Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Currículum. Curs 2025 - 2026

20/06/2025

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació i Formació Professional

Índex

Cicles de formació professional. Cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior 35

1 Cicles de formació professional inicial 35

1.1 Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial 35

1.1.1 Estructura i organització curricular dels cicles formatius 35

1.1.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius 38

1.1.3 Planificació i programació dels cicles formatius 38

1.2 Avaluació dels cicles formatius 40

1.3 Acreditació d'estudis 45

1.4 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional 46

1.4.1 Documents oficials d'avaluació 46

1.4.2 Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu 47

1.4.3 Simultaneïtat de matrícula presencial i no presencial en un cicle formatiu 47

2 Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional 48

2.1 Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers 48

2.2 Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent 48

2.3 Convalidacions de mòduls professionals de cicles de la Llei orgànica 2/2006 48

2.4 Convalidacions de mòduls professionals pel fet de tenir estàndards de competència acreditats 50

2.5 Efectes acadèmics del programa "Qualifica't" i el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials 51

2.6 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris 51

3 Accés als cicles formatius de formació professional 51

3.1 Accés als cicles formatius de grau mitjà 52
3.1.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics 52
3.1.2 Accés mitjançant prova 52
3.2 Accés als cicles formatius de grau superior 53
3.2.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics 53
3.2.2 Accés mitjançant prova 54
3.2.3 Prioritat en l'admissió als cicles de grau superior en funció de la modalitat de batxillerat 54
3.3 Incorporació d'alumnes que han superat tots els mòduls professionals d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol 54
4 Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional 54
5 Renúncia a la matrícula 55
6 Reclamacions per qualificacions dels cicles de formació professional 55
7 Organització dels cicles de formació professional 56
7.1 Calendari i assistència 56
7.2 Distribució de l'horari lectiu 57
7.2.1 Distribució ordinària 57
7.2.2 Distribució extraordinària 57
7.2.3 Distribució de l'Estada a l'Empresa 58
7.2.4 Característiques de la flexibilitat horària del professorat i dels tutors i tutores 58
7.2.5 Atribució docent del professorat 59
7.3 Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional 59
7.4 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional 61
8 Orientació educativa i acció tutorial en la formació professional 62
8.1 Orientació educativa en la formació professional 62
8.2 Funcions del personal d'orientació educativa als centres de formació professional 63
8.3 Acció orientadora en la formació professional 65
8.3.1 Pla d'acollida a la formació professional 67
8.3.2 Avaluació diagnòstica i pla de treball pedagògic (PdTP) 69

8.3.3 Informe personal d'orientació professional (IPOP) 71
9 Modificacions curriculars en la formació professional 72
9.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional 72
9.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars 72
10 Cicles formatius de formació professional (FP LOGSE) 74
10.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE) 74
10.2.1 Durada dels cicles formatius i distribució per cursos 75
10.2.2 Distribució de les hores de currículum de lliure disposició 75
10.2.3 Organització i programació del cicle formatiu 76
10.3 Avaluació i pas de curs (FP LOGSE) 76
10.4 Acreditació d'estudis (FP LOGSE) 82
10.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional (FP LOGSE) 82
10.5.1 Documents oficials d'avaluació 82
10.5.2 Models 82
10.5.3 Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu 83
10.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat 84
10.6 Convalidacions i correspondències d'estudis (FP LOGSE) 84
10.7 Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica (FP LOGSE) 85
10.7.1 Cicles formatius de grau mitjà 85
10.7.2 Cicles formatius de grau superior 85
10.8 Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada 85
11 Cursos de formació preparatoris per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i superior 86
11.1 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà 87

11.2 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior 89

12 Normativa aplicable (Cicles de formació professional. Cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior) 92

Cicles formatius de formació professional de grau bàsic 94

1 Marc general dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 94

2 Currículums i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 95

2.1 Estructura dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 95

2.2 Organització curricular dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 95

2.3 Durada dels mòduls professionals dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 98

2.4 Planificació i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 98

3 Avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 99

4 Acreditació d'estudis dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 105

5 Documentació acadèmica dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 105

6 Accés als cicles formatius de formació professional de grau bàsic 106

7 Reclamacions motivades per les qualificacions als cicles formatius de formació professional de grau bàsic 106

8 Organització dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 107

8.1 Calendari i assistència dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 107

8.2 Distribució de l'horari lectiu dels cicles formatius de grau bàsic 108

8.2.1 Distribució ordinària als cicles formatius de formació professional de grau bàsic 108
8.2.2 Distribució de l'estada a l'empresa als cicles formatius de formació professional de grau bàsic 108
8.2.3 Flexibilitat horària del professorat i dels tutors o tutores als cicles formatius de formació professional de grau bàsic 109
8.2.4 Atribució docent del professorat als cicles formatius de formació professional de grau bàsic 109
8.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional 110
9 Acció tutorial i informació a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 110
9.1 Orientació educativa en la formació professional 110
9.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic 111
10 Modificacions curriculars en la formació professional 113
10.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional 113
10.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars 114
11 Normativa aplicable (cicles formatius de formació professional de grau bàsic) 115

Cicles esportius LOGSE i LOE 116
1 Consideracions prèvies 116
2 Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE 116
2.1 Accés als cicles d'ensenyaments esportius 116
2.1.1 Accés al primer nivell o cicle inicial del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva 116
2.1.2 Accés al segon nivell o cicle final del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva 117
2.1.3 Accés al grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva 118
2.1.4 Exempció de la prova específica d'accés 118
2.1.5 Inscripció al RALC dels alumnes dels cicles esportius 119

2.2 Organització dels cicles d'ensenyaments esportius 120
2.2.1 Distribució dels crèdits/mòduls i durada dels cicles d'ensenyaments esportius 120
2.2.2 Distribucions curriculars flexibles 124
2.2.3 Calendari 124
2.2.4 Matriculació als cicles esportius 126
2.2.5 Convalidació d'estudis 128
2.2.5.1 Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials 128
2.2.5.2 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris 128
2.2.5.3 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius pel fet de tenir unitats de competència acreditades 128
2.2.5.4 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius a partir d'estudis de formació professional inicial 129
2.2.6 Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius 130
2.2.7 Reclamacions de qualificacions dels cicles d'ensenyaments esportius 131
2.2.8 Acreditació d'estudis 132
2.2.8.1 Acreditació per a l'expedició de la titulació obtinguda al final de l'estudi d'un cicle d'ensenyaments esportius de règim especial 132
2.2.8.2 Acreditació d'estudis per a l'accés a estudis universitaris 132
2.2.8.3 Altres acreditacions d'estudis cursats i superats completament 133
2.3 Organització de l'horari del professorat 133
3 Aspectes específics dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE 134
3.1 Aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE 134
3.2 Accés d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE 134
3.3 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE 134
3.4 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE 135
3.4.1 Criteris generals 135
3.4.2 Avaluació del cicle formatiu 136

3.4.3 Junta d'avaluació 138
3.4.4 Informació de l'avaluació a l'alumnat 139
3.4.5 Qualificacions 139
3.4.6 Convocatòries d'avaluació 141
3.5 Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) 142
3.5.1 Modalitat: esports d'hivern 142
3.5.1.1 Esquí Alpí 142
3.5.1.2 Esquí de Fons 143
3.5.1.3 Surf de Neu 144
3.5.2 Modalitat: futbol i futbol sala 145
3.5.2.1 Futbol 145
3.5.2.2 Futbol Sala 146
4 Aspectes específics dels cicles d'ensenyaments esportius LOE 146
4.1 Aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOE 146
4.2 Accés d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOE 146
4.3 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOE 146
4.4 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOE 148
4.4.1 Criteris generals 148
4.4.2 Avaluació del cicle formatiu 149
4.4.3 Junta d'avaluació 151
4.4.4 Informació de l'avaluació a l'alumnat 151
4.4.5 Qualificacions 152
4.4.6 Convocatòries per a l'avaluació 153
4.5 Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules) 154
4.5.1 Modalitat: atletisme 154
4.5.2 Modalitat: basquetbol 155
4.5.3 Modalitat: busseig esportiu 157
4.5.4 Modalitat: esgrima 158
4.5.5 Modalitat: espeleologia 160

4.5.6 Modalitat: esports de muntanya i escalada 161
4.5.7 Modalitat: handbol 166
4.5.8 Modalitat: hípica 168
4.5.9 Modalitat: judo i defensa personal 172
4.5.10 Modalitat: piragüisme 173
4.5.11 Modalitat: salvament i socorrisme 177
4.5.12 Modalitat: vela 178
5 Propostes organitzatives de compatibilitat dels estudis amb altres ensenyaments 179
5.1 Doble titulació de batxillerat i de cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva 179
5.1.1 Requisits per a l'autorització de l'oferta conjunta d'ensenyaments esportius i de batxillerat 180
5.1.2 Procediment per a l'autorització del batxillerat i d'ensenyaments esportius 180
5.1.3 Instruccions per elaborar la proposta de distribució curricular d'ensenyaments esportius i de batxillerat 181
5.1.4 Actuacions per gestionar la preinscripció d'ensenyaments esportius i de batxillerat 181
5.2 Simultaneïtat del batxillerat i del cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva 182
5.3 Sinergies amb ensenyaments de formació professional 183
6 Normativa aplicable (cicles esportius LOGSE i LOE) 183

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació secundària obligatòria (ESO) 188
1 Orientacions per organitzar el currículum de l'ESO 188
2 Programació de l'ESO 190
2.1 Organització de l'ESO 191
2.2 Especificacions d'algunes matèries de l'ESO 195
2.3 Competències transversals de l'ESO 196
2.4 Servei Comunitari de tercer i/o quart d'ESO 197

2.5 Treball de Síntesi de primer, segon i tercer d'ESO 197
2.6 Projecte de Recerca de quart d'ESO 198
2.7 Especificacions sobre matèries optatives 199
2.7.1 Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO 200
2.7.2 Matèries optatives de quart d'ESO 202
2.7.3 Reconeixement de la Segona Llengua Estrangera cursada fora del centre 202
2.8 Els cicles formatius de grau bàsic a l'ESO 203
3 Avaluació i qualificació a l'ESO 205
3.1 Seguiment de l'avaluació a l'ESO 206
3.2 Pas de curs a l'ESO 206
3.3 Títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria 207
3.4 Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO 208
3.5 Càlcul de qualificacions mitjanes per accedir a estudis posteriors (cicles formatius de grau mitjà o batxillerat) 211
4 Atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu a l'ESO 212
4.1 Comissió d'atenció educativa inclusiva a l'ESO 214
4.2 Concreció de mesures i suports d'atenció educativa a l'ESO 214
4.2.1 Mesures i suports universals 214
4.2.2 Mesures i suports addicionals 215
4.2.2.1 Programes de diversificació curricular (PDC) 215
4.2.2.2 Atenció a l'alumnat nouvingut a l'ESO 215
4.2.3 Mesures i suports intensius 216
4.2.3.1 Unitats d'escolarització compartida (UEC) 217
4.2.4 Concreció d'altres mesures i suports 223
4.2.4.1 Alumnes que simultaniegen l'ESO amb música o dansa 223
4.2.4.2 Alumnes que simultaniegen l'ESO amb dedicació significativa a l'esport 223
4.2.4.3 Alumnes que romanen un any més en el mateix curs o que passen de curs amb matèries amb avaluació negativa a l'ESO 226

4.2.4.4 Alumnes amb situacions específiques diverses a l'ESO 226
4.3 Pla de suport individualitzat (PI) 227
4.3.1 Avaluació i qualificació dels aprenentatges de l'alumnat amb pla de suport individualitzat (PI) a l'ESO 227
5 Acompanyament a l'alumnat a l'ESO 228
5.1 Orientació educativa a l'ESO 228
5.2 Pas de curs, transicions entre etapes i continuïtat formativa a l'ESO 229
5.3 Documents de centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumnat a l'ESO: full de seguiment intern i consell orientador 230
5.4 Benestar de l'alumnat a l'ESO 232
6 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació secundària obligatòria (ESO)) 232

Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat 234
1 Currículum del batxillerat 234
1.1 Concrecions per al curs 2025-2026 234
1.2 Estructura del batxillerat 234
1.3.1 Matèries de modalitat 235
1.3.2 Matèries optatives de primer curs de batxillerat 237
1.3.3 Optatives trimestrals de segon curs de batxillerat 240
1.4 Configuració del currículum de l'alumne o alumna 241
1.5 Matèries que es poden cursar a l'IOC 242
1.6 Especificacions de diverses matèries 243
1.7 Treball de Recerca 243
1.8 Premis Extraordinaris de Batxillerat 244
1.9 Doble titulació de batxillerat i "baccalauréat" 245
1.10 Programa del diploma del batxillerat internacional 245
1.11 Doble titulació de batxillerat i tècnic o tècnica de cicle formatiu de règim especial 246
1.12 Batxillerat en règim nocturn 246
1.13 Batxillerat a distància 248

2 Acompanyament a l'alumnat de batxillerat 249
2.1 Orientació educativa i acció tutorial al batxillerat 249
2.2 Transició entre etapes, centres i pas de curs 249
2.3 Documents del centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna: full de seguiment intern 250
2.4 Benestar de l'alumnat al batxillerat 250
3 Atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu al batxillerat 251
4 Exempcions i convalidacions 251
5 Avaluació dels aprenentatges al batxillerat 253
5.1 Reclamacions per qualificacions del batxillerat 257
5.2 Pas de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat 258
5.3 Expedició del títol de batxillerat 262
6 Matriculacions al batxillerat i canvis en el currículum 265
6.1 Incorporació d'alumnes al batxillerat 265
6.2 Canvis en el currículum de l'alumne o alumna 265
6.2.1 Canvi de matèries sense canvi de modalitat 265
6.2.2 Canvi de modalitat a primer i a segon curs 267
6.2.3 Canvi de centre sense canvi de règim d'estudis 268
6.2.4 Canvi de règim (amb canvi de centre o sense) 269
6.2.5 Ampliació del currículum de batxillerat 269
6.3 Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat 270
7 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat) 271

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària 273
1 Orientacions per organitzar el currículum de l'educació primària 273
2 Orientacions curriculars a l'educació primària 275
3 Programació i situacions d'aprenentatge a l'educació primària 275

3.1 Organització de l'educació primària 276
3.2 Competències transversals de l'educació primària 277
4 Avaluació i qualificació a l'educació primària 277
4.1 Avaluació i qualificació dels aprenentatges de l'alumnat amb pla de suport individualitzat a l'educació primària 278
5 Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació primària 278
6 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria 279
7 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu a l'educació primària 280
8 L'orientació educativa i l'acció tutorial a l'educació primària 281
9 Convivència, benestar, coeducació, perspectiva de gènere i educació afectivosexual a l'educació primària 282
10 Pla de protecció civil a l'educació primària 283
11 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària) 283

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil 284
1 Orientacions per organitzar el currículum d'educació infantil 284
2 Programació. Situacions d'aprenentatge a l'educació infantil 284
3 Principis pedagògics a l'educació infantil 285
4 Ensenyament i aprenentatge de les llengües a l'educació infantil 286
5 Avaluació a l'educació infantil 287
6 Atenció educativa a tots els infants. Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació infantil 289
7 Tutoria i equip educatiu a l'educació infantil 290
8 Família i escola a l'educació infantil 290
9 Convivència, benestar, coeducació, perspectiva de gènere i educació afectivosexual a l'educació infantil 291
10 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil) 292

Currículum dels ensenyaments d'idiomes 292
1 Organització dels ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes (EOI) 292
2 Avaluació de l'alumnat a les EOI 293
2.1 Avaluacions del curs 293
2.2 Certificats 293
2.3 Reclamacions per qualificacions obtingudes 294
2.4 Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI 294
2.5 Convalidacions de matèries d'ESO per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI 295
3 Oferta específica de formació de les EOI 295
3.1 Cursos monogràfics 297
3.2 Cursos de llengua instrumental 297
3.3 Autorització dels cursos inclosos en l'oferta específica del centre 298
4 Reconeixement dels cursos de les EOI com a activitats de formació del professorat 299
5 Certificats 300
6 Normativa aplicable (currículum dels ensenyaments d'idiomes) 301

Cursos d'especialització de formació professional 302
1 Marc general dels cursos d'especialització de formació professional 302
2.1 Estructura dels cursos d'especialització 303
2.2 Organització curricular dels cursos d'especialització 303
2.3 Planificació i programació dels cursos d'especialització 303
3 Avaluació dels cursos d'especialització de formació professional 304
4 Acreditació dels estudis dels cursos d'especialització de formació professional 309
5 Documentació acadèmica en els cursos d'especialització de formació professional 309
5.1. Documents oficials d'avaluació dels cursos d'especialització 309

5.2 Trasllat d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un curs d'especialització 310
6 Accés als cursos d'especialització de formació professional 310
7 Renúncia a la matrícula dels cursos d'especialització de formació professional 311
8 Reclamacions motivades per les qualificacions dels cursos d'especialització de formació professional 312
9 Organització dels cursos d'especialització de formació professional 313
9.1 Calendari i assistència als cursos d'especialització 313
9.2 Distribució de l'horari lectiu i de l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat als cursos d'especialització 313
9.2.1 Distribució ordinària als cursos d'especialització 313
9.2.2 Distribució de l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat 314
9.2.3 Flexibilitat horària del professorat i horari del tutor o tutora als cursos d'especialització 314
9.2.4 Atribució docent del professorat als cursos d'especialització 315
9.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional 315
10 Normativa aplicable (cursos d'especialització de formació professional) 315

Ensenyaments artístics superiors 316
1 Documents dels centres superiors d'ensenyaments artístics 316
2 Ensenyaments artístics superiors: títols de grau i de màster artístics 316
2.1 Verificació, seguiment, modificació i acreditació dels plans d'estudis (VSMA) 316
2.1.1 Verificació dels plans d'estudis 316
2.1.2 Modificació dels plans d'estudis 317
2.1.3 Acreditació dels plans d'estudis 317
2.2 Publicació al DOGC dels plans d'estudis 318
2.3 Informe anual i bianual de seguiment del títol (IST) 318
2.4 Guia docent 319
2.5 Accés als ensenyaments artístics superiors 319

2.6 Reconeixement i validació de crèdits, i homologació de títols 320
2.6.1 Reconeixement de crèdits acadèmics 320
2.6.2 Reconeixement de crèdits per validació 320
2.6.3 Trasllat d'expedients dins l'espai europeu d'educació superior 320
2.6.4 Homologació de títols de fora de l'espai europeu d'educació superior 321
2.7 Canvi d'especialitat 321
2.8 Permanència 321
2.9 Suplement europeu al títol 321
3 Títols de màster en ensenyaments artístics 322
3.1 Permanència en els ensenyaments artístics superiors que condueixen a un títol de màster 322
4 Cotització a la Seguretat Social 322
5 Còpia o plagi i honestedat acadèmica 323
6 Normativa aplicable (ensenyaments artístics superiors) 323

Ensenyaments de dansa de grau professional 326
1 Documents de gestió dels ensenyaments de música de grau professional 326
1.1 Programacions didàctiques dels ensenyaments de dansa de grau professional 327
1.2 Avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional 327
1.3 Documents d'avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional 328
2 Incorporació d'alumnes als ensenyaments de dansa de grau professional 329
3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de grau professional de dansa 331
3.1 Certificació de superació de la prova d'accés per a l'alumnat que sol·licita la simultaneïtat d'estudis 331
4 Pas de curs, permanència i reclamacions en els ensenyaments de dansa de grau professional 332

4.1 Reclamacions contra les qualificacions de final de curs dels ensenyaments de dansa de grau professional 332
5 Matrícula en més d'un curs de grau professional de dansa en un curs acadèmic 333
6 Anul·lació i suspensió de la matrícula en els ensenyaments de dansa de grau professional 333
7 Tutoria i orientació en els ensenyaments de dansa de grau professional 333
8 Altres funcions del conservatori i dels centres de dansa de grau professional 333
9 Desenvolupament de la fase de formació pràctica en empreses dels ensenyaments de dansa de grau professional 334
10 Procediment d'autorització d'assignatures optatives dels ensenyaments de dansa de grau professional 334
11 Normativa aplicable (ensenyaments de dansa de grau professional) 334

Ensenyament de la religió 336
1 Aspectes generals de l'ensenyament de la religió 336
2 L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil 336
3 L'ensenyament de la religió a l'educació bàsica 337
4 L'ensenyament de la religió al batxillerat 337
5 Docència de la religió en els centres públics 338
6 Normativa aplicable (ensenyament de la religió) 338

Ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades que imparteixen ensenyaments no reglats 339
1 Definició de les escoles de música i de dansa autoritzades 339
2 Certificats de les escoles de música i de dansa autoritzades 340
3 Denominació de les escoles de música i de dansa autoritzades 340
4 Objectius de les escoles de música i de dansa autoritzades 340
5 Formació de les escoles de música i de dansa autoritzades 341
6 Òrgans de govern de les escoles de música i de dansa autoritzades 342

7 Documents de gestió de les escoles de música i de dansa autoritzades 342
8 Dades anuals de les escoles de música i de dansa autoritzades i correu XTEC 343
9 Simultaneïtat dels estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música i de dansa 343
10 Procediment de canvi d'ubicació, nom o titularitat de les escoles de música i de dansa autoritzades 344
11 Altres funcions de les escoles de música i de dansa autoritzades 344
12 Normativa aplicable (ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades que imparteixen ensenyaments no reglats) 344

Ensenyaments de música de grau professional 345
1 Documents de gestió dels ensenyaments de música de grau professional 345
1.1 Programacions didàctiques 346
1.2 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional 346
1.3 Documents referents a l'avaluació 347
2 L'accés de l'alumnat als ensenyaments de música de grau professional 348
2.1 Proves específiques d'accés 348
2.2 Adjudicació de places 349
2.3 Expedients compartits 351
3 Distribucions curriculars flexibles 351
4 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de grau professional música 351
4.1 Certificació de superació de la prova d'accés per a l'alumnat que sol·licita la simultaneïtat d'estudis 352
5 Promoció, permanència i reclamacions als ensenyaments de música de grau professional 352
6 Matrícula en més d'un curs acadèmic. Doble especialitat. Canvi d'assignatures optatives i assignatures addicionals 353
7 Anul·lació i suspensió de la matrícula 354

8 Tutoria i orientació 355
10 Institut de referència 355
11 Convalidacions 356
12 Autorització d'assignatures optatives 356
13 Altres funcions dels conservatoris i dels centres professionals de música 356
14 Normativa aplicable (ensenyaments de música de grau professional) 357

Ensenyaments en els centres de formació d'adults 358
1 Oferta educativa: ensenyaments, nivells, hores lectives i ràtios 358
1.1 L'educació general i l'accés al sistema educatiu per a adults 359
1.1.1 Educació secundària obligatòria per a adults 359
1.1.2 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà 360
1.1.3 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior 361
1.1.4 Preparació per a les proves d'accés 364
1.2 L'educació per adquirir competències transprofessionals 365
1.2.1 Ensenyaments de llengües estrangeres 365
1.2.2 Ensenyaments de COMPETIC 366
1.3 L'educació per a la cohesió i la participació social 368
1.3.1 Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Occitana, denominada aranès a l'Aran 368
1.3.2 Formació instrumental 370
2 Modalitat semipresencial als centres de formació d'adults 370
3 Autoformació integrada als centres de formació d'adults 373
4 Avaluació i certificació als centres de formació d'adults 374
4.1 Reclamacions per les qualificacions dels ensenyaments d'adults als centres de formació d'adults 374
5 Previsió de l'oferta per al curs 2026-2027 376

6 Normativa aplicable (ensenyaments en els centres de formació d'adults) 376

Ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars 379

1 Aspectes curriculars del projecte educatiu 379

2 Dret a la informació i deure d'assistència de l'alumnat 380

2.1 Informació per a l'alumnat 380

2.2 Assistència de l'alumnat 381

3 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE 381

3.1 Mòduls formatius (LOGSE) 381

3.2 Desplegament del currículum 382

3.3 Obra Final o Projecte Final (LOGSE) 382

3.3.1 Proposta de l'Obra o el Projecte Final 382

3.3.2 Elaboració i termini d'execució 383

3.4 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional 383

3.5 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 384

3.6 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOGSE) 384

3.6.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE 384

3.6.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE 385

4 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE 385

4.1 Sistema europeu de crèdits ECTS en els cicles formatius de grau superior LOE 386

4.2 Mòduls formatius. Unitats formatives (LOE) 387

4.2.1 Mòduls formatius. Definició 387

4.2.2 Mòduls formatius. Organització 388

4.2.3 Mòduls formatius. Programació 388

4.2.4 Unitats formatives. Definició 388
4.2.5 Unitats formatives. Organització 388
4.2.6 Unitats formatives. Programació 389
4.2.7 Resultats d'aprenentatge. Definició 389
4.2.8 Continguts. Definició 389
4.2.9 Criteris d'avaluació. Definició 389
4.2.10 Activitats d'ensenyament i aprenentatge 390
4.2.11 Unitats formatives 390
4.3 Desplegament del currículum 390
4.3.1 Hores i crèdits de lliure disposició 390
4.3.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius 391
4.4 Obra Final o Projecte Integrat 392
4.4.1 L'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà 392
4.4.2 El Projecte Integrat del cicle formatiu de grau superior 393
4.4.3 La tutoria de l'Obra Final o el Projecte Integrat 395
4.5 Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 396
4.6 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny a les escoles d'art 396
4.7 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOE) 397
4.7.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE 397
4.7.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE 397
5 Aspectes comuns als cicles de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny 398
5.1 Calendari d'avaluació d'Obra Final, Projecte Final o Projecte Integrat 398
5.2 Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) 398
5.2.1 Distribució, finalitats i objectius de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) 398

5.2.2 Programació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT): pla d'activitats 400
5.2.3 Accés a la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) 400
5.2.4 Avaluació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) 401
5.2.5 Exempcions de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) 401
5.2.6 Homologació d'empreses 401
5.2.7 Seguiment de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) 401
5.2.8 Proposta d'extinció del conveni per cursar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) en una determinada empresa o entitat 402
5.2.9 Cotització a la Seguretat Social en els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 402
5.2.10 Distribucions temporals especials 403
5.3 Avaluació contínua 403
5.3.1 Avaluació compartida dels alumnes que participen en un conveni de col·laboració 404
5.4 Convalidacions i exempcions dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 404
5.4.1 Convalidacions en accedir a un cicle 404
5.4.2 Mòduls comuns a diversos cicles 404
5.4.3 Altres convalidacions 405
5.4.4 Registre i efectes de les convalidacions 406
5.5 Reconeixements als nous currículums 406
5.6 La junta d'avaluació 406
5.7 Matrícula d'honor 408
5.8 Còpia o plagi i honestedat acadèmica 408
5.9 Participació de les escoles d'art en els projectes dels convenis de col·laboració del Departament d'Educació i Formació Professional 409
6 Accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 409

6.1 Grau mitjà 409
6.2 Grau superior 411
7 Compleció dels ensenyaments dels títols que s'extingeixen en publicar-se nous decrets de currículum 413
7.1 Procés de compleció 413
7.2 Informació per a l'alumnat sobre la compleció 413
8 Reclamacions per qualificacions dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny 413
9 Trasllat de l'expedient a un altre centre 414
10 Anul·lació de la matrícula 414
11 Documentació acadèmica dels cicles formatius 415
12 Acreditació dels cicles formatius 416
13 Titulació dels cicles formatius 416
13.1 Tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny 416
13.2 Tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny 417
14 Convalidació de matèries de batxillerat per a alumnes procedents de cicles formatius 417
14.1 Doble titulació de batxillerat i de cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny 418
14.2 Planificar l'oferta de doble titulació de batxillerat amb un cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny 419
15 Calendari 419
16 Distribució ordinària de l'horari lectiu 419
16.1 Assistència de l'alumnat en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny 421
16.2 Activitats no lectives en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny 421
17 Característiques de la flexibilitat horària del professorat i dels tutors i tutores 421
18 Acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny 422
19 Mesures per a l'adaptació del currículum 423

19.1 Adaptacions curriculars per a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (pla de suport individualitzat) 423
19.1.1 Contingut d'un pla de suport individualitzat 423
19.1.2 Sol·licitud d'adaptacions curriculars en un pla de suport individualitzat per a alumnes 424
19.1.3 Contingut de la sol·licitud d'adaptació curricular en un pla de suport individualitzat 424
19.2 Adaptació del currículum a determinats perfils professionals 425
19.3 Impartició parcial d'un cicle formatiu en entorns laborals 427
19.4 Doble titulació i perfil 427
19.4.1 Dues titulacions de cicles formatius (3 x 2) 427
19.4.2 Perfil d'un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny 428
19.4.3 Procediment per sol·licitar un 3 x 2 o un perfil 428
19.4.4 Cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny i batxillerat d'arts 429
19.5 Modalitat d'estudis semipresencials 430
19.5.1 Perfil d'alumnes que poden sol·licitar la modalitat d'estudis semipresencials 430
19.5.2 Programació dels estudis semipresencials 430
19.5.3 Criteris de classificació de les formes de presència d'alguns mòduls 431
19.6 Oferta de mòduls solts per a alumnes que no compleixen els requisits 432
19.7 Oferta de cursos monogràfics 432
19.8 Oferta de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 433
20 Autorització del centre per portar a terme la prova d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny 434
21 Participació en projectes d'interès o d'innovació 435
22 Normativa aplicable (ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars) 436

Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació 438
1 Finalitats dels itineraris formatius específics (IFE) 438
2 Perfils dels itineraris formatius específics 439
3 Estructura i currículum dels itineraris formatius específics 439
4 Atenció personalitzada i tutoria de l'alumnat dels itineraris formatius específics 441
5 Destinataris i accés dels itineraris formatius específics 441
6 Aspectes organitzatius dels itineraris formatius específics 442
7 Equip de professionals que imparteix els itineraris formatius específics 443
8 Avaluació dels aprenentatges dels itineraris formatius específics 443
9 Informe anual per avaluar els itineraris formatius específics 444
10 Normativa aplicable (Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació) 444

L'educació bàsica als centres d'educació especial 445
1 Introducció a l'educació bàsica als centres d'educació especial 445
2 Currículum 446
3 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu 447
4 Pla de suport individualitzat 447
5 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional 448
6 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris 448
7 Programes de diversificació curricular (PDC) 449
8 Pràctiques formatives a l'empresa de l'alumnat dels centres d'educació especial 451
9 Programes de formació i inserció (PFI) adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials 453
10 Programes de formació per a la transició a la vida adulta (PTVA) 453
11 Itineraris formatius específics (IFE) 454
12 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) 454

13 Assegurança escolar obligatòria 456
14 Normativa aplicable (l'educació bàsica als centres d'educació especial) 456

Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació 457
1 Objectius dels programes de formació i inserció (PFI) 457
2 Modalitats dels programes de formació i inserció 458
3 Implantació i autorització dels programes de formació i inserció 458
4 Currículum dels programes de formació i inserció 459
5 Planificació dels programes de formació i inserció 461
6 Pla de suport individualitzat en els programes de formació i inserció 462
7 Accions de seguiment i orientació 462
8 Destinataris dels programes de formació i inserció 463
9 Accés als programes de formació i inserció 463
10 Matrícula 463
11 Aspectes organitzatius dels programes de formació i inserció 464
12 Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances de l'alumnat dels programes de formació i inserció 465
13 Drets i deures de l'alumnat dels programes de formació i inserció 466
15 Programes de formació i inserció en modalitat dual intensiva 466
16 Avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció 466
17 Reconeixement de la formació. Efectes de la realització d'un programa de formació i inserció 468
18 Informe anual per avaluar els programes de formació i inserció 469
19 Seguiment de la inserció laboral i formativa de l'alumnat dels programes de formació i inserció 469
20 Programes de formació i inserció per a alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE) 469
21 Aplicació informàtica de gestió dels programes de formació i inserció 470
22 Programes de formació i inserció per família professional 471

23 Normativa aplicable (programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació) 472

Servei d'assessorament en la formació professional i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials 473

1 Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu 473

1.1 Centres educatius (assessorament) 473

1.1.1 Comunicació del servei d'assessorament (assessorament) 474

1.1.2 Carta de compromís de qualitat del centre educatiu (assessorament) 474

1.1.3 Sistema de gestió de qualitat i millora contínua (assessorament) 474

1.1.4 Supervisió de la Inspecció d'Educació (assessorament) 474

1.1.5 Actuacions del servei d'assessorament (assessorament) 475

1.2 Destinataris (assessorament) 475

1.3 Sessió d'informació prèvia (assessorament) 475

1.4 Les sessions d'assessorament (assessorament) 476

1.5 Els assessors i assessores (assessorament) 476

1.6 La coordinació del servei d'assessorament (assessorament) 477

1.7 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional (assessorament) 478

1.7.1 Compensació econòmica (assessorament) 478

1.8 Preu del servei (assessorament) 478

1.8.1 Responsabilitat del pagament del servei (assessorament) 479

1.8.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de prestar el servei (assessorament) 479

1.9 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (assessorament) 479

1.9.1 La informació i la difusió als webs dels centres educatius (assessorament) 479

1.9.2 Informació al web del Departament d'Educació i Formació Professional (assessorament) 480
1.10 Calendari, actuacions i gestió del servei d'assessorament (assessorament) 480
1.10.1 Sol·licitud de la sessió d'informació prèvia (assessorament) 480
1.10.2 Sol·licituds (assessorament) 480
1.10.3 Termini i publicació de les sol·licituds 481
1.10.4 Criteris d'admissió (assessorament) 481
1.10.5 Reclamacions contra la llista d'admesos a la preinscripció (assessorament) 481
1.10.6 Publicació de les llistes definitives d'admesos, de la llista d'espera i pagament del preu (assessorament) 481
1.10.7 Prestació del servei en col·laboració amb altres centres (assessorament) 482
1.11 Enquestes de satisfacció (assessorament) 482
1.12 Memòria anual (assessorament) 483
1.13 Coordinació del servei d'assessorament (assessorament) 483
1.14 Seguiment del servei d'assessorament (assessorament) 484
1.15 Arxivament, custòdia i gestió de la documentació (assessorament) 484
1.16 Tractament de les dades personals (assessorament) 484
1.17 El servei d'assessorament a demanda d'empreses, entitats, associacions o administracions (assessorament) 485
1.17.1 Els assessors i assessores (assessorament) 485
1.17.2 Funcions dels assessors i assessores (assessorament) 485
1.17.3 Exempció de l'aplicació del preu públic (assessorament) 486
1.17.4 Coordinació de les actuacions d'assessorament per part del centre (assessorament) 486
2 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials 486
2.1 Centres educatius (reconeixement) 487

2.1.1 Comunicació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges (reconeixement) 488
2.1.2 Actuacions (reconeixement) 488
2.1.3 Junta de reconeixement (reconeixement) 488
2.1.4 Funcions de la junta de reconeixement (reconeixement) 488
2.2 Destinataris i requisits per sol·licitar el servei (reconeixement) 489
2.3 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement) 490
2.4 Professorat del servei de reconeixement (reconeixement) 490
2.5 La coordinació del servei de reconeixement (reconeixement) 491
2.6 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional (reconeixement) 491
2.6.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda) 491
2.7 Preu del servei (reconeixement) 492
2.7.1 Responsabilitat del pagament del servei (reconeixement) 493
2.7.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de prestar el servei (reconeixement) 493
2.8 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (reconeixement) 493
2.8.1 La informació i la difusió als webs dels centres (reconeixement) 493
2.8.2 Informació i difusió al web del Departament d'Educació (reconeixement) 494
2.9 Calendari, actuacions i gestió (reconeixement) 494
2.9.1 Sol·licituds (reconeixement) 494
2.9.2 Criteris d'admissió (reconeixement) 495
2.9.3 Reclamacions contra la llista provisional d'admesos al servei (reconeixement) 496
2.9.4 Publicació de les llistes definitives d'admesos al servei, places de reserva i lliurament de la documentació (reconeixement) 496
2.9.5 Publicació dels resultats provisionals (reconeixement) 497
2.9.6 Reclamacions als resultats provisionals (reconeixement) 497
2.9.7 Publicació dels resultats definitius (reconeixement) 497

2.9.8 Certificació (reconeixement) 498
2.9.9 Registre de dades (reconeixement) 499
2.9.10 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement) 499
2.9.11 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement) 499
2.10 Enquestes de satisfacció (reconeixement) 499
2.11 Memòria anual (reconeixement) 500
2.12 Coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement) 500
2.13 Seguiment i avaluació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement) 501
2.14 Arxivament, custòdia i gestió de la documentació (reconeixement) 501
2.15 Tractament de dades personals (reconeixement) 502
2.16 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials a demanda d'empreses, entitats i associacions (reconeixement) 502
2.16.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda) 503
2.16.2 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda) 503
2.16.3 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda) 503
3 Normativa aplicable (servei d'assessorament en la formació professional i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials) 503

Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa 504
1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa 504
1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional 505

1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada 506
2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa 508
2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional 509
2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada 510
2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa 513
2.4 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de grau professional de dansa 514
2.5 Obtenció del títol de batxillerat de la modalitat d'arts des dels ensenyaments de grau professional de dansa (batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa) 515
2.5.1 Alumnes amb el títol de tècnic o tècnica de grau professional de dansa 515
2.5.2 Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa 516
2.5.3 Alumnes de quart d'ensenyaments professionals de dansa 517
2.5.4 Canvi de modalitat de batxillerat 518
2.5.5 Advertiment sobre la prova d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes de l'opció batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa 519
3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat 519
4 Normativa aplicable (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa) 520

Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música 521
1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música 521
1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional 522

1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada 523
2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música 525
2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional 526
2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada 527
2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música 528
2.4 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de grau professional de música 529
2.5 Obtenció del títol de batxillerat de la modalitat d'arts des dels ensenyaments de grau professional de música (batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de música) 530
2.5.1 Alumnes amb el títol de tècnic o tècnica de grau professional de música 531
2.5.2 Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música 532
2.5.3 Alumnes de quart d'ensenyaments professionals de música 532
2.5.4 Canvi de modalitat de batxillerat 533
2.5.5 Advertiment sobre la prova d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes de l'opció batxillerat arts - ensenyaments professionals de música 534
3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat 534
4 Centres amb horari adaptat als ensenyaments de música de grau professional (centres de referència) 535
4.1 Prioritat de matrícula 536
4.2 Característiques específiques dels centres de referència 536
5 Alumnes amb altes capacitats en música 536
6 Normativa aplicable (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música) 537

Títols propis d'arts escèniques 537
1 Introducció als títols propis 538
2 Accés als títols propis 538
3 Documentació del centre 539
4 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius dels títols propis 539
5 Distribució del cicle 539
5.1 Hores de lliure disposició 540
6 Programació i característiques dels mòduls formatius 540
7 Seguiment, assistència i avaluació 541
7.1 Seguiment, assistència i avaluació dels mòduls formatius 541
7.2 Avaluació de la unitat formativa 542
7.3 Seguiment i avaluació del Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final, Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior) 542
7.4 Avaluació final del cicle 543
7.5 La comissió avaluadora dels títols propis 543
7.6 Reclamacions motivades per les qualificacions dels títols propis 544
7.7 Pas de curs i permanència 544
8 Formació en Centres de Treball (FCT) 545
8.1 Seguiment i avaluació 545
8.2 Exempció d'alguns mòduls formatius i de la Formació en Centres de Treball per la correspondència amb l'experiència laboral 546
8.3 Homologació d'empreses i extinció del conveni per cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball 547
8.4 Cotització a la Seguretat Social 547
9.1 Matrícula en mòduls solts o unitats formatives soltes 547
9.2 Canvi d'itinerari en el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ 548
10 Còpia o plagi i honestedat acadèmica 549
11 Reconeixement de mòduls cursats 549

12 Trasllat d'expedient a un altre centre dels títols propis 549
13 Anul·lació de la matrícula dels títols propis 549
14 Certificat dels títols propis 550
15 Calendari i distribució ordinària de l'horari lectiu dels títols propis 550
16 Drets i deures de l'alumnat dels títols propis 551
17 Assegurança de l'alumnat dels títols propis 551
18 Normativa aplicable (títols propis d'arts escèniques) 551

Cicles de formació professional. Cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior

1 Cicles de formació professional inicial

Aquest apartat es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la Llei orgànica 2/2006 i del Reial decret 659/2023, que comporta canvis en el currículum, i en la durada dels mòduls professionals, organització, estructura i hores d'Estada a l'Empresa.

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada de cada un dels mòduls professionals, l'organització, l'estructura i les hores d'Estada a l'Empresa derivades de l'aplicació del Reial decret 659/2023, que es va iniciar el curs 2024-2025 a primer curs. Tota la informació relativa als cicles de formació professional inicial es pot consultar a l'apartat Formació professional del web de la XTEC.

