

Organització i funcionament  
dels centres educatius públics  
d'educació secundària

**Novetats**

**Curs 2009-2010**

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

Les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2008-2009 constitueixen un recull, elaborat per acumulació en anys successius, que s'ha demostrat d'utilitat per als instituts, tant pel seu contingut com per les facilitats d'accés telemàtic. Aquesta utilitat, basada en la síntesi ordenada d'orientacions, instruccions per a la prestació del servei i recordatoris de continguts de la normativa d'abast general, es vol mantenir i, si escau, millorar, amb vista al curs 2009-2010.

En no haver-se completat encara la tramitació parlamentària del Projecte de Llei d'educació de Catalunya, no s'incorporen en les instruccions actuals les modificacions que es derivaran de l'eventual aprovació de la Llei. Per aquesta raó, l'annex d'aquesta resolució només incorpora els apartats en què s'han introduït les modificacions de contingut que s'han considerat imprescindibles d'acord amb el marc normatiu actualitzat i les prioritats del Departament. Tanmateix, es manté l'accés telemàtic a la globalitat del document d'instruccions resultant, i l'usuari trobarà indicacions explícites dels apartats que han experimentat modificacions significatives de contingut.

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

**RESOLC:**

1. Per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària en el curs 2009-2010 són d'aplicació les instruccions aprovades per la Resolució de 30 de juny de 2008 per al curs 2008-2009, amb les modificacions de contingut que s'estableixen a l'annex d'aquesta resolució, sens perjudici de les correccions formals i de les altres actualitzacions que, per raó de normativa superior, són pertinents.

2. El text únic de refosa de les instruccions que seran vigents en el curs 2009-2010 es publica a la pàgina web del Departament d'Educació ([www.gencat.cat/educacio](http://www.gencat.cat/educacio)), tot indicant els apartats que han experimentat modificacions de contingut. Les direccions dels centres públics d'educació secundària informaran els diferents sectors de la comunitat educativa sobre les instruccions i els en facilitaran l'accés.

Barcelona, 29 de maig de 2009

Maria Dolors Rius i Benito  
Secretària general

## Annex

Nova redacció, d'aplicació al curs 2009-2010, dels apartats que es modifiquen de les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2008-2009 aprovades per la Resolució de 30 de juny de 2008

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

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

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

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

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

### *2.3. Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació*

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

Per assolir aquest objectiu el centre ha de:

- Garantir la integració escolar i social de tot l'alumnat, amb una atenció especial a l'alumnat amb més risc d'exclusió social i vetllar per obtenir-ne el màxim rendiment escolar. A aquests efectes, convé utilitzar totes les eines disponibles i mostrar expectatives positives respecte a les possibilitats d'aquest alumnat.
- Adoptar mesures preventives respecte a l'absentisme escolar i fer-ne un seguiment acurat. Aquestes mesures poden fer referència tant a les estratègies del centre per acollir l'alumnat amb dificultats o amb risc d'exclusió, com a les expectatives del professorat envers aquest alumnat i a la capacitat del centre d'activar accions positives. Aquestes mesures normalment resultaran fruit d'un treball coordinat entre els responsables del centre i els agents de l'entorn implicat.
- Detectar les necessitats específiques de l'alumnat (físiques, cognitives, afectivorelacionals i socials), preveure'n la tutorització adequada i

vetllar pels aspectes afectius, emocionals i relacionals, fent un èmfasi especial en l'alumnat més vulnerable o amb risc d'exclusió.

- Vetllar per la no-discriminació de l'alumnat per raons econòmiques, facilitar la informació i l'accés de les famílies als diferents tipus d'ajuts i beques que tenen a l'abast i promoure que tot l'alumnat disposi del material escolar necessari i tingui accés a les activitats complementàries i extraescolars programades pel centre.
- Fomentar la integració social dels alumnes i de les famílies i potenciar el desenvolupament, si escau, d'un pla educatiu d'entorn. La continuïtat educativa es veu facilitada per la col·laboració en xarxa amb el teixit associatiu i corporatiu de la localitat.
- Col·laborar en el desenvolupament dels objectius del Pla integral per al poble gitano, especialment en les zones on intervenen els promotors i promotores escolars. Aquests promotors escolars són professionals del poble gitano que actuen coordinadament amb els serveis educatius i intervenen en casos relacionats amb l'absentisme, la no-escolarització, l'abandonament i la desescolarització de l'alumnat gitano, per poder ajudar-lo a aconseguir l'èxit escolar.

### *2.5. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència*

Són moltes les bones pràctiques en matèria de convivència que els centres de Catalunya han anat desenvolupant de manera individual o amb el suport de programes existents. Així mateix el Departament d'Educació ja ha avançat algunes iniciatives, com la carpeta de [la convivència en els centres docents d'ensenyament secundari](#) (maig, 2003). En aquest document, a més de les línies generals d'actuació, hi ha un recull de bones pràctiques i recursos.

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

D'altra banda, el [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#), sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya reforça el caràcter educatiu que han de tenir els processos i les accions que s'emprenquin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer tant el dret al desenvolupament personal com el deure d'aprendre i mantenir actituds de responsabilitat per a resoldre conflictes de convivència.

#### *Projecte de convivència*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Atenció a les necessitats educatives de l'alumnat**

#### *3.1. Acció tutorial*

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional. El seu objectiu és potenciar la maduresa dels alumnes, la seva autonomia i la capacitat de prendre decisions coherents i responsables, de manera que tots els alumnes aconseguixin un millor creixement personal i una bona integració social. Així mateix, l'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i a la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre. L'acció tutorial ha d'emmarcar el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tot integrant les funcions del tutor/a i les actuacions d'altres professionals i òrgans (professorat, departaments didàctics, equips docents, comissions, etc.).

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

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

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

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

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

El Pla d'acció tutorial del centre ha de concretar els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial i els procediments de seguiment i d'avaluació, i ha d'esdevenir el referent per a la coordinació del professorat i per al

desenvolupament de l'acció educativa. L'acció tutorial s'ha de programar cada curs tenint en compte el conjunt de tota l'etapa.

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

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

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

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

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

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

El tutor o tutora del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o alumna. Així mateix, ha de coordinar amb el tutor o tutora de l'aula d'acollida l'acció tutorial referida a l'alumnat nouvingut que hi assisteix durant una part del seu horari.

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

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



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

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

### *L'acció tutorial i l'orientació en el batxillerat*

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

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

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

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

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

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

proporcionar a l'alumnat els recursos i l'orientació necessaris per accedir al món laboral o per continuar el seu itinerari formatiu.

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

### *Recursos per a l'orientació*

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

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

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

La participació en xarxes municipals i intermunicipals afavoreix l'optimització dels recursos disponibles i la coordinació d'actuacions dels serveis que intervenen en l'orientació a l'alumnat.

Els serveis educatius del Departament d'Educació, especialment els EAP, ofereixen suport i material al professorat, als tutors i al professorat de l'especialitat d'orientació educativa dels centres educatius per a la informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

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

### *3.2.1. Comissió d'atenció a la diversitat*

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat, es constituirà en cada centre la comissió d'atenció a la diversitat, presidida pel director o directora o el/la coordinador/a pedagògic/a.

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

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

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

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

És recomanable que els centres puguin recollir aquests principis en un pla d'atenció a la diversitat, que ha de formar part del PEC. Aquest pla inclourà totes les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives específiques de l'alumnat. Correspon a la comissió d'atenció a la diversitat la concreció per a cada curs escolar d'aquest pla d'atenció a la diversitat de l'alumnat.

#### 3.2.4. Plans individualitzats

S'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne/a (article 5.2 de l'Ordre EDU/296/2008) quan es consideri que per al seu progrés són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes. El pla individualitzat recull el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions que l'alumne/a pugui necessitar en els diferents moments i contextos escolars.

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

La proposta d'elaborar un pla individualitzat pot ser arran d'un dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda d'un tutor/a o qualsevol altre professor/a de l'equip docent si identifiquen que per al progrés d'un determinat alumne no són suficients les mesures ordinàries d'atenció a la diversitat planificades per al centre en general o per al seu grup classe en

particular. L'elaboració d'un pla individualitzat pot requerir la revisió de com s'organitzen els recursos disponibles del centre.

El pla individualitzat l'elabora l'equip docent coordinat pel tutor/a i els altres professionals que participen en l'atenció educativa de l'alumne/a. Es demana la participació de l'equip d'orientació i assessorament psicopedagògic (EAP) sempre que es consideri necessari, o d'altres professionals dels serveis educatius que tinguin relació amb l'alumne/a. Si el centre ho considera convenient, també poden formar part de l'equip que elabora el pla individualitzat professionals d'altres àmbits, com el social o de la salut.

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

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

El pla individualitzat pot incloure, de forma orientativa:

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

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

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

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

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

#### 1. Definició i objectius

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

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

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

#### 2. Alumnat i derivació

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

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

- Proposta escrita del tutor/a a la comissió d'atenció a la diversitat. o, en el seu defecte, al cap d'estudis o al coordinador pedagògic.
- Si la proposta és acceptada, el director/a del centre la trasllada a la Inspecció d'Educació juntament amb un informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) o del professor/a d'orientació educativa i l'acord escrit dels pares o tutors legals de l'alumne/a
- La Inspecció emet un informe valoratiu sobre aquesta proposta i ho trasllada a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació
- La direcció dels serveis territorials (a Barcelona, la gerència del Consorci) resol motivadament sobre la proposta a partir dels informes esmentats i de la disponibilitat de places de les UEC i tramet còpies autenticades d'aquesta resolució al director/a del centre educatiu on està escolaritzat l'alumne/a i al responsable de la UEC on serà derivat.

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

*Informe del tutor/a del centre d'ESO:*

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

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

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

### 3. Estructura i característiques

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

L'atenció educativa que ha de desenvolupar la UEC es concreta en un projecte educatiu. Aquest projecte explicita el següent:

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

b. La distribució horària de les activitats de l'alumnat, fent-hi constar els professionals que impartiran les activitats.

c. El Pla d'acció tutorial.

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

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

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

#### 4. Acció tutorial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Retorn de l'alumnat al centre d'ESO de procedència

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

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

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

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

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

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

En el marc dels acords subscrits entre el Departament d'Educació i la Secretaria General de l'Esport, els centres que pertanyen a la xarxa de



centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva podran desenvolupar projectes de centre que incloguin adaptacions del currículum de la matèria d'educació física i/o de les matèries optatives per a alumnes de l'etapa d'ESO.

Per sol·licitar l'autorització d'aquests projectes en centres que pertanyen a la xarxa de centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, la direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació la proposta de projecte elaborada pel centre, en la qual caldrà especificar els continguts i objectius de la matèria d'educació física i/o de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats als alumnes d'especial atenció a la pràctica esportiva. La direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació 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 individualitzat segons el que s'indica a l'apartat "3.2.4. Plans individualitzats".

