



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

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

Novetats

Curs 2010-2011

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

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

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

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

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

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

RESOLC:

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

Barcelona, 15 de juny de 2010

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

Annex

Nova redacció, aprovada per la Resolució de 15 de juny de 2010, d'aplicació al curs 2010-2011, dels apartats que es modifiquen del document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2009-2010.

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

Novetats

I. Organització general del centre

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

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

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

1. Prioritats generals

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

- L'escolarització inclusiva de l'alumnat, atenent des d'un plantejament global de centre les seves necessitats educatives i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació de tot l'alumnat en els entorns escolars ordinaris.
- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre. L'impuls d'un projecte educatiu plurilingüe en el qual el català, com a eix vertebrador, s'articuli de manera coherent amb l'ensenyament de les altres llengües i la resta del currículum.

- El desplegament de l'organització, objectius i continguts de les matèries de l'ESO que ha de tenir com a finalitat central el desenvolupament de les competències bàsiques en l'alumnat i que comporta, entre altres qüestions:
 - o L'assoliment per tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita, d'agilitat en l'ús d'estratègies i instruments de càlcul i en la resolució de problemes, i d'autonomia en l'aprenentatge en l'ensenyament obligatori.
 - o 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.
 - o 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.
 - o La coordinació de les diferents matèries d'un curs entre el professorat que forma cada equip docent per tal de potenciar la transversalitat dels coneixements i fomentar àmbits de treball interdisciplinari, la integració dels diferents tipus de continguts per part de l'alumnat i el seu ús efectiu en diferents situacions i contextos.
- La integració en els processos d'ensenyament i aprenentatge de continguts vinculats a la coeducació, la ciutadania, la convivència, l'educació ambiental, la salut, la comunicació audiovisual, l'accés a la informació i el gust per la lectura, d'acord amb el projecte educatiu del centre.
- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència del procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes, així com la necessària interrelació entre els equips docents dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el marc del que estableix l'article 14 de la Llei d'educació, en el projecte lingüístic s'hi preveu el treball conjunt en llengua catalana i en llengua castellana dels continguts, objectius, aspectes metodològics i criteris d'avaluació, així com la coordinació en el tractament de les estructures lingüístiques comunes, evitant repeticions en totes dues llengües. També s'hi ha d'establir que l'assoliment de la competència comunicativa lingüística, com a base de tots els aprenentatges, és responsabilitat de totes les matèries del currículum.

Les pautes d'ús de la llengua catalana per a totes les persones membres de la comunitat educativa que el centre consideri oportú d'establir es recullen també en el projecte lingüístic, així com la garantia que les comunicacions del centre són en aquesta llengua. Aquestes pautes d'ús han de possibilitar,

ahora, adquirir eines i recursos per implementar canvis per a l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric. Tanmateix, s'han d'arbitrar mesures de traducció per al període d'acollida de les famílies.

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

3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat

3.1. Acció tutorial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'acció tutorial i l'orientació en el batxillerat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recursos per a l'orientació

Tant en l'ESO com en el batxillerat i en els cicles formatius, els centres han de proporcionar a l'alumnat la informació suficient i l'orientació necessària per triar les opcions més adequades als seus interessos i aptituds, d'acord amb les ofertes acadèmiques i professionals existents, tant durant l'escolarització com en l'accés a estudis o activitats posteriors. En el marc de l'acció tutorial s'han de planificar accions d'orientació, que poden concretar-se en sessions monogràfiques, jornades, conferències, visites, etc. Els alumnes han de disposar de prou informació respecte a les ofertes de l'entorn i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides acadèmiques i ocupacionals.

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

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

- [Què puc estudiar?](#)

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

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

3.2.4. Plans individualitzats

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

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

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

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

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

Es pot finalitzar un pla individualitzat en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta de la persona tutor/a de l'alumne/a o de la persona coordinadora del pla i amb l'acord de l'equip que el porta a terme i escoltada la família. Si és a demanda dels pares, mares o tutors legals, la

comissió d'atenció a la diversitat del centre estudia la sol·licitud raonada de la família, i el tutor/a-coordinador/a informa el director/a de la conveniència de continuar o no amb el pla individualitzat de l'alumne/a. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla individualitzat l'ha de prendre i signar el director/a, hi ha de constar el coneixement de la família i es farà constar en el document del pla i en l'expedient acadèmic de l'alumne/a.

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

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

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

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

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

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

3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

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

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

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

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

L'equip docent, amb la col·laboració de l'EAP, ha de fer el seguiment dels aprenentatges dels alumnes i adoptar les decisions que correspongui en relació amb l'atenció educativa que es 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.

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

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

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

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

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

3.5. 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

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

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

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

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

Per obtenir la qualificació final de segon curs s'aplicarà la fórmula següent:

Qualificació final de segon curs = $0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$

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

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

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

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

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que, tot i tenir els seus estudis convalidats —o en tràmit d'homologació— amb el batxillerat, vulguin cursar una determinada modalitat de batxillerat, podran sol·licitar autorització d'inscripció al segon curs de batxillerat. Amb aquesta finalitat 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).

3.7. 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

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

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

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

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

coneixement i la conformitat de l'alumne/a i de la mare, el pare o tutor legal, quan l'alumne/a és menor.

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

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

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

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

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

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

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

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

Exempcions de matèries

La Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa ha d'autoritzar les mesures excepcionals que cal adoptar respecte al currículum i l'organització general que impliquin l'exempció d'una matèria, ateses les dificultats objectives d'aprenentatge de determinat alumnat per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge. Aquestes mesures han de ser estrictament proporcionals als problemes o dificultats d'aprenentatge.

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

- a. Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel seu pare, mare o tutors legals si és menor.
- b. Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció a disminuïts (CAD); certificat mèdic, en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn, o altres.
- c. Proposta de pla individual elaborat pel centre de batxillerat (amb la col·laboració de l'EAP, si escau).

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, trametran tota la documentació, acompanyada d'un informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa. El centre ha de comunicar la resolució del director/a general d'Atenció a la Comunitat Educativa per escrit al pare, mare o tutors legals de l'alumne/a. Contra la resolució es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant el conseller d'Educació.

Alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport

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

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, la direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació la proposta de projecte elaborada pel centre, en la qual caldrà especificar els continguts i/o objectius de la matèria d'educació física i/o de matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. La direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de

Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació trametran la documentació, amb informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat, perquè dicti resolució. En el cas d'alumnat que tingui un currículum diferent a l'establert en el projecte autoritzat, el centre haurà d'elaborar un pla individual.

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

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

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

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

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

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

3.7.1.2. Exempcions i convalidacions de matèries - Batxillerat

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

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

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

Estada a l'empresa

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

Treball de recerca

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

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

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

El fet d'obtenir l'exempció de la qualificació no eximeix l'alumnat d'assistir a classe de llengua catalana i literatura, en la qual haurà de seguir un programa específic que li permeti assolir, com a mínim, una comprensió oral i escrita de la llengua. Aquest programa específic, amb les adaptacions i suports pertinents, s'haurà de formalitzar en un pla individual, en les condicions establertes amb caràcter general a l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del

batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn.

L'alumne/a al qual es concedeixi l'exempció de la qualificació final de llengua catalana i literatura I o de llengua catalana i literatura II serà avaluat al llarg del curs acadèmic per al qual se li hagi concedit l'exempció segons els objectius i criteris d'avaluació del seu pla individual, però restarà exempt de la qualificació final de la matèria llengua catalana i literatura I o llengua catalana i literatura II, que no comptabilitzarà per a la qualificació mitjana de batxillerat.

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

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

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

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

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

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

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

dansa”, a l'apartat C.3 per als que cursen estudis professionals de música i a l'apartat D.3 per als que cursen estudis professionals de dansa.

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

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

Alumnat amb pràctica intensiva de l'esport

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

Convalidacions per a l'alumnat procedent de cicles formatius

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Programes educatius

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

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

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

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

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

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

Programa d'educació ambiental i per a un desenvolupament sostenible

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

Els objectius del programa són:

- Millorar la gestió i l'organització del centre fonamentant-les en la participació i la comunicació, incorporant valors com la cooperació, la solidaritat i la tolerància en tots els nivells de discussió i de decisió.
- Repensar el currículum en el centre, plantejar l'estudi dels fenòmens socials i naturals tenint en compte la seva complexitat, així com integrar en el treball a l'aula els coneixements, les eines i els recursos experimentals i de comunicació, el treball cooperatiu i els valors que situen cada alumne en el seu entorn, des del més proper al més llunyà.

- Treballar per aconseguir una gestió sostenible del centre pel que fa a consum de recursos, gestió de residus, etc., en tots els àmbits i espais de la vida escolar: aules, menjadors, patis, consergeria, secretaria, etc., tot afavorint l'extensió dels hàbits i conductes sostenibles a tota la comunitat escolar.
- Incorporar com un objectiu fonamental dels centres participants en el programa el coneixement de l'entorn proper, tant natural com social, tot plantejant la col·laboració entre l'escola i les institucions i altres organismes per tal de contribuir a la formació d'una ciutadania activa.

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

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

6. Innovació i bones pràctiques educatives

APARTAT SUPRIMIT

10. Programacions didàctiques

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

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

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

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

produeixen canvis en l'equip docent. La programació de matèries o àmbits ha de ser coherent al llarg de cada curs i de l'etapa.

Correspon als departaments i altres equips de professorat elaborar, revisar i actualitzar les programacions i les unitats didàctiques de les diferents matèries, àmbits i projectes i les possibles adaptacions de la programació ordinària de l'aula tenint en compte les característiques de l'alumnat. Aquesta tasca s'ha de fer cada curs, amb les prioritzacions que cada centre estableix, i s'ha de relacionar amb els processos d'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat, de les programacions mateixes i de la seva aplicació pràctica a les aules.

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

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

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

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

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

- Estudiar el desenvolupament de les programacions didàctiques en els diferents grups i cursos i acordar, si cal, els ajustaments pertinents.
- Concretar els criteris d'avaluació i de recuperació i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne o alumna, indicacions de treballs per realitzar, etc.).

- Analitzar els resultats que s'obtenen, per tal d'introduir en les programacions les modificacions que es considerin convenientes.
- Tractar les dificultats, tant generals com específiques, que puguin sorgir en relació amb les matèries o àmbits o en relació amb les qualificacions.

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

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

II. Organització del currículum

11. Normativa d'aplicació

Educació secundària obligatòria

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

Batxillerat

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

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

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

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

12. Educació secundària obligatòria

12.9. Competències bàsiques

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Projectes didàctics propis de centre

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

1. Presentació dels projectes

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

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

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

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

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

3. Terminis

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

Transcorregut el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació sense que s'hagi produït cap actuació administrativa, la proposta del centre s'entendrà estimada.

4. Requisits

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO

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 la modificació a l'equip docent del grup.

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

En el cas que l'interessat o interessada presenti recurs contra la resolució del centre, el director o directora el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, juntament amb la documentació següent:

- còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre,
- còpia de l'acta d'avaluació,
- còpia de l'acta de la reunió en què s'hagi analitzat la reclamació,
- còpia de la resolució del director o directora del centre,
- còpia de les qualificacions trimestrals i finals obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa,
- qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director/a o a petició de l'interessat, es consideri pertinent adjuntar.

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

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

13. Batxillerat

13.2. Configuració del currículum de l'alumnat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ciències per al món contemporani

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

13.7. Treball de recerca

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

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

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

Durant les diverses fases de realització del treball de recerca els alumnes han de ser assessorats i supervisats per un professor o professora: el tutor/a del treball de recerca. A més de l'orientació sobre les tècniques habituals emprades en qualsevol recerca, els tutors del treball han de vetllar perquè l'alumne/a faci les tasques amb regularitat, utilitzi adequadament les fonts d'informació, faci una correcta selecció de la informació i 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

Té dret a l'exempció del treball de recerca l'alumnat que es trobi en alguna de les situacions següents:

- Provenir d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país i haver-se incorporat al nou centre a partir del segon trimestre del segon curs de batxillerat. Tanmateix, en cas que no completi el batxillerat en l'any de la seva incorporació, aquest alumnat haurà de fer el treball de recerca durant el següent any acadèmic, sens perjudici de la seva exempció si es troba en la situació descrita a l'incís següent.
- Provenir d'una altra comunitat autònoma i incorporar-se al sistema educatiu a Catalunya amb cinc o menys matèries per completar el batxillerat.
- Tenir la titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius ([Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).
- Haver cursat COU i haver-ne aprovat almenys una assignatura.

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

13.8. Avaluació d'alumnes de batxillerat

13.8.6. Promoció - Batxillerat

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

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

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

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

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

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

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

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

— Criteris d'avaluació. L'alumne/a ha de ser avaluat de totes les matèries en què estigui matriculat. Entre els criteris d'avaluació, s'han de fer constar de manera explícita els criteris d'aprofitament de les matèries que cursa de forma complementària (assistència a classe, compromís d'aprofitament, etc.).