1.1 Currículums i programació dels cicles de formació professional inicial

1.1.1 Estructura i organització curricular dels cicles formatius

Els cicles formatius tenen una durada de 2.000 hores, que s'imparteixen en dos cursos acadèmics, excepte els cicles de manteniment aeromecànic i d'aviònica, que tenen una durada superior, tres cursos.

En la modalitat a distància, s'ha d'oferir una distribució del cicle formatiu de manera que s'hagi de cursar, com a mínim, en el mateix temps en què es pot cursar de forma presencial, és a dir, en quatre semestres o dos cursos acadèmics per als cicles formatius de 2.000 hores.

En els cicles formatius s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional queda determinat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i les capacitats clau que s'han d'adquirir, i per la relació d'estàndards de competència del Catàleg nacional d'estàndards de competència professionals inclosos en el títol.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals, que s'organitzen en resultats d'aprenentatge.

Mòduls professionals

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

- Mòduls professionals associats a un o més estàndards de competència.

- Mòduls associats a les habilitats i capacitats transversals, a l'orientació laboral i l'emprenedoria: Anglès Professional, Digitalització Aplicada als Sectors Productius, Sostenibilitat Aplicada al Sistema Productiu, Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I, i Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat II.
- Projecte Intermodular.
- Mòdul professional optatiu.

Els cicles formatius han de desplegar la formació dual general, on les hores d'Estada a l'Empresa o organisme equiparat s'inclouen en els diferents mòduls professionals associats a estàndards de competència. Per tant, l'Estada a l'Empresa no compta amb un horari diferenciat.

Els mòduls professionals constitueixen una unitat indivisible, per tant, d'un mateix mòdul professional no es poden desenvolupar resultats d'aprenentatge a primer i a segon curs del cicle formatiu.

Si un mòdul professional de primer curs incorpora l'Estada a l'Empresa, aquesta s'ha de portar a terme a primer curs tot i que, excepcionalment, també és possible fer-la a segons curs (si es fa mobilitat, en cas que el sector tingui un funcionament productiu que no permeti la fragmentació, etc.). Per ampliar la informació es pot consultar l'apartat Avaluació de l'Estada a l'Empresa.

Per iniciar l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat, cal que l'alumnat hagi assolit el resultat d'aprenentatge relacionat amb les competències necessàries per exercir les funcions de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals. Si un alumne o alumna suspèn el mòdul professional Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I i ha iniciat l'Estada a l'Empresa pot completar l'acord formatiu vigent, però no es pot donar d'alta cap altre acord formatiu fins que no assoleixi el resultat d'aprenentatge 2 del mòdul professional Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I que repeteix.

El mòdul professional Projecte Intermodular és únic al llarg de tot el cicle formatiu i s'ha de fer a segon curs.
El mòdul professional Itinerari per a l'Ocupabilitat I s'ha de dur a terme a primer curs del cicle formatiu i el mòdul professional Itinerari per a l'Ocupabilitat II, a segon curs.

Cada mòdul professional es descriu en resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts (que són orientatius).

Durada dels mòduls professionals

La durada dels mòduls professionals de cada cicle formatiu està publicada al web de la XTEC.

Les hores que els centres destinin a altres activitats no curriculars (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

En els cicles formatius és obligatòria una hora de tutoria amb el grup d'alumnes en cadascun dels cursos acadèmics, que no està inclosa en el currículum del cicle formatiu.

En el mòdul professional de Projecte Intermodular cal distingir entre la distribució

horària de l'alumnat i les hores, a l'efecte de calcular la plantilla global de professorat. Les hores assignades sense activitat lectiva directa amb l'alumnat s'han de destinar a desenvolupar tasques relacionades amb la formació professional.

Per això, aquest mòdul professional té dues relacions horàries amb efectes diferenciats:

a. Les hores curriculars a l'efecte de la distribució horària de l'alumnat en el cicle formatiu.
b. Les hores lectives a l'efecte del càlcul de la plantilla global del professorat.

Les hores de professorat, resultat de la diferència entre la distribució horària de l'alumnat i les hores assignades al mòdul professional de Projecte Intermodular, s'han de destinar a una o més de les tasques següents:

- Seguiment del grup classe en les estades a l'empresa, tant en la dual general com en la dual intensiva, i dels alumnes que facin estades en empreses a l'estranger.
- Orientació professionalitzadora a l'alumnat, per a cada família professional. Foment de l'emprenedoria.
- Impuls i desenvolupament de projectes del Departament d'Educació i Formació Professional, altres administracions o del mateix centre.
- Participació en els programes d'innovació d'FP que impulsa la Direcció General de Formació Professional.
- Impuls i desenvolupament de projectes i col·laboracions d'innovació aplicada de les famílies professionals amb els sectors de l'entorn.
- Plantejament, disseny i seguiment d'ofertes per a col·lectius singulars.

Mòduls professionals optatius

El nou pla d'estudis dels cicles formatius inclou un o més mòduls professionals optatius. Els centres educatius han de crear els mòduls professionals optatius, que formaran part del currículum del cicle formatiu, obligatòriament i per a cada cicle formatiu, seguint les indicacions següents:

- Crear un mòdul professional de 99 o 66 hores.
- Crear dos mòduls professionals, un de 66 hores i un altre de 33 hores.

Si el centre educatiu es planteja crear tres mòduls professionals de 33 hores cadascun, ha de presentar una sol·licitud al Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial de la Direcció General de Formació Professional (ordenaciofp.educacio@gencat.cat) per rebre'n l'autorització. En la sol·licitud ha d'incorporar el currículum (resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts) que proposa per a cadascun dels tres mòduls professionals.

Els mòduls professionals optatius poden ser:

- Propis del centre, amb un currículum desenvolupat pel centre, tenint en compte la realitat socioeconòmica d'aquest i del sector professional amb què es relaciona el cicle formatiu. També poden ser d'ampliació d'algun o alguns dels mòduls

professionals del mateix cicle formatiu.
- Provinents d'un altre cicle formatiu del mateix nivell, és a dir, d'altres cicles formatius de grau mitjà si el cicle és de grau mitjà, o d'altres cicles formatius de grau superior si el cicle és de grau superior.

En aquest cas, el mòdul professional escollit d'un altre cicle ha de tenir 99, 66 o 33 hores de durada total en el cicle del qual prové i s'ha de desenvolupar en el centre educatiu, encara que tingui associada l'Estada a l'Empresa.

Si el mòdul professional escollit està associat a un o més estàndards de competència, l'alumne o alumna que els superi pot acreditar els estàndards de competència associats.

El Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial publicarà al web de la XTEC el currículum d'un catàleg de nous mòduls professionals que els centres educatius poden establir com a mòduls professionals optatius de diferents cicles formatius, amb la indicació del cicle formatiu al qual s'adrecen.

Si l'alumne o alumna canvia de centre ha de completar el currículum en el centre en què es matriculi. Per tant, haurà de fer el mòdul o mòduls professionals optatius que el nou centre hagi introduït en el currículum del cicle formatiu. Si el mòdul o mòduls professionals que ha superat en el centre d'origen són similars als que el nou centre educatiu en què es matricula ha incorporat al currículum, pot sol·licitar-ne la convalidació, que ha d'estudiar i atorgar el director o directora del centre.

1.1.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral dels alumnes dels cicles formatius. D'altra banda, cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als pròxims anys per la mateixa Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la llengua anglesa en almenys un dels mòduls professionals del cicle, a excepció dels mòduls professionals d'anglès o de segona llengua estrangera.

El centre educatiu ha d'establir el mòdul o mòduls professionals en què es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

1.1.3 Planificació i programació dels cicles formatius

El centre ha de garantir l'elaboració, per part de l'equip docent, de manera conjunta i coordinada, de la proposta de planificació del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindrà complement del projecte educatiu.

Planificació del cicle formatiu

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

- Distribució dels mòduls professionals al llarg del cicle i del professorat que els impartirà.
- Mòduls professionals en què es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul professional Projecte Intermodular.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

En relació amb l'Estada a l'Empresa, cal concretar el següent:

- Els criteris per organitzar l'Estada a l'Empresa.
- Els criteris per avaluar i qualificar l'Estada a l'Empresa.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar l'Estada a l'Empresa.
- L'alumnat per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

Programació dels mòduls professionals

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure el següent:

- Les competències professionals, personals i socials associades al mòdul professional.
- Les capacitats clau que es desenvoluparan al mòdul professional.
- La temporització del mòdul professional i la relació dels resultats d'aprenentatge.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional a partir de les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

Així mateix, per a cada mòdul professional, en la programació cal especificar el següent:

- Els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació, les capacitats clau i els continguts convenientment contextualitzats.
- Les activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts.
- Les activitats i els instruments d'avaluació i qualificació del mòdul professional. Per a cada activitat d'ensenyament i aprenentatge, cal especificar el següent:
    - Denominació i durada prevista.
    - Breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat.
    - Les capacitats clau i els continguts que es desenvolupen.
    - Activitats d'avaluació i instruments d'avaluació, si escau.

- Resultats d'aprenentatge als quals va adreçada l'activitat.

1.2 Avaluació dels cicles formatius

Criteris generals

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per resultats d'aprenentatge.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls professionals, de les competències professionals, personals i socials i dels objectius generals del cicle i la seva relació amb els mòduls professionals, així com dels criteris generals d'avaluació, pas de curs i superació del cicle.

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

Junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per el professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del cicle, com també la formalització de les actes corresponents.

Sessions de la junta d'avaluació

En les sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne i alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i els resultats d'aprenentatge o les unitats formatives del pla d'estudis en extinció corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals establerts en el currículum.

Les sessions d'avaluació tenen els objectius següents:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives, i l'actitud i motivació general de l'alumne o alumna.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna dels resultats d'aprenentatge que s'han treballat durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna de les competències professionals, personals i socials, i dels objectius generals del

cicle formatiu.
- Qualificar l'alumnat amb relació als resultats d'aprenentatge (o a les unitats formatives finalitzades en el segon curs) i als mòduls professionals corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació es prenen les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. L'alumnat no forma part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible que participi en les sessions d'avaluació, i s'ha d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

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

En cada sessió de la junta d'avaluació s'han de qualificar els resultats d'aprenentatge o mòduls professionals que hagin finalitzat i s'hi han d'incorporar, si escau, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries.

Pel que fa als resultats d'aprenentatge iniciats i no finalitzats, cal oferir-ne informació orientativa de la progressió dels aprenentatges.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional inicial" i traslladar-les a l'expedient acadèmic. A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera sessió d'avaluació, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu per avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

Informació per a l'alumnat

El tutor o tutora del cicle formatiu ha d'informar per escrit cada alumne o alumna, o els representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També els ha d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, de l'aprofitament i aprenentatge, amb referència als resultats d'aprenentatge que cal assolir i s'estan desenvolupant en cada mòdul professional.

Avaluació dels mòduls professionals

La superació del mòdul professional s'obté superant tots els resultats d'aprenentatge i l'Estada a l'Empresa , si escau, que el componen.

Els mòduls professionals superats acrediten els estàndards de competència als quals estan associats, d'acord amb la relació que s'estableix en el perfil professional del títol.

Avaluació del mòdul professional Projecte Intermodular

L'equip docent que hagi impartit del Projecte Intermodular l'ha d'avaluar de manera col·legiada.

El mòdul professional Projecte Intermodular s'avalua positivament quan l'equip docent

aprecia que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge. En cas contrari, l'avaluació és negativa.

Avaluació de l'Estada a l'Empresa

L'avaluació de l'Estada a l'Empresa la fan conjuntament el tutor o tutora del centre educatiu que en fa el seguiment i el tutor o tutora de l'empresa, i és continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa. S'ha de fer prenent com a referència les activitats formatives de referència que s'han acordat amb l'empresa o entitat col·laboradora.

El tutor o tutora de pràctiques del centre educatiu i el tutor o tutora d'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna fa de l'Estada a l'Empresa, a l'hora de determinar-ne la idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa s'ha de constatar en el quadern de pràctiques.

En acabar l'Estada a l'Empresa, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

El tutor o tutora d'empresa i el del centre educatiu han de valorar l'Estada a l'Empresa i qualificar-la. Aquesta valoració i qualificació es traslladen als docents dels mòduls professionals. La qualificació de l'Estada a l'Empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporen, i és el professor o professora que imparteix el mòdul professional en el centre educatiu qui ha d'incorporar i establir la qualificació final del mòdul professional.

Es pot qualificar un mòdul professional quan s'hagi fet i superat l'Estada a l'Empresa, en cas que el mòdul professional la tingui associada. Si l'Estada a l'Empresa no s'ha pogut fer durant el primer curs i hi ha mòduls professionals que la incorporen, aquests mòduls professionals quedaran pendents de qualificar (PQ) a final del primer curs.

L'alumne o alumna que hagi assolit tots els resultats d'aprenentatge del mòdul professional de primer curs i únicament li resti fer l'Estada a l'Empresa per superar-lo, s'ha de matricular de nou en el mòdul professional (sense ocupar plaça) i se li conservaran les qualificacions de tots els resultats d'aprenentatge.

Qualificacions

La qualificació dels mòduls professionals és numèrica, entre l'1 i el 10, sense decimals, i es basa en la qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'Estada a l'Empresa, si escau.

La qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'Estada a l'Empresa és la següent:

- Assolit-10; assolit-9; assolit-8; assolit-7; assolit-6; assolit-5.
- No assolit.
- Exempt: únicament per a l'Estada a l'Empresa.

Durant el curs, si els resultats d'aprenentatge encara no han estat qualificats, i per informar l'alumnat i els representants legals d'aquests resultats d'aprenentatge, es

poden establir les denominacions següents:

- En procés: quan el resultat d'aprenentatge encara s'estigui desenvolupant.
- Pendent: quan el resultat d'aprenentatge encara no s'hagi iniciat.

Si s'atorga l'exempció total de l'Estada a l'Empresa a un alumne o alumna matriculat en el nou pla d'estudis que es va iniciar el curs 2024-2025, cal consignar l'expressió “exempt” en cadascuna de les estades a l'empresa incloses en els mòduls professionals, sense tenir efectes en la qualificació final del mòdul professional.

Si l'alumne o alumna té una exempció parcial del 50 o del 25 %, cal que aquesta reducció horària de la durada total prevista de les pràctiques per a cada cicle formatiu consti en el programa BID.

A efectes de determinar la qualificació dels mòduls professionals que tinguin incloses hores d'Estada a l'Empresa, la qualificació obtinguda per l'alumne o alumna en l'Estada a l'Empresa s'ha d'introduir en tots els mòduls professionals que tinguin associades hores de pràctiques a l'empresa.

La qualificació de l'Estada a l'Empresa ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del grau d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada resultat d'aprenentatge, en funció del seu pes (ponderació) d'acord amb la decisió prèvia de l'equip docent. La qualificació de l'Estada a l'Empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporin.

Els resultats d'aprenentatge, l'Estada a l'Empresa i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior. La no superació d'un resultat d'aprenentatge o de l'Estada a l'Empresa comporta no superar el mòdul professional.

Els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada: és a dir, no es poden repetir mòduls professionals ja superats per millorar les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar la qualificació positiva.

Pel que fa als mòduls professionals convalidats, cal consultar l'apartat Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional. En el cas dels mòduls professionals superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, es trasllada la qualificació obtinguda al primer cicle en el qual s'ha cursat.

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

Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels resultats d'aprenentatge pendents i atorgar, als resultats d'aprenentatge, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del resultat d'aprenentatge un asterisc (*), i al peu de l'acta s'ha d'escriure l'expressió "(*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Matrícula d'honor

Si un alumne o alumna obté una qualificació final del cicle de grau mitjà o de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció de matrícula d'honor per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant, entenent per “alumnes avaluats el darrer curs” tots els que han cursat els mòduls professionals necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció de matrícula d'honor en els cicles de grau superior té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per matricular-se en els ensenyaments artístics superiors i als graus universitaris.

Convocatòries

Els alumnes poden ser avaluats d'un mòdul professional, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en l'Estada a l'Empresa, que només pot ser avaluat en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, es pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres circumstàncies que condicionin o impedeixin portar a terme els estudis, que el director o directora del centre ha de resoldre.

Els alumnes que s'incorporin al nou pla d'estudis, no se'ls comptabilitzen les convocatòries fetes en el pla d'estudis en extinció.

Amb cada matrícula als mòduls professionals l'alumne o alumna disposa del dret a dues convocatòries. Si perd el dret a l'avaluació continuada o abandona, perd la primera convocatòria. Presentar-se a la segona convocatòria és voluntari. Si l'alumne o alumna no s'hi presenta no se li compta aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta com a "No presentat/ada" (NP).

El professorat del centre ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació dels resultats d'aprenentatge que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació.

En tot cas, l'alumnat ha d'estar informat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar els resultats d'aprenentatge suspesos, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

Les activitats d'avaluació de les segones convocatòries d'un mòdul professional, com a

l'avaluació continuada, s'han de fer per a cadascun dels Resultats d'Aprenentatge (RA) no assolits. Tot i això, en l'avaluació de la competència expressada en un RA es poden incloure competències ja superades i qualificades en RA assolits, perquè l'adquisició de les competències i RA pot ser progressiva. En qualsevol cas, no es pot modificar la qualificació d'un RA assolit en la primera convocatòria.

Pas de curs

Quan un alumne o alumna ha superat un nombre de mòduls professionals amb càrrega horària en el centre educatiu superior al 60 % del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle, però ha de cursar també els mòduls professionals no superats del primer curs. En cas contrari, s'ha de matricular en els mòduls professionals no superats del primer curs del cicle i, opcionalment, en els mòduls professionals del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna ha de matricular-se només dels mòduls professionals de primer curs, malgrat haver superat el 60 % de la durada horària en el centre educatiu del conjunt de mòduls professionals de primer curs.

Queden fora de les consideracions anteriors els mòduls professionals que no han estat qualificats positivament per no haver desenvolupat l'Estada a l'Empresa (PQ). En aquest cas, sempre que l'alumne o alumna hagi superat tots els resultats d'aprenentatge del mòdul professional, s'ha de matricular de nou en el mòdul professional sense ocupar plaça per poder fer l'Estada a l'Empresa a segon curs, i se li mantenen les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

Un cop extingit l'anterior pla d'estudis, si a un alumne o alumna li queden unitats formatives pendents d'assolir, pot acollir-se al procediment de compleció.

Als alumnes que es matriculin en el nou pla d'estudis, si han superat algun mòdul professional cursat en l'anterior pla d'estudis, se'ls traslladen les qualificacions obtingudes al mòdul professional del nou pla d'estudis.

1.3 Acreditació d'estudis

Acreditació per expedició de la titulació obtinguda

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius han de tramitar, quan la persona interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic o tècnica, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic o tècnica superior, per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'Ordre EDC/216/2005.

Acreditació d'estudis de tècnic o tècnica superior per accedir a la universitat

Els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb

el model "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Els centres també han d'emetre aquest model de certificat a l'alumnat de promocions anteriors que ho sol·liciti i tingui l'expedient acadèmic en el centre.

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

Acreditació d'estudis de tècnic o tècnica de formació professional per a la preinscripció als cicles formatius de grau superior

El títol de tècnic o tècnica de formació professional és un dels requisits per accedir als cicles formatius de grau superior de formació professional; en el procediment d'admissió es fixa una reserva de places per a aquests titulats.

Per facilitar el procediment de preinscripció telemàtica als cicles formatius de grau superior i l'assignació de places per a les persones que hi accedeixin per aquesta via, els centres educatius han de vetllar perquè les qualificacions finals de l'alumnat dels cicles formatius de grau mitjà s'hagin introduït a l'aplicació Esfer@, en el cas dels centres públics, i al Registre d'alumnes de Catalunya, en el cas dels centres privats, d'acord amb la normativa per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2025-2026 i amb el calendari de preinscripció i matrícula del curs 2026-2027.

En el període comprès entre la data límit per introduir la qualificació final i la data final del curs acadèmic, els centres educatius han de programar activitats acadèmiques, de tutoria i d'orientació acadèmica i professional per a l'alumnat dels cicles formatius de grau mitjà que ja hagi estat avaluat.

1.4 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional

1.4.1 Documents oficials d'avaluació

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional (cicles LOE) són l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne o alumna.

