>Fusta i moble</b>								
732/94	369/1996, de 29.10	22.11.96	Fabricació a mida i Instal·lació de fusteria i moble	2.000	1.590	410	90	120
731/94	178/1997, de 22.7	4.8.97	Fabricació industrial de fusteria i moble	1.400	990	410	50	120
730/94	(En tramitació)		Transformació de fusta i suro	1.300	990	310	50	85
<b>Hoteleria i turisme</b>								
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	-	-
<b>Imatge personal</b>								
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
<b>Informàtica</b>								
497/03	423/2004, de 2.11	10.11.04	Explotació de sistemes informàtics	2.000	1.690	310	90	120
<b>Indústries alimentàries</b>								
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
<b>Manteniment de vehicles autopropulsats</b>								
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.
<b>Manteniment i serveis a la producció</b>								
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'11.4.2007, DOGC 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
<b>Química</b>								
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
<b>Sanitat</b>								
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
<b>Serveis socioculturals i a la comunitat</b>								
496/03	104/2005, de 31.5	2.6.05	Atenció sociosanitària	2.000	1.580	420	60	120
<b>Tèxtil, confecció i pell</b>								
743/94	58/1996, de 6.2	29.2.96	Confecció	1.400	990	410	50	85
740/94	62/1996, de 6.2	29.2.96	Producció de teixits de punt	1.400	990	410	50	85
739/94	263/1998, de 6.10	20.10.98	Producció de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	85
741/94	(en tramitació)		Operacions d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	60	120
742/94	(en tramitació)		Calçat i marroquineria	1.400	990	410	60	120
<b>Vidre i ceràmica</b>								
2040/95	(en tramitació)		Operacions de fabricació de productes ceràmics	1.400	990	410	50	85
2041/95	243/2000, de 7.7	4.8.00	Operacions de fabricació de vidre i transformats	1.400	990	410	50	85

**Cicles formatius de grau superior**

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<b>Activitats agràries</b>								
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
<b>Activitats físiques i esportives</b>								
2048/96	40/1999, de 23.2	4.3.99	Animació d'activitats físiques i esportives	2.000	1.590	410	60	120
<b>Activitats maritimopesqueres</b>								
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	-	-
<b>Administració</b>								
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
<b>Arts gràfiques</b>								
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
<b>Comerç i màrqueting</b>								
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
<b>Comunicació, imatge i so</b>								
2033/95	177/1997, de 22.7	4.8.97	Imatge	2.000	1.650	350	90	120
2034/95	199/1997, de 30.7	21.8.97	Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 25.11	7.1.98	Realització d'audiovisuals i espectacles	2.000	1.620	380	90	120
2036/95	198/1999, de 13.7	17.8.99	So	2.000	1.620	380	90	120
2035/95	352/1997, de 25.11	7.1.98	Realització d'audiovisuals i espectacles, adaptat al perfil professional de multimèdia interactiva (Ordre de 30.9.2003, DOGC de 13.10.2003)	2.000	1.620	380	90	120
<b>Edificació i obra civil</b>								
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 (DOGC d'11.3.99)	2.000	1.650	350	-	-
2210/93	56/1998, de 3.3	23.4.98	Realització i plans d'obres	1.700	1.230	410	60	120