L'alumne/a també serà avaluat durant el curs del seu aprofitament en les matèries que cursi de manera complementària, amb les finalitats de proporcionar informació a l'alumne/a i a la seva família si és menor d'edat i de fer un seguiment del compliment del pla, però no constarà a l'acta de final de curs la qualificació d'aquestes matèries ni serà objecte de proves extraordinàries.

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

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

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

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

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

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

Repetició de la totalitat de matèries del segon curs

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

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

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

L'anul·lació de les qualificacions té caràcter definitiu i irrevocable. L'any acadèmic cursat per al qual es presenta la sol·licitud de renúncia computarà a efectes d'anys de permanència en el batxillerat en règim ordinari diürn. El

centre informarà per escrit l'alumne/a sol·licitant, o els seus pare, mare o tutor/a legals en el cas que sigui menor, de les condicions de la renúncia.

Per sol·licitar la renúncia a les qualificacions de les matèries aprovades en el segon curs, l'alumne/a, o el seu pare, mare o tutors legals si és menor, presentarà al centre on està matriculat de segon curs durant el primer mes de classes:

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

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

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

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

13.9. Batxillerat en tres cursos

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

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

La flexibilització del batxillerat en tres cursos és una mesura organitzativa (similar al batxillerat nocturn però, a diferència d'aquest, amb restriccions per al pas de curs) adreçada a determinats estudiants per tal d'afavorir l'èxit escolar que s'afegeix a les existents del batxillerat nocturn i el batxillerat a distància. Es tracta d'una opció de centre que té caràcter voluntari per a l'alumne/a. En aquest cas, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne/a, un pla

individual que justifiqui aquesta mesura i que inclogui l'itinerari acadèmic i el compromís i l'acceptació de l'alumne/a i del pare, mare o tutors legals quan aquest/a sigui menor d'edat.

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

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

13.10. Incorporació d'alumnat al batxillerat

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

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

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

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

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

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

13.11. Canvis en el currículum de l'alumnat

13.11.1. Canvis de matèries sense canvi de modalitat

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

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

Si un alumne/a que ha cursat la part de primer curs d'una matèria de modalitat decideix no cursar la part corresponent al segon curs, aquest fet no l'eximeix d'haver de recuperar la part cursada d'aquesta matèria en el cas que no l'hagi superada, si bé també pot canviar-la per una altra matèria de primer curs.

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

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

Canvi d'idioma

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

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

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

13.11.2. Canvis de modalitat

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

Si un cop superat el primer curs l'alumnat decidís canviar de modalitat, el centre podrà modificar-li el currículum assegurant-se que en acabar el batxillerat l'alumne/a hagi cursat el nombre de matèries establert de manera general i hagi superat un mínim de quatre matèries d'aquesta nova modalitat. Per complir aquest segon requisit és possible que el currículum de l'alumne o alumna estigui format per més matèries de les establertes amb caràcter general. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes.

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

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

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

13.16. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat

13.16.2. Reclamacions per qualificacions finals - Batxillerat

Per a les qualificacions finals de cada curs de batxillerat, el centre establirà un dia en què els professors i professores estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora i presentat el mateix dia o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions se seguirà la tramitació següent:

- a. El director o directora traslladarà la reclamació al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les

reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent.

- b. En vista de la proposta formulada i de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, el director o directora podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas resoldrà en vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.
- c. La resolució del director o directora es notificarà per escrit a l'interessat. En el cas que sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i es comunicarà la modificació a l'equip docent del grup. En la notificació de la resolució del director o directora s'indicaran els terminis i el procediment que per recórrer s'especifiquen en el punt d) següent.
- d. L'alumne o alumna —o el seu pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat— podrà recórrer la resolució del director o directora en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquest recurs, que anirà adreçat a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, s'haurà de presentar al mateix centre educatiu, la direcció del qual el trametrà en els tres dies hàbils següents als serveis territorials (o al Consorci d'Educació), juntament amb la documentació següent:
 - una còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre,
 - una còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi estudiat la reclamació,
 - una còpia de la resolució recorreguda,
 - una còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne o alumna,
 - qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat o interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi.
- e. La Inspecció elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.

- f. Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació encarregarà aquesta tasca a una comissió composta per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director o directora, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Inspecció d'Educació. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c).
- g. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes, tots els elements escrits, d'acord amb els termes establerts en el penúltim paràgraf de l'apartat "13.8.1. Criteris generals - Batxillerat" del document d'organització i funcionament de centres educatius públics d'educació secundària o bé a l'apartat "11.8.1. Criteris generals - Batxillerat" del document de centres educatius privats d'educació secundària. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2011. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

14. Cicles formatius de formació professional

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

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

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

14A. Cicles formatius de formació professional específica LOGSE

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

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

14A.1.1. Calendari i horari - FP

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

Excepcionalment la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats pot autoritzar distribucions extraordinàries del calendari escolar als centres i cicles formatius de formació professional que participin en un projecte de mobilitat o en els casos en què l'aplicació del [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre, pel qual s'estableixen mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional, ho facin aconsellable. L'autorització requereix la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, presentada als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, que hi haurà d'afegir l'informe de la Inspecció d'Educació abans de trametre-la, amb proposta de resolució, a la Direcció General.

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

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

1. Distribució ordinària de l'horari lectiu

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

- La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres i s'ha de mantenir dins els límits següents: de les 8 hores a les 22 hores.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit no variï.
- En els cicles formatius no s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda serà almenys d'una hora.

- De manera general l'horari dels grups d'alumnes es realitzarà al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores), o entre el matí i la tarda.
- S'ha de procurar que l'hora d'entrada, tant al matí com a la tarda, sigui la mateixa cada dia de la setmana per a cada grup d'alumnes i que aquests no tinguin hores lliures intercalades entre les hores lectives.

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

2. Distribució extraordinària de l'horari lectiu

Excepcionalment, els serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació poden autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la petició prèvia escrita i raonada per a cada cas o en aquells casos en què la participació en un projecte de mobilitat o bé l'aplicació del [Decret 240/2005](#), de 8 de novembre, pel qual s'estableixen mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional ho faci aconsellable. En tot cas es respectaran els límits màxims de sis hores lectives diàries i de trenta hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de set hores i trenta-cinc hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.

3. Distribució de les hores de currículum de lliure disposició

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

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

4. Distribució del crèdit de formació en centres de treball

a. Distribució ordinària

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

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

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

b. Distribucions específiques

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

c. Compleció del període de pràctiques

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

14A.9. Accés a l'FP

14A.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

14A.9.1.1. Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau mitjà

Pot accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que disposi d'alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors.

14A.9.2. Cicles formatius de grau superior

14A.9.2.3. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada

Per a l'admissió als cicles formatius de grau superior LOGSE es dóna prioritat a l'alumnat que ha cursat determinades modalitats del batxillerat LOGSE o del batxillerat LOE, d'acord amb la taula següent:

Cicles formatius de grau superior LOGSE	Modalitat del batxillerat LOGSE	Modalitat del batxillerat LOE
Activitats agràries		
Gestió i organització d'empreses agropecuàries	CNS TEC	CT
Gestió i organització de recursos naturals i paisatgístics	CNS TEC	CT
Activitats físiques i esportives		
Animació d'activitats físiques i esportives	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
Activitats maritimopesqueres		
Navegació, pesca i transport marítim	CNS TEC	CT
Supervisió i control de màquines i instal·lacions del vaixell	CNS TEC	CT
Producció aquícola	CNS TEC	CT
Administració		
Administració i finances	CNS HCS	CT HS
Secretariat	CNS HCS	CT HS
Arts gràfiques		
Disseny i producció editorial	CNS TEC ART	CT ART
Producció en indústries d'arts gràfiques	CNS TEC	CT
Comerç i màrqueting		
Comerç internacional	CNS HCS	CT HS
Gestió comercial i màrqueting	CNS HCS	CT HS
Serveis al consumidor	CNS HCS	CT HS
Gestió del transport	CNS HCS	CT HS
Comunicació, imatge i so		
Realització d'audiovisuals i espectacles	CNS TEC ART	CT ART
Producció d'audiovisuals, ràdio i espectacles	CNS TEC HCS	CT HS
Imatge	CNS TEC ART	CT ART
So	CNS TEC	CT

Edificació i obra civil		
Desenvolupament i aplicació de projectes de construcció	CNS TEC	CT
Desenvolupament de projectes urbanístics i operacions topogràfiques	CNS TEC	CT
Realització i plans d'obres	CNS TEC	CT
Electricitat i electrònica		
Desenvolupament de productes electrònics	CNS TEC	CT
Instal·lacions electrotècniques	CNS TEC	CT
Sistemes de regulació i control automàtics	CNS TEC	CT
Sistemes de telecomunicació i informàtics	CNS TEC	CT
Fabricació mecànica		
Òptica d'ullera	CNS TEC	CT
Fusta i moble		
Desenvolupament de productes en fusteria i moble	TEC ART	CT ART
Producció de fusta i moble	CNS TEC	CT
Hoteleria i turisme		
Restauració	CNS HCS	CT HS
Animació turística	HCS	HS
Imatge personal		
Assessoria d'imatge personal	CNS HCS	CT HS
Estètica	CNS HCS	CT HS
Indústries alimentàries		
Indústria alimentària	CNS TEC	CT
Informàtica		
Desenvolupament d'aplicacions informàtiques	CNS TEC HCS	CT HS
Manteniment de vehicles autopropulsats		
Manteniment aeromecànic	CNS TEC	CT
Manteniment d'aviònica	CNS TEC	CT
Manteniment i serveis a la producció		
Manteniment d'equips industrials	CNS TEC	CT
Prevenició de riscos professionals	CNS TEC HCS	CT HS

Química		
Fabricació de productes farmacèutics i afins	CNS TEC	CT
Química ambiental	CNS TEC	CT
Indústries de procés de pasta i paper	CNS TEC	CT
Sanitat		
Higiene bucodental	CNS TEC	CT
Laboratori de diagnòstic clínic	CNS TEC	CT
Ortesis i pròtesis	CNS TEC	CT
Dietètica	CNS	CT
Anatomia patològica i citologia	CNS	CT
Salut ambiental	CNS TEC	CT
Pròtesis dentals	CNS TEC	CT
Documentació sanitària	CNS HCS	CT HS
Radioteràpia	CNS TEC	CT
Audiopròtesis	CNS TEC	CT HS
Serveis socioculturals i a la comunitat		
Animació sociocultural	CNS TEC HCS	CT HS
Interpretació de la llengua de signes	Qualsevol modalitat	Qualsevol modalitat
Integració social	CNS TEC HCS	CT HS

Modalitats batxillerat LOGSE

- CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut
- TEC: Tecnologia
- HCS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

Modalitats batxillerat LOE

- CT: Ciències i tecnologia
- HS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

14A.16. Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional

L'alumnat que ha estat matriculat en el centre o bé que prové de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius LOGSE ja extingits, pot completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini d'acord al que estableix l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol.

14B. Cicles de formació professional inicial - LOE

14B.1. Àmbit d'aplicació

Aquest apartat es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) i especificats a l'annex A.3B.

14B.2. Organització general dels cicles formatius

1. Estructura dels cicles formatius

Els cicles formatius s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum.

- El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya, que són el referent del títol, i les competències professionals, personals i socials.
- El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

2. Organització curricular

a. Els mòduls professionals

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

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.
- Mòduls professionals comuns a tots els cicles: mòdul de formació i orientació laboral, mòdul d'empresa i iniciativa emprendedora i mòdul de formació en centres de treball.
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior.

b. Les unitats formatives

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

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

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals i unitats formatives dels cicles formatius a què es refereix aquest apartat està publicat a l'apartat "[Formació professional](#)" del web XTEC.

3. Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives

a. Durada

La durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives de cada cicle formatiu està publicada en el document "[Mòduls professionals](#)" al web XTEC.

b. Hores de lliure disposició

Alguns mòduls professionals tenen assignades hores de lliure disposició la finalitat de les quals és completar el currículum establert i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o a l'àmbit socioeconòmic del centre.

Les hores de lliure disposició s'han d'assignar amb caràcter general dins del mòdul professional que les conté. Per distribuir-les es poden seguir un o més dels criteris següents:

— Assignar les hores a una o més de les unitats formatives del mateix mòdul

— Dissenyar una nova unitat formativa en el mòdul, que tingui relació amb els seus continguts. En aquest cas caldrà definir els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de la nova unitat formativa.