Certificats acadèmics

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els formularis normalitzats, prèvia sol·licitud de la persona interessada, i són els següents:

- "Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional". És un certificat acadèmic d'estudis complets. Conté la denominació i qualificació dels mòduls

professionals, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació d'estàndards de competència que inclou el títol.

- "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, resultats d'aprenentatge i estàndards de competència. Informe d'avaluació individualitzat". Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls professionals i/o els resultats d'aprenentatge cursats, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades, i dels estàndards de competència. Aquest certificat s'emet quan l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre o deixa el centre sense haver finalitzat els estudis.

Els certificats dels cicles formatius de grau superior per a l'accés a la universitat són:

- "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Conté la qualificació final del cicle formatiu calculada amb tres decimals.

Actes d'avaluació

En les actes d'avaluació han de constar les qualificacions dels resultats d'aprenentatge finalitzats i avaluats i dels mòduls professionals finalitzats i avaluats.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar als models "Actes d'avaluació. Formació professional".

1.4.2 Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu

Quan un alumne o alumna es traslladi a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació un certificat de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna segons el model "Expedient/Historial acadèmic de l'alumne/a. Formació professional". Juntament amb aquest document s'ha de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, resultats d'aprenentatge i estàndards de competència. Informe d'avaluació individualitzat".

El centre de destinació ha de traslladar, a l'expedient acadèmic, les qualificacions de tots els resultats d'aprenentatge i mòduls professionals que l'alumne o alumna ha superat en el centre d'origen.

L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha de superar, en el de destinació, tots els mòduls professionals pendents per poder sol·licitar el títol corresponent.

1.4.3 Simultaneïtat de matrícula presencial i no presencial en un cicle formatiu

En el mateix curs acadèmic es poden cursar mòduls professionals del mateix cicle formatiu distribuïdes entre la modalitat presencial i no presencial.

Custodiar i gestionar l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna que simultàniament cursa en modalitat presencial i no presencial un mateix cicle formatiu en centres

diferents, és responsabilitat del centre on està matriculat de manera presencial.

2 Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional

2.1 Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

L'alumnat que prové de sistemes educatius estrangers que vol incorporar-se a un cicle formatiu cal que, en el moment de la matrícula, tingui homologats els estudis que en permeten l'accés o n'hagi iniciat els tràmits d'homologació o convalidació, llevat que hi accedeixi per superació de la prova d'accés. Cal consultar les indicacions i instruccions sobre l'homologació o la convalidació d'estudis estrangers al document "Situacions específiques dels alumnes".

2.2 Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent

Als alumnes, presencials o a distància (provinents de les convocatòries de proves per a l'obtenció de títols, d'acreditació de competències, o provinents del programa "Qualifica't" o del reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials) que no hagin finalitzat el pla d'estudis d'un cicle formatiu LOGSE ja extingit, se'ls aplica l'Ordre EDU/362/2009 i la Llei orgànica 1/1990 que determina les activitats de recuperació i avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat.

També poden optar per matricular-se en el nou cicle formatiu corresponent (derivat de la LOE). En aquests casos el centre educatiu ha d'aplicar les convalidacions entre els mòduls professionals superats i els que corresponen al pla d'estudis del nou títol, d'acord amb les taules de correspondències que s'estableixen per a cada títol a l'annex II del Reial decret 1085/2020. Aquestes convalidacions no es poden aplicar en cap cas a alumnes matriculats en un cicle formatiu LOE que ja disposi del títol del cicle formatiu LOGSE equivalent.

2.3 Convalidacions de mòduls professionals de cicles de la Llei orgànica 2/2006

Criteri general

Amb caràcter general, s'aplica el Reial decret 1085/2020. En el cas de mòduls professionals superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, la qualificació obtinguda es trasllada a qualsevol dels cicles on aquests mòduls professionals estiguin inclosos.

Els mòduls professionals convalidats d'acord amb l'annex III i l'annex IV del Reial

decret 1085/220, es recullen en la documentació acadèmica de l'alumnat, i a efectes de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu, amb la qualificació obtinguda en el mòdul professional cursat (es trasllada la qualificació).

Si per a la convalidació s'ha de considerar més d'un mòdul professional, la qualificació final del mòdul professional a convalidar és la mitjana aritmètica de les qualificacions obtingudes en els mòduls professionals aportats.

En el cas dels mòduls professionals d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I i II, tot i ser contextualitzats en cadascun dels cicles formatius, es convaliden (si així ho sol·licita l'alumne o alumna) i es trasllada la qualificació obtinguda al mòdul professional superat. Així mateix, la convalidació d'aquests dos mòduls professionals és total si ha cursat els mòduls professionals del pla d'estudis en extinció de Formació i Orientació Laboral i d'Empresa i Iniciativa Emprenedora, i es trasllada la qualificació obtinguda als mòduls professionals superats.

El mòdul professional de Projecte Intermodular no és objecte de convalidació. L'Estada a l'Empresa no es pot convalidar, però sí que pot ser objecte d'exempció total o parcial.

L'experiència professional i la formació no formal no es poden aportar per convalidar mòduls professionals.

Els mòduls professionals convalidats a partir d'estudis anteriors a la LOGSE, de certificats oficials de nivell B1 o B2 de llengua estrangera, o els derivats d'estudis universitaris, no porten assignada cap qualificació, s'han de fer constar com a convalidats i no computen a efectes del càlcul de la nota mitjana.

Els mòduls professionals que s'hagin convalidat prèviament no poden ser aportats per sol·licitar la convalidació d'altres mòduls professionals.

Altres convalidacions a partir d'estudis de formació professional

Les convalidacions possibles de mòduls professionals dels cicles de formació professional inicial (LOE), s'han de resoldre com s'indica a continuació:

- Convalidacions a partir d'estudis de formació professional regulats per la Llei 14/1970 (estudis anteriors a LOGSE): el centre educatiu ha de trametre la sol·licitud a la Seu electrònica del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports. Un cop resolta la convalidació, ha de quedar registrada en tots els documents d'avaluació com a “Convalidat” i no computa per calcular la nota mitjana de la nova formació.
- Convalidacions a partir d'estudis universitaris: només es poden aplicar en mòduls professionals inclosos en cicles formatius de grau superior.

Les matèries d'estudis universitaris oficials que hagin estat prèviament convalidades o reconegudes no poden aportar-se per sol·licitar la convalidació de mòduls professionals dels cicles formatius de grau superior.

Es poden sol·licitar convalidacions de mòduls professionals dels cicles formatius de grau superior que tinguin una relació d'afinitat amb les matèries universitàries

aprovades. A aquest efecte, el director o directora del centre educatiu ha d'enviar la sol·licitud de l'alumne o alumna amb els mòduls professionals del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne o alumna, nom de l'estudi universitari cursat, nom de la universitat i població, pla d'estudis universitari cursat i certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i de l'any de superació.

A més, cal indicar en què es fonamenta la petició de convalidació, és a dir, amb quines matèries superades a la universitat es relacionen els mòduls professionals que es volen convalidar.

La tutoria del cicle formatiu ha de garantir a l'alumne o alumna l'orientació suficient sobre les possibilitats de convalidació, en funció del currículum universitari que hagi aprovat i la tipologia dels mòduls professionals del cicle formatiu en què s'ha matriculat:

- Quan s'aportin estudis universitaris parcials (no finalitzats) el centre educatiu ha de trametre la sol·licitud a la Seu electrònica del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
- Quan s'aportin estudis universitaris complets (finalitzats) el centre educatiu ha de trametre la sol·licitud de reconeixement entre estudis a la Direcció General de Formació Professional.

Concretament, es tindrà en compte l'annex XI del Reial decret 659/2023, per establir si hi ha una relació directa entre titulacions que pertanyen a les famílies professionals de formació professional i les que formen part dels àmbits de coneixement universitari.

Aquesta convalidació no porta assignada cap qualificació: s'ha de fer constar com a “Convalidat” i no computa a efectes del càlcul de la nota mitjana.

2.4 Convalidacions de mòduls professionals pel fet de tenir estàndards de competència acreditats

L'alumnat que tingui acreditada oficialment, per administracions laborals o educatives, algun estàndard de competència que formi part del Catàleg Nacional d’Estàndards de Competència Professional té convalidats els mòduls professionals corresponents que s'estableixen en la norma que regula cada títol.

La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre educatiu,i cal aportar algun dels documents següents:

- Certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació parcial d'estàndards de competència del certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Resolució d'expedició d'un certificat de professionalitat o d'un certificat d'acreditació parcial d'estàndards de competència d'un certificat de professionalitat, emesa per l'administració laboral competent.

- Certificat d'acreditació d'estàndards de competència, d'acord amb el procediment que s'estableix en el Reial decret 1224/2009.

Es poden consultar els certificats de professionalitat, els estàndards de competència que el componen i el nivell de qualificació professional al web del Servei Públic d'Ocupació Estatal.

Aquesta convalidació queda registrada en tots els documents d'avaluació com a "Convalidat" i computa com un 5, a efectes de nota mitjana de la nova formació.

2.5 Efectes acadèmics del programa "Qualifica't" i el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials

En cada una de les accions dutes a terme: oferta de formació a col·lectius singulars, validació de la formació impartida per empreses o entitats i validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral; s'aplica l'Ordre EDU/336/2009.

Per al reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials, s'aplica la Resolució ENS/1891/2012 i el document "Servei d'assessorament en la formació professional i reconeixement acadèmica dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials".

2.6 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris

El Departament d'Educació i Formació Professional (mitjançant la Direcció General de Formació Professional), el Departament de Recerca i Universitats (per mitjà de la Secretaria d'Universitats i Recerca) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per reconèixer crèdits d'estudis universitaris a alumnes que accedeixen als estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles formatius de grau superior. La Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya s'encarrega de publicar la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs (reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior).

3 Accés als cicles formatius de formació professional

D'acord amb el que disposa el Reial decret 659/2023 i la Llei orgànica 3/2020, s'accedeix als cicles formatius mitjançant:

- la titulació suficient,
- la prova d'accés, o
- un curs de formació per a l'accés als cicles de grau mitjà o de grau superior, segons els criteris d'assignació i procediments d'admissió establerts en la resolució per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula.

En els casos en què el centre matriculi alumnes fora de termini, cal elaborar un pla específic que garanteixi que poden continuar els estudis d'acord amb la programació prevista.

A continuació s'indiquen els diversos supòsits de requisits per accedir a aquests ensenyaments.

3.1 Accés als cicles formatius de grau mitjà

3.1.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics

Pot accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumne o alumna ha de complir un dels requisits següents:

Tenir el títol de:

- graduat o graduada en educació secundària obligatòria;
- tècnic bàsic o tècnica bàsica;
- tècnic o tècnica de formació professional;
- tècnic o tècnica superior de formació professional;
- tècnic o tècnica auxiliar (FP1);
- batxillerat superior (plans educatius anteriors a la Llei orgànica 2/2006), o
- tenir titulacions equivalents per accedir als cicles formatius de grau superior.

Haver superat:

- una oferta formativa de certificat professional inclosa en el cicle formatiu;
- un curs de formació d'accés a cicles formatius de grau mitjà;
- una prova d'accés;
- el segon curs del primer cicle experimental de reforma dels ensenyaments mitjans;
- el tercer curs del Pla 1963 o segon de comuns experimental, dels ensenyaments d'arts aplicades i oficis artístics;
- el segon curs de BUP, amb un màxim de dues matèries suspeses;
- la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 o de 45 anys, o haver accedit a la universitat per tenir 40 anys o més i acreditar experiència laboral o professional, o
- altres estudis o cursos de formació equivalents acadèmicament.

3.1.2 Accés mitjançant prova

Pot accedir als cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que acrediti haver superat les proves esmentades en algun dels ítems següents:

- proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà;
- proves d'accés per a qualsevol cicle formatiu de grau superior;
- proves de caràcter general d'accés als ensenyaments esportius de grau mitjà o de grau superior;
- proves d'accés als cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny, de grau mitjà o superior (o haver-ne superat la part comuna);
- proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys, o
- prova d'accés als mòduls professionals experimentals.

Estan exemptes de fer la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà les persones que hagin superat les proves d'accés a la universitat per a més grans de 45 anys o tinguin l'accés a la universitat per haver acreditat experiència laboral o professional i que tinguin 40 anys o més.

3.2 Accés als cicles formatius de grau superior

3.2.1 Accés mitjançant titulació o altres requisits acadèmics

Pot accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que disposi d'algun dels requisits següents :

Tenir un dels títols següents:

- batxillerat;
- batxillerat LOGSE;
- batxillerat unificat i polivalent (BUP);
- tècnic o tècnica especialista (FP2);
- tècnic o tècnica superior de formació professional;
- títol de tècnic o tècnica de formació professional;
- títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny;
- títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors, o
- titulació universitària o equivalent.

O haver superat:

- una oferta formativa de certificat professional inclosa en el cicle formatiu;
- un curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior;
- una prova d'accés;
- el segon curs de qualsevol modalitat de batxillerat experimental;
- el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari,o
- la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 o de 45 anys, o haver accedit a la universitat per tenir 40 anys o més i acreditar experiència laboral o professional.

3.2.2 Accés mitjançant prova

Pot accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que acrediti haver superat les proves esmentades en algun dels ítems següents:

- proves d'accés per al cicle formatiu de grau superior que vulgui cursar;
- proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys, o
- prova d'accés corresponent als mòduls professionals 3, d'acord amb l'annex 8 de la Resolució ENS/310/2002.

Estan exemptes de fer la prova d'accés als cicles formatius de grau superior les persones que hagin superat les proves d'accés per a més grans de 45 anys o tinguin l'accés a la universitat per haver acreditat experiència laboral o professional i que tinguin 40 anys o més.

3.2.3 Prioritat en l'admissió als cicles de grau superior en funció de la modalitat de batxillerat

L'alumnat que ha cursat determinades modalitats de batxillerat recollies al web Tria educativa té prioritat en l'admissió a cicles formatius de grau superior LOE.

3.3 Incorporació d'alumnes que han superat tots els mòduls professionals d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol

L'alumnat que mitjançant les proves d'obtenció del títol hagi superat tots els resultats d'aprenentatge dels mòduls professionals del cicle formatiu, ha de cursar l'Estada a l'Empresa i matricular-se sense ocupar plaça únicament d'aquells mòduls professionals que la tinguin associada per completar el cicle formatiu. En formalitzar la matrícula cal que acrediti també el requisit d'accés al cicle formatiu corresponent.

Es recorda que, sigui quin sigui el supòsit d'accés als ensenyaments dels cicles formatius, el personal (docent o no docent), no pot cursar cicles formatius en el mateix centre educatiu on presti serveis.

4 Compleció d'ensenyaments extingits de formació professional

L'alumnat que ha estat matriculat en el centre, o bé que prové de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius LOGSE ja extingits, pot completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini, d'acord amb el que s'estableix en l'Ordre EDF/74/2025.

5 Renúncia a la matrícula

L'alumne o alumna, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar, per qualsevol de les causes que s'indiquen a continuació, la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats mòduls professionals del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula les que generen una absència prolongada a classe, com ara:

- malaltia o accident de l'alumnat o de familiars;
- atenció a familiars;
- maternitat o paternitat;
- canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball, o
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

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

- Conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics).
- No perd la qualificació obtinguda en els mòduls professionals superats.
- No se li computen les convocatòries dels mòduls professionals no qualificats.

6 Reclamacions per qualificacions dels cicles de formació professional

D'acord amb l'article 21.2 (apartats d i e) de la Llei 12/2009 i el Decret 279/2006, l'alumne o alumna o el pare, mare o tutor o tutora legal, en el cas que sigui menor d'edat, té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumnat al final de cada resultat d'aprenentatge o mòdul professional, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en una reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar, fins a tres, amb el professorat que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i notificar-la per escrit a

la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer-hi en contra.

Si l'alumne o alumna (o el pare, mare o tutor o tutora legal si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació; cal que segueixi el procediment següent:

- El centre ha de trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona), conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe. Aquest informe ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Si l'informe o la documentació denoten que és convenient revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, el director o directora dels serveis territorials o l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, pot encarregar la revisió a una comissió. Aquesta comissió estarà formada per un professor o professora que no hagi avaluat l'alumne o alumna (del mateix centre o d'un altre) i per un inspector o inspectora proposat per la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resol definitivament amb una notificació a la persona interessada, per mitjà del director o directora del centre.La resolució final de la reclamació s'ha d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació.

7 Organització dels cicles de formació professional

7.1 Calendari i assistència

Els ensenyaments de cicles formatius han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris. Es poden aplicar distribucions extraordinàries del calendari escolar als centres i cicles formatius de formació professional que participin en un projecte de mobilitat o en els casos en què l'aplicació de les mesures establertes en el capítol 8, "Flexibilització de l'oferta de formació professional", del Decret 284/2011 ho facin aconsellable. L'autorització requereix la petició prèvia escrita i raonada del centre per a cada cas, que cal presentar als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, si escau.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials dels mòduls professionals incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'Estada a l'Empresa. Si hi ha una manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són aplicables les

normes que el centre tingui establertes a aquest efecte, d'acord amb l'article 37 de la Llei 12/2009 i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010.

No obstant això, de manera excepcional, el centre pot determinar els mòduls professionals en els quals l'assistència no sigui obligatòria per a l'alumnat que estigui matriculat a segon curs i hagi de repetir alguns mòduls professionals de primer curs.

7.2 Distribució de l'horari lectiu

7.2.1 Distribució ordinària

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu ha de ser de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics poden programar-se sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul professional no varïi.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- Amb caràcter general, un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora. Per la singularitat dels ensenyaments de formació professional en dual intensiva, o quan la distribució de ladual general ho requereixi, es pot ampliar l'horari lectiu diari a més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb un límit de nou hores.
- L'horari de l'alumnat ha d'incloure una hora de tutoria, tant a primer com a segon curs, per desenvolupar les activitats del pla d'acció tutorial. Aquesta hora no forma part del currículum del cicle formatiu.

De manera general l'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 i les 22 hores), o entre el matí i la tarda (sempre començant a les 8 hores o més tard i acabant a les 22 hores o abans).

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

7.2.2 Distribució extraordinària

Excepcionalment, els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, poden autoritzar distribucions extraordinàries de l'horari lectiu, amb la

petició prèvia escrita i raonada per a cada cas o en els casos en què la participació en un projecte de mobilitat o bé l'aplicació de les mesures establertes en el capítol 8, "Flexibilització de l'oferta de formació professional", del Decret 284/2011 ho facin aconsellable.

7.2.3 Distribució de l'Estada a l'Empresa

Si l'Estada a l'Empresa s'organitza de forma intensiva i es facin més de 15 dies consecutius a l'empresa sense alternança amb el centre educatiu en el període comprès entre l'inici del curs escolar i el 31 de maig, cal sol·licitar l'autorització de la Direcció General de Formació Professional.

No és necessària l'autorització els supòsits següents:

- Quan l'alumne o alumna només cursa l'estada a l'empresa inclosa en els mòduls professionals.
- Quan l'alumne o alumna fa mobilitat.
- Quan el centre faci com a mínim una sessió de tutoria presencial cada 15 dies.

Les indicacions i instruccions sobre la formació dual general són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la Resolució de la Direcció General Formació Professional que estableix les instruccions d'aplicació.

També s'explica el procediment d'acreditació davant l'empresa de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals (Llei 26/2015), que ha de tenir l'alumnat de cicles formatius que faci les pràctiques en centres de treball i que impliquin un contacte habitual amb menors.

7.2.4 Característiques de la flexibilitat horària del professorat i dels tutors i tutores

Flexibilitat horària del professorat

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals, es pot assignar al professorat un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de l'Estada a l'Empresa en els altres trimestres i possibilitar la participació de l'alumnat en projectes de mobilitat amb altres països.

Els centres que, a més de la formació professional, imparteixen el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), cal preveure globalment la distribució horària pel que fa a les matèries del batxillerat i/o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professorat que també té atribució docent en la formació professional.

Horari del tutor o tutora

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

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de l'Estada a l'Empresa, els tutors o tutores dels centres de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional disposen d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar l'Estada a l'Empresa.

Segons la planificació de l'Estada a l'Empresa al llarg del curs, pot disposar-se d'una distribució diferent de les hores a què es refereix el paràgraf anterior, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

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

En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un curs el tutor o tutora del cicle formatiu ho ha de ser al llarg dels cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

7.2.5 Atribució docent del professorat

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

En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible al professorat. Les persones expertes del sistema productiu poden impartir els mòduls professionals que estiguin previstos en l'annex III A) del reial decret respectiu pel qual es crea el títol.