Títol Reial decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Denominació	Total	Durada lect.	FCT	Crèdit de síntesi	
							Mín.	Màx.
<b>Electricitat i electrònica</b>								
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	-	-
<b>Fabricació mecànica</b>								
2416/94	143/1997, de 13.5	13.6.97	Desenvolupament de projectes mecànics	2.000	1.600	400	-	-
2417/94	144/1997, de 13.5	13.6.97	Producció per mecanització	2.000	1.600	400	90	120
1656/94	85/2000, de 8.2	8.3.00	Construccions metàl·liques	2.000	1.600	400	90	120
2418/94	(En tramitació)		Producció per fosa i pulverimetallúrgia	2.000	1.600	400	90	120
370/01	237/2002, de 25.9	9.10.02	Òptica d'ullera	2.000	1.650	350	60	120
<b>Fusta i moble</b>								
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
<b>Hoteleria i turisme</b>								
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
<b>Imatge personal</b>								
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
<b>Indústries alimentàries</b>								
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97	Indústria alimentària	2.000	1.590	410	90	120
2050/95	170/1997, de 22.7	4.8.97	Indústria alimentària, adaptat al perfil professional d'enologia i viticultura (Ordre de 21.10.2003, DOGC de 30.10.2003)	2.000	1.590	410	90	120
<b>Informàtica</b>								
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
<b>Manteniment de vehicles autopropulsats</b>								
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.
<b>Manteniment i serveis a la producció</b>								
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 (Ordre EDU en tramitació)	2.000	1.785	215	-	-
<b>Química</b>								
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
<b>Sanitat</b>								
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
<b>Serveis socioculturals i a la comunitat</b>								
2058/95	183/1998, de 8.7	12.8.98	Animació sociocultural	1.700	1.270	430	60	120
2059/95	182/1998, de 8.7	13.8.98	Educació infantil	2.000	1.600	400	90	120
2060/95	157/2003, de 23.6	7.7.03	Interpretació de la llengua de signes	2.000	1.790	210	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	4.3.99	Integració social	1.700	1.280	420	60	120
2061/95	39/1999, de 23.2	4.3.99	Integració social, adaptat al perfil professional d'Intervenció sociosanitària (Ordre de 10.1.2000, DOGC 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.
<b>Tèxtil, confecció i pell</b>								
737/94	<b>56/1996, de 6.2</b>	<b>29.2.96</b>	Processos de confecció industrial	1.400	990	410	50	85
738/94	<b>201/1997, de 30.7</b>	<b>21.8.97</b>	Patronatge	1.400	990	410	50	85
733/94	<b>262/1998, de 6.10</b>	<b>20.10.98</b>	Processos tèxtils de filatura i teixidura de calada	1.400	990	410	50	120
734/94	<b>135/2000, de 20.3</b>	<b>10.4.00</b>	Processos tèxtils de teixidura de punt	1.400	990	410	50	120
735/94	<b>144/2003, de 10.6</b>	<b>26.6.03</b>	Processos d'ennobliment tèxtil	1.400	990	410	50	120
736/94	<b>(En tramitació)</b>		Adobs	1.400	990	410	60	120
<b>Vidre i ceràmica</b>								
2038/95	<b>241/2000, de 7.7</b>	<b>2.8.00</b>	Desenvolupament i Fabricació de productes ceràmics	2.000	1.600	400	-	-
2039/95	<b>242/2000, de 7.7</b>	<b>3.8.00</b>	Fabricació i Transformació de productes de vidre	1.400	990	410	-	-

**ANNEX 4.1.****Ensenyaments d'esports**

*Denominació, relació professors-alumnes, durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica de les diferents modalitats esportives dels ensenyaments d'esports de grau mitjà*

---

**Modalitat: Atletisme****Primer nivell del grau mitjà d'atletisme**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en atletisme

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 18 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Formació tècnica de l'atletisme	50	125	175
Reglament de les especialitats atlètiques I	10	10	20
Seguretat esportiva I	5	5	10
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	140	215
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell d'atletisme			500



**Segon nivell del grau mitjà d'atletisme**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en atletisme

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 18 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de les carreres i marxas	25	35	60
Formació tècnica i metodològica dels llançaments i de les proves combinades	25	35	60
Formació tècnica i metodològica dels salts	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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell d'atletisme			600

**Modalitat: Bàsquet****Primer nivell del grau mitjà de bàsquet**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en bàsquet

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Accions tecnicotàctiques individuals i col·lectives del joc	10	20	30
Sistemes de joc I	5		5
Regles del joc I		5	5
Direcció d'equips I	10		10
Direcció de partits I	5		5
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del bàsquet I	5	10	15
Planificació i avaluació de l'entrenament del bàsquet 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell de bàsquet			380

**Segon nivell del grau mitjà de bàsquet**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en bàsquet

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Accions tecnicotàctiques individuals del joc I	20	15	35
Accions tecnicotàctiques col·lectives del joc I	20	15	35
Sistemes de joc II	15	10	25
Regles del joc II	5	5	10
Direcció d'equips II	15	5	20
Direcció de partits II	15	5	20
Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del bàsquet II	5	5	10
Planificació i avaluació de l'entrenament del bàsquet 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell de bàsquet			610

**Modalitat: Esports d'hivern****Primer nivell del grau mitjà d'esquí alpí**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en esquí alpí

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 12 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	15		
Formació tècnica de l'esquí alpí I	30	30	60
Material d'esquí alpí I	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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell d'esquí alpí			465

**Primer nivell del grau mitjà d'esquí de fons**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en esquí de fons

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 12 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	15		15
Formació tècnica de l'esquí de fons I	20	30	50
Material d'esquí de fons I	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança de l'esquí de fons I	20	25	55
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	95	70	165
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell d'esquí de fons			450