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

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

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

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

#### 3.3. Atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció als alumnes ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui

possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per possibilitar-los l'accés als entorns i activitats generals i als aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

La comissió d'atenció a la diversitat ha de fer el seguiment de l'evolució de l'alumne/a amb necessitats educatives especials amb els tutors i professionals especialistes --EAP, professorat d'orientació educativa,

mestre/a de pedagogia terapèutica, professionals de la USEE-- com a element clau de les decisions organitzatives, curriculars i avaluatives que es prenguin per afavorir la inclusió escolar.

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

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

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

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

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

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

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

El professorat de la USEE col·labora amb el tutor/a del grup ordinari en la tutoria individual dels alumnes que atén i el seguiment del seu procés d'aprenentatge i aporta, a l'equip docent per a l'avaluació de l'alumne/a, tota la informació sobre la seva evolució en aquelles matèries en què tingui una intervenció directa, i els elements per a la valoració dels aprenentatges i el seu procés de maduresa. Així mateix, tot el professorat que imparteixi

docència a l'alumne/a ha d'aportar les valoracions corresponents. L'equip docent pot preveure la possibilitat de fer una sessió d'avaluació complementària per a avaluar l'alumnat atès amb professionals de la USEE.

La comissió d'atenció a la diversitat ha de planificar, conjuntament amb els serveis educatius, la continuïtat de l'alumnat en finalitzar l'educació bàsica.

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

A efectes d'aquestes instruccions, es consideren unitats de suport a l'educació especial les unitats definides com d'educació especial en l'article 7.5 del [Decret 299/1997, de 25 de novembre](#), sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

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

D'acord amb la [Resolució EDU/553/2009, de 2 de març](#), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2009-2010 (DOGC núm. 5333, de 6.3.2009), els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual s'estiguin més temps, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent. A la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'emissió de la resolució sobre escolaritat compartida d'un/a alumne/a.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres que atendran l'alumne/a. A fi de garantir la coherència i la complementarietat de les actuacions cal que, abans de l'inici de curs, els professionals d'ambdós centres que participin en l'atenció educativa a l'alumne/a, conjuntament amb l'EAP, concretin l'atenció que es donarà a l'alumne/a en un pla individualitzat --prioritats educatives, emplaçaments en què es duran a terme i criteris per al seguiment i l'avaluació-- i es facin els ajustaments horaris que correspongui. Tal com s'estableix en l'article 19.2 de la resolució esmentada, aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumnat entre els dos centres durant l'horari lectiu.

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

La comissió d'atenció a la diversitat del centre ordinari vetllarà per l'elaboració, l'aplicació i el seguiment dels plans individualitzats de l'alumnat amb escolaritat compartida entre centre d'educació especial i centre ordinari.

El director/a del centre on l'alumne/a està matriculat aprova el pla individualitzat a proposta de la comissió d'atenció a la diversitat.

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

#### *Finalitat*

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

#### *Alumnat*

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

#### *Organització*

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

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

- a) Els àmbits curriculars que es treballen i les seves programacions, amb els objectius, l'organització, la metodologia i els criteris de seguiment i avaluació de l'alumnat.
- b) La distribució horària de les activitats de l'alumnat, i els professionals que les impartiran.
- c) Un pla individualitzat per a cada alumne/a en què es concreti:
  - La prioritització d'objectius per afavorir l'assoliment de competències d'autonomia i iniciativa personal.
  - Les adaptacions de l'entorn que s'han de considerar.
  - Els suports previstos.

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

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

#### *Acció tutorial*

En aquests programes, la tutoria dels joves que els segueixen ha de ser constant en el decurs del procés educatiu i s'ha de caracteritzar per:

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

#### *Seguiment i avaluació*

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

#### *3.4. Atenció a l'alumnat nouvingut*

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

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

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

Correspon a l'equip docent i a la comissió d'atenció a la diversitat determinar les actuacions que es duran a terme per atendre les necessitats educatives d'aquest alumnat, així com els trets tècnics de les formes organitzatives i dels criteris metodològics que es considerin més apropiats.

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

L'[Ordre de 30 d'abril de 1996](#) d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE núm. 112, de 8 de maig de 1996) estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del sistema educatiu. Segons l'etapa educativa a què s'incorpori l'alumnat, es pot consultar la informació sobre el procediment a seguir en els apartats "3.5.1. Incorporació a l'educació secundària obligatòria d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers", "3.5.2. Incorporació al batxillerat d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers" i "3.5.3. Incorporació als cicles formatius d'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers".

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

#### **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 pendents de convalidació d'estudis estrangers a partir dels quals haguessin fet inscripció condicional al batxillerat.

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

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

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

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

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

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

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

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

Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que tinguin els estudis homologats amb el graduat d'educació secundària obligatòria



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

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

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

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

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

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

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

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

### *3.7. 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.

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

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

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

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

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

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

Excepcionalment, també es podran autoritzar plans individuals que comportin la reducció o ampliació, més enllà dels límits previstos amb caràcter general, de la durada de l'etapa. Una vegada aprovat el pla individual, caldrà comunicar-ho a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, adjuntant el document escrit del pla individual i tota la documentació justificativa.

### *Exempcions de matèries*

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

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

- a. Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel seu pare, mare o tutors legals si és menor.

b. Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificació del centre d'atenció a disminuïts (CAD); certificat mèdic, en el qual constarà el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn, o altres.

c. Proposta de pla individual elaborat pel centre de batxillerat (amb la col·laboració de l'EAP, si escau).

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

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

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

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

- Certificació del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12; 08950 - Esplugues de Llobregat). Els alumnes obtindran aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El director o directora del centre educatiu traslladarà aquesta petició de pla individual a la comissió d'atenció a la diversitat del centre, que procedirà d'acord amb el que s'ha establert per a l'elaboració de plans individuals de batxillerat. Atès el motiu de la sol·licitud, el pla haurà de deixar constància del reconeixement de la matèria d'educació física i, si escau especificar els continguts i/o objectius de la matèria o de les matèries optatives que, a parer del centre, haurien de ser suprimits o modificats per a l'alumne o alumna. El pla serà aprovat pel director o directora del centre.

A efectes de les modificacions que afectin matèries optatives, cal tenir en compte que es consideren optatives també les matèries de modalitat que excedeixin de tres el nombre de matèries de modalitat que cursa l'alumne/a a cada curs de batxillerat.

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

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

#### *Estada a l'empresa*

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

#### *Treball de recerca*

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

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

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

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

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

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

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

La resolució individualitzada emesa per la Direcció General d'Atenció a la Comunitat Educativa sobre la sol·licitud d'exempció només tindrà validesa per al curs acadèmic corresponent. Només es podrà concedir l'exempció en dos cursos acadèmics consecutius.

La resolució s'incorporarà a l'expedient de l'alumne i constarà al pla individual i a l'historial acadèmic. La direcció del centre en lliurarà una còpia a la persona sol·licitant. Contra la resolució, que no esgota la via administrativa,

es podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Educació en el termini d'un mes.

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

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

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

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

#### *Alumnat amb pràctica intensiva de l'esport*

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

#### *Convalidacions per a l'alumnat procedent de cicles formatius*

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

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

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

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

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

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

## 5. Programes educatius

### 5.2. Pla de llengües estrangeres

En el pla de llengües estrangeres, correspon al professorat implicat en el projecte:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### *6.1. Projectes d'innovació*

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

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

- el desenvolupament curricular des d'una perspectiva competencial i integradora d'àrees o matèries,
- la inclusió educativa per a tots els alumnes del centre,

- l'ús habitual de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC) com a eines d'aprenentatge i afavoridores d'estratègies col·laboratives,
- la presència de continguts transversals.

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

## *6.2. Bones pràctiques educatives*

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

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

## **7. Avaluació de centre**

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

Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que s'hi obtenen, el conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa, útil per a la presa de decisions que contribueixi a la millora de la gestió del centre i de la gestió del currículum, posant una atenció especial en la millora dels resultats d'aprenentatge de l'alumnat.

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

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

El curs 2005-2006 el Departament d'Educació va iniciar un nou pla d'avaluació integrat que inclou la planificació i l'aplicació de tota l'activitat avaluativa que realitza el Departament d'Educació, des dels diferents àmbits

(avaluació del sistema educatiu, avaluació de programes, avaluació de centres, avaluació de la funció directiva i de la funció docent...), així com també la planificació i l'aplicació de l'avaluació de centre des d'una perspectiva integrada (avaluació interna - avaluació externa).

L'avaluació de centres, en el marc del Pla d'Avaluació del Departament d'Educació, preveu incorporar progressivament l'avaluació global diagnòstica (AGD) i els indicadors de centre.

L'avaluació global diagnòstica serveix per avaluar el centre en el seu conjunt, tot i que no implica l'avaluació detallada de tots els aspectes. Aquesta avaluació proporciona una visió panoràmica del centre. L'avaluació global diagnòstica s'aplicarà en centres que en el curs 2009-2010 iniciïn un pla estratègic de centre i en centres que iniciïn un projecte de qualitat i millora contínua, de manera que la informació obtinguda serveixi de punt de partida per a l'elaboració del pla. També es podrà aplicar en centres que així ho sol·licitin o bé en aquells que el Departament d'Educació determini.

L'aplicació dels indicadors de centre té dues finalitats essencials: d'una banda, proporcionar informació útil als centres educatius i, de l'altra, facilitar informació al Departament d'Educació perquè pugui decidir i aplicar polítiques educatives més eficients.

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

Aquests indicadors inclouen informació de context, de resultats, de processos i de recursos, si bé en el seu nivell d'aplicació més reduït (indicadors de nivell 1) no es consideren els processos. La informació referida a aquest conjunt de variables s'actualitza cada curs escolar i serveix tant per analitzar l'evolució del centre com per comparar la seva situació amb la de la resta de centres que els hagin aplicat. Aquest coneixement ha d'esdevenir el punt de referència per a l'adopció de decisions sobre aspectes de docència i de gestió del currículum, i per afavorir la seva implementació (objectius anuals, plans o projectes específics, activitats de formació, etc.).

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

Durant el curs 2008-2009 es va iniciar l'aplicació generalitzada dels indicadors de centre. L'aplicació dels indicadors en el curs 2009-2010

permetrà obtenir informació per disposar d'una sèrie de dos cursos consecutius i analitzar el procés que està seguint el centre per prendre decisions a partir de dades contrastades.

## **10. Programacions didàctiques**

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

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

El Departament d'Educació contribueix al desenvolupament del currículum afavorint l'elaboració de models oberts de programació docent i de materials didàctics que atenguin les diferents necessitats dels alumnes i del professorat. El desenvolupament i la concreció del currículum s'han d'entendre d'una manera oberta i flexible, promovent l'autonomia dels centres i del professorat.