L'atribució al professorat d'hores dels mòduls professionals, del Projecte Intermodular i del mòdul o mòduls professionals optatius s'ha de fer en funció de l'atribució docent que es preveu en el decret o ordre curricular o les especificacions corresponents del cicle formatiu, a proposta dels departaments o àmbits equivalents de coordinació didàctica del centre. Correspon al director o directora, un cop escoltades les propostes, assignar al professorat les hores i els mòduls professionals que li corresponguin de l'especialitat docent, d'acord amb el currículum que s'aplica i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat especificat en el document "Personal docent".

7.3 Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses, els centres han de promoure mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional, d'acord amb el Decret 284/2011. Les mesures s'han d'aplicar per iniciativa del centre o bé dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona, si escau, o de la Direcció General de Formació Professional, dins les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu.

La Resolució ENS/1891/2012, modificada per la Resolució ENS/261/2014 i el Decret 28/2014 estableixen les mesures següents:

1. Matrícula semipresencial. Té com a finalitat facilitar l'accés als ensenyaments de formació professional a les persones que acreditin la incompatibilitat amb l'horari lectiu per motius de treball, cura d'altres persones o qualsevol altra circumstància excepcional. Cal assistir presencialment almenys a la meitat de les hores lectives previstes per al mòdul professional.

2. Oferta de cicles en zones de baixa densitat de població. Té per objecte estalviar a les persones el desplaçament per cursar determinats cicles formatius i combina els continguts impartits de manera presencial amb els impartits a distància.

3. Ofertes de formació professional a col·lectius singulars. Poden comprendre tots o una part dels mòduls professionals del cicle formatiu. La finalitat és atendre les necessitats d'inserció o reinserció laboral, promoció, reciclatge o adaptació professional, o les derivades de l'alumnat amb més dificultats, amb risc d'exclusió social i/o amb discapacitats.

Arran de l'aplicació del Reial decret 659/2023, a partir del curs 2024-2025 i amb caràcter general, els cicles formatius fan la formació en empresa o en un organisme equiparat en règim general, tot i que també es pot desenvolupar en règim intensiu.

Les indicacions i instruccions sobre l'organització i gestió de la formació dual en règim intensiu es recullen en el corresponent document d'organització i gestió de centres.

Altres mesures organitzatives i curriculars són les següents:

1. Impartició parcial de cicles. Consisteix en l'oferta d'alguns mòduls professionals que componen un cicle amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones interessades a cursar parcialment el cicle.
2. Distribucions temporals extraordinàries. Consisteix en la distribució temporal del cicle formatiu de manera diferent de la que s'estableix amb caràcter ordinari, amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació de les persones les disponibilitats horàries de les quals no s'ajusten a la distribució ordinària dels cicles formatius.

3. Distribucions conjuntes. Consisteix en la combinació de dos cicles formatius afins, bé sigui de tots dos o d'una part dels mòduls professionals, que pot permetre a l'alumne o alumna obtenir dues titulacions o una formació complementària amb

estalvi de temps.

4. Matriculació parcial. La finalitat d'aquesta modalitat de matrícula és permetre fer itineraris formatius a un ritme diferent del que segueixen els i les alumnes que cursen l'oferta ordinària dels cicles. Cal distingir entre:
    - Matriculació parcial per oferta de places vacants. Els centres públics i privats sostinguts amb fons públics, un cop finalitzat el procés ordinari de matrícula, han d'oferir la matrícula parcial dels mòduls professionals de cicles formatius on restin places vacants.
    - Matriculació parcial amb oferta específica. Consisteix en l'oferta específica d'alguns mòduls professionals 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 professional.

5. Col·laboracions per impartir mòduls professionals en entorns laborals. La finalitat és poder disposar dels espais, les instal·lacions i els productes més idonis per a l'aprenentatge de l'alumnat.

6. Orientació del currículum a necessitats d'adequació del perfil professional. Té per objecte incorporar resultats d'aprenentatge i/o continguts no inclosos en el currículum que permetin donar resposta a necessitats específiques d'un determinat sector professional relacionat amb el cicle formatiu. Per incorporar-los es pot utilitzar fins al 10% de les hores de durada del cicle formatiu. Aquesta mesura requereix una autorització de la Direcció General de Formació Professional.

7.4 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional

Els centres, mitjançant els òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació previstos als articles 40 i 41 del Decret 102/2010 han d'assegurar la coordinació del professorat de les especialitats respectives i de l'expert, si és el cas.

Els centres han de preveure també la coordinació i l'elaboració de recursos d'informació i orientació acadèmica i professional adreçades a alumnes, i també a persones i col·lectius interessats en els itineraris de formació i qualificació que es poden desenvolupar en el sistema de formació professional (proves d'accés, proves d'obtenció de títols, formació semipresencial, formació a distància, matrícula parcial, assessorament i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials i totes les relacionades amb les mesures flexibilitzadores de la formació professional i les modalitats de formació dual).

El professorat del centre que té una relació directa amb les empreses (tutors o tutores d'estada a l'empresa, entre d'altres) s'ha de coordinar amb la resta per canalitzar la informació que s'obté de les empreses que sigui rellevant per orientar l'alumnat (disseny d'itineraris de formació mitjançant mòduls professionals d'altres cicles, borsa de treball, xerrades, etc.).

8 Orientació educativa i acció tutorial en la formació professional

8.1 Orientació educativa en la formació professional

L'orientació educativa és el conjunt d'accions, estratègies i activitats que, de manera planificada i continuada, es desenvolupen en forma de suport i acompanyament a l'alumnat, per afavorir-ne el desenvolupament personal, social, acadèmic i professional òptim.

Abasta l'acompanyament i el suport a tot l'alumnat al llarg de la seva formació i inclou:

- les accions en el marc de les sessions d'ensenyament i aprenentatge (de manera individual o en grup);
- les accions personalitzades d'acompanyament i seguiment individual;
- les accions específiques, en les sessions de tutoria, i
- les accions complementàries, a través d'altres tipus d'activitats o sessions.

L'acció orientadora en els ensenyaments professionalitzadors és responsabilitat compartida de tot l'equip docent, liderada i coordinada pels tutors i pel personal d'orientació educativa del centre, i preveu totes les actuacions d'acció tutorial i tutoria en els àmbits personal, social, acadèmic i professional de l'orientació, independentment del sexe, edat, procedència, situació personal o professional, nivell socioeconòmic o cultural i capacitats o necessitats educatives de l'alumnat:

- L'orientació personal i social s'ocupa de l'acompanyament en el procés de desenvolupament de cada alumne o alumna i de proposar estratègies, activitats i recursos que afavoreixen la presa de consciència de les característiques pròpies, la gestió de les emocions i els models d'interacció social per promoure el benestar, la convivència i la col·laboració.
- L'orientació acadèmica s'ocupa de tots els aspectes que milloren el desenvolupament dels aprenentatges acadèmics, considerats globalment, i vetlla perquè els aprenentatges es desenvolupin amb coherència interna i tenint en perspectiva tot l'itinerari formatiu. Inclou aspectes com l'autoestima i l'autoconcepte acadèmics, la motivació acadèmica, l'atenció, els hàbits i les tècniques d'estudi, l'establiment d'un clima favorable per a cada tipus d'aprenentatge i l'optimització dels recursos disponibles per al desenvolupament de cada alumne o alumna.
- L'orientació professional s'ocupa del procés de desenvolupament d'un projecte vocacional o professional que cada persona va madurant al llarg de la vida. Aquest

àmbit concentra les actuacions relacionades amb el coneixement progressiu dels itineraris formatius i professionalitzadors i de l'oferta educativa vigent, i la comprensió del món laboral i les seves dinàmiques.

El personal de l'especialitat docent d'orientació educativa s'està incorporant progressivament als centres de formació professional per coordinar i desenvolupar les actuacions dirigides a l'atenció i l'orientació educativa de l'alumnat i per donar suport i assessorament als equips docents (especialment als tutors i als equips directius) en la planificació i la posada en marxa de les iniciatives vinculades a l'orientació personal i social, acadèmica i professional dels centres.

Tanmateix, la diversitat de centres de formació professional i el fet que no tots compten amb personal específic d'orientació educativa, fa que les funcions d'orientació educativa que es detallen a continuació les hagin de coordinar els equips directius i d'implementar els tutors i tutores, en col·laboració amb altres professionals (com el professorat dels mòduls professionals d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat i equips docents dels centres).

8.2 Funcions del personal d'orientació educativa als centres de formació professional

El docent de l'especialitat d'orientació educativa, com a mesura universal d'un sistema educatiu inclusiu, és el professional responsable de l'orientació educativa del centre que ha de vetllar per una resposta educativa inclusiva per a tot l'alumnat. Altres figures professionals poden assumir aquestes funcions en els centres de formació professional que no disposin d'especialista d'orientació educativa.

Pel que fa a l'educació inclusiva, com a marc de referència del sistema educatiu, el docent de l'especialitat d'orientació educativa és una figura clau per afavorir aquest canvi de paradigma, promoure pràctiques educatives en el centre i contextos d'aprenentatge inclusius, per tal de garantir la presència, la participació i el progrés de tot l'alumnat.

Consegüentment, les funcions del personal d'orientació educativa, organitzades segons la intensitat de les mesures i suports que impliquen, són les següents:

Mesures i suports universals

- Coordinar els plans, programes i accions d'orientació educativa, en col·laboració amb l'equip directiu (preferiblement amb la coordinació pedagògica de formació professional del centre, si se'n disposa), que incloguin, per una banda, els àmbits (personal, social, acadèmic i professional) i, per l'altra, el procés orientador (l'accés, l'acollida, la familiarització acadèmica, la intensificació dels aprenentatges i els traspassos i transicions).
- Cooperar amb els equips docents i tutors en la planificació, implementació i avaluació dels informes personals d'orientació professional (IPOP) de tot l'alumnat.

- Promoure altres accions d'orientació educativa que siguin d'interès del centre educatiu.
- Donar suport a l'equip directiu en la planificació pedagògica del centre des d'una mirada inclusiva, flexible i orientadora.
- Afavorir la implementació de mesures i suports universals al centre, a través de la planificació, el seguiment i l'avaluació d'aquestes en el si de la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) o òrgan amb funcions anàlogues.
- Cooperar amb els equips docents en la implementació d'aquests plans, programes i accions de l'orientació.
- Cooperar amb els equips docents per personalitzar dels aprenentatges i en el procés d'avaluació.
- Compartir aula, en forma de codocència (com a estratègia col·laborativa entre el professorat) per donar resposta a l'alumnat i les dinàmiques de l'aula, atenent de forma flexible les necessitats de cada moment. La codocència ha de ser entesa com una mesura puntual i molt específica, amb una finalitat clara (suport metodològic i suport a l'acció tutorial).
- Ser referent de centre en els processos de transició de l'alumnat, especialment en els canvis d'etapa educativa i/o de centre educatiu.
- Desenvolupar accions conjuntes amb els serveis educatius i altres serveis del Departament d'Educació i Formació Professional en relació amb l'orientació educativa del centre.
- Treballar de forma col·laborativa amb els agents de l'entorn per conèixer i donar a conèixer al professorat i tutors o tutores els recursos del territori que facilitin l'acompanyament a l'alumnat en els quatre àmbits de l'orientació i en el seu procés d'orientació.

Mesures i suports addicionals

- Col·laborar amb els equips docents i amb agents educatius externs als centres (tutors o tutores d'empresa, etc.) en processos d'orientació específics que requereixen coneixements més especialitzats.
- Participar en la planificació, el seguiment i el reajustament de les mesures i suports addicionals que s'implementen al centre des de la CAEI (o òrgan anàleg).
- Portar a terme accions específiques destinades a prevenir l'absentisme i l'abandonament escolar prematur de l'alumnat i promoure'n la continuïtat formativa.
- Dissenyar i coordinar plans, programes i accions com a mesures addicionals del centre.
- Donar suport a l'equip docent en la personalització dels aprenentatges i en el procés d'avaluació d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).
- Donar suport en els espais de tutoria grupal en aspectes específics de l'orientació

educativa.
- Donar suport al tutor o tutora en el seguiment individual d'alumnes i l'acompanyament a les famílies quan la situació ho requereixi.
- Atendre l'alumnat que necessiti actuacions orientadores específiques individuals i grupals, de manera coordinada amb el tutor o tutora.
- Acompanyar l'alumnat amb necessitats vinculades al benestar, la convivència, la coeducació i el vincle, entre d'altres.
- •Participar en la CAEI (o òrgan anàleg) en la planificació de la resposta educativa a l'alumnat que requereix mesures addicionals, tenint-ne en compte els àmbits personal, social, acadèmic i professional.
- Coordinar-se, conjuntament amb el tutor o tutora, amb els docents d'aules externes en el cas d'alumnes en situacions específiques que requereixen mesures addicionals (per exemple, l'atenció educativa hospitalària, l'atenció educativa domiciliària o les unitats de justícia juvenil o dels centres residencials d'educació intensiva) i organitzar l'acollida quan retornen al centre.

Mesures i suports intensius

- Participar en la CAEI (o l'òrgan anàleg) en la planificació, el seguiment i el reajustament de les mesures i suports intensius que s'implementen al centre.
- Donar suport a l'equip docent per personalitzar dels aprenentatges i en el procés d'avaluació d'alumnes amb necessitats educatives especials i d'alumnes amb altes capacitats.
- Donar suport al tutor o tutora en el seguiment individual d'alumnes i l'acompanyament a les famílies quan la situació ho requereixi.
- Col·laborar, sempre que sigui possible, amb l'EAP i/o altres serveis educatius específics en la resposta educativa a l'alumnat que ho requereixi i tenint-ne en compte els àmbits personal, social, acadèmic i professional.

El docent de l'especialitat d'orientació educativa ha de distribuir l'horari lectiu en les funcions vinculades als suports universals, addicionals i intensius.

8.3 Acció orientadora en la formació professional

L'acció orientadora és una tasca compartida per tot el personal educatiu, tot i que cadascú la desenvolupa en el marc de les funcions que li corresponen. Es pot concretar a través de l'acció tutorial o en el marc de les tutories.

Acció tutorial

L'acció tutorial és la responsabilitat orientadora que assumeix tot el professorat d'un centre educatiu quan desenvolupa la tasca docent. Abasta tant les accions quan imparteix el mòdul professional, del qual és docent, i el relaciona amb el context de la realitat social i laboral, com qualsevol altra interacció amb l'alumnat per treballar-ne

aspectes personals, socials, d'aprenentatge i/o vocacionals.

L'acció tutorial ha de permetre desenvolupar les competències professionals, personals i socials, així com les capacitats clau dels perfils professionals dels títols. També ha de procurar donar resposta a les necessitats detectades en els processos d'avaluació diagnòstica, que s'han de concretar en els plans de treball pedagògic (que poden incloure accions individuals i grupals).

Les actuacions que s'adrecen a desenvolupar aquestes competències i capacitats clau s'han de recollir en la planificació de l'acció tutorial que conforma el pla d'acció tutorial (PAT) específic de la formació professional, i que comparteix tot l'equip docent.

El PAT l'elabora l'equip directiu en col·laboració amb el personal d'orientació educativa (si el centre en disposa), i s'ha d'adaptar i ha de donar resposta a les característiques i necessitats específiques del centre educatiu, tenint en compte el context sociocultural i econòmic, els ensenyaments que ofereix i el perfil d'alumnes que atén.

El tutor o tutora és qui coordina l'acció tutorial, i la resta de membres de l'equip docent participen en el desplegament i seguiment de l'acció tutorial a través de:

- les activitats pròpies del mòdul professional que imparteixen, o
- l'acompanyament a l'alumne o alumna en l'Estada a l'Empresa.

El PAT es crea a partir de les finalitats, els objectius i la planificació de les actuacions i recursos que es recullen en el projecte educatiu de centre (PEC).

Tota la informació i les claus per a l'elaboració del PAT es poden trobar al web de la XTEC.

Tutoria

La tutoria és la responsabilitat de cada tutor o tutora en relació amb el grup amb què exerceix aquesta funció. Pot ser un grup classe sencer o un petit grup d'alumnes. Permet fer el seguiment del grup i de tots els aspectes relacionats amb l'aprenentatge i l'orientació en tots els seus àmbits.

En la formació professional s'estableix una hora lectiva setmanal de tutoria, a càrrec dels tutors o tutores dels grups d'alumnes.

La tutoria implica tres línies d'actuació principals:

- La coordinació de l'equip docent en tots els aspectes relacionats amb el desenvolupament personal, social, acadèmic i professional del grup.
- El seguiment de l'alumnat en aquests mateixos àmbits.
- La comunicació amb les famílies quan escaigui (alumnes menors de 18 anys).

En els cicles formatius, és convenient que el tutor o la tutora del cicle formatiu ho sigui al llarg dels dos cursos de durada de la promoció per facilitar el seguiment de l'alumnat i mantenir la coherència de les actuacions que es porten a terme.

L'acció orientadora s'inicia amb l'acollida de l'alumnat i de les famílies al centre educatiu; continua amb l'avaluació diagnòstica i l'elaboració dels plans de treball

pedagògic, que permeten planificar i dissenyar les accions que es prioritzen a través de les tutories, dels mòduls professionals i dels espais d'intervenció del personal d'orientació educativa.

Paral·lelament, es porten a terme les coordinacions i actuacions conjuntes amb la resta de l'equip docent per tal que l'alumnat elabori l'informe personal d'orientació professional i els equips docents planifiquin l'atenció educativa en els diferents mòduls professionals.

8.3.1 Pla d'acollida a la formació professional

A l'inici del curs, el centre ha d'engegar un procés que tingui com a objectiu facilitar que l'alumnat s'incorpori i informar-lo de manera suficient de les qüestions més rellevants pel que fa al desplegament del cicle formatiu.

El pla d'acollida és l'instrument que estableix les accions, de caràcter continuat i sistemàtic, que s'encaminen a promoure la incorporació plena de l'alumne o alumna i, si escau, de la seva família a la comunitat educativa, en general, i al grup, nivell o activitat, en particular.

Les accions d'acollida poden començar abans d'iniciar-se el curs escolar en què l'alumne o alumna s'incorpora i es poden prolongar molt més enllà de les primeres setmanes o mesos del curs.

L'acollida té una doble vessant:

- La institucional, amb el conjunt d'accions d'acollida que s'organitzen per a tot l'alumnat i famílies quan s'incorporen al centre (tant si ho fan a principi de curs com en qualsevol altre moment).
- La individual, que té a veure amb els mecanismes d'acompanyament i seguiment personalitzats que necessiten algunes persones per atendre les seves circumstàncies.

La programació general anual del centre ha d'incloure les actuacions d'acollida planificades per a tots els membres de la comunitat educativa, així com els processos d'acollida que es facin en col·laboració amb l'entorn.

En l'acollida, cal informar, almenys, dels continguts del currículum formatiu; de l'estructura, de la durada i continguts dels mòduls professionals; dels objectius generals; dels criteris de qualificació dels mòduls professionals, i també dels estàndards de competència i qualificacions professionals a què fa referència el perfil professional.

Així mateix, ha de tindre en compte activitats que fomentin la vinculació de l'alumnat i, si escau, de les famílies amb el centre, la cohesió grupal i que facilitin que s'estableixi d'un clima adequat de convivència al centre.

Les característiques i continguts mínims de la informació en l'acollida, així com altres

dades d'interès que s'hi relacionen, es recullen a continuació.

Organització del cicle formatiu

- Perfil professional del cicle.
- Organització i distribució dels mòduls professionals al llarg del curs.
- L'Estada a l'Empresa i, si escau, la formació dual intensiva. En particular:
  - Els objectius.
  - La previsió del calendari.
  - Les empreses o institucions col·laboradores.
  - La possibilitat i les condicions per a les exempcions total i parcial, en el cas de l'Estada a l'Empresa, així com la documentació necessària per obtenir-les.
  - Les condicions per participar en la formació dual intensiva, si escau.

Avaluació del cicle formatiu

- Avaluació diagnòstica.
- Avaluacions trimestrals i avaluació final (calendari i procés).
- Criteris d'avaluació i qualificació dels mòduls professionals.
- Criteris d'avaluació i qualificació del mòdul professional Projecte Intermodular.
- Criteris d'avaluació i qualificació de l'Estada a l'Empresa.
- Determinació de la qualificació final del cicle.
- Criteris del pas de curs.