**Primer nivell del grau mitjà de surf de neu**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en surf de neu

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 12 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	15		
Formació tècnica del surf de neu I	15	35	50
Material de surf de neu I	10	5	15
Metodologia de l'ensenyança del surf de neu I	15	30	45
Medi ambient de muntanya I	15	5	20
Seguretat esportiva I	15	5	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	85	80	165
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell de surf de neu			450

**Segon nivell del grau mitjà d'esquí alpí**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en esquí alpí

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 12 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell d'esquí alpí			620

**Segon nivell del grau mitjà d'esquí de fons**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en esquí de fons

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 12 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica de l'esquí de fons II	10	15	25
Reglament i cronometratge de l'esquí de fons	10	5	15
Material d'esquí de fons II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyament 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	70	165
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell d'esquí de fons			565



**Segon nivell del grau mitjà de surf de neu**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en surf de neu

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 12 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Formació tècnica del surf de neu II	15	20	35
Reglament de l'arbitratge del surf de neu	10	5	15
Material de surf de neu II	10	10	20
Metodologia de l'ensenyança del surf de neu II	15	25	40
Metodologia de l'entrenament del surf de neu	20	25	45
Medi ambient de muntanya II	15	10	25
Seguretat esportiva II	15	10	25
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	105	215
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell de surf de neu			<b>595</b>

**Modalitat: Futbol i futbol sala****Primer nivell del grau mitjà de futbol**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en futbol

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Direcció d'equips I	5	5	10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell de futbol			455

**Primer nivell del grau mitjà de futbol sala**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en futbol sala

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Direcció d'equips I	5	5	10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell de futbol sala			420

**Segon nivell del grau mitjà de futbol**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a en futbol

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips II	15	10	25
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell de futbol			565

**Segon nivell del grau mitjà de futbol sala**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a en futbol sala

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips II	10	5	15
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de futbol sala II	15	5	20
Preparació física II	15	10	25
Regles del joc II	10	5	15
Tàctica i sistemes de joc II	20	20	40
Tècnica individual i col·lectiva II	25	20	45
Nombre total d'hores d'aquest bloc	110	65	175
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell de futbol sala			555

**Modalitat: Handbol****Primer nivell del grau mitjà d'handbol**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en handbol

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol I	25	15	40
Regles de 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell d'handbol			380

**Segon nivell del grau mitjà d'handbol**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en handbol

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: 1 professor cada 24 alumnes.

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	15		15
Direcció d'equips	10	10	20
Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol II	20	10	30
Preparació física específica	20	15	35
Regles de 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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell d'handbol			570

**Modalitat: Muntanya i escalada****Primer nivell del grau mitjà d'excursionisme**

Denominació: Primer nivell de tècnic/a d'esport en excursionisme

Relació professorat-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, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport I	20		20
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament I	25		25
Entrenament esportiu I	20	10	30
Fonaments sociològics de l'esport	5		5
Organització i legislació de l'esport I	5		5
Primers auxilis i higiene en l'esport	25	10	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	20	120
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional I	10		10
Formació tècnica de l'excursionisme	25	20	45
Medi ambient de muntanya	30	10	40
Seguretat en l'excursionisme	10	10	20
Didàctica i dinàmica de grups	10	10	20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	85	50	135
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 primer nivell d'excursionisme			420



**Segon nivell del grau mitjà d'escalada**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en escalada

Relació professorat-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
- Coneixement del medi: 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya	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 l'escalada	10	25	35
Nombre total d'hores d'aquest bloc	100	150	250
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell d'escalada			630

**Segon nivell del grau mitjà de muntanya mitjana**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en muntanya mitjana

Relació professorat-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 mitja muntanya: 1 professor/a cada 8 alumnes
- Coneixement del medi: 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya	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
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell muntanya mitjana			555

**Segon nivell del grau mitjà d'alta muntanya**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en alta muntanya

Relació professorat-alumnes de les hores pràctiques: aquesta relació serà d'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
- Coneixement del medi: 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya	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 en l'esquí de muntanya	10	20	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	115	185	300
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell d'alta muntanya			680

**Segon nivell del grau mitjà de descens de barrancs**

Denominació: Segon nivell de tècnic/a d'esport en descens de barrancs

Relació professorat-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 4 alumnes
- Coneixement del medi: 1 professor/a cada 8 alumnes