Les hores de lliure disposició assignades als diferents mòduls professionals també es poden utilitzar, en la seva totalitat o parcialment, per generar un o més nous mòduls professionals, en el marc d'un projecte del centre, amb comunicació a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, dels nous mòduls professionals introduïts pel centre.

El centre ha de definir la unitat o unitats formatives del/s nou/s mòdul/s, així com els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de cadascuna d'elles.

- c. Comunicació de la creació de nous mòduls professionals amb les hores de lliure disposició

El director del centre ha de fer l'escrit raonat de comunicació als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona i ha de detallar, almenys, la informació següent:

- Nom i durada del nou mòdul professional i de la o les unitats formatives que el componen.
- Nom dels mòduls dels quals s'han utilitzat les hores de lliure disposició.
- Justificació de la creació del nou mòdul.
- Calendari d'impartició.
- Especialitat del professorat al qual s'assigna.
- Els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de la o les unitats formatives que el componen.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona trametan la comunicació del centre juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, a efectes de coneixement i constància.

14B.3. Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius

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

El centre educatiu establirà el mòdul o mòduls i les unitats formatives en què es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

14B.4. Planificació i programació dels cicles formatius

El centre ha de garantir l'elaboració, per part de l'equip docent, de manera conjunta i coordinada, de la proposta de planificació del cicle formatiu i els

criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindrà complement del projecte educatiu.

1. Planificació del cicle formatiu

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

- La distribució dels mòduls professionals i/o unitats formatives al llarg del cicle i el professorat que les impartirà.
- Els criteris seguits per a l'assignació de les hores de lliure disposició.
- Els mòduls professionals o unitats formatives en les quals es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Els criteris seguits per determinar el contingut i l'organització del mòdul de síntesi, en el cas dels cicles de grau mitjà i del mòdul de projecte en el cas dels cicles de grau superior.
- Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball.
- Els criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o unitats formatives.
- Els espais docents i els recursos que caldran per al desenvolupament del cicle.

2. Programació dels mòduls professionals i de les unitats formatives

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

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

De cada unitat formativa s'especificaran:

- Els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts convenientment contextualitzats.
- Les activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts.

- L'enunciat dels nuclis formatius en què s'agruparan les activitats d'ensenyament i aprenentatge, si escau.
- L'avaluació i qualificació de la unitat formativa a partir de les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

De cada activitat d'ensenyament i aprenentatge s'especificarà:

- el nom i la durada prevista
- una breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat
- les activitats d'avaluació
- els resultats d'aprenentatge als quals va dirigida l'activitat.

3. Informació a l'alumnat

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

14B.5. Avaluació dels cicles formatius

14B.5.1. Avaluació de les unitats formatives

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

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres generaran registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives.

Les unitats formatives se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

14B.5.2. Avaluació dels mòduls professionals

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

L'equip docent pot determinar i aplicar criteris de ponderació de la qualificació obtinguda en les diferents unitats formatives, per tal d'establir la qualificació final del mòdul professional corresponent.

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

14B.5.3. Avaluació del mòdul de síntesi i del mòdul de projecte

L'equip docent que hagi participat en la impartició del mòdul de síntesi, en els cicles de grau mitjà, i del mòdul de projecte, en els cicles de grau superior, l'avaluarà de manera col·legiada.

Els mòduls de síntesi i de projecte s'avaluaran positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

14B.5.4. Avaluació del mòdul de formació en centres de treball

L'avaluació del mòdul de formació en centres de treball correspon al centre educatiu.

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

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

L'avaluació del mòdul de formació en centres de treball (FCT) correspon a la junta d'avaluació, que ha de tenir en compte la valoració feta per l'empresa, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència establertes en el currículum.

14B.5.5. Junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin.

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

La junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne/a, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències professionals, personals i socials i als objectius generals establerts en el currículum.

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

En cada sessió de junta d'avaluació es qualificaran les Unitats formatives/Mòduls professionals que hagin finalitzat i s'hi incorporaran, si és el cas, les qualificacions de les activitats de recuperació que corresponguin a les segones convocatòries.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació que estableix l'apartat 14B.5.1 (apartat 12B.5.1 en el document de centres privats) "Avaluació de les unitats formatives" i la documentació que hagi contribuït a avaluar les diferents unitats formatives (proves escrites, graelles d'observació i altres).

14B.5.6. Qualificacions

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals, a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a apte/no apte.

La superació d'un mòdul professional requereix la superació de totes les unitats formatives que el componen. La qualificació final del mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascuna d'elles.

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

Els mòduls o unitats formatives convalidades es qualifiquen amb l'expressió "Convalidat" (C).

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tindran en compte les qualificacions de: "Apte", "Exempt" o "Convalidat".

14B.5.7. Convocatòries

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional l'alumnat pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director o directora del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a dues convocatòries. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat (NP).

Cada professor/a ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa. En tot cas, l'alumnat ha d'estar informat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

14B.6. Documentació acadèmica

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. L'historial acadèmic i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne.

1. Certificats acadèmics

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els impresos normalitzats d'acord amb els models corresponents, prèvia sol·licitud de la persona interessada, i són els següents:

a. Certificat acadèmic d'estudis complets

Conté la denominació i qualificació dels mòduls, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol.

b. Certificat de qualificacions

Conté la denominació, durada i qualificació de les unitats formatives i/o mòduls superats.

c. Historial acadèmic

Aquest certificat s'emetrà quan l'alumnat es traslladi a un altre centre. Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls i/o unitats formatives cursades, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades.

d. Certificació d'acreditació de competències

Conté informació de les unitats de competència acreditades, d'acord amb els mòduls o unitats formatives superades. És un document informatiu per a les empreses i permet sol·licitar el certificat de professionalitat, si escau.

2. Actes d'avaluació

A les actes d'avaluació hi constarà la qualificació de les unitats formatives avaluades i dels mòduls corresponents.

3. Documentació per a la mobilitat entre centres

Quan un alumne o alumna es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, l'historial acadèmic i l'informe d'avaluació individualitzat.

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

14B.7. Convalidacions

14B.7.1. Convalidacions per a l'alumnat provinent del pla d'estudis del cicle formatiu corresponent LOGSE

L'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol (DOGC núm. 5431, de 29.7.2009), per la qual s'estableix el procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen de la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu (LOGSE), estableix les activitats de recuperació i avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat.

L'alumnat presencial, a distància o provinent de les convocatòries de proves per a l'obtenció de títols o d'acreditació de competències també pot optar per matricular-se en el nou cicle formatiu corresponent (derivat de la LOE). En aquests casos el centre educatiu ha d'aplicar les convalidacions establertes entre els mòduls superats i els que corresponen del pla d'estudis del nou títol, d'acord amb les taules de correspondències establertes per a cada títol i publicades a l'apartat "[Formació professional](#)" del web XTEC.

14B.7.2. Convalidacions entre mòduls professionals de cicles formatius de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE)

Els mòduls o unitats formatives comuns a diversos cicles formatius del mateix nivell que tinguin la mateixa denominació, durada i currículum són convalidables entre si.

14B.7.3. Convalidacions del mòdul de formació i orientació laboral

La superació del crèdit de Formació i orientació laboral d'un títol LOGSE del mateix nivell convalida la unitat formativa "UF1-Incorporació al treball" del mòdul de Formació i orientació laboral d'un títol LOE.

La possessió del certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establert al [Reial Decret 39/1997](#), de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, convalida la unitat formativa "UF2 - Prevenció de riscos laborals" del mòdul de formació i orientació laboral.

14B.7.4. Convalidacions del mòdul d'empresa i iniciativa emprenedora

La superació del crèdit "Administració, gestió i comercialització en la petita empresa" d'un títol LOGSE del mateix nivell convalida el mòdul "Empresa i iniciativa emprenedora" d'un títol LOE.

14B.7.5. Altres convalidacions

1. Altres convalidacions entre estudis de formació professional i els mòduls professionals o unitats formatives dels cicles de formació professional inicial (LOE) s'han de resoldre com a convalidacions singulars d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer. El centre educatiu trametrà la sol·licitud a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats amb una còpia compulsada del títol o del certificat acadèmic dels estudis cursats.

2. L'alumnat matriculat en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tingui aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari pot sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls o unitats formatives següents: "UF1 - Incorporació al treball", del mòdul de formació i orientació laboral, el mòdul "Empresa i iniciativa emprenedora", o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació és d'aplicació el barem següent:

- entre 30 i 40 crèdits universitaris aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 66 hores lectives,
- entre 40 i 50 crèdits universitaris aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 132 hores lectives,
- més de 50 crèdits universitaris aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 198 hores lectives.

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

Correspon a la tutoria del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat per l'alumne/a i la tipologia de les unitats formatives del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

Correspon a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats resoldre les sol·licituds d'aquestes convalidacions. Amb

aquests efectes, la direcció del centre enviarà a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne/a; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits; i any de superació de cada assignatura.

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

14B.7.6. Convalidacions de matèries de batxillerat LOE per haver cursat determinats cicles formatius LOE

Als alumnes que hagin cursat determinats cicles formatius de grau mitjà i vulguin cursar estudis de batxillerat se'ls convalidaran determinades matèries d'acord amb la taula següent:

Convalidacions de mòduls professionals amb matèries de batxillerat		
Cicle formatiu de grau mitjà LOE	Mòdul professional	Matèria de batxillerat LOE
Instal·lacions de telecomunicacions	Electrònica aplicada	Electrotècnia
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	Electrotècnia	Electrotècnia

14B.8. Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOE en funció de la modalitat de batxillerat cursada

Per a l'admissió a cicles formatius de grau superior LOE té prioritat l'alumnat que ha cursat determinades modalitats de batxillerat d'acord amb la taula següent:

Cicle formatiu de grau superior LOE	Modalitat del batxillerat LOE	Modalitat del batxillerat LOGSE
Energia i aigua		
Eficiència energètica i energia solar tèrmica	CT	CNS TEC
Fabricació mecànica		
Construccions metàl·liques	CT	CNS TEC
Disseny en fabricació mecànica	CT	CNS TEC
Programació de la producció en fabricació mecànica	CT	CNS TEC

Hoteleria i turisme		
Agències de viatges i gestió d'esdeveniments	HS	HCS
Gestió d'allotjaments turístics	HS	HCS
Guia, informació i assistències turístiques	HS	HCS
Indústries alimentàries		
Vitivinicultura	CT	CNS TEC
Informàtica i comunicació		
Administració de sistemes informàtics a la xarxa	CT	CNS TEC
Instal·lació i manteniment		
Desenvolupament de projectes d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	CT	CNS TEC
Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids	CT	CNS TEC
Química		
Laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	CT (amb prioritat l'alumnat que ha superat Química)	CNS TEC
Química industrial	CT (amb prioritat l'alumnat que ha superat Química)	CNS TEC
Sanitat		
Audiologia protètica	CT	CNS TEC
Serveis socioculturals a la comunitat		
TS Educació infantil	HS	HCS
Tèxtil, confecció i pell		
Patronatge i moda	CT	CNS TEC
Transport i manteniment de vehicles		
Automoció	CT	CNS TEC

Modalitats batxillerat LOGSE

- CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut
- TEC: Tecnologia
- HCS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

Modalitats batxillerat LOE

- CT: Ciències i tecnologia
- HS: Humanitats i ciències socials
- ART: Arts

15. Ensenyaments esportius

15.1. Organització general - Esports

15.1.4. Distribució dels ensenyaments esportius

1. Cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà

L'alumne ha d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del primer nivell, abans de cursar els crèdits del bloc específic del primer nivell marcats amb un asterisc (*) en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius":

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

L'alumne ha d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del segon nivell, abans de cursar els crèdits del bloc específic del segon nivell marcats amb un asterisc (*) en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius":

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

2. Cicles d'ensenyaments esportius de grau superior

L'alumne ha d'haver cursat els següents crèdits del bloc comú del grau superior, abans de cursar els crèdits del bloc específic del grau superior marcats amb un asterisc (*) en l'annex "A.4. Ensenyaments esportius":

- Biomecànica esportiva
- Entrenament de l'alt rendiment esportiu
- Fisiologia de l'esport

15.5. Avaluació - Esports

15.5.3. Sessions d'avaluació - Esports

1. Objectius

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament dels ensenyaments i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.
- Qualificar l'alumnat amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

2. Desenvolupament

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

La participació de l'alumnat en les sessions d'avaluació, si escau, s'ha d'atenir a la normativa interna de cada centre.

3. Periodicitat

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

4. Avaluació inicial

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

5. Informació a l'alumnat

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius 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.

15.10. Accés - Esports

15.10.1. Accés al primer nivell del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir a aquests ensenyaments cal disposar del requisit acadèmic i del requisit esportiu.