Promoció acadèmica i professional

Al llarg del cicle, el centre ha d'informar l'alumnat, de manera suficient, de les possibilitats posteriors de promoció acadèmica i professional. Les característiques i els continguts mínims d'aquesta informació són els següents:

- Les ocupacions relacionades amb el perfil professional de l'alumne o alumna, i quina relació tenen amb les competències professionals, personals i socials assolides en el cicle formatiu.
- El sector professional en què l'alumne o alumna portarà a terme l'activitat professional, per tal que pugui relacionar els continguts de la formació amb l'àmbit professional, a més d'identificar-ne les oportunitats laborals per dissenyar itineraris formatius complementaris. Cal informar de les característiques del sector professional, els perfils amb més demanda, les tendències i escenaris de futur, les capacitats clau més rellevants per al sector, el teixit empresarial i les formes de treball i tecnologies que s'usen en el sector.
- Les empreses de l'entorn del centre per atendre les expectatives de l'alumnat respecte de les seves oportunitats professionals. Concretament, cal informar del tipus d'empreses (activitat empresarial, estructura organitzativa, dimensió), llocs de treball més demanats en aquestes empreses i les polítiques de selecció i de promoció de personal.

- Els itineraris formatius.

Per a l'alumnat de cicles formatius de grau mitjà:

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau mitjà afins.
- Possibilitat de continuar els estudis en els cursos d'especialització, si escau.
- Possibilitat de continuar els estudis en el batxillerat i les convalidacions aplicables.
- Accés als cicles formatius de grau superior.
- Adreces que poden ser útils: Departament d'Empresa i Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

Per als alumnes de cicles formatius de grau superior:

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau superior afins.
- Possibilitat de continuar els estudis en els cursos d'especialització, si escau.
- Adreces que poden ser útils: Departament d'Empresa i Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.
- Accés a la universitat: condicions, possibilitat d'incrementar la qualificació a partir de la PAU. Es pot consultar el web canal Universitats i la informació del Departament de Recerca i Universitats.
- Notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària en els darrers cursos.

8.3.2 Avaluació diagnòstica i pla de treball pedagògic (PdTP)

Avaluació diagnòstica

L'avaluació diagnòstica (AD) és aquella que l'equip docent porta a terme a l'inici del cicle i/o del curs, amb tot l'alumnat del centre. Forma part de la fase inicial de la seqüència d'aprenentatge i té una funció reguladora, que ha de facilitar la presa de decisions, amb la finalitat d'adequar i/o orientar els recursos del centre a la realitat i necessitats de l'alumnat. L'avaluació diagnòstica adequada permet anticipar les necessitats dels alumnes i organitzar la resposta educativa de forma preventiva.

L'avaluació diagnòstica s'emmarca en la fase d'acollida de l'alumnat que inicia un nou curs, tant si s'acaba d'incorporar al centre com si ja en forma part.

El procés de detecció i identificació de necessitats grupals i individuals, que s'inicia amb l'avaluació diagnòstica, ha de ser revisat i avaluat al llarg de tot el curs, adaptant-ne els objectius a mesura que s'assoleixin fites o es detectin noves necessitats.

El tipus d'informació que es vol recollir, així com la metodologia i els instruments per fer aquesta avaluació, estan determinats per les necessitats, i a criteri del centre educatiu i dels equips docents que han de dur-la a terme. Per tant, cal un procés de reflexió que

porti a seleccionar i, si cal, crear els instruments que s'utilitzaran en el procés.

L'avaluació diagnòstica és responsabilitat dels equips docents i la lideren i coordinen els tutors o tutores de cada grup, en el marc de les reunions d'equips docents que es duen a terme al llarg del curs. El personal d'orientació educativa també hi participa, tant en el disseny del pla com en l'assessorament i acompanyament a l'equip docent i en l'aplicació del pla amb l'alumnat.

Els equips directius han de facilitar i promoure els espais de coordinació entre docents i els espais de recollida i anàlisi d'informació i de presa de decisions que comporta l'avaluació diagnòstica.

És cabdal que el pla d'avaluació diagnòstica s'emmarqui en la programació general anual del centre perquè hi hagi una previsió de recursos (humans i materials), espais i franges temporals per dur-la a terme manera adequada. També cal que s'alineï amb els plans d'acció tutorial del centre.

L'avaluació diagnòstica és l'avaluació que aporta informació sobre l'aptitud i la preparació de l'alumnat en relació amb un cicle formatiu concret i el perfil professional implicat, i que facilita la presa de decisions sobre l'orientació prèvia a l'alumnat i la introducció de modificacions en la programació, per optimitzar l'acció docent posterior.

També permet a l'alumnat conèixer el seu nivell de competències bàsiques i de capacitats clau. És a dir, conèixer quins punts forts pot potenciar i quines àrees de millora pot treballar per afrontar les situacions d'aprenentatge futures i per implicar-se de manera activa en el disseny del seu projecte de formació professional. Aquest procés d'autoregulació és molt important per continuar aprenent al llarg de la vida.

Pla de treball pedagògic (PdTP)

Els plans de treball pedagògic suposen la concreció de mesures d'atenció educativa que són conseqüència directa del procés d'avaluació diagnòstica i que pretenen donar resposta a les necessitats detectades.

Les mesures definides als plans de treball pedagògic poden incidir tant en les activitats d'ensenyament i aprenentatge dels mòduls professionals com en l'acció tutorial, i poden abastar tots els àmbits (personal, social, acadèmic i professional) i les fases (accés, acollida, familiarització acadèmica, intensificació dels aprenentatges, i traspassos i transicions) de l'orientació educativa.

Els plans de treball s'estructuren des d'una visió general d'objectius i estratègies fins a un pla més concret d'actuacions i activitats que s'adrecen a l'alumnat, tant en àmbit individual com grupal.

Pel que fa a l'àmbit individual, el PdTP és el document on es recull la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars de l'alumnat en tots els contextos en què es desenvolupa el projecte educatiu.

El PdTP d'àmbit individual recull mesures de caire metodològic que no incideixen sobre l'estructura curricular, donat que aquest tipus d'actuacions queden regulades mitjançant el procediment de modificació curricular que es descriu a l'apartat 9 d'aquest document.

En el marc dels plans de treball pedagògic, els equips docents implicats han de dur a terme un procés per discutir i prioritzar els objectius, a partir del qual es defineixi un calendari progressiu d'actuacions. Això implica crear espais per coordinar i prendre decisions on aquesta discussió sigui possible.

8.3.3 Informe personal d'orientació professional (IPOP)

Com a resultat de l'acció tutorial i en finalitzar el cicle formatiu, cada alumne o alumna ha d'haver elaborat, al llarg del cicle, un informe personal d'orientació professional (IPOP) que serveixi per dissenyar el seu itinerari per a l'ocupació.

Aquest informe l'elabora l'alumne o alumna amb el suport i l'acompanyament del tutor o tutora i de la resta de l'equip docent del cicle, especialment del professorat dels mòduls d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat i la col·laboració del personal d'orientació educativa, si n'hi ha.

Amb l'objectiu que l'alumnat pugui elaborar l'IPOP i disposar-ne en finalitzar els estudis, és necessari planificar i oferir-li accions d'orientació des que s'incorpora al cicle formatiu fins que el finalitza. És important que l'IPOP esdevingui una eina útil per a l'alumnat en el seu procés d'orientació professional, entès com un seguit de decisions al voltant dels seus objectius formatius i laborals, i de la planificació d'accions perquè s'assoleixin, en què cal tenir presents les seves possibilitats i necessitats amb relació al context sociolaboral i educatiu.

L'IPOP pot adoptar formats diversos (portafolis digital, document, etc.) i es pot elaborar usant instruments diversos (aplicacions mòbils, programari de disseny, eines digitals per generar continguts, etc.).

L'IPOP ha de tenir els continguts mínims següents:

- El pla de projecció professional, on s'especifiqui l'àmbit d'especialització professional en què, inicialment, l'alumne o alumna vol desenvolupar la seva carrera professional. Aquest ha de contenir:
  - el nom de l'especialització professional, les tasques, les competències i les capacitats clau que comporta;
  - les característiques de les empreses que defineixen els llocs de treball de l'especialització, i
  - l'itinerari formatiu plantejat que permeti aconseguir les competències necessàries per accedir als llocs de treball previstos.
- El currículum per competències que inclogui les singularitats de l'alumne o alumna com a professional, a partir de les competències tècniques, personals i socials vinculades tant a la formació com a l'experiència, així com els trets específics i diferencials que distingeixen la persona per a un tipus determinat d'empresa i d'ocupació.
- Un pla de promoció personal que reculli el conjunt d'estratègies que l'alumne o

alumna haurà de posar en marxa a fi de difondre el seu currículum i trobar una ocupació, i que implica la planificació temporal i estratègica de les accions de cerca de feina.

9 Modificacions curriculars en la formació professional

9.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional

El Decret 284/2011 determina, en l'article 15, que el Departament d'Educació i Formació Professional ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin assolir els objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

La modificació la pot proposar el mateix alumnat, o pels pares o tutor legal si és menor d'edat, o pel centre educatiu, a proposta de l'equip docent, vistes les necessitats educatives específiques i les competències professionals que ha d'assolir en el cicle formatiu.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, el director o directora del centre ha de trametre al director o directora dels serveis territorials o al gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, si escau, la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel pare, mare o tutor o tutora legal si és menor d'edat.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició, que pot ser una de les següents:
  - certificat del centre d'atenció a les persones amb discapacitat (CAD)
  - certificat mèdic, on consti el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn, o
  - informe de l'EAP.
- Mòduls professionals i resultats d'aprenentatge que es proposa modificar.

9.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars

Correspon al centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau, i amb l'assessorament de la Inspecció d'Educació, elaborar la proposta de modificació curricular. En relació amb el cicle que es proposa modificar, la proposta ha d'indicar, per a cada mòdul professional, els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació, o per a cada crèdit, els objectius i/o continguts, que a parer del centre s'haurien de suprimir o modificar, especificant clarament el nou redactat dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació modificats, o bé dels objectius i/o continguts en cas de cicles LOGSE. La proposta de modificació curricular hauria de tenir en compte tots els mòduls professionals o crèdits

del cicle formatiu.

El director o directora dels serveis territorials o a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, si escau, ha de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació que reculli si s'ha seguit el procediment establert, a la Direcció General de Formació Professional perquè dicti resolució.

La modificació curricular s'ha de fonamentar, d'una banda, en les condicions de l'alumne o alumna d'acord amb la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i, de l'altra, en el nivell de modificació amb relació al grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge, els continguts i la temporalització dels crèdits o mòduls professionals.

La Direcció General de Formació Professional pot resoldre dos tipus d'autoritzacions:

a. Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció del títol de tècnic o tècnica, o tècnic o tècnica superior. La modificació curricular pot comportar canvis en els objectius i continguts dels crèdits o en els criteris d'avaluació i continguts dels mòduls professionals, o bé en alguns resultats d'aprenentatge no directament relacionats amb els estàndards de competència. Així mateix, també pot comportar canvis en la distribució ordinària del cicle formatiu o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun crèdit o resultat d'aprenentatge no relacionat directament amb la competència professional del títol.
b. Modificacions curriculars que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle, però sí conduir a l'obtenció d'un certificat d'estudis parcial. Aquestes modificacions curriculars poden preveure la supressió total d'algun o alguns crèdits, mòduls professionals o resultats d'aprenentatge, la modificació de la distribució ordinària del cicle i la modificació, si cal, dels objectius terminals i continguts dels crèdits o dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació dels mòduls professionals que ho necessitin. El centre ha d'expedir un certificat d'estudis parcials dels crèdits o mòduls professionals superats d'acord amb la modificació feta i, si escau, el certificat d'estàndards de competència professionals acreditats, emprant els models que hi ha a la documentació acadèmica per a la formació professional al catàleg de models de la intranet - Portal de centre .

Per a les modificacions curriculars que condueixen a un certificat d'estudis parcials, en el cas de mòduls professionals que tinguin associat un temps d'estada a l'empresa, i si l'alumne o alumna no pot dur-la a terme, per fer l'avaluació i qualificació del mòdul professional se substituirà aquesta estada a una empresa o organisme equiparat per activitats alternatives en el centre educatiu.

Les activitats alternatives poden ser projectes, treballs de síntesi o similars, amb el contingut que es consideri oportú, tenint en compte les necessitats educatives de

l'alumne o alumna, orientades a assolir les competències a què condueixen les pràctiques en empreses o organismes equiparats i amb una càrrega de treball equivalent, almenys, al 50 % de les hores de pràctiques en empreses o organismes equiparats que s'haurien de fer en cada mòdul professional.

L'avaluació positiva en les activitats alternatives a l'estada a l'empresa i en els resultats d'aprenentatge d'acord amb la modificació curricular permeten la qualificació positiva del mòdul professional.

Cal que la proposta de modificació curricular reculli la indicació dels mòduls professionals en els quals s'aplicarà aquesta mesura.

La resolució de la Direcció General de Formació Professional, per la qual es concedeix la modificació curricular, s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne o alumna, i el director o directora del centre ha de comunicar-ne la concessió per escrit a l'alumne o alumna, el pare, mare o tutor o tutora legal, i fer-hi constar que la resolució es pot recórrer en alçada davant el conseller o consellera d'Educació en el termini d'un mes des de la notificació. Si la modificació curricular que es necessita no permet garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional ha de denegar la modificació sol·licitada i emetre un informeper orientar l'alumne o alumna a estudis més adients a les seves possibilitats.

10 Cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)

En els darrers anys, a conseqüència de l'aplicació de la Llei orgànica d'educació (LOE), s'han substituït la major part dels currículums dels cicles formatius de formació professional. Malgrat això, en alguns dels cicles formatius, encara són vigents els currículums que s'estableixen a la LOGSE.

Mentre coexisteixin els dos models de formació professional reglada, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En aquest apartat es desenvolupen les indicacions generals de la formació professional que afecten els cicles formatius LOGSE encara vigents.

En tots els aspectes que no s'hi esmenten expressament, són d'aplicació les indicacions i orientacions que corresponen als cicles formatius LOE, esmentades a l'apartat *Cicles formatius de formació professional inicial*.

10.1 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE)

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada mínima de cada un dels crèdits, l'organització, l'estructura i les hores mínimes que cal fer de Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT) s'estableixen en els decrets que despleguen el currículum de cada cicle formatiu, les referències normatives dels quals s'indiquen a l'apartat *Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional*

específica (FP LOGSE).

10.2.1 Durada dels cicles formatius i distribució per cursos

Les hores mínimes d'impartició efectiva dels cicles formatius són les que determinen els decrets dels diferents currículums.

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

- Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: s'imparteixen en un curs acadèmic. La Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT) es pot fer en el mateix curs acadèmic i començar una vegada finalitzada la primera avaluació. També es pot fer al curs següent. En aquest cas, l'alumne o alumna ha de formalitzar una matrícula parcial en el crèdit d'FCT, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes en el centre, ja que aquests no ocupen plaça.

- Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: es distribueixen en dos cursos acadèmics. La Formació Pràctica en Centres de Treball s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs, pot començar una vegada finalitzada la segona avaluació.

En qualsevol cas, la Formació Pràctica en Centres de Treball es pot fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

En la modalitat a distància, s'ha d'oferir una distribució del cicle formatiu de manera que s'hagi de cursar, com a mínim, en el mateix temps en què es pot cursar de forma presencial. És a dir, en quatre semestres o dos cursos acadèmics per als cicles de 2.000 hores o en dos semestres o un curs acadèmic per al cicle de 1.400 hores.

10.2.2 Distribució de les hores de currículum de lliure disposició

Les hores de currículum de lliure disposició del centre tenen per finalitat completar el currículum establert i adequar-lo a l'àmbit socioeconòmic del centre. Els centres educatius poden distribuir les hores en un o més dels crèdits previstos per a cada cicle, o bé programar més crèdits segons els criteris del projecte del centre. En el cas de programar més crèdits, la durada mínima de cada crèdit és de 35 hores.

10.2.3 Organització i programació del cicle formatiu

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

- La distribució de crèdits al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i els professors o professores que els impartiran.
- Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.
- Els criteris per a l'assignació de les hores de lliure disposició del centre.
- En els cicles que contenen el crèdit de Síntesi, els criteris per determinar-ne el contingut i l'organització.

En relació amb el mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) cal concretar:

- Els criteris per a l'organització de l'FCT;
- Els criteris per avaluar i qualificar el crèdit d'FCT;
- Els alumnes per grup, les exempcions totals i parcials i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

Programació dels crèdits

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

- El conjunt d'unitats didàctiques en què s'organitza el crèdit, la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició;
- Les estratègies metodològiques que s'han d'aplicar en el desenvolupament del crèdit;
- Els criteris i instruments d'avaluació que s'han d'emprar.

Programació de les unitats didàctiques

De cada unitat didàctica s'han d'especificar:

- Els objectius terminals o criteris d'avaluació.
- Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat didàctica, si escau.
- L'enunciat dels diversos nuclis d'activitat en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es desenvoluparan.

10.3 Avaluació i pas de curs (FP LOGSE)

Criteris generals

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

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

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

Junta d'avaluació

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

Sessions d'avaluació

En les sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació i dels objectius generals del cicle formatiu.

Durant el curs acadèmic s'han de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de la final. Els resultats de les avaluacions s'han de reflectir a l'acta, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Formació professional específica". A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne o alumna al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

El tutor o tutora del cicle formatiu ha d'informar per escrit cada alumne o alumna, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha.

Avaluació dels crèdits

L'avaluació dels crèdits s'ha de fer a partir del grau d'assoliment de les capacitats

expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds.

A mesura que avanci el procés d'aprenentatge, el professor o professora ha d'enregistrar, per a cada alumne o alumna i crèdit, l'assoliment d'aquests objectius terminals.

Avaluació del crèdit de Síntesi

L'equip docent que imparteix el crèdit ha d'avaluar i qualificar de manera col·legiada el crèdit de Síntesi de cada alumne o alumna en els cicles en què estigui previst. El crèdit de Síntesi s'avalua positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els objectius terminals propis d'aquest crèdit i els objectius generals del cicle formatiu que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació és negativa.

Avaluació del crèdit de Formació en Centres de Treball

L'avaluació del crèdit de Formació en Centres de Treball (FCT) correspon a la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa i prenent com a referència els objectius terminals o criteris específics d'avaluació, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent al cicle.

L'avaluació del crèdit de Formació en Centres de Treball és continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa.

Recuperació de crèdits

L'alumnat disposa d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació que estableix el centre en la programació curricular del cicle formatiu. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne o alumne que no s'hi presenti no perd la convocatòria a efectes del còmput màxim, i consta a l'efecte d'avaluació final com a "No presentat/ada" (NP).

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

Avaluació final

La sessió d'avaluació final de tot l'alumnat es desenvolupa en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. S'ha de fer també una sessió d'avaluació extraordinària per

a qui, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagi de superar crèdits pendents. En el moment que un alumne o alumna tingui la totalitat dels crèdits del cicle formatiu superats, té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Valoració del curs

Quan ha finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, distribució de les hores a disposició del centre, organització del cicle en crèdits i crèdit de Síntesi, si n'hi ha), desenvolupament de la Formació en Centres de Treball, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots els aspectes que es considerin pertinents. D'aquesta valoració, l'equip docent ha de fer un informe de proposta de millores, per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle formatiu del curs següent.

Qualificacions

Tot seguit, s'indiquen aspectes de l'avaluació i la qualificació de l'alumnat en els cicles formatius. Les qualificacions que obté es recullen necessàriament en l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

Qualificació final dels crèdits. Inalterabilitat de les qualificacions positives

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es fa en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i negatives les altres. Si l'alumne o alumna abandona algun dels crèdits, es fa constar com a "No presentat/ada" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

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

Qualificació del crèdit de Formació en Centres de Treball

La qualificació del crèdit de Formació en Centres de Treball s'expressa en els termes "Apte/a" o "No apte/a". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona"/ "Bé", "Suficient" si és "Apte/a", i de "Passiva" o "Negativa" si és "No apte/a", i s'hi poden afegir observacions.

Crèdits convalidats

Els crèdits convalidats per haver superat altres cicles formatius, formació professional

de segon grau o estudis universitaris afins es qualifiquen amb l'expressió "Convalidat/ada" (C). El procediment de convalidacions s'especifica a l'apartat *Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional*.