Durada, estructura i hores destinades al bloc de formació pràctica dels ensenyaments:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Hores totals
<b><i>Bloc comú</i></b>			
Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport II	40		40
Bases psicopedagògiques de l'ensenyament i l'entrenament II	45		45
Entrenament esportiu II	30	10	40
Organització i legislació de l'esport II	5		5
Teoria i sociologia de l'esport	20		20
Nombre total d'hores d'aquest bloc	140	10	150
<b><i>Bloc específic</i></b>			
Desenvolupament professional II	10		10
Coneixement del medi	10	10	20
Psicologia dels esports de muntanya	10		10
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament 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 descens de barrancs	10	20	30
Nombre total d'hores d'aquest bloc	75	100	175
<b><i>Bloc complementari</i></b>			
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 del segon nivell de descens de barrancs			555

## ANNEX 4.2.

### Relació de crèdits del bloc específic per especialitat esportiva

#### Modalitat: Atletisme

##### Primer nivell del grau mitjà d'atletisme

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica de l'atletisme

---

##### Segon nivell del grau mitjà d'atletisme

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica i metodologia de l'ensenyament de les curses i la marxa

Formació tècnica i metodologia dels llançaments i les proves combinades

Formació tècnica i metodologia dels salts

Metodologia de l'entrenament de les especialitats atlètiques

---

#### Modalitat: Bàsquet

##### Primer nivell del grau mitjà de bàsquet

---

Crèdits

*Bloc específic*

Accions tecnicotàctiques individuals i col·lectives del joc

Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del bàsquet I

Planificació i avaluació de l'entrenament del bàsquet I

Preparació física aplicada I

---

##### Segon nivell del grau mitjà de bàsquet

---

Crèdits

*Bloc específic*

Accions tecnicotàctiques individuals del joc I

Accions tecnicotàctiques col·lectives del joc I

Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament del bàsquet II

Planificació i avaluació de l'entrenament del bàsquet II

Preparació física aplicada II

Psicologia aplicada I

---

## **Modalitat: Esports d'hivern**

### **Primer nivell del grau mitjà d'esquí alpí**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica de l'esquí alpí I

Metodologia de l'ensenyament de l'esquí alpí I

---

### **Primer nivell del grau mitjà d'esquí de fons**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica de l'esquí de fons I

Metodologia de l'ensenyament de l'esquí de fons I

---

### **Primer nivell del grau mitjà de surf de neu**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica del surf de neu I

Metodologia de l'ensenyament del surf de neu I

---

### **Segon nivell del grau mitjà d'esquí alpí**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica de l'esquí alpí II

Metodologia de l'ensenyament de l'esquí alpí II

Metodologia de l'entrenament de l'esquí alpí

---

### **Segon nivell del grau mitjà d'esquí de fons**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica de l'esquí de fons II

Metodologia de l'ensenyament de l'esquí de fons II

Metodologia de l'entrenament de l'esquí de fons

---

### **Segon nivell del grau mitjà de surf de neu**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica del surf de neu II

Metodologia de l'ensenyament del surf de neu II

Metodologia de l'entrenament del surf de neu

---

## **Modalitat: Futbol i futbol sala**

### **Primer nivell del grau mitjà de futbol**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol I  
Preparació física I  
Tècnica individual i col·lectiva I

---

### **Primer nivell del grau mitjà de futbol sala**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol sala I  
Preparació física I  
Tècnica individual i col·lectiva I

---

### **Segon nivell del grau mitjà de futbol**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol II  
Preparació física II  
Tècnica individual i col·lectiva II

---

### **Segon nivell del grau mitjà de futbol sala**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament del futbol sala II  
Preparació física II  
Tècnica individual i col·lectiva II

---

## **Modalitat: Handbol**

### **Primer nivell del grau mitjà d'handbol**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol I  
Formació tècnica i tàctica individual I

---

### **Segon nivell del grau mitjà d'handbol**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Metodologia de l'ensenyament i l'entrenament de l'handbol II  
Preparació física específica  
Formació tècnica i tàctica individual II

---

## **Modalitat: Muntanya i escalada**

### **Primer nivell del grau mitjà d'excursionisme**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Formació tècnica de l'excursionisme  
Didàctica i dinàmica de grups

---

### **Segon nivell del grau mitjà d'escalada**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Psicologia dels esports de muntanya i escalada  
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada  
Entrenament de l'escalada

---

### **Segon nivell del grau mitjà de muntanya mitjana**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Psicologia dels esports de muntanya i escalada  
Formació tècnica i metodològica de la progressió en muntanya  
Entrenament de l'excursionisme