La programació permet fer el seguiment de les actuacions previstes per tal de modificar-les, adaptar-les i millorar-les, quan calgui. També és útil per als equips docents, ja que permet reflexionar sobre la seva tasca educativa, tenir constància del que es treballa amb l'alumnat de manera simultània i poder establir connexions 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, seminaris i altres equips de professorat elaborar, revisar i actualitzar les programacions i les unitats didàctiques de les diferents matèries, àmbits i projectes i les possibles adaptacions de la programació ordinària de l'aula tenint en compte les característiques de l'alumnat. Aquesta tasca s'ha de fer cada curs, amb les prioritzacions que cada centre estableix, i s'ha de relacionar amb els processos d'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat, de les programacions mateixes i de la seva aplicació pràctica a les aules.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## II. Organització del currículum

### 11. Normativa d'aplicació

#### *Educació secundària obligatòria*

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

#### *Batxillerat*

L'organització del batxillerat es farà d'acord amb allò que preveu el [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#), pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat (DOGC núm. 5183, de 29.7.2008) i l'[Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008). Els estudis de batxillerat establerts en el [Decret 82/1996, de 5 de març](#) han quedat extingits i l'alumnat que no hagi completat els esmentats estudis pot incorporar-se, en les condicions que s'estableixin, als estudis de batxillerat establerts en el [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#).

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions dels articles 21.1 i 21.2 del [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#), i les previsions dels articles 13.1 i 13.2 de l'[Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007, de 2 de novembre](#) (BOE núm. 266, de 6.11.2007) declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009.

### 12. Educació secundària obligatòria

#### *12.6. Currículum optatiu*

##### 12.6.2. Matèries optatives específiques (4t curs)

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

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

- Tecnologia

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

Els centres poden realitzar l'oferta de matèries optatives específiques organitzada en itineraris, és a dir, amb les matèries agrupades en diferents opcions coherents amb les diverses opcions laborals o d'estudis posteriors que vulguin fer els alumnes.

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

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

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

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

#### *12.8. Projecte de recerca (4t curs)*

En el quart curs tot l'alumnat ha de realitzar un projecte de recerca en equip. Aquest projecte està constituït per un conjunt d'activitats de descoberta i recerca realitzades per l'alumnat entorn d'un tema escollit i acotat, en part, per l'alumnat mateix i sota el guiatge del professorat. Al llarg del projecte, l'alumne o alumna ha de demostrar capacitat d'autonomia i iniciativa en l'organització del seu treball individual, i també de responsabilitat, cooperació i col·laboració en el desenvolupament de projectes en comú.

El projecte de recerca consta d'una sèrie de tasques que es poden construir a partir de situacions, problemes o preguntes inicials, sobre les quals l'alumnat, en grups reduïts, ha de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode

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

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

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

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

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



### *Organització del projecte de recerca*

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

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

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

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

### *Avaluació del projecte de recerca*

Cada centre ha de dissenyar els criteris d'avaluació en funció dels tipus de tasques i dels objectius de la recerca, tenint en compte que es valorarà principalment el procés global del treball realitzat i la perseverança en la consecució de les fites proposades, i no únicament els resultats obtinguts. La qualificació final, que és individual, caldrà que contempli la capacitat d'autonomia per gestionar la pròpia feina, així com l'actitud de cooperació i responsabilitat en el treball en grup.

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

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

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

### *12.9. Competències bàsiques*

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

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

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

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

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

En el primer trimestre del curs 2009-2010 s'aplicarà a l'alumnat de tercer curs d'ESO la prova d'avaluació de diagnòstic que preveu la LOE en l'article 29.

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

## 12.10. Projectes didàctics propis de centre

### 1. Presentació dels projectes

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

Amb caràcter general, l'aplicació del projecte requereix la prèvia aprovació pel claustre de professorat i el consell escolar del centre i l'autorització del Departament d'Educació. La direcció del centre trametrà a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, que serà qui prendrà una resolució, la documentació següent:

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

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

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

### 3. Terminis

Projectes que s'inicien el curs 2010-2011: el termini de presentació finalitza el 12 de març de 2010.

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

#### 4. Requisits

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

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

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

### 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 d'optatives que permeti la possibilitat d'opció dels alumnes en cada modalitat.

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

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

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

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

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

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

En els dos casos anteriors, el centre educatiu haurà de formalitzar la inscripció de l'alumne/a a l'Institut Obert de Catalunya en el període comprès entre el 2 i el 10 de setembre de 2009. La primera inscripció en una matèria que faci l'alumne/a tindrà caràcter gratuït; en cas d'haver de repetir la matèria, en les inscripcions següents l'alumne/a haurà d'abonar el preu públic corresponent. L'Institut Obert de Catalunya ha de trametre periòdicament la informació referent al seguiment i l'avaluació de les matèries en qüestió per tal que el centre ordinari pugui incorporar-la als documents oficials d'avaluació.

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

## *Ciències per al món contemporani*

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

### *13.3. Matèries optatives*

En una de les franges horàries de currículum diversificat de cada un dels dos cursos de l'etapa, els centres educatius poden oferir matèries optatives. El conjunt de l'oferta de matèries optatives del centre s'ha d'incorporar al projecte educatiu del centre.

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

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

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

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

#### *13.3.2. Psicologia i sociologia*

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

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

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

#### *13.3.3. Estada a l'empresa*

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

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

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

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

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

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

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

Entre les matèries de la modalitat d'humanitats i ciències socials i de la modalitat d'arts (via d'arts escèniques, música i dansa) figuren literatura catalana, literatura castellana i literatura universal. Aquestes matèries de modalitat tenen una llista de lectures prescrites que es va renovant periòdicament. Per a les pròximes promocions d'alumnes les lectures obligatòries de les literatures de modalitat són les que figuren en l'annex "A.1. Lectures prescriptives de batxillerat".

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

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

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

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

### *13.6. Llengües estrangeres al batxillerat*

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

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

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

### *13.7. Treball de recerca*

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

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

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

Durant les diverses fases de realització del treball de recerca els alumnes han de ser assessorats i supervisats per un professor o professora: el tutor/a del treball de recerca. A més de l'orientació sobre les tècniques habituals



emprades en qualsevol recerca, els tutors del treball han de vetllar perquè l'alumne/a faci les tasques amb regularitat, usi adequadament les fonts d'informació, faci una correcta selecció de la informació i estructurí adequadament la presentació final. A tal fi es realitzaran entrevistes periòdiques per fer el seguiment del treball i establir fites per a les pròximes trobades. El tutor/a del treball de recerca ha de ser present en totes les fases abans esmentades.

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

El treball de recerca del batxillerat té una assignació curricular de 70 hores per a l'alumnat. Atesa aquesta assignació, amb caràcter general i a títol orientatiu, a l'hora d'assignar les hores totals de professorat per impartir el batxillerat, el treball de recerca es considera com una matèria optativa més de dues hores setmanals amb una ràtio de 20 alumnes. En conseqüència, el centre pot disposar d'unes 70 hores lectives de professorat per cada 20 alumnes, o fracció de 20, que han de fer el treball de recerca. Cal tenir en compte, de tota manera, que es tracta d'una matèria singular, en el sentit que es pot organitzar de maneres diferents. És a dir, es pot organitzar com una matèria optativa, amb una ràtio mitjana d'uns 20 alumnes, a la qual el professorat dedica durant dos trimestres tres hores lectives setmanals, o bé es poden distribuir els alumnes que fan el treball de recerca entre el professorat de manera que un professor que tutoritza sis alumnes té una assignació d'una hora lectiva setmanal al llarg de dos trimestres, o bé es poden adoptar altres formes organitzatives.

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

#### *Exempcions i convalidacions del treball de recerca*

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

- Provenir d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país i haver-se incorporat al nou centre a partir del segon trimestre del segon curs de batxillerat.
- Haver cursat COU i haver-ne aprovat almenys una assignatura.
- Tenir la titulació de tècnic/a o tècnic/a superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments d'esports. ([Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).

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

### *13.8. Avaluació d'alumnes de batxillerat*

#### 13.8.1. Criteris generals - Batxillerat

L'avaluació i promoció de l'alumnat de batxillerat està desenvolupada en l'[Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008) per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, en desplegament del [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#).

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions dels articles 21.1 i 21.2 del [Decret 142/2008, de 15 de juliol](#), pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, i les previsions dels articles 13.1 i 13.2 de l'[Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007, de 2 de novembre](#) (BOE núm. 266, de 6.11.2007) declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009.

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

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

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

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

En el cas de les matèries de l'àmbit de llengües, l'expressió oral ha de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria. Es potenciarà també la producció de textos creatius de tot tipus (descripcions, argumentacions, valoracions, etc.) i l'avaluació d'aquests escrits haurà de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria d'aquest àmbit. Aquesta avaluació la farà el professorat de llengües d'acord amb les observacions pròpies i amb les valoracions que li transmeti el professorat de les altres matèries. El centre haurà d'incloure en el seu projecte educatiu les directrius de treball de l'expressió oral i escrita per al conjunt de les matèries de batxillerat.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció per a possibles comprovacions. Pel que fa al material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.), és convenient comentar-lo i lliurar-lo a l'alumnat com a part del seu procés d'aprenentatge. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumnat haurà de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, el professorat conservarà el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no hagi estat lliurat a l'alumnat (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries) fins al 30 de setembre de 2010.

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

### 13.8.2. Equip docent - Batxillerat

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

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

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

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

### 13.8.3. Sessions d'avaluació - Batxillerat

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

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

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

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

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

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

### 13.8.4. Avaluació final de curs - Batxillerat

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

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

En el cas de les matèries amb continuïtat en els dos cursos, l'alumnat que tingui cursada i no superada la matèria de primer curs no pot ser qualificat de

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

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

#### 13.8.5. Proves extraordinàries - Batxillerat

##### *Proves extraordinàries*

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

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

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

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

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

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

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

d'avaluació. Quan la decisió de qualificació de l'equip docent sigui diferent de la que el professor/a de la matèria havia atorgat en primer lloc, la qualificació d'aquestes matèries s'indicarà a l'acta d'avaluació amb un asterisc.

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

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

#### 13.8.6. Promoció - Batxillerat

Els alumnes i les alumnes passaran al segon curs quan hagin superat totes les matèries de primer curs o no tinguin superades dues matèries com a màxim. L'alumnat que passi al segon curs sense haver superat totes les matèries s'ha de matricular també de les matèries pendents de primer curs. Els centres han d'organitzar les conseqüents activitats de recuperació i l'avaluació de les matèries pendents.

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

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

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

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

#### *Repetició de la totalitat de matèries del segon curs*

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

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

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

L'anul·lació de les qualificacions té caràcter definitiu i irrevocable. L'any acadèmic cursat per al qual es presenta la sol·licitud de renúncia computarà a efectes d'anys de permanència en el batxillerat en règim ordinari diürn. El centre informarà per escrit l'alumne/a sol·licitant, o els seus pare, mare o tutor/a legals en el cas que sigui menor, de les condicions de la renúncia.

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

- Sol·licitud signada per l'alumne/a, o el pare, mare o tutor/a legal si cal, amb constància explícita que coneix el caràcter irrevocable de la seva renúncia.
- Fotocòpia del DNI.
- Certificació acadèmica de cadascun dels cursos en què l'alumne/a ha estat matriculat en el batxillerat.
- Informe de la direcció del centre amb valoració explícita de si la mesura, de caràcter extraordinari, pot afavorir el progrés acadèmic de l'alumne en el batxillerat i en els seus estudis posteriors, i tota la informació complementària que consideri pertinent.