1. Requisit acadèmic

Accés mitjançant titulació

Pot accedir al primer nivell de grau mitjà dels ensenyaments esportius l'alumnat que té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a.
- Haver superat els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP) o bé tenir un màxim de dues matèries pendents en el conjunt d'aquests dos cursos.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 o 3 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.
- Qualsevol de les que s'estableixen per a l'accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius.

Accés mitjançant prova

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

- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau mitjà de tècnic esportiu i a les formacions esportives de nivell 1 que regula l'[Ordre ECD/3310/2002](#).
- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic esportiu superior i a les formacions esportives de nivell 3 que regula l'Ordre ECD/3310/2002.
- Haver superat la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, o haver superat la part comuna d'aquesta darrera.
- Haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, o bé haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
- Haver superat totalment la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Haver superat la prova d'accés als mòduls professionals 2 o 3.

2. Requisit esportiu

Haver superat la prova específica d'accés al primer nivell dels ensenyaments esportius de la modalitat o especialitat esportiva, regulada en el decret de currículum corresponent.

15.10.3. Accés al cicle de grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir a aquests ensenyaments cal reunir els requisits acadèmics i, en els casos en què estableix, un requisit esportiu.

1. Requisit acadèmic

Per accedir al grau superior dels ensenyaments esportius cal estar en possessió del títol de grau mitjà de tècnic esportiu de l'especialitat esportiva corresponent. A més d'aquest requisit, cal disposar de l'acreditació acadèmica corresponent (accés mitjançant titulació) o bé acreditar la superació d'una prova (accés mitjançant prova).

Accés mitjançant titulació

Pot accedir al grau superior dels ensenyaments esportius l'alumnat que té alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de batxiller.
- Haver superat el segon curs del batxillerat experimental, de qualsevol modalitat.
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a especialista (FP-2).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior.
- Estar en possessió d'un títol equivalent a efectes acadèmics a algun dels anteriors.
- Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.
- Estar en possessió del certificat d'haver superat els ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

Accés mitjançant prova

Pot accedir al grau superior dels ensenyaments esportius l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic/a superior d'esport i a les formacions esportives de nivell 3 que regula l'[Ordre ECD/3310/2002](#).
- Haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de la formació professional específica o d'arts plàstiques i disseny o bé haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
- Haver superat totalment la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.

2. Requisit esportiu

Haver acreditat els requisits esportius d'accés al grau superior dels ensenyaments esportius de la modalitat o especialitat esportiva, en els casos en què s'estableix, regulada en el decret de currículum o el reial decret que estableix el títol corresponent.

16. Programes de Qualificació Professional Inicial

L'article 30 de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) estableix l'ordenació general dels Programes de Qualificació Professional Inicial (PQPI). La [Llei 12/2009](#), d'educació, estableix a l'article 60 les bases reguladores dels programes de qualificació professional inicial a Catalunya, que han estat regulats reglamentàriament pel [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009). Els centres de secundària han d'informar l'alumnat de l'oferta de programes disponible en el territori i, quan escaigui, facilitar als centres que els imparteixen la informació sobre alumnat per tal d'afavorir la seva correcta incorporació als programes.

16.1. Aspectes generals - PQPI

Per facilitar als centres i establiments que els imparteixen l'aplicació de la normativa reguladora dels PQPI, en aquest document es resumeixen els elements clau i es precisen amb més detall alguns dels seus elements específics.

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

16.1.2. Normativa d'aplicació - PQPI

És d'aplicació a aquests programes de qualificació professional inicial el [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre (DOGC núm. 5463, de 14.9.2009). Així mateix, és d'aplicació l'[Ordre ENS/193/2002](#), de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002), tal com s'indica en l'apartat sobre formació en centres de treball (FCT-PQPI) d'aquest document.

16.2. Currículum formatiu

16.2.5. Mòduls C: Mòduls per a l'obtenció del títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria

Els mòduls C dels PQPI tenen caràcter voluntari i es poden cursar en paral·lel o posteriorment als mòduls obligatoris (vegeu l'article 11 del [Decret 140/2009](#)).

Els mòduls C per a l'obtenció del graduat en educació secundària obligatòria estan constituïts per un conjunt de mòduls integrats en el currículum de l'educació secundària per a persones adultes. La informació sobre els mòduls C es troba al document relatiu a l'organització i el funcionament dels centres públics de formació de persones adultes.

Els alumnes que cursin i superin els mòduls C dels PQPI obtindran la titulació de graduat en educació secundària obligatòria sempre que hagin superat els mòduls obligatoris del PQPI.

Centres que poden impartir mòduls C

Els centres de titularitat del Departament d'Educació que imparteixen els mòduls C són els que tenen implantats els ensenyaments de l'educació secundària per a les persones adultes. Els mòduls C també es poden cursar en la modalitat d'ensenyament a distància a través de l'Institut Obert de Catalunya.

Criteris generals per a l'orientació de l'alumnat dels PQPI que vol cursar els mòduls C

L'opció de cursar els mòduls C ha de ser fruit de la valoració conjunta dels tutors/es amb els alumnes (si escau, també amb les famílies) i s'ha de plantejar com una oportunitat real. Per això, per a cada jove que vulgui cursar els mòduls C, el centre on els cursi estableix un pla individualitzat, que defineix tant la formació a realitzar com el moment i el ritme més adequat per desenvolupar-la.

Si els mòduls C es cursen en paral·lel als obligatoris, s'aconsella fer un màxim d'entre 2 i 4 mòduls (preferentment llengua catalana, llengua castellana i matemàtiques). L'alumne/a que presenti grans dèficits en les àrees instrumentals ha de cursar, prèviament, mòduls d'iniciació o de reforç, d'acord amb l'orientació que faci el centre de formació de persones adultes.

Matriculació de l'alumnat de PQPI als mòduls C en els centres de formació de persones adultes

Per matricular-se als mòduls C en els centres de formació de persones adultes cal presentar:

- Si ja ha superat els mòduls obligatoris del PQPI, el "Certificat acadèmic - mòduls A, B", que es troba dins dels models "Documents d'avaluació - Mòduls A, B". Aquest certificat el genera l'aplicació informàtica dels programes de qualificació professional inicial.
- Si encara està cursant els mòduls obligatoris dels PQPI, el certificat del centre on està matriculat, segons el model "Certificat per a la matriculació als mòduls C". Aquest certificat el genera l'aplicació informàtica dels programes de qualificació professional inicial.

16.4. Destinatari i accés

16.4.1. Edat

La regulació de les condicions d'edat per accedir a cursar un PQPI són a l'article 5 del [Decret 140/2009](#).

En cas de vacants en un programa, un cop inscrites les persones que compleixin les condicions d'edat establertes en els punts 1 i 2 d'aquell article, s'hi poden inscriure també persones fins a una edat màxima de 24 anys complerts abans de l'acabament del curs (30 de juny de 2011).

16.4.2. Sol·licitud d'inscripció als mòduls obligatoris dels PQPI

De manera general, el termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà durant el mes de maig.

El calendari i els protocols de preinscripció als programes de qualificació professional inicial organitzats i gestionats pel Departament d'Educació (PQPI-PTT i PQPI-FIAP) es regulen per al curs 2010-2011 en la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener (DOGC núm 5555, de 28.1.2010) relativa a la preinscripció i matriculació en els diversos ensenyaments del sistema educatiu.

16.4.3. Matriculació als mòduls obligatoris (A i B)

El període de matriculació per a l'alumnat inscrit (vegeu l'annex 1 de la [Resolució EDU/107/2010](#) per a més detalls) serà, de manera general, del 2 al 10 de setembre de 2010.

A partir de l'11 de setembre de 2010 i fins al 15 de desembre de 2010 s'ocuparan vacants segons llista d'espera o noves sol·licituds.

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

- Certificat acadèmic expedit per l'últim centre on hagi estat escolaritzat i, si escau, els informes complementaris d'orientació i psicopedagògics.
- En el cas d'alumnes nouvinguts que no hagin estat escolaritzats en cap centre docent espanyol, documentació que acrediti els estudis cursats en el seu país d'origen, sempre que sigui possible.

L'accés a un programa de qualificació professional inicial és voluntari. Per això, de manera general, en el moment de la matriculació cada jove ha de signar un acord formatiu –vegeu el model “Acord formatiu”– on figuri el seu compromís d'assistència i aprofitament i el respecte a les normes bàsiques de funcionament.

El centre on l'alumne/a cursi els mòduls obligatoris serà el responsable de la formalització de la matrícula en l'aplicació específica de matrícula establerta pel [Departament d'Educació](#) a: Àrees d'actuació > Estudiar a Catalunya > Programes de qualificació professional inicial (PQPI) > Gestió.

16.4.4. Permanència - PQPI

Amb caràcter general, tenen preferència per ocupar les places les persones que cursen per primer cop un programa de qualificació professional inicial.

Tanmateix, i d'acord amb l'article 21 del [Decret 140/2009](#), l'alumnat que, havent finalitzat el curs no assoleixi tots els objectius previstos dels mòduls obligatoris d'un PQPI, pot continuar la seva formació i cursar els mòduls no superats en el mateix centre durant, com a màxim, un altre curs acadèmic.

De manera excepcional, si algun alumne/a, per motius raonats, no va cursar l'FCT en el curs acadèmic corresponent, pot matricular-se un nou curs i se li mantindran les qualificacions dels mòduls obligatoris superats en el seu moment. En aquests casos cal que l'alumne/a torni a formalitzar la matrícula, que presenti una instància de sol·licitud i que aporti els documents que justifiquen la permanència, així com la fotocòpia compulsada del certificat acadèmic final. Aquests alumnes no es comptabilitzen en el còmput d'alumnes matriculats en un grup. El centre ha d'assegurar l'organització, el seguiment i l'avaluació de l'FCT en aquests casos.

Si en el transcurs del curs acadèmic, per canvi de domicili, un alumne/a no pot completar la formació en un centre, pot sol·licitar el trasllat del seu expedient a un altre centre on s'imparteixi el mateix perfil professional, sempre que hi hagi vacants en el nou centre d'acollida. En aquests casos, el centre on s'ha matriculat prèviament gestionarà el trasllat d'expedient al nou establiment.

16.5. Organització del curs - PQPI

16.5.1. Configuració de grups

L'article 15 del [Decret 140/2009](#), de 8 de setembre, estableix que els grups es configuren, amb caràcter general, amb un mínim de 10 i un màxim de 15 alumnes.

La inscripció es pot fer en grups ordinaris d'alumnes amb necessitats educatives específiques, sempre que puguin desenvolupar-se en un lloc de treball i, per tant, realitzar la formació en centres de treball. La incorporació d'aquests alumnes es farà d'acord amb la reserva de places i el procés de preinscripció i matrícula que estableix la [Resolució EDU/107/2010](#), de 27 de gener.

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

16.5.2. Durada - PQPI

La durada dels mòduls en què s'articula un PQPI es regeix pels articles 12 i 13 del Decret 140/2009, d'acord amb els quals:

- El conjunt de mòduls obligatoris (mòduls A i B) té, amb caràcter general, una durada d'un curs escolar i comprèn entre 800 i 1.100 hores.
- Els mòduls A requereixen entre el 50% i el 70% de la durada dels mòduls obligatoris, incloent-hi el temps destinat a la formació pràctica en centres de treball. El currículum dels mòduls A de cada perfil professional n'estableix la durada mínima.
- La formació en centres de treball té una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no superarà el 25% de la durada dels mòduls obligatoris.
- La durada del conjunt dels mòduls B l'estableix cada centre i no pot ser inferior al 30% ni superior al 50% de la durada dels mòduls obligatoris. Si un centre dissenya un quart mòdul B de caràcter opcional, aquest haurà d'ajustar la seva durada al 10% de la durada del total dels mòduls B.
- La durada i la temporització dels mòduls C es detallen en els documents relatius a l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes del curs 2010-2011.

16.5.3. Calendari, horaris i temporització

Les activitats lectives dels mòduls obligatoris dels PQPI s'iniciaran no més tard del dia 1 d'octubre de 2010. Durant el mes de setembre, abans de l'inici de les activitats lectives, els centres faran les activitats d'acollida i d'orientació dels joves, entre les quals es destaca la definició del Pla formatiu individualitzat.

L'horari d'impartició dels mòduls obligatoris s'estén de dilluns a divendres i entre les 8 i les 22 hores. No es poden fer més de 7 hores diàries de formació teòricopràctica en el centre formatiu.

16.6. *Avaluació dels aprenentatges*

16.6.4. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls B

L'avaluació dels mòduls B es farà tenint en compte els criteris i indicadors d'avaluació de les competències establertes en el currículum i el progrés de l'alumne/a al llarg del curs.

En qualsevol de les unitats formatives establertes per cada centre per desenvolupar el contingut dels mòduls B convindrà avaluar els continguts transversals que contingui, especialment els instrumentals bàsics.