---

### **Segon nivell del grau mitjà d'alta muntanya**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Psicologia dels esports de muntanya i escalada  
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'alpinisme  
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'esquí de muntanya  
Formació tècnica i metodològica de l'ensenyament de l'escalada  
Entrenament de l'excursionisme  
Entrenament de l'alpinisme i l'esquí de muntanya

---

### **Segon nivell del grau mitjà de descens de barrancs**

---

Crèdits

*Bloc específic*

Psicologia dels esports de muntanya i escalada  
Formació tècnica i metodològica del descens de barrancs  
Entrenament del descens de barrancs

---





## ANNEX - Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics

---

**INSTRUCCIONS** de 13 de maig de 2009 per a la recollida de les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010 referent a alumnat..... p. 2

**INSTRUCCIONS** de 13 de maig per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010 referent a centres.....p. 8



***INSTRUCCIONS de 13 de maig de 2009 per a la recollida de les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010 referent a alumnat***

Aquestes instruccions es dicten a l'efecte de recollir les dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010, d'acord amb el que disposen la Llei 2/2006, de 6 de març, del Pla estadístic de Catalunya 2006-2009, i el Decret 34/2008, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2009.

**Primera**

1.1. Els centres educatius que imparteixen ensenyament infantil i primari, ensenyament secundari (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. Els directors dels centres han 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 tots els alumnes 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**

Els directors dels centres públics i els titulars dels centres privats han de lliurar al Departament d'Educació, abans del 31 d'octubre de 2009, 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, informará 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, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es descriuen en l'annex 1 del Decret 34/2009, de 24 de febrer de 2009, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2009.

M. Dolors Rius i Benito  
Secretària general

Barcelona, 13 de maig de 2009



### Descripció del fitxer

Cada centre ha d'elaborar un únic fitxer amb les dades dels alumnes 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 dels alumnes i té una longitud de 354 posicions. Els camps mantenen la seva longitud encara que estiguin en blanc. Entre camp i camp no hi ha d'haver cap caràcter ni cap espai en blanc.

Número d'ordre, nom i descripció dels camps:

1. NOM NOM DE L'ALUMNE/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. Si el cognom conté partícules que el separen del nom, cal posar-les darrere del nom.
3. COGNOM2 SEGON COGNOM. Camp de 20 posicions on es posa el segon cognom de l'alumne, si en té.
4. DNI És un camp de 9 posicions on s'ha de consignar el DNI de l'alumne, afegint-hi zeros a l'esquerra, si cal.  
  
Si l'alumne és estranger, cal posar en el seu lloc els 9 primers caràcters del número del passaport o del document de residència.  
  
Si no té DNI perquè encara no té l'edat, aquest camp s'ha d'omplir amb zeros.
5. PASSAPORT És un camp de 12 posicions on es posa el número del passaport dels alumnes estrangers. Els alumnes espanyols han de tenir aquest camp en blanc.
6. ADRECA ADREÇA. Camp de 30 posicions on s'ha d'escriure l'adreça actual de l'alumne sense fer-hi constar el municipi ni el codi postal.
7. CODIMUN CODI MUNICIPAL. Camp de 5 posicions que indica el municipi de l'adreça actual de l'alumne. S'omple segons la Taula de Codis de Municipis de l'INE si són municipis de Catalunya. En cas contrari, s'ha d'omplir amb 99999. Vegeu la taula 6 del document GUIA-MAT.
8. CP CODI POSTAL. Camp de 5 posicions per escriure-hi el codi postal corresponent a l'adreça actual de l'alumne.
9. TELEFON Camp de 9 posicions per indicar el telèfon de l'alumne, si en té.