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

La resolució s'incorporarà a l'expedient de l'alumne/a, es farà constar a l'historial acadèmic i se n'adjuntarà una còpia a l'acta d'avaluació final del curs al qual s'hagi renunciat. La direcció del centre en lliurarà una còpia a la persona sol·licitant.

### *13.9. Batxillerat en tres cursos*

En el marc dels plans individuals de batxillerat, el Departament donarà indicacions als centres afectats perquè puguin adaptar el pla d'estudis de batxillerat d'aquells alumnes d'estudis diürns que en el curs 2008-2009 han optat per una distribució de matèries que no es podrà continuar aplicant en el curs 2009-2010 per raó de la sentència del [Tribunal Suprem de 2 de febrer de](#)

[2009](#) que declara la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007, de 2 de novembre](#), pel qual s'estableix l'estructura del batxillerat i es determinen els seus ensenyaments mínims.

### 13.10. Incorporació d'alumnat al batxillerat

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

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

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

- L'exempció de cursar matèries optatives que estableix l'esmentada [Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), computarà fins a un màxim de 4 hores lectives setmanals a cada curs, corresponents a les matèries optatives dels dos cursos de batxillerat. L'exempció del treball de recerca computarà les hores previstes per dur-lo a terme.
- Atès que l'exempció prevista afecta només les matèries optatives i el treball de recerca, no es podrà declarar exempt cap alumne o alumna de les matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament de tal exempció l'[Ordre EDU/554/2008](#). En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es podrà demanar l'exempció d'una matèria de modalitat si aquesta excedeix de tres el nombre de matèries de modalitat de cada curs.
- Els alumnes que vulguin acollir-se a allò que preveu l'ordre esmentada hauran de demanar-ho explícitament, en el primer mes de classes, al director o directora del centre on cursen els estudis de batxillerat, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu".
- Els alumnes que optin per demanar l'exempció podran fer-ho per a totes les matèries optatives a les quals tinguin dret d'acord amb l'ordre esmentada, o bé per a un nombre de matèries optatives inferior. En la seva sol·licitud hauran d'indicar quines matèries volen fer constar en el seu currículum diversificat i hauran de fer constar explícitament que coneixen el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que els alumnes hagin demanat de cursar hauran de ser necessàriament superades per obtenir el títol de batxiller



i comptabilitzaran com qualsevol altra matèria, tant a efectes de còmput de matèries pendents per passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.

- La direcció del centre resoldrà la sol·licitud, la incorporarà a l'expedient acadèmic i la comunicarà per escrit a l'alumne/a i als pares o tutors legals si és menor d'edat.
- A l'expedient acadèmic dels alumnes que hagin obtingut l'exempció, i a les actes corresponents, es farà constar l'expressió "exempt" per al treball de recerca i per a les matèries optatives. Pel que fa a aquestes últimes, s'utilitzarà l'expressió genèrica "matèries optatives", sense especificar cap nom de matèria.

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

### *13.11. 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.

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

L'alumnat pot optar per afegir alguna matèria al seu currículum de manera que aquest estigui format per un nombre de matèries superior a l'establert amb caràcter general, sempre que aquesta demanda sigui compatible amb l'organització establerta pel centre educatiu. La direcció del centre decidirà

sobre la viabilitat de la petició i l'acceptarà en cas que no hi hagi incompatibilitats.

### *Canvi d'idioma*

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

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

### 13.11.2. Canvis de modalitat

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

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

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

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

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

## Segona modalitat

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

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

### 13.13. Batxillerat en règim nocturn

#### 13.13.2. Organització del batxillerat en règim nocturn

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

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

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

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

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

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

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

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

### 13.15. Documentació acadèmica - Batxillerat

Els models de documents d'avaluació del batxillerat i les instruccions per formalitzar-los estan recollits a l'[Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre](#), per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008).

## 14. Cicles formatius de formació professional

### 14.1. Organització general - FP

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

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

#### 1. Distribució ordinària de l'horari lectiu

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

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

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

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

De manera general l'horari dels grups d'alumnes es realitzarà al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 i les 22 hores), o entre el matí i la tarda.

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

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

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

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

## 3. Distribució de les hores de currículum de lliure disposició

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

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

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

##### *a. Distribució ordinària*

La distribució de la formació en centres de treball es fixarà en cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar.

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

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

##### *b. Distribucions específiques*

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

##### *c. Compleció del període de pràctiques*

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

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

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

##### 1. Impartició parcial de cicles

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

## 2. Distribucions temporals extraordinàries

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

## 3. Distribucions conjuntes

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

## 4. Matriculació parcial

La finalitat d'aquesta modalitat de matrícula és la de permetre fer itineraris formatius a un ritme diferent del que segueix l'alumnat que cursa l'oferta ordinària dels cicles.

### a. Matriculació parcial amb oferta de places vacants

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

### b. Matriculació parcial amb oferta específica

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

## 5. Modalitat semipresencial en la formació professional inicial

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

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

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

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

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

## 6. Règim d'alternança entre formació i treball

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

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

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

- les finalitats de la formació en alternança,
- la distribució temporal dels ensenyaments,
- la tipologia d'empreses on haurà de dur a terme l'activitat laboral en alternança,



- el conveni o convenis signats entre les empreses o entitats i el titular del centre educatiu pel que fa a l'alternança entre la formació i el treball.

L'alumnat, en el moment de l'admissió en el cicle formatiu, haurà de signar i lliurar una conformitat segons el que estableix la [Resolució EDU/2769/2008, de 10 de setembre](#).

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

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

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

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

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

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball el farà el tutor o tutora de pràctiques, conforme a l'[Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny](#), per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002) i l'[Ordre EDU/416/2007, de 13 de novembre](#), per la qual es modifica l'article 5 de l'Ordre esmentada. El tutor o tutora del crèdit d'FCT ha de ser un professor o professora de les especialitats amb atribució docent al cicle i que doni o hagi donat classes al grup durant el cicle.

Per tal de fer el seguiment de l'alumnat en la realització del crèdit de formació en centres de treball, el tutor o tutora de pràctiques realitzarà almenys 3 visites de seguiment.

#### *14.4. Avaluació de l'FP*

##### *14.4.6. Avaluació final*

La sessió d'avaluació final de tot l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. Es farà una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que hagin de superar els crèdits pendents. En el moment que un alumne/a tingui la totalitat dels crèdits del cicle formatiu superats, té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

## 14.5. Qualificacions - FP

### 14.5.1. Qualificació final dels crèdits - FP

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

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

## 14.9. Accés a l'FP

### 14.9.1. Cicles formatius de grau mitjà

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

També podrà accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

- Haver superat les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.
- Haver superat les proves d'accés per a qualsevol cicle formatiu de grau superior.
- Haver superat les proves d'accés de grau mitjà o de grau superior d'ensenyaments d'esports o d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, o haver-ne superat la part comuna.
- Haver superat totalment les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Haver superat la prova d'accés als mòduls professionals experimentals.

## 14.15. Acreditació dels cicles formatius

### a. Titulació

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició dels títols de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior, per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005, de 4 de maig](#), per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya.

El títol de tècnic/a dona dret, a accedir a totes les modalitats del batxillerat i, a més, segons l'article 6.5. de l'[Ordre EDU/554/2008](#) (DOGC núm. 5287, de 30.12.08), a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca. El procediment a seguir per a aquesta convalidació es pot consultar a l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius públics d'educació secundària o bé al "11.10.3. Convalidació de matèries del

batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius privats d'educació secundària".

A més, i només per a determinats títols de cicles formatius de grau mitjà, seran vàlides les convalidacions d'alguns mòduls per determinades matèries de batxillerat que s'estableixen a l'annex IV del Reial decret 777/1998, i que es poden veure a l'apartat "14.12. Convalidacions - FP" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària o bé al "12.12. Convalidacions - FP" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

## b. Certificacions

Atès que el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, ha establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2009-2010, els centres certificaran els cicles formatius de grau superior superats, d'acord amb el nou model de certificat "Certificació d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", indicant la qualificació obtinguda en cadascun dels mòduls i crèdits del cicle formatiu.

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

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

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

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

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

### *15.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments d'esports*

S'aplica l'[Ordre EDU/417/2008](#), de 9 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments d'esports de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 5220, de 22.9.2008), i les seves eventuais modificacions i actualitzacions.

## 15.5. Avaluació - Esports

### 15.5.6. Sessions d'avaluació final

L'avaluació final de l'alumnat es desenvoluparà en acabar les activitats lectives de tots els crèdits. Es farà una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que hagin de superar els crèdits pendents. En el moment que un alumne/a tingui superats tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

## 15.6. Qualificacions - Esports

### 1. Qualificació final dels crèdits

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

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

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

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

### 3. Crèdits convalidats

Els crèdits convalidats per haver superat altres estudis afins de cicles formatius o estudis universitaris, es qualificaran amb l'expressió "convalidat".

### 4. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en un crèdit

La qualificació dels mòduls que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit serà directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.

### 5. Qualificació dels mòduls que s'estructuren en més d'un crèdit

La qualificació dels mòduls estructurats en dos crèdits o més, segons la correspondència establerta en el decret que regula el currículum corresponent, serà la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels crèdits que el componen. En aquest cas, la qualificació del mòdul serà també d'1 a 10, sense decimals, i caldrà ajustar-la, per defecte --fins a 49 centèsims--, al nombre enter inferior i, per excés --a partir de 50 centèsims--, al nombre enter superior. Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

## 6. Valoració i qualificació final del grau mitjà i del grau superior dels ensenyaments d'esports

En l'avaluació final del nivell o del grau l'equip docent responsable de la seva impartició valorarà, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment de les competències definides en el perfil professional. També en valorarà l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels crèdits pendents, atorgant-los la qualificació que es decideixi. En aquest cas caldrà fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del crèdit, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'hi escriurà l'expressió: "(\*) Requalificat per la junta d'avaluació".

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

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no es tindran en compte les qualificacions "apte", "exempt" o "convalidat".

### a). Valoració i qualificació final del grau mitjà

La nota final del grau mitjà s'expressarà amb un sol decimal i serà la que resulti d'obtenir la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne/a en els diferents crèdits del bloc comú, del bloc específic i del bloc complementari. El càlcul de la nota final del primer nivell de grau mitjà s'assignarà pel mateix procediment que el de la nota final del grau mitjà.

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

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

La nota obtinguda en els diferents mòduls s'expressarà amb un sol decimal i serà la que resulti d'obtenir la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne/a en els diferents crèdits del bloc comú, del bloc específic i del bloc complementari.

La nota obtinguda en el projecte final s'expressarà amb un sol decimal.