Crèdits exempts

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit de Formació en Centres de Treball (FCT), aquest s'ha de qualificar amb l'expressió "Exempt/a" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit d'FCT, aquest s'ha de qualificar d'"Apte/a" o "No apte/a" segons el que correspongui.

Així mateix, els crèdits associats a una unitat de competència professional acreditada per mitjà de les convocatòries d'acreditació de competències dels títols LOGSE de tècnic o tècnica i tècnic o tècnica superior es qualifiquen d'"Exempts" (Xm).

Qualificació dels mòduls

La qualificació dels mòduls s'ha d'ajustar a les regles següents:

- La qualificació dels mòduls que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit és directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.
- La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència que s'estableix en el decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen.

La ponderació es fa segons el total d'hores que estableixi el desplegament curricular del centre per a cada crèdit. En aquest cas, la qualificació del mòdul és també de l'1 al 10, sense decimals, i cal ajustar-la, per defecte, fins a 49 centèsims, al nombre enter inferior i, per excés, a partir de 50 centèsims, al nombre enter superior.

Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es pot determinar la superació dels crèdits pendents i atorgar-li la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del crèdit, un asterisc (*), i al peu de l'acta escriure l'expressió "(*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits i tots els mòduls professionals

tinguin qualificació positiva i cal, a més, haver obtingut la valoració d'"Apte/a" en el crèdit d'FCT.

Qualificació final del cicle

La qualificació final del cicle s'expressa amb dues xifres decimals. Aquesta qualificació és la mitjana ponderada per les hores respectives de les qualificacions que tinguin expressió numèrica dels mòduls i dels crèdits que no s'integren en cap dels mòduls que componen el cicle. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tenen en compte les qualificacions d'"Apte/a", "Exempt/a" o "Convalidat/ada".

Matrícula d'honor

Si un alumne o alumna obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció de matrícula d'honor per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant, entenent per alumnat avaluat del darrer curs tot el que ha cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagi superat o no.

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

Repetició de crèdits i pas de curs

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

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne o alumna que no s'hi presenta no se li compta la convocatòria extraordinària a l'efecte del còmput màxim, i consta com a "No presentat/ada" (NP) a l'efecte d'avaluació final.

En els cicles formatius que es distribueixen en un sol any, l'alumne o alumna que tingui crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de matricular-se només en els no superats.

En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un any, l'alumne o alumna que, un cop feta la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% de la durada horària del conjunt dels del primer any,

pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els crèdits pendents del primer any. En cas contrari, s'ha de matricular en els crèdits no superats del primer curs del cicle i, opcionalment, en els del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna ha de matricular-se només en els crèdits de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

A l'alumnat matriculat a segon curs amb crèdits pendents de primer no se li computa la convocatòria dels que no ha pogut iniciar.

L'alumne o alumna de segon curs que tingui crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de repetir només o els no superats.

10.4 Acreditació d'estudis (FP LOGSE)

Tant en l'acreditació per expedició de la titulació com en l'acreditació d'estudis de tècnic o tècnica superior a l'efecte d'accés a la universitat cal seguir els procediments de l'apartat *Acreditació d'estudis*.

10.5 Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional (FP LOGSE)

10.5.1 Documents oficials d'avaluació

Són documents oficials d'avaluació o documentació acadèmica oficial referida a l'alumne o alumna:

- L'expedient acadèmic
- Les actes d'avaluació
- L'informe d'avaluació individualitzat
- Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic

10.5.2 Models

L'expedient acadèmic de l'alumne s'ha d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne o alumna. Formació professional específica".

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar al model "Acta d'avaluació. Formació professional específica".

Els informes d'avaluació individualitzats s'han d'ajustar al que s'indica a l'apartat *Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat*.

Els certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic s'han d'ajustar al model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica" o als models de "Certificats d'estudis. Formació professional específica", segons escaigui.

Els certificats per a l'accés a la universitat dels cicles formatius de grau superior són:

- "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris". Conté la qualificació final del cicle formatiu calculada amb tres decimals.
- "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)". Conté la referència normativa que permet la matrícula a les proves als alumnes que disposen de les condicions establertes.

10.5.3 Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle formatiu

Quan un alumne o alumna es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic segons el model "Expedient acadèmic de l'alumne. Formació professional específica". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials de grau mitjà o de grau superior, segons el cas, d'acord amb el model que hi ha a "Certificats d'estudis parcials. Formació professional específica" al catàleg de models del Portal de centre. El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les qualificacions i la durada de tots els crèdits superats en el centre d'origen i ha de posar l'informe a disposició del tutor o tutora del cicle formatiu al qual s'incorpori.

Així mateix, perquè l'alumne o alumna que es trasllada pugui completar els estudis del cicle, el centre receptor ha de tenir en compte que:

- L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha d'aprovar tots els crèdits no superats que componguin el cicle formatiu del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.
- Els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament del currículum que l'alumne o alumna hagi superat en el centre d'origen s'han de fer constar en l'expedient acadèmic del centre de destinació i s'han de tenir en compte en calcular la qualificació final d'aquest cicle en el nou centre.
- L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha de superar en el centre d'arribada, si n'hi ha d'establerts, els crèdits derivats de les hores a disposició del centre per al desplegament del currículum que constin en la seva programació.
- L'alumne que hagi superat tots els crèdits del cicle formatiu, excepte el crèdit de Formació en Centres de Treball, en el centre d'origen o bé mitjançant les proves d'obtenció de títols o en l'ensenyament a distància, només cal que cursi el crèdit de Formació en Centres de Treball per completar el cicle formatiu en el centre de

destinació. En aquest cas s'ha de tenir en especial consideració l'informe d'avaluació individualitzat emès pel centre d'origen.

10.5.4 Contingut de l'informe d'avaluació individualitzat

Per garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumne, el tutor o tutora del cicle formatiu n'ha d'elaborar l'informe d'avaluació individualitzat a partir de les dades que facilitin els professors dels crèdits. Aquest informe ha de contenir, almenys, els elements següents:

- apreciació sobre el grau de consecució de les capacitats enunciades en els objectius generals del cicle;
- apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels diferents crèdits o mòduls;
- qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si n'hi ha;
- mesures educatives complementàries aplicades, si escau.

10.6 Convalidacions i correspondències d'estudis (FP LOGSE)

Els detalls de les condicions, procediments i altres indicacions en aquesta matèria són a l'apartat *Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional*.

Amb caràcter general, s'aplica el Reial decret 1085/2020 i l'Ordre ENS/58/2003.

Les sol·licituds de convalidacions singulars que hagi de resoldre la Direcció General de Formació Professional s'han de trametre conjuntament amb l'informe justificatiu del director o directora del centre.

Es consideren també convalidacions singulars les que afectin el cicle formatiu de prevenció de riscos professionals, excepte els crèdits de FOL (Formació i Orientació Laboral) i RAT (Relacions en l'Àmbit de Treball), als quals cal aplicar les convalidacions que s'estableixen en l'Ordre ENS/58/2003.

L'alumnat matriculat en un cicle formatiu i que tingui finalitzats ensenyaments de formació professional de segon grau, que no hagin estat declarats equivalents a efectes acadèmics i professionals amb el cicle en què estan matriculats (annex III del Reial decret 777/1998) i que sol·licitin una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'Ordre ENS/58/2003, cal que hi adjuntin una còpia del títol dels estudis cursats.

Les convalidacions per estudis de sistemes educatius estrangers no universitaris s'han de resoldre segons el procediment que s'indica en l'apartat *Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers*.

Convalidació a partir d'estudis universitaris en cursar un cicle formatiu de grau superior LOGSE

Es poden sol·licitar convalidacions de crèdits dels cicles formatius LOGSE de grau superior que tinguin una relació d'afinitat amb els crèdits universitaris aprovats. Correspon a la Direcció General de Formació Professional resoldre les sol·licituds d'aquestes convalidacions. A aquest efecte, el director o directora del centre ha d'enviar a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne o alumna amb els crèdits del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne o alumna, nom de l'estudi universitari cursat, nom de la universitat i població, el pla d'estudis universitari cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i de l'any de superació. A més cal indicar en què es fonamenta la petició de convalidació, és a dir, amb quines matèries superades a la universitat es relacionen els crèdits pels quals es demana la convalidació.

En cap cas no es poden convalidar parts de crèdits.

Correspon al tutor o tutora del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat i la tipologia dels crèdits del cicle formatiu en què l'alumne o alumna s'ha matriculat.

10.7 Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica (FP LOGSE)

10.7.1 Cicles formatius de grau mitjà

El curs 2025-2026 s'impartirà el cicle formatiu de grau mitjà LOGSE següent:

- Cures Auxiliars d'Infermeria (família professional de sanitat)

Els decrets pels quals s'estableixen els currículums d'aquests cicles es poden consultar a l'apartat Formació professional > Títols LOGSE del web de la XTEC.

10.7.2 Cicles formatius de grau superior

El curs 2025-2026 s'impartiran els cicles formatius de grau superior LOGSE següents:

- Òptica d'Ullera (família professional de fabricació mecànica)
- Dietètica (família professional de sanitat)

Els decrets pels quals s'estableixen els currículums d'aquests cicles es poden consultar a l'apartat Formació professional > Títols LOGSE del web de la XTEC.

10.8 Prioritat en l'admissió d'alumnes per cursar cicles formatius de grau

superior LOGSE en funció de la modalitat de batxillerat cursada

Cicles formatius de grau superior LOGSE	Modalitat del batxillerat LOGSE	Modalitat del batxillerat LOE
Fabricació mecànica		
Òptica d'Ullera	CNS TEC	CT
Sanitat		
Dietètica	CNS	CT

Modalitats del batxillerat LOGSE	Modalitats del batxillerat LOE
CNS: Ciències de la naturalesa i de la salut TEC: Tecnologia HCS: Humanitats i ciències socials ART: Arts	CT: Ciències i tecnologia HS: Humanitats i ciències socials ART: Arts

11 Cursos de formació preparatoris per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i superior

La Resolució EDU/1855/2024 regula els cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius.

Els centres educatius, de qualsevol titularitat, autoritzats a impartir el Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior, a partir del curs 2025-2026, l'han de substituir pel Curs de formació preparatori per a l'accés als cicles formatius de grau superior.

Els temaris i criteris d'avaluació dels cursos estan publicats al web Tria educativa. Els temaris de les matèries que constitueixen cadascun dels cursos han de ser coincidents amb els de les proves d'accés a cicles formatius.

Les matèries del curs les ha d'impartir professorat que en tingui atribució docent. La matèria Tutoria i Orientació o Tutoria l'ha d'impartir qualsevol docent del curs, que ha de tenir assignada una hora lectiva setmanal.

En els centres educatius dependents del Departament d'Educació i Formació Professional, els cursos s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari escolar vigent, i en l'horari que cada centre educatiu determini.

Els cursos són presencials. No es pot expedir el certificat d'haver superat el curs si no s'ha assistit, almenys, al 80 % de les hores de les activitats lectives de cada matèria i de la Tutoria.

L'alumnat del Curs de formació preparatori per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i del Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior:

- es considera, a l'efecte únicament d'incloure'l en el règim de l'assegurança escolar,

alumnat dels cicles formatius de grau mitjà o superior de formació professional;
- computa a l'efecte de determinar el nombre total d'alumnes del centre;
- pot seguir la formació de les matèries opcionals de la part específica a distància a l'Institut Obert de Catalunya, si no pot dur a terme en el centre la formació, i
- se li aplica la normativa vigent sobre els drets i deures dels alumnes i la regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

11.1 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà

Poden accedir-hi les persones que no tenen els requisits d'accés als cicles de grau mitjà de formació professional, als cicles de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny o als cicles de grau mitjà d'ensenyaments esportius. Per matricular-se al curs es requereix tenir, almenys, setze anys, complerts en l'any d'inici del curs, tal com estableix l'article 108.2 del Reial decret 659/2023.

Té una durada de 429 hores, més una hora de Tutoria i s'estructura en tres matèries. L'atribució horària setmanal és la següent:

Matèries del curs	**Hores/setmana**
Comunicació en Llengua Catalana	2
Comunicació en Llengua Castellana	2
Llengua Anglesa	2
Ciències Socials i Ciutadania	1
Matemàtiques	2
Tecnologia	2
Ciències de la Naturalesa	2
Tutoria i Orientació (no avaluable)	1
Total del curs	**14**

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica entre l'1 i el 10, sense decimals. La qualificació final del curs es calcula fent la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries, expressada amb dos decimals. Per fer la mitjana, cal obtenir un mínim de 4 punts en cadascuna de les matèries.

La qualificació final és positiva a partir de 5 punts.

Aquesta qualificació final del curs consta com a “Superat” o “No superat”, seguida de la qualificació numèrica obtinguda.

Calendari

El centre estableix les dates de finalització del curs tenint en compte que l'alumne o

alumna ha de disposar dels certificats de superació del curs, si és el cas, en la data límit establerta en el procés de preinscripció per als cicles formatius de formació professional de grau mitjà.

Avaluació i convocatòries

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne o alumna és continuada i integrada en el procés d'aprenentatge. S'han de fer tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final.

L'alumna o alumne disposa de dues convocatòries per curs: una és resultat de l'avaluació contínua i la segona, de recuperació.

Repetició de curs

Si no se supera el curs, es pot repetir una sola vegada, però sense reserva de plaça: l'alumne repetidor ha de participar en el procés ordinari de matrícula. Les matèries que hagi superat en el curs, a sol·licitud de l'alumne o alumna, mantenen la qualificació en cas de repetició del curs.

Efectes de superar el curs

La superació del Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà en els ensenyaments de formació professional inicial dona l'exempció de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà i, per tant, l'accés directe a qualsevol cicle de grau mitjà.

En els ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i en els ensenyaments esportius dona l'exempció de la part comuna o de la prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau mitjà, respectivament. En tots dos casos, l'alumne o alumna ha de superar la part específica de la prova d'accés.

La superació d'una part del curs permet l'exempció parcial de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional, de la part comuna de la prova d'accés a cicles de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny o de la prova d'accés de caràcter general als cicles d'ensenyaments esportius.

Les qualificacions obtingudes en les matèries del Curs de formació, sempre que siguin de 5 punts o més, són les que es tenen en compte per calcular la qualificació de la prova d'accés, segons la relació indicada en la taula següent:

Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà (matèries del curs)	**Proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà (prova)**
Comunicació en Llengua Catalana	Competència en llengua catalana
Comunicació en Llengua Castellana	Competència en llengua castellana
Llengua Anglesa	Competència en llengua estrangera
Ciències Socials i Ciutadania	Competència social i ciutadania
Matemàtiques	Competència matemàtica

Tecnologia	Competència en tecnologies
Ciències de la Naturalesa	Competència d'interacció amb el món físic

11.2 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior

Poden accedir-hi les persones que no tenen els requisits per accedir als cicles de grau superior de formació professional o als cicles de grau superior d'arts plàstiques i disseny. També hi poden accedir les persones que, tot i tenir el títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva, no compleixen la resta de requisits per accedir a un cicle de grau superior d'ensenyaments esportius.

Per matricular-s'hi, cal tenir dinou anys, complerts l'any d'inici del curs, tal com estableix l'article 112.2 del Reial decret 659/2023.

Té una durada de 594 hores, més una hora de Tutoria. El curs s'organitza en dues parts (comuna i específica). La part específica té quatre opcions: A, B, C i D.

Les matèries de les opcions són les següents:

- A: Dibuix Tècnic, Física i Tecnologia Industrial.
- B: Biologia, Ciències de la Terra i del Medi Ambient, i Química.
- C: Economia de l'Empresa, Geografia, i Psicologia i Sociologia.
- D: Educació Física i una de les matèries següents: Biologia, Ciències de la Terra i del Medi Ambient o Química.

Les matèries del curs i l'atribució horària setmanal són les següents:

Matèries del curs	**Hores/setmana**
Matèries de la part comuna	
Comunicació en Llengua Catalana	3
Comunicació en Llengua Castellana	3
Comunicació en Llengua Estrangera	3
Matemàtiques	3
Total de la part comuna	12
Matèries de la part específica (l'alumnat en cursa dues)	
Física	3
Tecnologia Industrial	3
Dibuix Tècnic	3
Química	3
Biologia	3

Ciències de la Terra i del Medi Ambient	3
Economia d'Empresa	3
Psicologia i Sociologia	3
Geografia	3
Educació Física	3
Total de la part específica	6
Tutoria (no avaluable)	1
Total del curs	**19**

L'alumne o alumna ha de cursar totes les matèries de la part comuna i dues matèries de la part específica. Els centres han d'oferir almenys una opció: totes les matèries de la part comuna i, com a mínim, dues matèries de la part específica.

A continuació s'indiquen les opcions del curs, *A, B, C o D*, amb les famílies professionals o els cicles formatius, als quals l'alumnat que superi el curs pot accedir:

Famílies professionals i cicles formatius	**Opcions de la part específica**			
a) Famílies professionals de formació professional	A	B	C	D
Activitats físiques i esportives		X		X
Administració i gestió			X	
Agrària		X		
Arts gràfiques	X			
Comerç i màrqueting			X	
Edificació i obra civil	X			
Electricitat i electrònica	X			
Energia i aigua	X			
Fabricació mecànica	X			
Fusta, moble i suro	X			
Hoteleria i turisme			X	
Imatge i so	X			
Imatge personal		X		
Indústries alimentàries		X		
Indústries extractives	X			
Informàtica i comunicacions	X		X	
Instal·lació i manteniment	X			

Marítimopesquera	X			
Química		X		
Sanitat		X		
Seguretat i medi ambient		X	X	
Serveis socioculturals a la comunitat		X	X	
Tèxtil, confecció i pell	X			
Transport i manteniment de vehicles	X			
Vidre i ceràmica	X			
b) Cicles de formació professional				
Prevenció de Riscos Professionals	X	X	X	

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica entre l'1 i el 10, sense decimals. La qualificació final del curs es calcula fent la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries expressada amb dos decimals, i és positiva quan la qualificació és de 5 punts o superior. Cal obtenir un mínim de 4 punts en cadascuna les matèries per fer la mitjana.

Aquesta qualificació final del curs es recull com a “Superat” o “No superat”, seguida de la qualificació numèrica obtinguda.

Calendari

El centre estableix les dates de finalització del curs tenint en compte que l'alumne o alumna ha de disposar dels certificats de superació del curs, si escau, en la data límit establerta en el procés de preinscripció per als cicles formatius de formació professional de grau superior.

Avaluació i convocatòries

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne o alumna és continuada i integrada en el procés. Es fan tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final.

L'alumna o alumne disposa de dues convocatòries per curs: la primera és resultat de l'avaluació contínua i la segona, de recuperació.

Repetició de curs

Si no se supera el Curs, es pot repetir una sola vegada, però sense reserva de plaça: l'alumnat repetidor ha de participar en el procés ordinari de matrícula. Les matèries superades en el curs, a sol·licitud de l'alumne o alumna, mantenen la qualificació en cas de repetició del curs.

Efectes de superar el curs

La superació del curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior en els ensenyaments de formació professional inicial dona l'exempció de la

prova d'accés a cicles formatius de grau superior i, per tant, l'accés directe als cicles de grau superior de la família professional o al cicle de grau superior amb la qual estigui relacionada l'opció de la part específica cursada.

En els ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i en els ensenyaments esportius dona l'exempció de la part comuna o de la prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau superior, respectivament. En tots dos casos, l'alumnat ha de superar la part específica de la prova d'accés.

La superació d'una part del curs permet l'exempció parcial de la prova d'accés als cicles de grau superior de formació professional, de la part comuna de la prova d'accés als cicles de grau superior d'arts plàstiques i disseny o de la prova d'accés de caràcter general als cicles formatius dels ensenyaments esportius.

Les qualificacions obtingudes en les matèries del Curs de formació, sempre que siguin de 5 punts o més, són les que es tenen en compte per calcular la qualificació de la prova d'accés.

12 Normativa aplicable (Cicles de formació professional. Cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior)

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.07.2009)
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE núm. 340, de 30/12/2020)
- Reial decret 659/2023 de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22.7.2023)
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)

Assistència de l'alumnat

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Reclamacions de les qualificacions

- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)

Accés als cicles formatius

- Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)

Expedició de títols de formació professional

- Ordre EDC/216/2005, de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de

Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005).