10. DATANAIX Camp de 6 posicions amb el format següent: DDMMAA.
11. SEXE Camp d'una posició: H per a homes i D per a dones.
12. NACIONALIT Camp de 3 posicions que indica la nacionalitat de l'alumne, codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- Si es deixa en blanc, s'entén que és espanyol.
13. CIP Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.
14. DEFICITS Camp d'una posició per indicar la causa principal de les possibles necessitats educatives específiques de l'alumne. Es codificarà segons s'indica al document GUIA-MAT.
- En el cas d'alumnes amb més d'una causa de necessitat educativa específica, s'indica la dominant. Els documents acreditatius s'han d'indicar en el camp ACI.
15. DATAMAT DATA DE MATRÍCULA. Camp de 6 posicions per indicar la data en què l'alumne es matricula per al curs 2009-2010. En format DDMMAA.
16. CENTRE CODI CENTRE. Camp de 8 posicions per escriure-hi el codi del centre on s'ha matriculat l'alumne.
17. ANY ANY ACADÈMIC. Camp de 4 posicions per indicar l'any acadèmic; així, el curs 2008-2009 s'indica 0809.
18. ULTIMCURS ÚLTIM CURS. Camp d'una posició que indica l'últim curs al qual estava matriculat l'alumne l'any anterior o l'últim en què va estar matriculat. Es codifica segons s'indica al document GUIA-MAT.
19. ACCES En el cas dels PQPI, s'ha d'utilitzar aquest camp per indicar el curs més alt que l'alumne va aprovar completament. Es codifica segons s'indica al document GUIA-MAT. En els altres plans d'estudi cal deixar-lo en blanc.
20. PLADESTUDI PLA D'ESTUDIS. Camp de 3 posicions que s'omple segons els estudis que cursa l'alumne. Vegeu la taula 1 de Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
21. TIPUSENS TIPUS D'ENSENYAMENT. Camp de fins a 4 posicions que indica el tipus específic d'estudis que cursa l'alumne. S'ha d'omplir segons la taula 2 de tipus d'ensenyament i d'acord amb les condicions del quadre 2 de tipus d'ensenyament segons pla d'estudis (document GUIA-MAT). Si el codi té menys de 4 caràcters, cal acabar d'omplir-lo amb blancs.
22. CURS CURS ACADÈMIC. Camp d'una posició que indica el curs que fa l'alumne, d'acord amb el que s'indica en el quadre 1 de cursos segons el Pla d'estudis del document GUIA-MAT.
- Per als alumnes d'estudis estrangers, la indicació del curs en què es matricula l'alumne es fa segons l'edat en data 31/12/2008. Vegeu el quadre 1 del document GUIA-MAT.
- Si un alumne no es matricula del curs sencer, aquí s'hi ha de fer constar el curs més alt entre totes les assignatures de què es matricula.



23. GRUP Camp d'una posició que indica el grup al qual pertany l'alumne. Es pot omplir amb lletres o xifres. En cas que només hi hagi un grup de cada curs, s'omplirà amb A.
- Un grup és el conjunt d'alumnes que reben l'ensenyament de totes les matèries obligatòries comunes d'un curs pels mateixos professors, en la mateixa aula i amb el mateix horari.
- Els centres d'educació primària que tenen alumnes de diferents cursos en un mateix grup classe (grups mixtos) han de posar 'M' en aquest camp.
24. 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 |            |
25. BLOC Camp que han d'utilitzar els centres d'educació primària que tenen grups mixtos i els que imparteixen PQPI.
26. SOLTES Camp d'una posició que indica que un alumne de batxillerat no es matricula del curs complet. Es matricula de les assignatures 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.
27. 1R\_IDIOMA 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.
28. OP\_ANT Camp de 18 posicions, que cal deixar en blanc.
- 29 A 35. SOLPEN1 a SOLPEN7 Camps de 3 posicions per escriure-hi les assignatures pendents de cursos anteriors o bé les assignatures soltes de les quals es matricula l'alumne. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
36. 2N\_IDIOMA IDIOMA OPTATIU. Camp de 3 posicions per indicar el codi de l'idioma que cursa l'alumne, a més del que consta com a obligatori en el pla d'estudis. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT. Si no en fa, poseu-hi NO.
37. F\_RELIGIO RELIGIÓ OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne segueix opcionalment els ensenyaments de l'assignatura de religió. Codificació segons la taula 3 del document GUIA-MAT.
38. OP\_ED\_FIS EDUCACIÓ FÍSICA OPTATIVA. Camp d'una posició per indicar si l'alumne segueix opcionalment els ensenyaments de l'assignatura 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.
39. ASSEGUARAN EXEMPT D'ASSEGUARANÇA ESCOLAR. És un camp d'una posició que indica si és exempt d'assegurança escolar. Es codifica amb E per als alumnes exempts d'assegurança i es deixarà en blanc per a la resta.
40. PEXP\_ANT Camp d'una posició que es deixarà en blanc.