## 7. Inalterabilitat de les qualificacions positives

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

## 8. Reclamacions motivades per les qualificacions

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a al final de cada crèdit, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al director/a del centre en el termini de dos dies lectius. El director/a traslladarà la reclamació al departament corresponent per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts pel departament. Si aquest consta tan sols d'un o dos membres, s'ampliarà fins a tres amb els professors que el director/a designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). A la vista de la proposta del departament i de l'acta de la junta d'avaluació, el director/a resoldrà la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti informe. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació encarregaran aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor/a d'un altre centre i un inspector/a proposat per la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció d'Educació i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació la resoldran definitivament amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre.

## 15.10. Accés - Esports

### 15.10.1. Accés al primer nivell de tècnic/a d'esport de qualsevol especialitat esportiva

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

#### 1. Requisit acadèmic

##### *Accés mitjançant titulació*

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

- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Estar en possessió del títol de tècnic/a auxiliar (FP-1).
- Estar en possessió del títol de tècnic/a.
- Haver superat, íntegrament, els dos primers cursos del batxillerat unificat i polivalent (BUP).
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental (cicle 14-16).
- Haver superat un mòdul professional 2 o 3 experimental.
- Haver superat, dins els ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics, el tercer curs del pla de 1963 o el segon curs de comuns experimental.
- Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.

##### *Accés mitjançant prova*

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

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

## 2. Requisit esportiu

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

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

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

#### 1. Requisit acadèmic

##### *Accés mitjançant titulació*

Pot accedir al grau superior dels ensenyaments d'esports l'alumnat que té el títol de grau mitjà de tècnic/a d'esport de l'especialitat esportiva corresponent i alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

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

##### *Accés mitjançant prova*

També podrà accedir al grau superior dels ensenyaments d'esports l'alumnat que acrediti algun dels requisits següents:

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



## 2. Requisit esportiu

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

### *15.12. Acreditació dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior d'esport dels ensenyaments d'esports*

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

Els centres autoritzats per impartir els ensenyaments d'esports expediran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, el corresponent certificat de primer nivell, segons el model que es troba a "Certificacions d'estudis. Ensenyaments d'esports".

#### b. Titulacions

- Certificació d'estudis complets de grau superior dels ensenyaments d'esports per a l'accés a estudis universitaris

Atès que el Reial decret 1892/2008 de 14 de novembre ha establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2009-2010, els centres certificaran la titulació superada, d'acord amb el nou model de certificat "Certificació d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Els centres també hauran d'emprar aquest nou model de certificat per a aquells alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

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

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

El títol de tècnic/a dona dret a accedir a totes les modalitats del batxillerat i a més, segons l'article 6.5 de l'Ordre EDU/554/2008 (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008) a la convalidació de les matèries optatives i del treball de recerca. El procediment a seguir per a aquesta convalidació es pot consultar a l'apartat "13.10.3. Convalidació de matèries de batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les instruccions d'organització dels centres educatius públics d'educació secundària, o bé al "11.10.3. Convalidació de matèries del batxillerat per a l'alumnat procedent de cicles formatius" de les dels centres educatius privats d'educació secundària.

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

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

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

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

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

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

## **16. Programes de qualificació professional inicial**

L'article 30 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), estableix l'ordenació general dels programes de qualificació professional inicial, que s'han començat a implantar a Catalunya en el curs 2008-2009.

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

### *16.1. Aspectes generals - PQPI*

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

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

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

Els programes de qualificació professional inicial s'adrecen a joves que, tot i tenir en comú no haver acreditat l'ESO, tenen diversitat de capacitats i de nivells formatius, així com interessos i objectius professionals i de formació diferents.

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

Els objectius dels programes de qualificació professional inicial són:

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

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

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

#### 16.1.3. Implantació dels programes

La Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats implanta programes de qualificació professional inicial en els centres que depenen del Departament d'Educació, en la tipologia "Formació i Aprenentatge Professional" (PQPI-FIAP). Aquests programes compten amb la col·laboració del Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament de Treball.

El Departament d'Educació i les administracions locals, mitjançant conveni, organitzen una oferta específica de programes de qualificació professional inicial en la tipologia "Pla de transició al Treball" (PQPI-PTT). Per al seu desenvolupament el Departament d'Educació compta, en alguns casos, amb les instal·lacions dels centres públics de secundària.

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

#### 16.2. *Currículum formatiu*

Els programes de qualificació professional inicial (PQPI) estan integrats per mòduls obligatoris (mòduls A i B) i per mòduls voluntaris (mòduls C). Els mòduls C són opcionals i condueixen a la graduació en educació secundària obligatòria.

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

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

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

#### 16.2.1. Mòduls A: Mòduls específics

Els mòduls específics (mòduls A) desenvolupen les competències d'un perfil professional i, en general, tenen com a referència les unitats de competència de les qualificacions professionals de nivell 1 del Catàleg de qualificacions professionals.

Cada programa respon a un perfil professional dels inclosos en el repertori de Programes de qualificació professional. Se'n pot trobar la relació i el desenvolupament al web del [Departament d'Educació](#): Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial > Currículum formatiu > Mòduls A.

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

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

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

Els mòduls A inclouen obligatòriament la formació en centres de treball (entre 150 i 250 hores) i la realització d'un projecte integrat (entre 30 i 60 hores).

#### 16.2.2. Projecte integrat

El projecte integrat és un mòdul de formació específica, de caràcter obligatori, que ha de possibilitar a cada jove la realització d'un treball pràctic globalitzat en què haurà d'aplicar continguts transversals dels mòduls obligatoris. El

projecte integrat ha d'estar relacionat amb el perfil professional i/o el coneixement de l'entorn professional.

El projecte integrat implica una feina interdisciplinària, afavoridora de la integració de coneixements que promou el treball en equip i l'aplicació dels aprenentatges en un context real.

El projecte integrat en els PQPI té per objectiu que l'alumne/a sigui capaç d'integrar, aplicar i valorar les competències assolides, tant les professionals específiques com les més bàsiques i generals, mitjançant la formulació i realització d'un projecte adequat als objectius del programa.

La concreció del projecte integrat pot prendre diverses i variades formes, en funció del perfil professional impartit, de les col·laboracions que s'estableixen amb l'entorn i de les possibilitats que aquest pot oferir. S'aconsella optar per models que promoguin la màxima vinculació amb l'entorn productiu, el treball en contextos reals i l'exposició i difusió del treball a l'exterior.

El projecte integrat té una càrrega horària d'entre 30 i 60 hores, incloses en els mòduls A, i es fa preferentment cap a finals del curs escolar.

### 16.2.3. Formació en centres de treball (FCT) - PQPI

D'acord amb els objectius dels programes de qualificació professional inicial, la formació en centres de treball (pràctiques en empreses o centres de treball) pretén que l'alumnat prengui contacte amb el món laboral i completi la seva formació personal i professional en un context productiu real.

Té els objectius següents:

1. Prendre contacte amb el món laboral i amb el seu sistema de relacions.
2. Adaptar-se de manera responsable i participativa a les normes de funcionament i a les situacions que es plantegen en un centre de treball.
3. Completar competències professionals i bàsiques, tot ampliant els continguts formatius desenvolupats en el centre.
4. Afrontar amb progressiva autonomia i capacitat d'organització les tasques encomanades.
5. Desenvolupar aquelles competències professionals per a les quals l'alumne/a demostra més predisposició i una actitud positiva.

#### *Durada i temporització*

La formació en centres de treball (FCT) tindrà una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no superarà el 25% de la durada total dels mòduls obligatoris (mòduls A i B).

L'FCT es podrà iniciar a partir del segon trimestre del curs, preferentment a partir del mes de febrer, i finalitzarà normalment abans del 30 de juny de

2010. Es podrà allargar el termini de realització de l'FCT amb motius raonats i sempre i quan la persona responsable de les pràctiques en pugui fer el seguiment. En cap cas no es podrà fer durant el mes d'agost.

### *Organització*

És aconsellable que l'FCT es faci en alternança amb la formació teoricopràctica en el centre. En aquest període, cal reduir l'horari de formació teoricopràctica si l'alternança és matí-tarda. També es poden organitzar models d'alternança que comportin 2 o 3 dies a la setmana de formació en centre docent i 3 o 2 dies de formació en el centre de treball o, en casos excepcionals, una concentració més gran de l'FCT al final del període formatiu. Tanmateix, en qualsevol sistema d'alternança cal assegurar l'assistència al centre formatiu com a mínim un dia a la setmana, en horari sencer, o bé en horari de matí o tarda, fins a finals de curs.

### *Normativa que regula la formació en centres de treball*

L'FCT en els PQPI es regula per l'[Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny](#), per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, del 14.6.2002), i desenvolupada en el document que el Departament d'Educació publica anualment: "Normativa de les pràctiques i estades en les empreses. Instruccions d'aplicació" ([www.xtec.cat/fp](http://www.xtec.cat/fp) o a [Educació > Formació professional > Formació en centres de treball > Normativa de les pràctiques i estades a les empreses](#)).

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

Els mòduls formatius de caràcter general (mòduls B) són:

- mòdul de Desenvolupament i recursos personals
- mòdul de Coneixement de l'entorn social i professional
- mòdul d'Aprenentatges instrumentals bàsics.

Cada mòdul B s'estructura en crèdits. Es pot consultar més informació al web del [Departament d'Educació](#): Educació > Estudis > Programes de qualificació professional inicial > Currículum formatiu.

El centre educatiu pot afegir un mòdul B formatiu opcional en cada PQPI que ofereixi per tal de respondre a les necessitats específiques del col·lectiu destinatari i del seu entorn, que completi el currículum i contribueixi a assolir-ne els objectius.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si ja ha superat els mòduls obligatoris del PQPI el “Certificat acadèmic – mòduls A,B” que es troba dins dels models “Documents d’avaluació – mòduls A,B”.
- Si encara està cursant els mòduls obligatoris dels PQPI , el certificat del centre on està matriculat, segons el model “Certificat per a la matriculació als mòduls C dels PQPI”.

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

#### *Plantejament general*

L’atenció personalitzada, la tutorització i l’orientació de l’alumnat dels programes de qualificació professional inicial és un dels seus elements clau. Comporta tant el seguiment i l’atenció personal individualitzada com el seguiment general de l’evolució del grup i l’acompanyament i seguiment de la inserció laboral i/o educativa. Es fa de manera contínua al llarg de tot el programa.

L’atenció individualitzada té com a finalitats:

- el seguiment del procés formatiu de cada jove,
- l’orientació personal, acadèmica i professional necessària per definir el seu projecte de futur
- l’acompanyament en la seva inserció laboral i/o educativa a la finalització del programa.

Cada centre o entitat que imparteix PQPI ha de concretar els objectius, els continguts i les activitats que es duen a terme en relació amb:

- L’orientació acadèmica, personal i professional de l’alumnat
- La cohesió i dinamització del grup.
- La coordinació de l’activitat educativa entre els membres de l’equip docent.
- La comunicació del centre amb les famílies de l’alumnat i altres serveis de l’entorn.
- La col·laboració en els aspectes organitzatius generals del centre o de l’entitat.