Les qualificacions de cada mòdul B es fan en termes numèrics d'1 a 10, sense decimals. Es determinarà una qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de Desenvolupament i recursos personals i una altra qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de Coneixement de l'entorn social i professional.

En el mòdul d'Aprenentatges instrumentals bàsics, en canvi, s'avaluarà específicament el crèdit de comunicació, el crèdit de matemàtiques i el crèdit TIC. La mitjana aritmètica resultant dels 3 crèdits que el componen donarà lloc a la qualificació del mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics.

El conjunt dels mòduls B té una qualificació global que s'expressa en termes numèrics, amb un decimal, i és el resultat de la mitjana aritmètica de les qualificacions dels tres mòduls B. En el cas que un centre organitzi un quart mòdul B opcional, la qualificació obtinguda es considerarà en la qualificació global conjunta dels mòduls B amb un pes ponderat d'un 10% (la qual cosa significa que la qualificació de cadascun dels altres tres mòduls B s'ha de ponderar amb un 30%).

16.8. Reconeixement de la formació - PQPI

Les qualificacions positives dels mòduls A i dels mòduls B d'un PQPI permeten l'exempció d'una part de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i la consideració d'aquestes qualificacions en la nota final, segons s'estableixi en la resolució de convocatòria anual de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.

Per obtenir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria cal haver superat els mòduls voluntaris C establerts en el currículum de l'educació secundària per a les persones adultes i tenir superats els mòduls obligatoris A i B dels PQPI. El títol s'expedeix a través del centre educatiu en què s'han cursat els mòduls C.

17. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement

17.2. Projecte eduCAT 1x1

El Departament d'Educació ha engegat el curs 2009/2010 el [projecte eduCAT 1x1](#), que enllaça amb el programa d'àmbit estatal "Escuela 2.0", amb l'objectiu de dotar els alumnes i els docents amb ordinadors personals i equipar adequadament les aules, tot garantint la seva connectivitat a Internet. D'aquesta manera es vol potenciar l'ús de materials en format digital disponibles a la xarxa. D'aquest objectiu se'n deriven altres fites, situades totes més enllà dels aspectes purament tecnològics: (i) innovar els plantejaments didàctics dels centres, i facilitar els enfocaments competencials; (ii) afavorir l'èxit educatiu de l'alumnat; (iii) enfortir l'autonomia

dels centres i (iv) reduir les despeses en materials curriculars que han de fer les famílies.

La [Resolució EDU/28/2010](#), d'11 de gener, dóna publicitat al Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i l'Administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Educació per a l'aplicació del programa Escola 2.0, a través del projecte eduCAT 1x1. En aplicació de l'esmentat conveni, és previst:

- Transformar gradualment en aules digitals totes les aules de 5è i 6è d'educació primària i de 1r i 2n d'ESO, amb les dotacions corresponents d'ordinadors per a ús personal d'alumnat i de professorat.
- Dur a terme les pertinents accions formatives del professorat, d'acord amb les necessitats del sistema.
- Posar a disposició dels docents continguts educatius digitals i dotar cada centre d'un espai virtual propi a la xarxa.

III. Organització del curs

19. Calendari escolar

Tots els centres han d'atenir-se al calendari escolar per al curs 2010-2011, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per l'[Ordre EDU/44/2010](#), de 8 de febrer (DOGC núm. 5562, de 8.2.2010). El segon curs de batxillerat, a causa de la inscripció al procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, té les avaluacions finals ordinàries anticipades al dia 10 de juny de 2011. L'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior són opcions acadèmiques o professionalitzadores que es poden triar en finalitzar el batxillerat, però que no han d'alterar el dret a l'escolarització de l'alumnat de segon curs de batxillerat. Tot permetent, doncs, el normal desenvolupament del procediment d'accés a la universitat i la preinscripció als cicles formatius de grau superior, cal que, amb posterioritat a l'avaluació final ordinària de segon curs, tots els centres de batxillerat ofereixin activitats lectives als seus alumnes, d'aprofundiment i consolidació dels continguts del batxillerat, orientant-les en funció de les seves opcions posteriors. Les activitats lectives s'hauran de perllongar fins a la data establerta amb caràcter general en l'ordre esmentada, per bé que l'alumnat que s'hagi inscrit a les proves d'aptitud per a l'accés a la universitat només hi haurà d'assistir fins que faci aquestes proves.

Les activitats o proves extraordinàries d'ESO i dels dos cursos de batxillerat no es poden fer abans del 20 de juny de 2011 i, en tot cas, es faran en el mínim de dies necessaris per a la seva realització. Les proves extraordinàries també es poden fer després de la data fixada per a la finalització de les classes.

A partir del 20 de juny els centres podran adaptar l'organització de l'horari de l'alumnat i del professorat a la realització de les proves extraordinàries, sessions d'avaluació i altres activitats de final de curs, sempre que es mantingui el total d'hores d'atenció a l'alumnat, el còmput total d'hores de la jornada laboral del professorat i que l'adaptació del transport escolar no suposi un increment del cost del servei.

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

L'activitat docent de l'institut s'organitza a partir de l'agrupament de l'alumnat i la confecció d'horaris d'acord amb les prescripcions curriculars establertes a la normativa vigent, amb els criteris pedagògics del centre i en funció de l'especialitat i la preparació específica del professorat.

Per a l'assignació de matèries i grups als docents, seran criteris prioritaris:

- l'organització de l'atenció docent, equilibrant l'especialització curricular del professorat amb la necessària globalitat de l'acció educativa i, en conseqüència, s'ha de promoure la pràctica de la polivalència curricular del professorat que actua sobre un mateix grup d'alumnes.

- l'aplicació del projecte lingüístic del centre. En tot cas, el professorat que s'incorpori als instituts haurà d'exercir la docència en llengua catalana, d'acord amb el projecte lingüístic, excepte per a les matèries de llengua i literatura castellaness i de llengües estrangeres.

El director/a assignarà als departaments els grups de matèries (tant les comunes com les optatives) que li corresponguin d'acord amb la seqüenciació establerta en el projecte educatiu de centre i d'acord amb el criteri d'especialització del professorat del centre.

L'especialitat docent, adquirida per oposició o per qualsevol dels procediments de reconeixement previstos reglamentàriament (inclosa l'habilitació especial), atorga la capacitat i la idoneïtat per impartir la docència en un determinat àmbit curricular. Tanmateix, tenir garantides aquesta capacitat i aquesta idoneïtat no exclou la possibilitat de tenir també prou competència per impartir altres matèries quan no existeixi en el centre més professorat disponible de l'especialitat i la millor organització dels recursos disponibles ho requereixi. En conseqüència, en l'assignació de matèries i crèdits al professorat s'han de tenir en compte els criteris següents:

1. El professorat té l'obligació d'impartir les matèries d'ESO i batxillerat, i els mòduls i crèdits de cicles formatius associats a l'especialitat de la qual és titular o de la qual té reconeguda l'habilitació especial, en la mesura en què ocupi un lloc de treball que tinguin assignats els continguts curriculars corresponents i d'acord amb allò que estableixen les disposicions següents:

- [Reial decret 1635/1995](#), de 6 d'octubre, pel qual s'adscriu el professorat dels cossos de professors d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.1995).
- [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998).
- [Decret 200/2000](#), de 13 de juny, sobre mobilitat del professorat de formació professional (DOGC núm. 3166, de 22.6.2000).
- [Decret 214/2001](#), de 24 de juliol, de modificació del [Decret 67/1996](#), de 20 de febrer, pel qual es regula, entre altres matèries, el desenvolupament dels requisits d'especialització (DOGC núm. 3446, de 6.8.2001).
- [Reial decret 1284/2002](#), de 5 de desembre, pel qual s'estableixen les especialitats dels cossos de professors d'arts plàstiques i disseny i mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, s'hi adscriuen els professors dels esmentats cossos i es determinen els mòduls, assignatures i matèries que hauran d'impartir (BOE núm. 304, de 20.12.2002).

- [Reial Decret 1834/2008](#), de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari (BOE núm. 287, de 28.11.2008).

2. Així mateix, sobre la base de les necessitats del servei i de les disponibilitats de la plantilla de professorat, la direcció del centre pot atribuir al professorat matèries, mòduls o crèdits diferents dels assignats a la seva especialitat, sempre que comprovi que el professor o la professora disposa de la titulació, formació o experiència docent suficients (un mínim d'haver impartit durant dos o més cursos acadèmics els continguts curriculars corresponents i, en aquest cas, sempre que compti amb l'acceptació de l'interessat o interessada) per prestar la docència que se li vol assignar.

L'assignació que compleixi els requisits anteriors serà efectiva, sens perjudici del dret que té el professorat de presentar, davant la direcció del centre, una reclamació per escrit contra l'esmentada assignació, en la qual exposi raonadament que no es considera prou capacitat per impartir alguna de les matèries o mòduls que se li han assignat, i també té el dret a recórrer davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant l'òrgan competent del Consorci d'Educació contra la resposta escrita, degudament motivada, del director o directora en què li confirmi, si escau, l'assignació d'horari.

3. Quan, per ser coberta per substitució o per ocupació interina, s'ofereixi una vacant consistent en dos llocs de mitja dedicació diferents en un mateix centre, o en un lloc en què s'hagin d'impartir algunes matèries no associades a l'especialitat que s'hagi definit com a requisit del lloc de treball, la direcció del centre haurà de comunicar aquesta circumstància a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

Els departaments faran una proposta de distribució dels grups de matèries (tant les comunes com les optatives) que corresponen als seus membres. Aquesta proposta s'ajustarà als criteris que per a cada etapa s'indiquen en els apartats següents i al criteri d'especialitat esmentat. La proposta inclourà també, si escau, els membres d'altres departaments que hi hagin de fer hores de classe, i es tindran en compte els requeriments derivats de les adaptacions curriculars.

Amb la supervisió de la Inspecció d'Educació, correspon a la direcció del centre vetllar per la gestió eficient de les hores de professorat assignades als diferents ensenyaments.

21.1. Criteris bàsics en l'ESO

21.1.2. Organització dels grups

L'organització de l'alumnat en grups s'ha d'establir a partir dels criteris pedagògics del centre i d'acord amb el principi de l'educació inclusiva.

L'organització dels recursos assignats a cada centre es pot orientar a agrupaments per sota de les ràtios establertes quan aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i les necessitats que s'hi reconeixen (art. 79.3 de la [Llei d'educació](#)).

La composició de cada agrupament d'alumnes pot ser revisada en funció de les necessitats de l'alumnat i dels resultats de l'avaluació contínua.

21.1.4. Altres consideracions

La gestió del temps escolar per part del centre s'ha de fonamentar en criteris pedagògics d'acord amb els plantejaments del projecte educatiu. Les decisions en relació amb l'organització i distribució del temps escolar han de vetllar per la coherència de l'acció educativa i han d'estar orientades a la millora dels resultats educatius. Aquestes decisions s'hauran de prendre abans de confeccionar els horaris.

Educació per a la ciutadania i els drets humans: el director o directora del centre assignarà la matèria d'educació per a la ciutadania i els drets humans a un/a professor/a titular d'una especialitat docent de ciències socials (geografia i història, filosofia) o que tingui la idoneïtat corresponent. En aquest segon supòsit, la idoneïtat del professor es deduirà de la seva titulació acadèmica i experiència adquirida, sempre que es compti amb l'acceptació de l'interessat, valorant en primer lloc la idoneïtat del tutor per impartir aquesta matèria.

Educació èticocívica: aquesta matèria de 4t curs s'ha d'assignar a un professor/a de l'especialitat de filosofia. En cas que no sigui possible, la direcció del centre l'assignarà a un professor/a de l'especialitat de geografia i història o que tingui la idoneïtat corresponent.

Per gestionar eficientment els recursos humans assignats als centres, els i les mestres que presten serveis en llocs de treball de primer i segon d'ESO impartiran, si escau, els ensenyaments corresponents a matèries d'un mateix àmbit (científicotecnològic, humanístic i d'expressió) si disposen dels requisits d'especialització establerts en l'article 2.1 del [Decret 67/1996](#), de 20 de febrer. Igualment, hauran d'impartir les matèries optatives de l'àmbit referides a l'etapa de l'ESO i no assignades específicament a tercer i quart d'ESO. Tanmateix, els mestres adscrits a llocs de treball de primer i segon d'ESO podran completar la seva dedicació lectiva, fins a un terç de l'horari setmanal, impartint ensenyaments de tercer i quart d'ESO si posseeixen alguna de les titulacions superiors corresponents a l'especialitat.