- \*41. PAIS\_RESI PAÍS DE RESIDÈNCIA. Camp de 3 posicions per indicar el codi del país de residència. Si està en blanc correspon a Espanya. Codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
- \*42. CONVOC CONVOCATÒRIA 2n DE BATXILLERAT. Camp d'una posició per indicar la convocatòria en què es matricula l'alumne. Pot ésser 1, 2, 3, 4, 5...
43. PAU\_ANT Camp de 14 posicions que es deixarà en blanc.
44. ACI Camp per indicar la documentació que l'alumne ha aportat si l'alumne 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 DÉFICITS, referent a la causa de les necessitats educatives específiques. Ha d'estar en blanc per als alumnes que no en tenen cap.
45. ENSCAST ENSENYAMENT EN CASTELLÀ. Camp d'una posició per indicar si l'alumne d'educació infantil o primària ha de rebre atenció individualitzada en castellà.
46. C\_MUNNAIX. CODI MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de 5 posicions per indicar el codi del municipi de naixement de l'alumne. S'omple segons la taula 6 del document GUIA-MAT de codis de municipis de l'INE si són municipis de Catalunya. En cas contrari, s'ha d'omplir amb '99999' i indicar el nom del municipi en el camp N\_MUNNAIX.
47. N\_MUNNAIX. NOM DEL MUNICIPI DE NAIXEMENT. Camp de 30 posicions per indicar el nom del municipi de naixement de l'alumne si és de fora de Catalunya. Per als municipis de Catalunya cal deixar-lo en blanc.
48. PAIS\_NAIX. PAÍS DE NAIXEMENT. Camp de 3 posicions per indicar el país de naixement de l'alumne. Si està en blanc correspon a Espanya. Codificat segons la taula 4 del document GUIA-MAT.
49. PROV\_NAIX. PROVÍNCIA DE NAIXEMENT. Camp de 2 posicions per indicar la província espanyola on va néixer l'alumne. Codificat segons la taula 6 del document GUIA-MAT.
50. ERROR Camp d'ús intern del programa. Cal deixar-lo EN BLANC.

Nota: els camps senyalats amb \* davant del numeral ha d'emplenar-los només l'alumna que ha de fer les PAU.



***INSTRUCCIONS de 13 de maig per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010 referent a centres.***

Segons el que disposen la Llei 2/2006, de 6 de març, del Pla estadístic de Catalunya 2006-2009, i el Decret 34/2009, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per al 2009, correspon al Departament d'Educació elaborar l'estadística de l'educació infantil, primària, secundària, educació especial, formació permanent d'adults, música, dansa, arts plàstiques i disseny, ensenyaments superiors de disseny, art dramàtic, conservació i restauració de béns culturals, esports, idiomes i plans d'estudis estrangers.

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 dels alumnes 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 2009.

Les dades que cal obtenir dels centres es captaran 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 el titular dels quals no és el 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
- Formació permanent d'adults: 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 docents 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

Professors segons:

lloc que ocupen

sexe

dedicació

titulació

edat

nacionalitat

càrrecs directius

Personal no docent segons:

tipologia

sexe

dedicació

Alumnes segons:

edat

sexe

necessitats educatives especials

nacionalitat

llengua estrangera que estudien

## **Quarta**

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'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



Professors segons:

- lloc que ocupen
- sexe
- dedicació
- nivell que imparteixen
- titulació
- edat
- nacionalitat
- càrrecs directius

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 dels alumnes

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar les dades d'avaluació dels alumnes automàticament al qüestionari. El director/a del centre ha de verificar que les dades traspassades són les correctes. En el programa SAGA es publicarà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

### **Sisena**

Els centres privats i aquells centres públics el 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

Professors segons:

- lloc que ocupen
- sexe
- dedicació
- nivell que imparteixen
- titulació
- edat
- nacionalitat
- càrrecs directius



Personal no docent segons:

tipologia  
sexe  
dedicació

Avaluació dels alumnes

### **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

Professors segons:

lloc que ocupen  
sexe  
dedicació  
titulació  
edat  
nacionalitat  
càrrecs directius

Personal tècnic segons:

tipologia  
sexe  
dedicació

Personal no docent segons:

tipologia  
sexe  
dedicació

Alumnes segons:

edat  
sexe  
tipus de discapacitat  
nacionalitat

alumnes de programes adaptats de garantia social segons la família professional

### **Vuitena**

Els centres públics i privats que imparteixen ensenyaments de règim especial d'idiomes, música, dansa, art dramàtic, conservació i restauració de béns culturals i esports han de contestar el formulari amb dades referents a:

Professors segons:

tipologia  
sexe  
dedicació



Personal no docent segons:

- tipologia
- sexe
- dedicació

Alumnes segons:

- sexe
- curs
- edat
- especialitat
- graduació (finalització d'estudis)

### **Novena**

Els centres de titularitat del Departament d'Educació que imparteixen educació permanent d'adults han de contestar el formulari amb dades referents a:

Professors segons:

- titulació
- sexe
- dedicació
- edat
- nacionalitat

Personal no docent segons:

- tipologia
- sexe
- dedicació

Alumnes segons:

- sexe
- edat
- tipus d'ensenyament
- nacionalitat
- alumnes que han superat estudis

El programari SAGA disposa d'una opció que permet traspasar les dades de matrícula automàticament al qüestionari. El director/a del centre ha de verificar que les dades traspassades són correctes. En el programa SAGA es publicarà una notícia en què es comunicarà quan estarà operativa aquesta funció.