L’acció tutorial ha de ser compartida per tot l’equip docent del programa. Entre els components de l’equip es garantirà la realització de, com a mínim, tres sessions individuals d’atenció a cada jove per trimestre.



## *Funcions tutorials*

El tutor o la tutora de grup serà un dels membres de l'equip docent, presidirà les sessions d'avaluació i desenvoluparà les sessions periòdiques de tutoria grupal. Aquesta persona serà la responsable de coordinar i recollir les informacions de tot l'equip docent dels mòduls obligatoris sobre cada alumne i de coordinar-se, si escau, amb el centre on cada alumne/a cursi els mòduls C.

### *16.4. Destinataris i accés*

#### *16.4.1. Edat*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 16.4.4. Permanència - PQPI

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

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

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

### 16.5. Organització del curs - PQPI

#### 16.5.1. Configuració de grups

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

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

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

#### 16.5.2. Durada - PQPI

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

Els mòduls A requeriran entre el 50% i el 70% de la durada dels mòduls obligatoris, incloent-hi el temps destinat a la formació pràctica en centres de treball. El currículum dels mòduls A de cada perfil professional n'estableix la durada mínima.

La formació en centres de treball tindrà una durada d'entre 150 i 250 hores, i en cap cas no superarà el 25% de la durada dels mòduls obligatoris.

La durada del conjunt dels mòduls B l'establirà cada centre i no podrà ser inferior al 30% ni superior al 50% de la durada dels mòduls obligatoris.

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

#### 16.5.3. Calendari, horaris i temporització

Les activitats lectives dels mòduls obligatoris dels PQPI s'iniciaran no més tard del dia 15 d'octubre de 2009. Durant el mes de setembre, previ a l'inici de les activitats lectives, els centres faran les activitats d'acollida i d'orientació dels joves, entre les quals es destaca la definició del Pla formatiu individualitzat

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

### 16.6. *Avaluació dels aprenentatges*

#### 16.6.1. Plantejaments generals de l'avaluació dels aprenentatges

L'avaluació de l'alumnat és contínua, formativa i global, prenent com a referència els criteris d'avaluació establerts en el currículum. Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment de la incorporació de cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides.

Es faran, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, incloent-hi l'avaluació final. Per a l'alumnat que es presenti a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà es farà una avaluació extraordinària abans de l'inici de les proves.

Cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats realitzades per l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada, tot impulsant les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim el jovent en el procés d'avaluació-aprenentatge i utilitzant activitats i instruments d'avaluació diversos.

#### 16.6.2. Documentació de l'avaluació

Els documents oficials d'avaluació dels PQPI són les actes de les sessions d'avaluació i els informes individuals. Per a la formalització dels processos de l'avaluació acadèmica i de la certificació, així com per a l'expedició dels documents oficials, s'utilitzarà l'aplicació de matrícula dissenyada pel Departament d'Educació que integra aquestes funcionalitats. Es poden consultar els models a "Documents d'avaluació - mòduls A, B".

Els IES on s'imparteixen programes de qualificació professional inicial de la tipologia PQPI-FIAP arxivaran i custodiaran l'expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d'avaluació.

El Departament d'Educació determinarà els IES que han de custodiar l'expedient acadèmic, així com tots els altres documents oficials d'avaluació dels programes de qualificació professional inicial de la tipologia PQPI-PTT.

#### 16.6.3. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls A

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

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

El conjunt dels mòduls A té una qualificació global que s'expressarà en termes numèrics, amb un decimal, i s'obtindrà de ponderar amb un 90% la mitjana aritmètica de les qualificacions parcials corresponents a cada mòdul A, i amb un 10% la qualificació corresponent al projecte integrat.

La qualificació positiva global dels mòduls A no comporta la superació de tots els mòduls. Quan un mòdul A relacionat amb una unitat de competència (UC) acreditable no s'hagi superat, la UC corresponent no quedarà acreditada i per tant no es farà constar en la relació de UC acreditades que figuren en la certificació acadèmica final del PQPI.

La qualificació igual o superior a 5 d'un mòdul A relacionat amb una UC permetrà l'acreditació de la UC fins i tot quan la qualificació global del conjunt dels mòduls A sigui inferior a 5.

L'FCT es qualificarà en termes de "apte" o "no apte". La qualificació de "apte" en l'FCT és un requisit indispensable per a la superació d'un PQPI. En cas que l'FCT sigui qualificada amb "no apte", no es podrà fer el còmput de la qualificació global dels mòduls A.

#### 16.6.4. Orientacions per a l'avaluació dels mòduls B

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

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

Les qualificacions de cada mòdul B es faran en termes numèrics d'1 a 10, sense decimals. Es determinarà una qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de desenvolupament i recursos personals i una altra qualificació per al conjunt dels crèdits que integren el mòdul de coneixement de l'entorn social i professional. En el mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics, en canvi, s'avaluarà específicament el crèdit de comunicació, el crèdit de matemàtiques i el crèdit TIC. La mitjana aritmètica resultant dels 3 crèdits que el componen donarà lloc a la qualificació del mòdul d'aprenentatges instrumentals bàsics.

El conjunt dels mòduls B té una qualificació global que s'expressarà en termes numèrics, amb un decimal, i serà el resultat de la mitjana aritmètica de les qualificacions dels tres mòduls B. En el cas que un centre organitzi un quart mòdul B opcional, la qualificació obtinguda es considerarà en la qualificació global conjunta dels mòduls B amb un pes ponderat equivalent al percentatge de dedicació horària que tingui establerta respecte al conjunt dels altres tres mòduls B.

#### 16.6.5. Qualificació final del PQPI

Per a l'alumnat que cursi els mòduls obligatoris A i B, la qualificació final del programa es determina per la mitjana aritmètica de la qualificació global dels mòduls A i de la qualificació global dels mòduls B.

La superació del programa de qualificació professional inicial requerirà que la qualificació final del programa sigui igual o superior a 5, i que la qualificació de la formació en centres de treball sigui de "apte/a".

La qualificació final del programa s'expressarà en termes numèrics en l'escala de l'1 al 10, amb dues xifres decimals.

De manera general, l'avaluació final positiva d'un programa de qualificació professional inicial requereix, com a mínim, el 70% d'assistència a les activitats de formació.

Quan les absències estiguin justificades per raons de salut o circumstàncies personals o familiars greus o incorporació tardana, es podrà avaluar positivament un alumne/a sempre que superi el 50% d'assistència i faci les activitats de recuperació corresponents.

#### *16.7. Certificació acadèmica*

L'alumnat que segueixi un programa de qualificació professional inicial obtindrà una certificació acadèmica expedida pel centre o entitat on l'ha cursat. Aquesta certificació ha d'incloure la relació i qualificació final dels mòduls cursats, així com la relació d'unitats de competència acreditades i la qualificació final del programa de qualificació professional inicial. (Vegeu el model "Certificat acadèmic - mòduls A, B", dins els models "Documents d'avaluació - mòduls A, B".)

L'alumnat que no finalitzi el programa i no obtingui, per tant, la certificació acadèmica però hagi assistit, com a mínim, a un terç de la durada total del programa podrà demanar un certificat d'assistència amb el nombre d'hores a què ha assistit i el percentatge del que representa respecte del total del curs.

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

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

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

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

Als efectes de valorar el desenvolupament dels programes i la seva adaptació als objectius previstos, en finalitzar el curs acadèmic 2009-2010 els centres elaboraran un informe anual adreçat a la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats del Departament d'Educació, que contempli:

- Inscripció i mobilitat del jovent inscrit
- Desenvolupament i possibles adaptacions del currículum establert
- Resultats globals d'aprenentatge en els diferents tipus de mòduls
- Resultats d'inserció laboral i formativa

- Valoració global, aspectes innovadors i propostes de millora

En els informes es facilitaran, sempre que escaigui, dades estadístiques que es presentaran desagregades per sexe.

## **17. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement**

### *17.1. La planificació de l'ús de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement: el Pla TAC de centre*

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

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

La integració plena de les tecnologies en un centre educatiu es pot enfocar com un procés d'innovació i gestió del canvi que afecta, d'una banda, tots els seus integrants i, de l'altra, aspectes de funcionament: pedagògic, formatiu, organitzatiu i tecnològic. Per facilitar que aquest procés es desenvolupi de manera harmònica, és necessària una planificació a curt i a més llarg termini. Se suggereix el Pla TAC de centre com a instrument per formalitzar la governança de la tecnologia en el marc de l'autonomia de centre i del projecte educatiu. Amb aquest Pla TAC:

- S'assignen responsabilitats compartides en la gestió de la tecnologia en el centre.
- Es concreten les necessitats d'assessorament i formació.
- Es planifiquen el desplegament i la inserció de les TIC en els àmbits educatius, administratius i comunicatius.
- Es fa el seguiment i l'avaluació dels usos curriculars de les TAC.
- Es defineixen les prioritats per a la dotació dels recursos tecnològics.
- Es vetlla pel compliment de la normativa en els usos de la tecnologia, especialment en allò que s'estableix a la [Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre](#), de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i a la [Llei de propietat intel·lectual](#) (LPI).
- S'estableix la presència del centre a Internet (portal del centre, plataforma virtual).

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

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

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



### **III. Organització del curs**

#### **20. Horari general del centre**

##### *20.5. Viatges escolars*

En la franja d'edats en què és d'aplicació, les activitats que es realitzin fora del centre estan cobertes per l'assegurança escolar obligatòria, sempre que aquestes activitats estiguin aprovades pel consell escolar i es realitzin dins de l'Estat. Per a viatges escolars internacionals i intercanvis escolars internacionals cal consultar als CAISS (Centres d'Atenció i Informació de la Seguretat Social).

En viatges a l'estranger cal garantir que els alumnes disposen dels documents preceptius (passaport, visat,..).

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

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

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

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

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

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

- [Reial decret 1635/1995, de 6 d'octubre](#), pel qual s'adscriu el professorat dels cossos de professors d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional a les especialitats pròpies de la formació professional específica (BOE núm. 242, de 10.10.1995)
- [Reial decret 777/1998, de 30 d'abril](#), pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu (BOE núm. 110, de 8.5.1998)
- [Decret 200/2000, de 13 de juny](#), sobre mobilitat del professorat de formació professional (DOGC núm. 3166, de 22.6.2000)
- [Decret 214/2001, de 24 de juliol](#), de modificació del [Decret 67/1996, de 20 de febrer](#), pel qual es regula, entre altres matèries, el desenvolupament dels requisits d'especialització (DOGC núm. 3446, de 6.8.2001)
- [Reial decret 1284/2002, de 5 de desembre](#), pel qual s'estableixen les especialitats dels cossos de professors d'arts plàstiques i disseny i mestres de taller d'arts plàstiques i disseny, s'hi adscriuen els professors dels esmentats cossos i es determinen els mòduls, assignatures i matèries que hauran d'impartir (BOE núm. 304, de 20.12.2002)
- [Reial Decret 1834/2008, de 8 de novembre](#), pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari (BOE núm. 287, de 28.11.2008)

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

L'assignació que compleixi els requisits anteriors serà efectiva, sens perjudici del dret que té el professorat de presentar, davant la direcció del centre, una reclamació per escrit contra l'esmentada assignació, en la qual exposi raonadament que no es considera prou 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 o els seminaris faran una proposta de distribució dels grups de matèries (tant les comunes com les optatives) que corresponen als seus membres. Aquesta proposta s'ajustarà als criteris que per a cada etapa s'indiquen en els apartats següents i al criteri d'especialitat esmentat. La proposta inclourà també, si escau, els membres d'altres departaments o seminaris que hi hagin de fer hores de classe, i es tindran en compte els requeriments derivats de les adaptacions curriculars.