21.3. Confecció de l'horari

21.3.2. Elaboració de l'horari

L'elaboració de l'horari és responsabilitat de l'equip directiu, el qual ha de prioritzar els criteris pedagògics del projecte educatiu de l'institut. En elaborar els horaris del professorat es tindran en compte tant les hores lectives com la resta (fins a 24 hores setmanals) d'horari fix, les quals quedaran degudament especificades en la declaració horària que s'ha incloure en les dades anuals del centre. En establir aquestes hores caldrà:

- Preveure el temps necessari per a la coordinació didàctica, per a la coordinació dels equips docents i per a l'atenció tutorial d'alumnes i les seves famílies.
- Garantir que a cada hora de classe i durant el temps d'esbarjo hi hagi el professorat de guàrdia necessari segons les característiques físiques i d'ocupació del centre.
- Preveure les hores que els tutors i tutores de pràctiques hagin de dedicar per al seguiment de la formació en centres de treball i les estades en empreses i les que s'hagin de dedicar al manteniment dels laboratoris, l'aula de tecnologia i les aules específiques, així com el desenvolupament del programa Qualifica't.

En l'horari del professorat cal respectar un mínim d'una hora d'interrupció al migdia per a les jornades en què es faci l'horari partit.

En les seves normes d'organització i funcionament els centres poden preveure la compensació horària, en horari que no suposi reducció lectiva, per al professorat que sigui membre electe del consell escolar, en compensació per l'assistència a les seves reunions. Mentre no s'estableixi aquesta previsió a les normes esmentades, correspon a la direcció del centre decidir-la i, si escau, aplicar-la.

En l'horari del professorat de l'equip directiu no cal incloure-hi hores de guàrdia, però cal que durant tot l'horari escolar hi hagi present un càrrec directiu, llevat de les activitats degudament autoritzades que s'emmarquen en l'ús social del centre i fora de l'horari escolar.

22. Horari del professorat

22.1. Horari general del professorat

La jornada laboral és de 37 hores i 30 minuts, que es distribuirà, amb caràcter general, de la manera següent:

- 18 hores lectives, distribuïdes en cinc dies, que es destinaran a la docència directa a l'alumnat (docència a grups classe, atenció a la diversitat, tutoria individual i en grup) i a activitats directives i de

coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes 18 hores es podran prendre com a mitjana quan el centre no faci una distribució horària uniforme al llarg del curs escolar a causa de variacions trimestrals.

- 6 hores d'activitats d'horari fix: guàrdies i altres vigilàncies, reunions setmanals de departament o seminari, comissió d'atenció a la diversitat, coordinacions de nivell i amb especialistes per a l'atenció a la diversitat, entrevistes amb mares i pares, manteniment del laboratori i aules específiques, organització i execució de les accions que ofereix el centre en el marc del programa Qualifica't ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny) i similars.
- 6 hores, no sotmeses necessàriament a horari fix, per a reunions d'avaluació, de claustre i de consell escolar, reunions amb pares i mares, reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i entitats externes, organització i execució de les accions que ofereixi el centre en el marc del programa Qualifica't i altres encàrrecs que en el marc de les seves funcions li faci el director/a del centre.
- 7 hores i 30 minuts de preparació de classes, correcció d'activitats, assistència a cursos i activitats de formació, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb allò que estableix la [Llei 21/1987](#), de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Excepcionalment, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, podrà autoritzar, a proposta de la direcció del centre, una dedicació lectiva especial a professorat que hagi expressat la seva disponibilitat i conformitat voluntàries, en els termes establerts en l'[Acord de govern GOV/112/2009](#), de 30 de juny, de creació dels complements retributius per responsabilitats específiques de coordinació i per dedicació lectiva especial com a components del complement específic docent (DOGC núm. 5420, de 14.7.2009).

22.2. Reduccions de jornada

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

Les dues hores de reducció previstes en el punt 1.3 sobre les condicions específiques de l'horari setmanal per als majors de 55 anys de l'Acord de la Mesa sectorial del personal docent no universitari en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (codi núm. 7902420), signat el 17 de novembre de 2005 i aprovat pel Govern el 22 de novembre de 2005, s'apliquen fora de l'horari lectiu amb alumnat i dins de l'horari fix de

permanència al centre per part de professorat. (Acord de Govern adoptat en la sessió del dia 1 de juny de 2010.) Vegeu la [Resolució EDU/1943/2010](#), de 14 de juny.

22.3. Òrgans unipersonals de govern i de coordinació

22.3.1. Òrgans unipersonals de govern

En el marc normatiu vigent, per als instituts i per a les seccions d'educació secundària, els òrgans unipersonals de govern són:

- director/a, secretari/ària, cap d'estudis i coordinador/a pedagògic/a, quan tinguin més de 160 alumnes o més de 7 grups,
- director/a, secretari/ària i cap d'estudis, quan tinguin entre 90 i 160 alumnes o entre 5 i 7 grups,
- director/a i secretari/ària, quan tinguin menys de 90 alumnes o menys de 5 grups. En aquest cas la direcció assumeix les funcions de cap d'estudis.

En els centres específics de formació professional, el o la cap d'estudis esdevé cap d'estudis de formació professional.

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

La resta d'instituts incorporen a l'equip directiu del centre el cap d'estudis d'ensenyaments professionals, amb la condició d'òrgan unipersonal de govern, sempre que el centre imparteixi tres o més famílies de formació professional específica i/o d'ensenyaments esportius.

Els instituts en els quals es dona alguna de les circumstàncies següents incorporen a l'equip directiu l'adjunt al cap d'estudis:

- Tenir 4 grups o més de batxillerat en règim nocturn.
- Tenir doble torn en els instituts que imparteixen ensenyaments esportius i/o cicles formatius sempre que el centre resti obert des de les 8 o 9 del matí fins a les 9 o 10 del vespre i s'imparteixin un mínim de 4 grups de cicles formatius i/o d'ensenyaments esportius a la tarda.
- Tenir més de 1.000 alumnes d'educació secundària obligatòria i batxillerat, o de formació professional en centres específics d'FP.
- Tenir més d'una seu.

Aquest cap d'estudis adjunt es nomenarà sempre que el centre tingui menys de cinc càrrecs directius.

La composició de càrrecs directius dels centres es revisa cada curs d'acord amb les modificacions de l'oferta educativa.

Els centres disposaran d'un nombre global d'hores de gestió, a distribuir entre els membres de l'equip directiu, assignades en funció del nombre de grups d'escolarització d'acord amb la distribució següent:

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

Al total d'hores de la taula s'afegiran 6 hores als instituts que, a més dels cinc càrrecs directius (director/a, secretari/ària, cap d'estudis, coordinador/a pedagògic/a i cap d'estudis adjunt/a) tinguin nomenat, també, cap d'estudis d'FP o subdirector/a d'FP.

L'apartat 4 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Personal Docent no universitari en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, de 17 de novembre de 2005, aprovat per Acord de Govern de 22 de novembre de 2005 i fet públic per la [Resolució TRI/874/2006](#), de 7 de febrer (DOGC núm. 4608, de 5.4.2006), estableix que tots els membres dels equips directius hauran de fer 35 hores setmanals de dedicació al centre, les quals inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre. Aquesta especial dedicació no caldrà que s'especifiqui en horari fix, sinó que es farà constar de manera global en la dedicació horària individual.

22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació

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.

A banda de les seves funcions generals (apartat “22.3.3.1 Caps de departament didàctic”) els instituts que participen en el programa Qualifica't ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny) han d'assegurar, normalment a través dels caps de departament de cada família o famílies professionals, la coordinació i organització de les actuacions derivades del programa Qualifica't relacionades amb la família professional i, molt específicament:

- La coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional relacionats amb l'oferta de formació per a col·lectius singulars i la validació dels aprenentatges mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- La coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional específica adreçades a persones i col·lectius de treballadors i treballadores.
- El disseny d'itineraris de formació, mitjançant crèdits, mòduls i unitats formatives dels cicles formatius i/o el reconeixement de l'experiència laboral, que donin resposta a les necessitats de qualificació de persones i col·lectius de treballadors i treballadores.

Així mateix, i normalment a través del cap de departament de formació i orientació laboral, si n'hi ha, els instituts que participen en el programa Qualifica't han d'assegurar la coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional general adreçats a persones i col·lectius, relacionats amb itineraris de formació i qualificació que poden desenvolupar-se amb el sistema de formació professional inicial (proves d'accés, proves d'obtenció de títols, cursar cicles o parts d'un cicle, reconeixement de l'experiència, formació semipresencial, formació a distància, etc.) i la coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional general adreçades a persones i col·lectius de treballadors i treballadores.

En els instituts qualificats com a superiors d'ensenyaments professionals, en el marc de la normativa vigent corresponen al cap de departament didàctic de la família professional de referència, a més de les funcions genèriques de tots els caps de departament, les següents funcions específiques:

- Coordinar la generació de recursos didàctics i d'informació i orientació professional.
- Desenvolupar programes de recerca, d'innovació i d'avaluació relacionats amb la família professional, d'acord amb els plans d'actuació aprovats pel Departament d'Educació.
- Desenvolupar programes de formació professional en col·laboració amb altres departaments de la Generalitat i amb altres administracions públiques, entitats o empreses.

- Col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació dels plans d'actuació específics relacionats amb la família professional de referència.
- Altres, derivades de les funcions com a instituts superiors d'ensenyaments professionals.

Quan l'oferta de cicles formatius de la mateixa família professional és molt diferenciada o quan el departament d'FP tingui deu o més professors, es podrà nomenar un o més caps de seminari dintre del departament.

22.3.3.6. Coordinació de formació professional

En els instituts amb una oferta de dues o més famílies professionals, o bé una família de formació professional i una modalitat d'ensenyaments esportius, o bé més de quatre grups de formació professional específica i/o d'ensenyaments esportius, la direcció pot nomenar un coordinador o coordinadora de formació professional.

En els instituts que participen en el programa Qualifica't ([Ordre EDU/336/2009](#), de 30 de juny) la coordinació de formació professional és l'òrgan unipersonal de coordinació idoni per assumir la coordinació de l'elaboració de recursos d'orientació professional, així com de les actuacions d'informació i orientació professional de caràcter general i específic de les diverses famílies professionals que el centre ha d'oferir a les persones que participen en el programa Qualifica't.

22.3.4. Hores reconegudes com a lectives i complements retributius dels càrrecs de coordinació

S'atribuirà als òrgans de coordinació esmentats en l'apartat "22.3.3. Òrgans unipersonals de coordinació" una reducció d'hores lectives a la setmana per atendre les tasques de coordinació en la quantia que les normes d'organització i funcionament del centre estableixin, proporcional a les responsabilitats assignades, tot tenint en compte les disponibilitats de la plantilla de professorat, i l'assignació per centres següent (segons l'Acord de Govern adoptat en la sessió del dia 1 de juny de 2010):

Nombre de grups d'ESO i batxillerat	Nombre d'hores
fins a 5	6
6 - 9	15
10 - 15	32
16 - 21	38
22 - 27	48
28 o més	54

En els centres que imparteixen cicles formatius d'FP s'incrementaran fins a un màxim de 3 hores lectives per departament d'FP i fins a un màxim de 9 hores per al càrrec de coordinador/a d'FP.

En els centres que imparteixen cicles formatius i que disposen de tallers que requereixen activitats de manteniment es fixen fins a 3 hores setmanals de reducció per a manteniment dels tallers per família professional. Es preveu una quarta hora de reducció en concepte de manteniment de tallers en els instituts que imparteixin cicles formatius de famílies "industrials", amb més de tres instal·lacions.

Mentre no es desplegui reglamentàriament l'article 136 de la Llei d'educació en matèria de retribucions complementàries dels funcionaris docents, els caps de departament didàctic, de departament de formació professional i de seminari, fins als nombres establerts en la normativa vigent, el cap de departament d'ensenyaments esportius, el coordinador/a d'educació secundària obligatòria, el coordinador/a de batxillerat, el coordinador/a de formació professional, el coordinador/a de TIC, el coordinador/a d'activitats i serveis escolars, el coordinador/a de prevenció de riscos laborals, el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, el o la responsable de programes d'innovació educativa (durant el període inicial de vigència del projecte, previst en la corresponent convocatòria feta pública al DOGC mitjançant Resolució) i el coordinador/a de qualitat, nomenats segons el que recull aquest document, percebran el corresponent complement específic.

En els centres que desenvolupin un pla d'autonomia de centre, en el marc del [Decret 132/2001](#), de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics de centres sostinguts amb fons públics, i que voluntàriament s'acullin a la modalitat organitzativa de responsabilitats específiques de coordinació, el professorat que correspongui tindrà el règim de dedicació horària i de complement retributiu establerts en l'[Acord de govern GOV/112/2009](#), de 30 de juny (DOGC núm. 5420, de 14.7.2009).