### **Desena**

Els centres privats i aquells centres públics el titular dels quals no és el Departament d'Educació que imparteixen formació permanent d'adults han de contestar el formulari amb dades referents a:



Professors segons:

- titulació
- sexe
- dedicació
- edat
- nacionalitat

Personal no docent segons:

- tipologia
- sexe
- dedicació

Alumnes segons:

- sexe
- edat
- tipus d'ensenyament
- nacionalitat
- alumnes que han superat estudis

### **Onzena**

Els centres privats que imparteixen plans d'estudis estrangers han de contestar el formulari amb dades referents a:

Serveis escolars: menjador, residència i transport

Professors segons:

- sexe
- dedicació
- edat
- nacionalitat

Alumnes segons:

- edat
- sexe
- necessitats educatives especials
- nacionalitat
- llengua estrangera que estudien

### **Dotzena**

Els formularis s'han d'emplenar abans del 31 d'octubre de 2009.



### **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 Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2009, d'acord amb la metodologia i les característiques tècniques que es detallen en l'annex 2 del Decret 34/2009, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2009.

M. Dolors Rius i Benito  
Secretària general

Barcelona, 13 de maig de 2009

## **M. Models**

*Els models en format pdf emplenable, es poden consultar al cercador de l'organització i el funcionament dels centres educatius*

M.1. Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu - Model

M.2. Documentació acadèmica per a la formació professional - Models

*M.2.1. Sol·licitud d'exempció de la formació pràctica - Model*

*M.2.2. Expedient acadèmic. Formació professional específica - Model*

*M.2.3. Acta d'avaluació. Formació professional específica - Model*

*M.2.4. Certificacions d'estudis. Formació professional específica - Model*

*M.2.5. Certificació d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris - Model*

M.3. Documentació acadèmica per als ensenyaments d'esports - Models

*M.3.1. Expedient acadèmic. Ensenyaments d'esports - Model*

*M.3.2. Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés - Model*

*M.3.3. Acta d'avaluació. Ensenyaments d'esports - Model*

*M.3.4. Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports - Model*

*M.3.5. Certificació d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris - Model*

M.4. Elaboració de plans individualitzats per a l'alumnat nouvingut en l'etapa d'educació secundària obligatòria - Model

M.5. Documentació relativa a la simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música o de dansa - Models

*CDA.1. Certificació expedida pel conservatori o centre professional de dansa on s'acredita el curs que fa l'alumne/a*

*CDA.2. Certificació expedida 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*

*CDA.3. Certificació expedida 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*

*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 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 per als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o 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) per 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 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 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. Certificació expedida pel conservatori o centre professional de música on s'acredita el curs que fa l'alumne/a*

*CMU.2. Certificació expedida per l'escola de música autoritzada on s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que realitza l'alumne/a per al reconeixement dels estudis de música en l'ESO*



*CMU.3. Certificació expedida 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*

*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) per als alumnes que cursen ensenyaments professionals en un conservatori o 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) per 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 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 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*

*M.6. Declaració sobre l'opció per la formació religiosa o l'atenció educativa alternativa per a l'alumnat de nou ingrés en el centre - ESO - Model*

*M.7. Declaració sobre l'opció per a la formació religiosa o els ensenyaments alternatius per a l'alumnat de nou ingrés en el centre - Batxillerat*

*M.8. Autorització d'ús d'imatges de l'alumne/a, publicació de dades de caràcter personal i material elaborat per l'alumnat (menors) - Model*

*M.9. Notificació individual de faltes d'assistència / puntualitat no justificades del personal - Model*

*M.9.1. Comunicació de faltes d'assistència per haver exercit el dret de vaga - Model*

M.10. Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Secretaria General - Model

M.11. Full de notificació d'accident o incident laboral - Model

M.12. Documentació acadèmica per als PQPI - Models

*M.12.1. Certificat per a la matriculació als mòduls C dels PQPI - Model*

*M.12.2. Full de sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris dels PQPI - Model*

*M.12.3. Acord formatiu - Model*

*M.12.4. Documents d'avaluació - Mòduls A, B - Models*