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

## **22. Horari del professorat**

### *22.1. Horari general del professorat*

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

- 18 hores lectives, distribuïdes en cinc dies, que es destinaran a la docència directa a l'alumnat (docència a grups classe, atenció a la diversitat, tutoria individual i en grup), i a activitats directives i de coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes 18 hores es podran prendre com a mitjana quan el centre no faci una distribució horària uniforme al llarg del curs escolar a causa de variacions trimestrals.
- 6 hores d'activitats d'horari fix: guàrdies i altres vigilàncies, reunions setmanals de departament o seminari, comissió d'atenció a la diversitat, coordinacions de nivell i amb especialistes per a l'atenció a la diversitat, entrevistes amb mares i pares, manteniment del laboratori i aules específiques.
- 6 hores, no sotmeses necessàriament a horari fix, per a reunions d'avaluació, de claustre i de consell escolar, reunions amb pares i mares, reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i entitats externes i altres encàrrecs que en el marc de les seves funcions li faci el director/a del centre.
- 7 hores i 30 minuts de preparació de classes, correcció d'activitats, assistència a cursos i activitats de formació..., que no hauran de fer-se necessàriament al centre.

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb allò que estableix la [Llei 21/1987](#),

[de 26 de novembre](#), d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Excepcionalment, la direcció dels Serveis Territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, podrà autoritzar, a proposta de la direcció del centre, una dedicació lectiva especial a professorat que hagi expressat la seva disponibilitat i conformitat voluntàries, en els termes establerts en el corresponent [acord de govern](#).

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

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

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

En els centres que imparteixen cicles formatius d'FP s'incrementaran 3 hores lectives per departament/seminari d'FP autoritzat i entre 6 i 9 hores per coordinació d'FP.

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

Els caps de departament didàctic, de departament de formació professional, i de seminari, fins als nombres establerts en la normativa vigent, el cap de departament d'ensenyaments d'esports, el coordinador/a d'educació secundària obligatòria, el coordinador/a de batxillerat, el coordinador/a de formació professional, el coordinador/a de TIC, el coordinador/a d'activitats i serveis escolars, el coordinador/a de riscos laborals, el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social, el o la responsable de programes

d'innovació educativa (durant el període inicial de vigència del projecte, previst en la corresponent convocatòria feta pública al DOGC mitjançant Resolució) i el coordinador/a de qualitat i millora contínua, nomenats d'acord amb aquestes instruccions, percebran el corresponent complement específic.

En els centres que tinguin autoritzat un pla d'autonomia de centre, en el marc del [Decret 132/2001, de 29 de maig](#), pel qual es regulen els plans estratègics de centres sostinguts amb fons públics, i que voluntàriament s'acullin a la modalitat organitzativa de responsabilitats específiques de coordinació, el professorat que correspongui tindrà el règim de dedicació horària i de complement retributiu establerts en [l'acord de govern](#) que ho regula.

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

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes és responsabilitat de tot el professorat. El professorat de l'especialitat d'orientació educativa i els mestres de pedagogia terapèutica s'han de dedicar, prioritàriament, als alumnes que presenten més dificultats en l'aprenentatge i, molt particularment, a aquells que necessiten suports educatius específics per progressar en els seus aprenentatges i per participar en les activitats ordinàries del centre, complementant les funcions que desenvolupen els professors de cada matèria pel que fa a l'atenció de les diferents capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge que presenten els alumnes. Per tant, els alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats i els alumnes amb greus dificultats d'aprenentatge són els primers que s'han de beneficiar de la intervenció d'aquests especialistes.

##### 22.4.1. El professorat especialista en orientació educativa

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

###### 1. Atenció a l'alumnat

- a. Docència, prioritzant l'alumnat amb més dificultats a fi que assoleixi les competències bàsiques.
- b. Atenció individualitzada a alumnes amb necessitats educatives especials i alumnes que, per situacions personals o socials, requereixen una atenció específica. L'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials ha de comportar també la col·laboració amb el professorat en el disseny d'estratègies per a l'organització de l'aula i en la preparació de materials i activitats adaptades, per tal de disposar dels recursos apropiats per a la participació d'aquests alumnes en activitats de l'aula ordinària.

## 2. Suport tècnic al professorat

- a. Valoració de necessitats educatives de l'alumnat en l'àmbit acadèmic i escolar i concreció de propostes d'intervenció educativa.
- b. Col·laboració en la planificació d'estratègies organitzatives i didàctiques per a l'atenció a necessitats educatives de l'alumnat, que afavoreixin la participació d'aquest alumnat en l'entorn escolar ordinari.
- c. Participació en l'elaboració i el seguiment de plans individualitzats.
- d. Aportació de materials específics i adaptats que facilitin la participació de l'alumnat amb dificultats específiques en les activitats ordinàries del centre i de l'aula.
- e. Col·laboració en la prevenció de conductes de risc i en la gestió de conflictes.
- f. Participació en la comissió d'atenció a la diversitat a fi de col·laborar en la planificació i el seguiment de mesures d'atenció a les necessitats educatives de l'alumnat del centre.
- g. Coordinació de les actuacions dels serveis externs que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

## 3. Orientació a l'alumnat i suport a l'acció tutorial

El professorat d'orientació educativa ha de donar suport al professorat tutor en el desenvolupament de l'acció tutorial i en l'atenció a alumnes que requereixin una intervenció específica.

El professorat d'orientació educativa pot col·laborar amb els tutors en:

- a. l'aplicació d'estratègies per al coneixement del grup i de l'alumnat,
- b. l'atenció i el seguiment de l'alumnat amb dificultats específiques i de l'alumnat amb escolarització compartida,
- c. el desenvolupament de sessions de grup,
- d. la planificació i el desenvolupament d'activitats d'orientació escolar i professional, principalment al final de cada etapa escolar,
- e. el desenvolupament del Programa salut i escola,
- f. la realització d'entrevistes amb famílies.

El professorat d'orientació educativa també pot col·laborar en la gestió de l'acció tutorial pel que fa a:

- a. la planificació de temes o activitats per treballar en la tutoria de grup,
- b. el desenvolupament de continguts de les reunions de tutors de nivell,
- c. la col·laboració d'agents externs,
- d. la col·laboració amb xarxes de treball que coordinen recursos i actuacions d'orientació escolar i professional en els àmbits municipal i territorial.

En la programació del centre s'atribuiran 9 hores lectives a la docència i l'atenció a l'alumnat i 9 hores lectives al suport al professorat i l'acció tutorial. En el desenvolupament de les seves funcions el professorat d'orientació educativa comptarà amb la col·laboració de l'EAP. Cada centre determinarà els mecanismes per a la coordinació del professorat d'orientació educativa i l'EAP.

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

#### *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 atènyer-se a allò previst en el [Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre](#), per qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; en la [Llei 8/2006, de 5 de juliol](#), de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, i en la [Llei 7/2007, de 12 d'abril](#), de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en allò que sigui d'aplicació. Respecte al personal laboral, caldrà tenir en compte també allò establert en el VI conveni col·lectiu únic.

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

##### *Comunicats*

Els comunicats de baixa mèdica, alta i altres incidències les ha d'adreçar el personal afectat al centre d'adscripció, el qual haurà de tramitar-los de manera immediata als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al

Consorci d'Educació. En cas que afectin personal substituït, caldrà comunicar-ho telefònicament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, sens perjudici de la seva tramitació. Quan els comunicats o incidències es produeixin en períodes d'inactivitat del centre, el personal haurà de tramitar-les directament als serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

#### *Control horari. Faltes d'assistència i puntualitat*

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

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

Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director o directora ho ha de comunicar immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", la qual disposarà de cinc dies per presentar les al·legacions que consideri procedents. Finalitzat aquest termini, el director o directora ha de comunicar a la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació les faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar, amb expressió del nombre d'hores no treballades i les possibles al·legacions de la persona interessada si escau. La tramesa es farà directament a la Inspecció de Serveis per fax (al número 932.415.333) o per correu electrònic ([sgis.educacio@gencat.cat](mailto:sgis.educacio@gencat.cat)), amb el benentès que en ambdós casos es confirmarà immediatament per correu ordinari (Via Augusta, 202-226, planta 5B, 08021 Barcelona). Cal adjuntar-hi una còpia de la notificació de la falta i les possibles al·legacions de l'interessat o interessada. El model per fer aquestes comunicacions serà el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General". En aquesta tramesa no s'hi han d'incloure les faltes d'assistència degudes a l'exercici del dret de vaga, ja que aquest supòsit comporta la deducció dels havers corresponents però no pas responsabilitats disciplinàries.

#### *Exercici del dret de vaga*

En cas de vaga i un cop finalitzada, el director o directora ha de fer servir l'aplicació telemàtica d'introducció i gestió de la informació de la vaga. Amb aquesta aplicació ha de confeccionar la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del personal, donar-la a conèixer individualment, amb acusament de rebuda, a les persones interessades



(model "Comunicació de faltes d'assistència per haver exercit el dret de vaga") i donar-los un termini de cinc dies hàbils per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, ha de trametre telemàticament la relació del personal que ha exercit el dret de vaga per tal que es pugui fer la corresponent deducció automàtica de retribucions en la nòmina, i arxivar en el centre els comunicats lliurats i les al·legacions rebudes.

## 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 a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada laboral.
- g. Per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació, quan així ho disposi la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.
- h. Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir conjuntament d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centre d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció,

amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar i el marc horari del centre.

i. Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables si l'esdeveniment es produeix al mateix municipi i fins a quatre dies si és en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

j. Per matrimoni, o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

k. Per maternitat, adopció o acolliment, setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. El permís per adopció o acolliment s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

l. Els funcionaris amb un fill o filla de menys de nou mesos tenen dret a un permís per lactància d'una hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts, d'acord amb el que estableix l'article 14 de la [Llei 8/2006, de 5 de juliol](#), de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, de setze dies consecutius, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

m. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finiment del permís per naixement del fill, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitza el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

n. En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior

al part, l'adopció o l'acolliment. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

o. Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

p. Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

q. Permisos de flexibilitat horària recuperable: els directors o directores dels centres educatius públics podran autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques del cònjuge i dels ascendents i descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada en el termini d'un mes a partir del dia que gaudeix del permís. En el cas que aquests permisos hagin de ser periòdics, caldrà ajustar l'horari setmanal del personal docent que en gaudeixi, tenint en compte les necessitats de la prestació del servei educatiu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no resulti justificada, el director o directora ho notificarà immediatament a la persona

interessada, d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal".