22.3.5. Òrgans unipersonals de govern i de coordinació en els instituts escola

L'assignació del nombre de complements i d'hores reconegudes com a lectives per a l'exercici de funcions dels òrgans unipersonals de govern i de coordinació en els instituts escola que entrin en funcionament en el curs 2010-2011 s'ha d'ajustar al que s'indiqui per a cadascun d'ells en instruccions específiques que tindran caràcter transitori mentre no entri en vigor i s'apliqui la regulació de la matèria derivada del desplegament reglamentari de la [Llei d'educació](#). En tot cas, les assignacions que s'estableixin han de seguir els criteris generals recollits en l'apartat "22.3 Òrgans unipersonals de govern i de coordinació" d'aquest document.

23. Personal d'administració i serveis i de suport socioeducatiu

23.1. Funcions, jornada i horaris

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, en el marc del que estableix la disposició addicional onzena.3 de la [Llei d'educació](#):

- Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social amb alumnes en situació de risc.
- Participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'integració social.
- Afavorir relacions positives de l'alumne/a amb l'entorn.
- Col·laborar en la resolució de conflictes.
- Intervenir en casos d'absentisme escolar.
- Acompanyar els alumnes en activitats lectives i extraescolars.
- Donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants.
- Col·laborar en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social.

Els integradors i integradores socials han de concretar, conjuntament amb l'equip docent, un pla de treball per a cadascun dels alumnes que atenen, especificant els objectius a assolir i les actuacions a dur a terme, procurant sempre que sigui possible el seu desenvolupament en l'entorn de l'aula ordinària.

Els integradors i integradores socials han de coordinar les seves actuacions amb els professionals que intervenen en l'atenció a aquest alumnat. Cada centre ha de definir els marcs de coordinació del treball de l'integrador o integradora social —comissió d'atenció a la diversitat, cap d'estudis...— i les pautes d'intervenció amb el tutor/a de l'alumnat.

En finalitzar el curs escolar s'ha de fer la valoració dels resultats de la intervenció en relació amb els objectius del pla de treball.

D'acord amb l'article 146.3 de la Llei d'educació, els integradors socials poden ser convocats a participar en les reunions del claustre, amb veu i sense vot, quan es tractin temes relacionats amb les seves funcions. Així mateix, participen en les reunions de cicle o nivell i en les activitats de formació quan s'hi tractin aquests temes.

b) Jornada i horari

La jornada ordinària és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 19 hores.

La jornada laboral es distribuirà de la manera següent:

- 30 hores d'atenció directa a l'alumnat i coordinació amb professionals externs,
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de claustre, de cicle o de nivell, entrevistes amb les famílies, elaboració de material...,
- 2 hores i 30 minuts de preparació de material i participació en activitats de formació externes que no han de fer-se necessàriament en el centre.

Correspon al director/a del centre, escoltats els implicats i en funció del pla de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

Es procurarà que cada jornada es desenvolupi en un únic centre. Quan, excepcionalment, el pla de treball inclogui la intervenció en més d'un centre en una mateixa jornada de treball, el temps de desplaçament entre centres es descomptarà de les hores d'atenció directa a l'alumnat.

El pla de treball de l'integrador/a social i la valoració dels resultats han de formar part respectivament de la programació general i de la memòria anual del centre.

23.2. Organització i condicions laborals

23.2.2. Permisos i llicències. Comunicats. Control horari. Faltes d'assistència o de puntualitat

Autorització dels permisos i llicències

Als efectes del gaudi dels permisos i llicències (incloses les reduccions de jornada), caldrà atenir-se a allò previst en el [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; en la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, i en la [Llei 7/2007](#), de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat

públic, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral, caldrà tenir en compte també allò establert en el [VI conveni col·lectiu](#) únic.

Les sol·licituds han de tramitar-se als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, amb una antelació mínima al seu gaudi de set dies. En tots els casos, la corresponent sol·licitud requerirà el coneixement previ i també el vistiplau del director/a del centre quan la seva concessió estigui subjecta normativament a les necessitats del servei.

Comunicats

Els comunicats de baixa mèdica, alta i altres incidències els ha d'adreçar el personal afectat al centre d'adscripció, el qual haurà de tramitar-los de manera immediata als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. En cas que afectin personal substitut, caldrà comunicar-ho telefònicament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, sens perjudici de la seva tramitació. Quan els comunicats o incidències es produeixin en períodes d'inactivitat del centre, el personal haurà de tramitar-les directament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

Control horari. Faltes d'assistència i puntualitat

La responsabilitat directa del control de la jornada i l'horari recau en la direcció del centre, que normalment ho delega en el secretari o secretària, sens perjudici de les competències que corresponen als directors o directores dels serveis territorials (o a la gerència del Consorci d'Educació en el cas de la ciutat de Barcelona). Cada centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat i ha d'arxivar i tenir a disposició del consell escolar del centre i dels òrgans que correspongui del Departament d'Educació la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats.

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

Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no resulti justificada, el director o directora ho ha de comunicar immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", la qual disposarà de cinc dies per presentar les al·legacions que consideri procedents a efectes de justificació. Finalitzat aquest termini, i sense cap dilació, el director o directora ha de comunicar a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona les faltes d'assistència o de puntualitat que no hagin resultat justificades, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles al·legacions de la persona interessada si escau.

La tramesa es farà directament a:

- Centres a Barcelona ciutat: al Consorci d'Educació de Barcelona per fax (935.542.525) o per correu electrònic (juridica.ceb@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Plaça Urquinaona número 6, 08010 - Barcelona).
- Resta de centres de Catalunya: a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (932.415.333) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta, 202-226, planta 5B, 08021 - Barcelona).

En tots els casos, cal adjuntar-hi còpia de la notificació individual de la falta d'assistència o de puntualitat i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General o al Consorci d'Educació de Barcelona". En aquesta tramesa no s'hi han d'incloure les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents però no responsabilitats disciplinàries.

Exercici del dret de vaga

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director o directora ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de recepció, a les persones interessades (model "Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga") i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar en el centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.

IV. Aspectes generals

24. Assistència del professorat

24.2. Permisos

Els permisos es concedeixen per les causes següents:

- a. El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement o a l'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.
- b. Per trasllat de domicili sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies.
- c. Per assistir a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els centres esmentats, el temps indispensable per fer-les.
- d. Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal (la causa ha de justificar-se per escrit i el temps de permís serà l'indispensable per al compliment del deure).
- e. Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, un dia. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.
- f. Per a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada laboral. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada laboral.
- g. Per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació, quan així ho disposi la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.

- h. Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir conjuntament d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centre d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció, amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar i el marc horari del centre.
- i. Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables si l'esdeveniment es produeix al mateix municipi i fins a quatre dies si és en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.
- j. Per matrimoni, o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.
- k. Per maternitat, adopció o acolliment, setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. El permís per adopció o acolliment s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
- l. Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís per lactància d'una hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la [Llei 8/2006](#), de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finalitza 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 setena setmana posterior al part, a l'adopció o a l'acolliment. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.
- o. Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
- p. Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.
- q. Permisos de flexibilitat horària recuperable: els directors o directores dels centres educatius públics poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques del cònjuge i dels ascendents i descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada en el termini d'un mes a partir del dia que gaudeix del permís. En el cas que aquests permisos hagin de ser periòdics, caldrà ajustar l'horari setmanal del personal docent que en gaudeixi, tenint en compte les necessitats de la prestació del servei educatiu.

- r. En els casos d'adopció o acolliment internacional, si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es té dret a un permís de fins a dos mesos de durada, que es pot gaudir de manera fraccionada, i durant aquest període es perceben exclusivament les retribucions bàsiques.

Els permisos regulats en els punts a), b), c), d), e), f), g), h), i), p), q) els concedeix el director o directora del centre. S'han de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e), f), g). En cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt d) pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit. En aquest cas, correspon a la direcció del centre apreciar el caràcter justificat de l'absència, atenent la singularitat o reiteració de la situació produïda i les altres circumstàncies que consideri oportú de tenir en compte.

La resta de permisos (j, k, l, m, n, o, r) els concedeix la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació.

Els permisos de fins a nou dies l'any —previstos en el punt segon de l'article 96 del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre— i els dies de lliure disposició establerts a la [Llei 7/2007](#) de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (BOE núm. 89, de 13.4.2007) dels funcionaris docents es consideren inclosos en els períodes de vacances escolars intercalats en el curs en els quals no s'exigeix la seva presència al centre, ja que durant el període lectiu no es pot garantir que “la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís”, condició a la qual la Llei subordina la concessió del permís.

Les vacances anuals es fan durant el mes d'agost. Les vacances anuals retribuïdes per cada any complet de servei són de 22 dies hàbils de durada, o la part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any. En aquest cas els dissabtes no tenen la consideració de dies hàbils. Els dies addicionals de vacances que preveu el punt 11.2 de l'Acord general sobre condicions de treball del personal de l'àmbit d'aplicació de la Mesa General de Catalunya per als anys 2005-2008 (publicat per la [Resolució TRI/3345/2005](#), de 15 de novembre, DOGC núm. 4517, de 24.11.2005), s'aplicaran en l'àmbit docent durant els dies del mes de juliol en els quals no s'exigeixi la presència del professorat en els centres, llevat de situacions específiques.

24.4. Faltes d'assistència o de puntualitat

Encàrrec de serveis

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

- Que hi hagi l'acord del professor o professora i, si escau, del departament afectat.
- Que el consell escolar, escoltats els arguments del departament (en encàrrecs que afectin alguna matèria que li és pròpia), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en qualsevol cas), hi doni la conformitat.
- Que s'organitzi el sistema adequat d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre de professors i, en relació mensual, a la Inspecció d'Educació. En cap cas no poden superar els cinc dies lectius a l'any per professor o professora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent que no afectin l'horari lectiu dels alumnes.

Absències

Els centres han de disposar d'un registre d'absències, que s'ha de mantenir al dia i en el qual s'ha d'explicitar el motiu de l'absència segons la classificació següent:

- Malaltia
- Llicència
- Permís
- Encàrrec de serveis
- Accident laboral o en servei
- Accident no laboral
- Força major
- Exercici del dret de vaga
- Sense justificar

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

Totes les absències, justificades o no, s'han de donar a conèixer als professors afectats, els quals han de poder presentar-hi al·legacions.

L'absència motivada per la participació en els tribunals de les proves d'accés a la universitat (PAU) requereix l'autorització de la direcció del centre.

Faltes d'assistència o de puntualitat justificades

Les absències justificades es poden donar a conèixer mitjançant l'exposició a la sala de professors o mitjançant comunicació individual mensual.

A aquests efectes, no més tard del dia 5 de cada mes el director o directora del centre podrà exposar, a la sala de professors, una relació de tot el professorat del centre amb les faltes d'assistència i de puntualitat a les diferents activitats (classes, guàrdies, reunions, claustres, tutories, etc.) corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius, agrupats d'acord amb la llista anterior.

Constarà també en aquesta relació la suma acumulada per cada professor o professora de les faltes d'assistència o de puntualitat corresponents als mesos anteriors. Així mateix, s'hi farà constar el nombre de classes no impartides per cada professor o professora amb motiu d'encàrrecs de serveis o, en el cas dels càrrecs directius, per assistència a convocatòries de l'Administració. Els professors i professores podran presentar a la direcció les al·legacions pertinents en aquest respecte. El consell escolar del centre podrà requerir tenir coneixement de la relació de faltes del personal del centre als efectes previstos a l'article 127.j) de la [Llei orgànica 2/2006](#).

Faltes d'assistència o de puntualitat no justificades

Sens perjudici del que s'estableix en els paràgrafs anteriors, quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no resulti justificada, el director o directora ho notificarà immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal".

No més tard del dia 10 de cada mes el director o directora del centre trametrà a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona la relació del personal dependent del Departament d'Educació amb faltes d'assistència o de puntualitat que no hagin resultat justificades del mes anterior, tot especificant, per a cada persona, el dia de la falta i les hores no treballades,

amb expressió del còmput total mensual d'hores no treballades i, si escau, les possibles al·legacions de la persona interessada.

La tramesa es farà directament a:

- Centres a Barcelona ciutat: al Consorci d'Educació de Barcelona per fax (935542525) o per correu electrònic (juridica.ceb@gencat) amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Plaça Urquinaona, 6 08010 Barcelona).
- Resta de centres de Catalunya: a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (al número 932 415 333) o per correu electrònic (sgis.educacio@gencat.cat), amb el benentès que es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta 202-226, planta 5B, 08021-Barcelona).

En tots els casos s'adjuntarà a aquesta relació còpia de la respectiva "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", lliurada a la persona interessada, i l'escrit de les seves al·legacions, si n'hi hagués.

Per fer aquesta comunicació s'utilitzarà el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General o al Consorci d'Educació de Barcelona". En aquesta tramesa no s'inclouran les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents, però no responsabilitats disciplinàries.