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

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

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

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

#### *Faltes d'assistència o de puntualitat justificades*

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

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

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

### *Faltes d'assistència o de puntualitat no justificades*

Sens perjudici del que s'estableix en l'apartat anterior, les faltes d'assistència o de puntualitat no justificades s'han de donar a conèixer a la persona afectada mitjançant la notificació individual d'acord amb el model "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal".

No més tard del dia 10 de cada mes el director o directora del centre trametrà a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis de la Secretaria General del Departament d'Educació la relació del personal dependent del Departament d'Educació amb faltes d'assistència o de puntualitat sense justificar del mes anterior, tot especificant, per a cada persona, el dia de la falta i les hores no treballades, amb expressió del còmput total mensual d'hores no treballades i, si escau, les possibles al·legacions de la persona interessada.

La tramesa es farà directament a la Subdirecció General de la Inspecció de Serveis per fax (al número 932 415 333) o per correu electrònic ([sgis.educacio@gencat.cat](mailto:sgis.educacio@gencat.cat)). En ambdós casos es trametrà també immediatament per correu ordinari (Via Augusta, 202-226, planta 5B, 08021 Barcelona). S'adjuntarà a aquesta relació còpia de la respectiva "Notificació individual de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades del personal", lliurada a la persona interessada i l'escrit de les seves al·legacions, si n'hi hagués.

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

### *Exercici del dret de vaga*

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

## **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 Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2009 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010, referent a l'alumnat i les Instruccions de la Secretaria General, de 13 de maig de 2009 per a la recollida de dades per a l'elaboració de l'estadística del curs 2009-2010, referent al centre, recollides a l'annex 5.

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

## **33. Seguretat i salut**

### *33.2. Plans d'emergència*

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i evacuació dels treballadors i treballadores. Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

Tots els centres hauran d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència. És aconsellable utilitzar el manual [Pla d'emergència del centre docent](#), editat pel Departament d'Educació ([www.gencat.cat](http://www.gencat.cat) > Departament > Publicacions).

Els centres, a l'inici de curs, hauran de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i hauran de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre durant el curs escolar, preferiblement durant el primer trimestre. Aquest simulacre es planificarà tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que l'alumnat romangui al centre dins d'aquesta franja.

Una vegada s'hagi fet el simulacre, el director/a del centre farà arribar a la direcció dels serveis territorials o a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui, un informe amb les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del manual "Pla d'emergència del centre docent" degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre, si aquests s'han actualitzat durant el darrer any.



## **34. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident**

*34.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets de particulars (danys soferts en la seva integritat física i/o en els seus béns materials)*

D'acord amb allò que disposa [l'Ordre de 13 de novembre de 1989](#), per la qual s'aproven les instruccions que regulen les actuacions, els tràmits i la gestió que han de fer els centres docents públics de nivell no universitari de Catalunya en determinats casos d'accidents o incidents (DOGC núm. 1225, de 29 de novembre), modificada per [l'Ordre de 16 d'octubre de 1991](#) (DOGC núm. 1510, de 25 d'octubre), el professor o professora o altres professionals d'atenció educativa que es trobin dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, hauran d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què puguin disposar, actuant en tot moment amb diligència i conformement a allò que estableix la normativa vigent.

El director o directora del centre comunicarà els fets, al més aviat possible, a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne/a accidentat, si escau, i assabenti el pare, la mare o els seus tutors legals, o les persones perjudicades (tercers), dels fets ocorreguts i el procediment establert per reclamar en via administrativa.

Per iniciar el procediment de reclamació en via administrativa, l'interessat o interessada, o el pare, la mare o els tutors legals de l'alumne/a, han de presentar un escrit de reclamació davant la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, davant la gerència del Consorci d'Educació. Cal que els particulars adjuntin a l'escrit algun document acreditatiu del seu dret i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat. En el cas d'accidents soferts per alumnes, els interessats presentaran una fotocòpia del llibre de família o del document judicial que acredita la representació legal del menor, el certificat mèdic de lesions, la justificació i avaluació de les despeses originades, o que es puguin originar, en ocasió de l'accident, i qualsevol altra documentació que considerin pertinent.

El director o directora del centre emetrà un primer informe descriptiu de la possible lesió en els béns o drets dels particulars i, sempre que hi concorrin les circumstàncies que puguin donar lloc a responsabilitat civil de l'Administració, el traslladarà per via urgent a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

El director/a del centre, amb l'assistència deguda, haurà d'elaborar posteriorment un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident i trametre'l sense demora a la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació. Per a l'elaboració d'aquest informe, el director o directora ha de tenir en compte la versió dels fets donada (i ratificada posteriorment per

escrit) pel professor/a o la persona que tenia encarregada la direcció, la vigilància o la custòdia de l'alumne/a en el moment de produir-se l'accident, i les informacions verbals o documentals de què pugui disposar.

L'Administració resol l'expedient en el termini màxim de sis mesos, en notifica la resolució al reclamant i a la junta de personal, i, si escau, tramita l'abonament de la indemnització corresponent.

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

És un dret dels ciutadans la possibilitat d'interposar, davant el Departament d'Educació i, a la ciutat de Barcelona, davant del Consorci d'Educació, una reclamació de responsabilitat patrimonial, per les lesions en els béns o drets dels alumnes amb els requisits legalment previstos, i tenint en compte que el dret a reclamar prescriu al cap d'un any que s'hagi produït el fet lesiu, o des de la guarició en el cas de danys de caire personal o psicològic, o la determinació de l'abast de les seqüeles. La resolució de la reclamació correspon al Departament d'Educació i, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, segons l'article 6.2. dels seus estatuts.

## **35. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat**

L'absentisme és l'absència reiterada i no justificada al centre educatiu de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria. Tanmateix, hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandonament, la no-escolarització o la desescolarització.

El centre, en el marc del seu pla de convivència, dissenyarà i implementarà estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duran a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Educació i del municipi i inclouran mecanismes per a la detecció de l'absentisme, anàlisi de factors de risc, protocols d'intervenció, processos de reflexió sobre els resultats aconseguits en la millora de l'assistència a classe de l'alumnat absentista i mesures pedagògiques per garantir l'èxit del retorn de l'alumnat absentista al centre. Les orientacions del Departament d'Educació es poden trobar al "[Projecte de convivència i èxit educatiu](#)" a l'espai LIC de l'XTEC.

Quan en l'alumnat de l'educació obligatòria es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre es posarà en contacte amb els pares, mares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills i filles.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del

municipi, la direcció del centre n'informarà la direcció dels serveis territorials i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació.

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

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

### **37. Criteris d'actuació en situacions singulars**

#### *37.2. Criteris que cal aplicar davant determinades actuacions de la policia o de la DGAIA*

1. En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu públic, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

a. Si demanen endur-se algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia, o sigui, que exhibeixin el carnet professional.
- Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordena l'actuació.
- Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne/a és menor, per tal que acompanyin el fill/a. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor/a o per un altre professor/a.

b. Si demanen identificació o dades d'algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia.
- Que exhibeixin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que ordena l'actuació.

En conseqüència, sense el previ compliment de les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne/a a la policia ni proporcionar dades sol·licitades per aquesta, llevat que els agents de policia es trobin davant una situació d'urgència, perquè l'alumne/a intenti fugir o cometre algun il·lícit penal dins el centre.

2. Menors en situació de desemparament. En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un/a menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització

emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de l'esmentada resolució. El centre lliura el menor als funcionaris i conserva còpia de l'autorització presentada, així com les dades de l'acreditació dels funcionaris que han dut a terme la recollida.

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

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

Per a la publicació d'imatges, dades personals o materials la propietat intel·lectual dels quals recau en l'alumnat menor d'edat, cal disposar de la corresponent autorització signada per les persones que n'exerceixen la pàtria potestat amb especificació el més concisa possible de la finalitat a què es destinaran i la durada de l'autorització.

#### *Imatges i dades personals*

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

Per facilitar l'obtenció d'aquest consentiment, el centre informará als pares, mares o tutors legals de l'alumnat de la possibilitat de publicar al web del centre imatges on apareguin els seus fills o filles en activitats lectives, complementàries o extraescolars, i els lliurarà un model per tal que puguin autoritzar o donar el consentiment a la publicació de les imatges. Amb aquesta finalitat, s'adjunta el model "Autorització d'ús d'imatges de l'alumne/a, publicació de dades de caràcter personal i material elaborat per l'alumnat" que els centres hauran de demanar que sigui emplenat i signat pel pare, la mare o els tutors legals de qualsevol alumne/a que, amb posterioritat, hagi de sortir en imatges al web del centre.

El consentiment, en el cas d'imatges clarament identificables, s'estén també a qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.)

destinat a ser reproduït en televisió, revistes, publicacions de propaganda, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

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

#### *Edició en blogs i espais web*

Per a l'edició en blogs i altres espais web per part de persones menors d'edat, cal la corresponent cessió del dret de comunicació pública expressat per escrit de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat, sense que la Llei de propietat intel·lectual admeti cap mena de modulació segons l'edat del menor. Aquesta cessió s'ha d'efectuar encara que l'autor/a en qüestió no aparegui clarament identificat i s'estén a realitzacions com ara el treball de recerca de batxillerat i altres de similars. Per tant, cal informar les famílies de les activitats que es prevegi publicar en línia i obtenir-ne la corresponent autorització signada.

## **V. Formació permanent del professorat**

### **42. Llicències d'estudis**

La concessió de llicències d'estudis que afecten el curs 2009/2010 es regeix per la [Resolució EDU/559/2009, de 27 de febrer](#), per la qual es convoca concurs públic per a la concessió de llicències retribuïdes per dur a terme treballs de recerca educativa i estudis directament relacionats amb el lloc de treball durant el curs 2009-2010, destinades al funcionariat de carrera dels cossos docents i dels cossos d'inspecció (DOGC núm. 5334, de 9.3.2009).

### **43. Accés a biblioteques i museus**

D'acord amb allò que estableix l'article 104.3 de la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, atès l'acord establert entre el Departament d'Educació i el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya, i a fi de cobrir la necessitat d'actualització, innovació i recerca que acompanya la funció docent, el professorat degudament acreditat podrà accedir de franc a les biblioteques i museus dependents dels poders públics i d'altres entitats privades adherides. Així mateix pot fer ús dels serveis de préstec de llibres i materials que ofereixin aquestes biblioteques. Es pot consultar la [relació d'entitats](#) al web del Departament (Educació > Àrees d'actuació > Professorat > Carnet docent > Museus als quals dona accés el carnet).

Amb aquesta finalitat, el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació i el Departament d'Educació van signar un acord per oferir al personal docent el [carnet d'accés a la cultura, la innovació i la recerca](#).