Exercici del dret de vaga

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director o directora ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de recepció, a les persones interessades (model "Comunicació de falta d'assistència per haver exercit el dret de vaga"), i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar en el centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.

27. Recollida de dades a efectes estadístics

Els centres educatius han de lliurar al Departament d'Educació les dades de matriculació, resultats acadèmics, ús de serveis i altres, d'acord amb el Pla Estadístic i el Programa anual d'actuació estadística vigents. A aquests efectes, cal seguir les indicacions recollides a l'annex "Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics":

- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent a l'alumnat.
- Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2010, per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2010-2011, referent al centre.

La informació s'obtindrà del Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica (SAGA).

31. Llibres de text

Els llibres de text i altres materials didàctics no requereixen autorització prèvia del Departament d'Educació, d'acord amb el que estableix la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació.

L'elecció dels llibres de text i d'altres materials didàctics correspon al centre educatiu en el marc de l'exercici de l'autonomia pedagògica. Correspon al professorat del centre vetllar perquè els materials seleccionats siguin adequats a les edats de l'alumnat i al currículum establert.

Els llibres de text escollits pels centres, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han de ser en català (article 11.2 de la [Llei d'educació](#)). A la Vall d'Aran seran en aranès —denominació que pren l'occità a l'Aran— aquells que les disposicions específiques estableixin.

Amb caràcter general, els llibres de text no es poden substituir abans de transcórrer un període mínim de quatre anys. Només en casos excepcionals, i per raons plenament justificades, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, amb informe previ de la Inspecció d'Educació, pot autoritzar-ne la substitució. En el cas dels centres educatius que participen en el projecte [eduCAT 1x1](#), aquestes pautes no són d'aplicació en els nivells educatius d'aquests centres que, en el marc del projecte, fan servir llibres de text electrònics o altre material digitalitzat.

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

Es recorda també que el professorat i els centres educatius poden reproduir, distribuir i comunicar petits fragments de material publicat, excepte llibres de text, sense necessitat de l'autorització dels autors, d'acord amb la redacció actual del text refós de la Llei de propietat intel·lectual. La reproducció de llibres de text sense autorització dels autors és estrictament prohibida per les lleis.

33. Seguretat i salut

33.1. Assegurança escolar obligatòria

L'assegurança escolar obligatòria és una assegurança que protegeix els estudiants menors de 28 anys que cursin estudis oficials, des de 3r d'ESO fins el 3r cicle universitari, mitjançant prestacions econòmiques, en cas d'accident escolar, malaltia o infortuni familiar. Per a més informació es pot consultar: "[Prestaciones del Seguro escolar](#)".

En els desplaçaments a la Unió Europea cal tramitar la TSE (Targeta Sanitària Europea). Els desplaçaments a qualsevol altre país no comunitari, incloent-hi Andorra, no estan protegits per l'assegurança escolar.

Accident escolar

L'estudiant víctima d'un accident escolar té dret a l'assistència mèdica, farmacèutica i a les indemnitzacions o a la pensió que correspongui, segons la incapacitat produïda per l'accident, així com a la indemnització de despeses de sepeli en cas de mort.

Els estudiants s'han d'adreçar als centres sanitaris públics (podeu consultar la "[Guia de centres](#)", per comarca o per regió) o als centres sanitaris concertats / autoritzats per la Direcció General de l'INSS (podeu consultar la "[Relació de centres concertats en matèria d'assegurança escolar](#)"). Aquest servei no suposa cap despesa per a l'estudiant.

En cas que no existeixi metge o centre concertat en la població on es produeixi l'accident, o en els casos d'assistència urgent degudament justificada, l'estudiant haurà d'assumir les despeses en primera instància, però té dret a rebre'n l'abonament amb posterioritat.

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

Malaltia

La prestació per malaltia comprèn l'assistència farmacèutica i l'assistència mèdica, inclosa l'hospitalització quan procedeixi. Així mateix, s'hi inclouen les indemnitzacions per despeses de sepeli en cas de mort.

Infortuni familiar

La prestació per infortuni familiar té per objecte assegurar a l'estudiant la continuïtat dels estudis ja iniciats, quan concorrin circumstàncies que ocasionin la impossibilitat de prosseguir-los com a conseqüència directa de la situació econòmica sobrevinguda en la seva llar.

33.3. 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 o incident laboral que hagi sofert el personal del Departament que treballa en el centre, se'n segueixi o no una baixa de la persona afectada. Aquesta notificació es fa amb el nou model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional", degudament formalitzat, una còpia de la tramesa del qual s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre.

38. Alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora

L'accés de tots els centres educatius a Internet i l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement faciliten que molts centres disposin dels seus propis webs i de mitjans de reproducció digitals mitjançant els quals l'activitat educativa va més enllà dels estrictes límits físics de les aules i pot ser compartida per les famílies, l'entorn i les comunitats d'aprenentatge d'arreu. En conseqüència, la imatge o altres dades que poden identificar els i les alumnes són presents a la xarxa.

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en l'alumnat menor d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Quan l'alumnat és major d'edat, l'autorització l'ha de signar directament l'alumne/a.

Imatges i dades personals

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució i regulat per la [Llei orgànica 1/1982](#), de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i que el dret a l'autodeterminació informativa també està reconegut en el text constitucional en l'article 18.4 i regulat per la [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es fa necessari que, abans de publicar a les pàgines web dels centres educatius o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges d'alumnes on aquests o aquestes siguin clarament identificables o altres dades personals susceptibles de ser tractades informàticament, s'hagi obtingut el

consentiment dels pares, les mares o els tutors o les tutores legals. En l'alumnat major d'edat el consentiment l'ha de donar l'alumne/a.

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre informará els pares, les mares o els tutors o les tutores legals de l'alumnat menor d'edat afectat, i directament l'alumnat major d'edat quan s'escaigui, de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre imatges o dades personals de l'alumne/a en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els lliurarà un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges. Amb aquesta finalitat, es disposa dels nous models "Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (menors d'edat)" i "Autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elabora (majors d'edat)", que els centres han de demanar que siguin emplenats i signats pel pare, la mare o els tutors o les tutores legals de qualsevol alumne o alumna (o directament per l'alumne/a si és major d'edat) quan, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre.

Aquest consentiment no inclou l'autorització en el cas d'imatges clarament identificables obtingudes per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

D'acord amb la Llei orgànica 1/1982, el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria. En aquest sentit no serà necessari el consentiment exprés dels interessats o representants legals per a la captació d'imatges quan aquestes tinguin caràcter accessori dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar.

La direcció del centre és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre. Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia de la direcció, autorització que ha de quedar degudament acreditada. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels seus representants legals explicitant la finalitat concreta de la captació. La direcció no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

Pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal, cal tenir en compte que l'article 13 del [Reial decret 1720/2007](#), de 21 de desembre, admet la validesa del consentiment del tractament de les dades de caràcter personal atorgat per les persones majors de 14 anys, mentre que per a les menors d'aquesta edat cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat. Aquesta modulació de la minoria d'edat s'estén també a l'autorització del dret d'imatge esmentat anteriorment.

Edició de materials en blogs i espais web del centre

Per a l'edició, amb finalitat de desenvolupar l'activitat educativa, de materials elaborats per l'alumne/a en blogs, altres espais web i altres espais de comunicació del centre, cal la corresponent cessió del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que exerceixen la pàtria potestat de l'alumne/a, si és menor d'edat, o directament de l'alumne/a si és major d'edat. La Llei de propietat intel·lectual no admet cap mena de modulació d'aquest requisit segons l'edat del menor. La cessió del dret de comunicació pública s'ha d'efectuar encara que l'autor o l'autora en qüestió no aparegui clarament identificat, i s'estén a realitzacions com ara el treball de recerca de batxillerat i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies (i directament l'alumnat major d'edat) de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

38.1. Aspectes generals de la protecció de dades personals en els centres educatius

Per donar compliment a la disposició addicional 14a de la [Llei d'Educació](#), en el marc de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Educació prepara normes i posa a disposició dels centres orientacions específiques que es poden consultar a la [intranet de Departament d'Educació](#). En aquestes normes es distingeixen els fitxers de dades que correspon custodiar al Departament i els fitxers que ha de custodiar cada centre.

En tot cas, correspon a les direccions dels centres adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzats.

38.2. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i del professorat

L'adreça de correu XTEC té el caràcter de correu corporatiu del Departament d'Educació en la seva comunicació amb els centres i serveis educatius i amb el professorat. Els responsables dels centres i serveis educatius han d'atendre amb regularitat aquesta bústia de correu electrònic.

El servei de correu electrònic de la XTEC és d'ús preferent en l'entorn professional dels docents dels centres públics i privats concertats.

39. Col·laboració i participació de les famílies. Carta de compromís educatiu

39.2. Carta de compromís educatiu

L'article 20 de la [Llei d'educació](#) defineix la carta de compromís educatiu, en el marc del projecte educatiu del centre, com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. Mitjançant la carta de

compromís educatiu es vol potenciar la participació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles.

La finalitat de la carta de compromís educatiu és potenciar la comunicació, participació, implicació i compromís entre els centres i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en l'educació dels infants i joves.

La concreció dels compromisos que es formalitzin a través de la carta de compromís requereix la prioritització dels valors que, d'acord amb el projecte educatiu, el centre vol impulsar en la formació de l'alumnat. Aquests valors s'hauran d'adequar a cada etapa i nivell educatiu. Amb caràcter general, són valors especialment rellevants a considerar en la carta de compromís educatiu l'educació en l'esforç i la responsabilitat, en la sociabilitat i en l'autonomia personal. En l'ESO, la carta de compromís ha de tenir en compte la coresponsabilitat del centre i de la família en el procés d'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional de l'alumnat per poder assolir la maduresa personal, la presa de decisions i la integració social.

En l'elaboració dels continguts de la carta de compromís, cal comptar amb la sensibilització o participació, si escau, de l'alumnat i la participació del professorat i de les famílies. Correspon a la direcció del centre impulsar les mesures organitzatives necessàries per fer efectiu aquest procés participatiu. Els centres han de formular els continguts de la carta de compromís d'acord amb els principis, objectius, criteris i valors del seu projecte educatiu, respectant els drets i les llibertats de les famílies recollits a la legislació vigent. La carta de compromís educatiu pot incloure compromisos específics addicionals acordats pel centre i la família, si es considera necessari, i suposarà el seguiment i la revisió d'aquests compromisos de manera periòdica entre el centre i la família.

Un cop aprovada la carta de compromís, se n'ha de fer la difusió entre les famílies amb la finalitat de compartir els continguts de la carta i la importància d'aquest compromís, i potenciar també que en facin partícips els seus fills/es.

Han de signar la carta de compromís educatiu la direcció del centre públic, la persona titular del centre privat concertat, o qui en nom de la direcció o de la titularitat disposin les normes d'organització i funcionament del centre, i el pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a. De la carta de compromís educatiu i de les successives revisions, se'n signaran dues còpies, una per al centre i una altra per a la família.

Les normes d'organització i funcionament del centre han d'establir a qui correspon el seguiment del compliment dels compromisos als quals faci referència la carta, responsabilitat que normalment ha de recaure en el tutor/a de l'alumne/a. Les modificacions que s'acordin seran incloses a la carta com a addenda i signades, en nom de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat, per la persona a qui el centre assigni el seguiment del compliment dels compromisos, i pel pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne/a. L'actualització dels continguts de la carta s'ha de fer, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.

Els centres educatius han d'elaborar el model de carta de compromís i formalitzar-la amb les famílies durant el curs 2010-2011. Amb les famílies de l'alumnat de nova incorporació al centre la carta de compromís es formalitzarà en el moment de la matrícula.

El Departament d'Educació posa a disposició dels centres [orientacions amb relació a la carta de compromís educatiu](#).

V. Formació permanent del professorat

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 duren a terme dins l'horari laboral no lectiu, llevat dels casos excepcionalment autoritzats per la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat.

Per al curs 2010-2011, les actuacions dels PFZ tindran com a objectius generals i prioritaris els que s'especifiquen a continuació.

- Formar per a l'escola inclusiva: atenció a la diversitat, tutoria i orientació, acollida de l'alumnat nouvingut, atenció a l'alumnat en situació de risc de marginació social i participació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en entorns escolars ordinaris.
- Ajudar a implementar el treball per competències derivat dels currículums establerts pels decrets [142/2007](#) i [143/2007](#) de l'educació primària i de l'educació secundària obligatòria.
- Millorar la capacitació del professorat per al treball en entorns digitals d'aula i de centre.
- Impulsar el coneixement i el domini de les llengües estrangeres, especialment de l'anglès, per part del professorat.
- Ajudar el professorat novell a desenvolupar les seves competències docents.

En el procés d'assoliment d'aquests objectius es tindrà com a prioritari l'ús didàctic de les TAC a l'aula.