Condicions d'accés als ensenyaments universitaris

- Ordre EDU/3242/2010, de 9 de desembre, per la qual es determina el contingut de la fase específica de la prova d'accés a la universitat que poden realitzar els qui tenen un títol de tècnic superior de formació professional, de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny o de tècnic esportiu superior i equivalents (BOE núm. 306, de 17.12.2010)

Convalidacions dels ensenyaments de formació professional

- Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre, pel qual s'estableixen convalidacions de mòduls professionals dels títols de formació professional del sistema educatiu espanyol i les mesures per a la seva aplicació, i es modifica el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral (BOE núm. 205, de 25.08.2009)
- 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)
- Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.09.2012)
- Resolució ENS/102/2011, de 4 de gener, per la qual s'estableixen amb caràcter experimental diversos perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial (DOGC núm. 5804, de 26.1.2011)
- Ordre EDU/336/2009, de 30 de juny, per la qual s'estableix el programa experimental Qualifica't en els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, i s'obre convocatòria de selecció de centres per al curs acadèmic 2009-2010 (DOGC núm. 5415, de 7.7.2009; correcció d'errades en el DOGC núm. 5423, pàg. 57335, de 17.7.2009)
- Ordre ENS/58/2003, de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica (correcció d'errada en el DOGC núm. 3829, pàg. 3801, de 24.2.2003)

Ordenació curricular de cicles formatius de formació professional inicial (LOE)

- Decret 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)
- Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)

- Resolució ENS/310/2002, de 31 de gener, per la qual es convoca la realització de la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica i la prova de caràcter general dels ensenyaments de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport, corresponents a l'any 2002 (DOGC núm. 3581, de 22.2.2002; correcció d'errada en el DOGC núm. 3583, pàg. 3573, de 26.2.2002)

Compleció dels ensenyaments de formació professional que s'extingeixen

- Ordre EDF/74/2025, de 15 de maig, del procediment per completar els ensenyaments professionalitzadors que s'extingeixen (DOGC 9417, 21.5.2025)

Nivell bàsic de prevenció de riscos laborals

- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)

Mesures flexibilitzadores

- Decret 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)
- Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- Resolució EDU/2085/2020, de 20 d’agost, per la qual s’actualitza l’organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial. (DOGC núm.8210, de 26.8.2020)
- Resolució ENS/261/2014, de 4 de febrer, per la qual es modifica la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6562, de 14.2.2014)
- Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.9.2012)

Cursos de formació per a l'accés als cicles de grau mitjà i i superior

- Resolució EDU/1855/2024, de 24 de maig, per la qual s'organitzen el Curs de formació preparatori per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i el Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior (DOGC núm. 9175, de 3.6.2024)

Cicles formatius de formació professional de grau bàsic

1 Marc general dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

L'educació primària, l'educació secundària obligatòria i els cicles formatius de grau bàsic constitueixen l'educació bàsica. Els cicles formatius de grau bàsic formen part de l'educació bàsica i s'adscriuen a diferents famílies professionals i s'estableixen a la Llei orgànica 3/2020. Complementen l'oferta formativa de la formació professional, conjuntament amb els cicles formatius de grau mitjà, grau superior i els cursos d'especialització.

Si se superen tots els àmbits inclosos en un cicle formatiu de grau bàsic s'obté el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i el títol de tècnic bàsic o tècnica bàsica en l'especialitat corresponent, que acredita les competències professionals adquirides.

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada màxima i mínima de cada un dels mòduls professionals, l'organització, l'estructura i les hores d'estada a l'empresa es poden consultar a l'apartat Formació professional del web de la XTEC.

2 Currículums i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

2.1 Estructura dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

En els cicles formatius s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional queda determinat per la competència general, les competències del títol i les capacitats clau que s'han d'adquirir, i per la relació de qualificacions del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya incloses en el títol.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals, que s'organitzen en resultats d'aprenentatge.

2.2 Organització curricular dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Mòduls professionals i àmbits

Els cicles formatius de grau bàsic s'organitzen en tres àmbits i en el projecte intermodular d'aprenentatge col·laboratiu següents:

- Àmbit de comunicació i ciències socials, que inclou: Llengua Catalana, Llengua Castellana, Llengua Anglesa d'Iniciació Professional i Ciències Socials. Aquest àmbit es desdobla en Comunicació i Ciències Socials I (a primer curs) i Comunicació i Ciències Socials II (a segon curs).
- Àmbit de ciències aplicades, que inclou: Matemàtiques Aplicades, Ciències

Aplicades i Educació Física. Aquest àmbit es desdobla en Ciències Aplicades I (a primer curs) i Ciències Aplicades II (a segon curs).

- Àmbit professional, que inclou els mòduls professionals que desenvolupen la formació necessària per obtenir un certificat professional de grau C i estan associats a estàndards de competències de nivell 1. També s'inclou en aquest àmbit el mòdul professional d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat, que no està associat a estàndards de competència, i que s'ha de contextualitzar al perfil professional del títol.
- Projecte Intermodular d'Aprenentatge Col·laboratiu, vinculat als tres àmbits anteriors. Aquest projecte ha de permetre integrar els resultats d'aprenentatge impartits al llarg del cicle, tant dels mòduls professionals de l'àmbit professional com dels àmbits comuns, fent un projecte, activitat, servei o intervenció, o més d'un. El centre educatiu en determina els continguts.

Les competències transversals que s'estableixen en el currículum de l'educació secundària obligatòria són les següents: competència ciutadana, competència emprenedora, competència personal, social i d'aprendre a aprendre, i competència digital.

L'assoliment dels elements transversals s'ha de desenvolupar en el conjunt dels mòduls professionals associats als àmbits comuns. Aquests àmbits s'han de desenvolupar seguint l'annex 6 del Decret d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

Els cicles formatius de grau bàsic han d'incloure en el currículum les matèries Tutoria I (primer curs) i Tutoria II (segon curs), on es porta a terme l'acompanyament personalitzat de l'alumnat, fent atenció especial a l'orientació acadèmica i professional. La tutoria no és avaluable i no s'ha de tenir en compte en la qualificació final del cicle formatiu de grau bàsic.

En aplicació del Reial decret 659/2023 els cicles formatius de grau bàsic desplegaran la formació dual general, on les hores d'estada a l'empresa o organisme equiparat s'inclouen en els diferents mòduls professionals associats a estàndards de competència. Per tant, l'estada a l'empresa no compta amb un horari diferenciat.

Per iniciar l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat cal que l'alumnat hagi assolit el resultat d'aprenentatge relacionat amb les competències necessàries per exercir les funcions de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals. Si un alumne o alumna suspèn el mòdul professional d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat i ha iniciat l'Estada a l'Empresa podrà completar l'acord formatiu vigent, però no es podrà donar d'alta cap altre acord formatiu fins que no assoleixi el resultat d'aprenentatge 6 del mòdul professional Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat que repeteix

Mòduls professionals

Cada mòdul professional es descriu en resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts (que són orientatius).

Configuració dels mòduls professionals

Els elements que configuren el currículum dels mòduls professionals són els següents:

- Resultats d'aprenentatge (RA): expressen la competència que ha d'adquirir l'alumnat, a través de l'aprenentatge, per poder desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats. Cada resultat d'aprenentatge descriu la capacitat que ha d'aconseguir l'alumnat, l'objecte de l'activitat i la situació d'aprenentatge.
- Criteris d'avaluació (CA): indiquen les accions i els continguts de l'activitat o condicions que permeten valorar si s'ha aconseguit el resultat d'aprenentatge establert.
- Continguts (C): són el conjunt de coneixements fonamentals que l'alumnat ha d'assimilar per assolir una determinada capacitat professional.

A cada resultat d'aprenentatge hi correspon un bloc de continguts que integra els continguts procedimentals (saber fer), els conceptuals (saber) i els actitudinals (saber ser i saber estar).

Els elements que configuren el currículum dels mòduls professionals associats a àmbits comuns són els següents:

- Les competències específiques de les àrees, matèries o àmbits, que són els aprenentatges, tant pel que fa a les capacitats com pel que fa als sabers, que l'alumnat ha d'adquirir per tal de poder-los fer servir en diferents situacions de la seva vida. Són la síntesi entre les competències clau i els sabers propis de cada àrea o matèria. El seu desenvolupament es produeix en les situacions d'aprenentatge contextualitzades que cada alumne o alumna ha de resoldre.
- Els criteris d'avaluació, que són el referent de l'avaluació. Es vinculen a les competències específiques de les àrees, matèries o àmbits i indiquen l'adquisició dels aprenentatges de l'alumnat que han tingut lloc en les diferents situacions d'aprenentatge.
- Els sabers, que són els coneixements, destreses, valors i actituds propis d'una àrea, matèria o àmbit i que són necessaris per assolir les competències específiques.

L'alumnat ha de cursar Educació Física, que s'inclou en l'àmbit de ciències aplicades, amb una càrrega lectiva total de 66 hores per als dos cursos. El centre educatiu pot distribuir aquesta càrrega lectiva en un únic curs o entre els dos cursos.

Organització i metodologia

L'organització d'aquests ensenyaments ha de tenir un caràcter flexible per adaptar-se a les diferents situacions dels i de les alumnes.

L'organització dels ensenyaments en els centres ha de procurar que el professorat que imparteixi la docència en un mateix grup del cicle sigui el més reduït possible, tot respectant els elements educatius i l'horari del conjunt dels mòduls professionals inclosos en el cicle.

La metodologia d'aquests ensenyaments ha de tenir un caràcter globalitzador i tendir a la integració de competències i continguts entre els diferents mòduls professionals que s'inclouen en cada títol. Aquest caràcter integrador és el que ha de regir la programació de cadascun dels mòduls professionals i l'activitat docent.

Els centres educatius, en aplicació d'aquest caràcter integrador, poden organitzar el currículum integrant diferents mòduls professionals en la distribució horària, sempre que es respecti al final l'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

La metodologia emprada s'ha d'adaptar a les necessitats de l'alumnat i a l'adquisició progressiva de les competències de l'aprenentatge permanent, per facilitar a l'alumne o alumna la transició cap a la vida activa i ciutadana i la seva continuïtat en el sistema educatiu.

2.3 Durada dels mòduls professionals dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

La durada dels mòduls professionals de cada cicle formatiu està publicada al web de la XTEC. En aquest còmput no es poden incloure les hores que els centres destinin a altres activitats no curriculars (viatges, activitats extraordinàries, etc.).

En els cicles formatius de grau bàsic s'incorporen la Tutoria I i Tutoria II, que corresponen a una hora de tutoria amb el grup d'alumnes en cadascun dels cursos acadèmics, inclosa en el currículum del cicle formatiu.

2.4 Planificació i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

El centre ha de garantir que l'equip docent elabori, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindrà complement del projecte educatiu.

Planificació del cicle formatiu

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

- La distribució dels mòduls professionals al llarg del cicle i el professorat que els impartirà.
- Els criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul professional Projecte Intermodular d'Aprenentatge Col·laboratiu.
- Els criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o àmbits.
- Els espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

En relació amb l'estada a l'empresa, cal concretar el següent:

- Els criteris per organitzar l'estada a l'empresa.
- Els criteris per avaluar i qualificar l'estada a l'empresa.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar l'estada a l'empresa.
- Els alumnes per grup i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

Programació dels mòduls professionals

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure el següent:

- Les competències del títol associades al mòdul professional.
- Les capacitats clau que es desenvoluparan al mòdul professional.
- La temporització del mòdul professional i la relació dels resultats d'aprenentatge.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional a partir de les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

Així mateix, per a cada mòdul professional, en la programació, cal especificar el següent:

- Els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació, les capacitats clau i els continguts contextualitzats convenientment.
- Les activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts.
- Les activitats i els instruments d'avaluació i qualificació del mòdul professional.

Per a cada activitat d'ensenyament i aprenentatge, cal especificar el següent:

- La denominació i durada prevista.
- Una descripció breu de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Les capacitats clau i els continguts que s'hi desenvolupen.
- Les activitats d'avaluació i instruments d'avaluació, si escau.
- Els resultats d'aprenentatge als quals s'adreça l'activitat.

3 Avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Criteris generals

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per resultats d'aprenentatge.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls professionals, de les competències del títol i dels objectius generals del cicle i la relació amb els mòduls professionals, així com dels criteris generals d'avaluació, del pas de curs i de la superació del cicle.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de

l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents mòduls professionals i resultats d'aprenentatge (enunciats de proves escrites, graelles d'observació i altres).

Junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per tot el professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del cicle, i també la formalització de les actes corresponents.

Avaluació diagnòstica i pla de treball pedagògic

Per millorar el procés de formació de l'alumnat de formació professional cal conèixer les característiques i necessitats d'aquests alumnes, per adequar-ne el procés d'ensenyament i aprenentatge, tant de manera individual com del grup classe.

L'avaluació diagnòstica és una eina que ha de permetre, a l'equip docent, elaborar un pla de treball pedagògic per a l'alumnat del grup classe, que s'ha de desenvolupar a través de les activitats de tutoria i de les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es facin als diferents mòduls professionals del cicle formatiu. Aquesta avaluació es porta a terme a l'inici de curs, hi participa tot l'equip docent i la coordina el tutor o tutora del grup classe.

L'equip docent determina quins indicadors han de formar part de l'avaluació diagnòstica en funció del cicle formatiu i de les característiques del centre educatiu, en què cal seleccionar els aspectes que es considerin més rellevants per a assolir el perfil professional, com són els interessos i les expectatives dels i de les alumnes, els hàbits de treball, el desenvolupament de les capacitats clau, etc.

Un cop seleccionats els aspectes sobre els quals es vol obtenir informació es determinen els instruments que s'utilitzaran per a l'obtenció, com poden ser qüestionaris escrits, registres d'observació, entrevistes o el consell orientador. Cal recollir i descriure totes les accions que es portaran a terme en la recollida d'informació (documentació que s'utilitzarà, temporalització, persona responsable, etc.).

La recollida de la informació i l'anàlisi d'aquesta per cada grup classe i alumne o alumna, han de permetre establir quins són els objectius d'intervenció prioritaris i determinar les estratègies, actuacions i activitats que es portaran terme des de la tutoria i des dels mòduls professionals del cicle formatiu.

El seguiment de les actuacions al llarg del curs i també l'anàlisi dels resultats a final de curs han de conduir cap a propostes de millora per al curs següent.

Sessions de la junta d'avaluació

En les sessions la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i els resultats d'aprenentatge, corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències del títol i amb els objectius generals establerts en el currículum.

Les sessions d'avaluació tenen els objectius següents:

- Valorar el desplegament del cicle, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives, l'actitud i motivació general de l'alumne o alumna.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna dels resultats d'aprenentatge que s'han treballat durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna de les competències i dels objectius generals del cicle formatiu.
- Qualificar l'alumne o alumna amb relació als resultats d'aprenentatge i als mòduls professionals corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació es prenen les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. Els i les alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible que participin en les sessions d'avaluació, i s'han d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

La junta d'avaluació ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació durant el curs acadèmic i pot reunir-se, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per mòduls professionals solts.

En cada sessió de la junta d'avaluació s'han de qualificar els resultats d'aprenentatge o mòduls professionals que hagin finalitzat i s'han d'incorporar, si escau, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries.

Pel que fa als resultats d'aprenentatge iniciats i no finalitzats, cal oferir-ne informació orientativa de la progressió dels aprenentatges.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional" i traslladar-les a l'expedient acadèmic. A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera sessió d'avaluació, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne o alumna al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

Informació a l'alumnat

El tutor o tutora del cicle formatiu ha d'informar per escrit cada alumne o alumna, i els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, del seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als resultats d'aprenentatge que cal assolir i s'estan desenvolupant en cada mòdul professional.

Avaluació dels mòduls professionals

Per superar el mòdul professional cal superar tots els resultats d'aprenentatge i l'estada a l'empresa (si escau) que el componen.

Els mòduls professionals superats acrediten els estàndards de competència als quals estan associats, d'acord amb la relació que s'estableix en el perfil professional del títol.

Avaluació del mòdul professional Projecte Intermodular d'Aprenentage Col·laboratiu

L'equip docent que hagi participat en la impartició del mòdul professional Projecte Intermodular d'Aprenentage Col·laboratiu, l'ha d'avaluar de manera col·legiada.

El mòdul professional Projecte Intermodular d'Aprenentage Col·laboratiu s'avalua positivament quan l'equip docent aprecia que l'alumne o alumna ha assolit els resultats d'aprenentatge en un grau suficient. En cas contrari, l'avaluació és negativa.

Avaluació de l'estada a l'empresa

L'avaluació de l'estada a l'empresa la fa conjuntament el tutor o tutora del centre educatiu que en fa el seguiment i el tutor o tutora de l'empresa, i és continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa. S'ha de fer prenent com a referència les activitats formatives que s'hagin acordat amb l'empresa o entitat col·laboradora.

El tutor o tutora de pràctiques del centre educatiu i el tutor o tutora d'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna fa de l'estada a l'empresa, a l'hora de determinar-ne la idoneïtat i corregir-ne, si cal, les deficiències possibles, la qual cosa s'ha de constatar en el quadern de pràctiques.

En acabar l'estada a l'empresa, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

El tutor o tutora de l'empresa i el tutor o tutora del centre educatiu han de valorar l'estada a l'empresa de l'alumne o alumna i qualificar-la. La valoració i la qualificació es traslladen als docents dels mòduls professionals. La qualificació de l'estada a l'empresa representa un 10 % de la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporin, i és el professor o professora que imparteix el mòdul professional en el centre educatiu el responsable d'incorporar-la i establir la qualificació final del mòdul professional.

Es pot qualificar un mòdul professional quan s'hagi fet i superat l'estada a l'empresa, si el mòdul professional en té una d'associada. Si l'estada a l'empresa no s'ha pogut fer durant el primer curs i hi ha mòduls professionals que la incorporen, aquests mòduls professionals quedaran pendents de qualificar (PQ) a final del primer curs.

Si un alumne o alumna ha superat tots els resultats d'aprenentatge d'un mòdul professional de primer curs i únicament li queda fer l'estada a l'empresa per superar-lo, s'ha de matricular de nou en el mòdul professional (sense ocupar plaça), tenint en compte que se li conservaran les qualificacions de tots els resultats d'aprenentatge.

Qualificacions

La qualificació dels mòduls professionals és numèrica, entre l'1 i el 10 sense decimals i es basa en la qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'estada a l'empresa, si

escau.

La qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'estada a l'empresa és la següent:

- Assolit-10; assolit-9; assolit-8; assolit-7; assolit-6; assolit-5.
- No assolit.
- Exempt: únicament per a l'estada a l'empresa.

Durant el curs, si els resultats d'aprenentatge encara no han estat qualificats, i per informar-ne l'alumnat i els representants legals, també s'hi poden incloure les denominacions següents:

- En procés: si el resultat d'aprenentatge encara s'està desenvolupant.
- Pendent: quan el resultat d'aprenentatge encara no s'ha iniciat.

La qualificació de l'estada a l'empresa ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del grau d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada resultat d'aprenentatge, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascun d'aquests, d'acord amb la decisió que ha adoptat prèviament l'equip docent.

Els resultats d'aprenentatge i l'estada a l'empresa, així com els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior. Si no se supera un resultat d'aprenentatge no se supera el mòdul professional.

La qualificació dels àmbits de Comunicació i Ciències Socials I, Comunicació i Ciències Socials II, Ciències Aplicades I i Ciències Aplicades II és numèrica, entre l'1 i el 10 i sense decimals. Els àmbits se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Els mòduls professionals i àmbits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir mòduls professionals ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries, presentació d'activitats de millora, ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

La superació del cicle formatiu requereix superar tots els àmbits, mòduls professionals i el Projecte Intermodular que el componen. La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté fent la mitjana de les qualificacions de cada àmbit, mòdul professional i Projecte, ponderades en funció del nombre d'hores assignades a cadascun.

Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels resultats d'aprenentatge pendents i atorgar la qualificació

que es decideixi als resultats d'aprenentatge. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del resultat d'aprenentatge, un asterisc (*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "(*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Convocatòries

L'alumne o alumna pot ser avaluat d'un àmbit o mòdul professional, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en l'estada a l'empresa, que només pot ser avaluat en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre ha de resoldre.

Els alumnes que s'incorporen al nou pla d'estudis, no se'ls comptabilitza les convocatòries que han fet en el pla d'estudis en extinció.

Amb cada matrícula als mòduls professionals l'alumnat disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne o alumna que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. Si l'alumne o alumna no s'hi presenta no se li compta aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta com a "no presentat/ada" (NP).

El professorat del centre ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació dels resultats d'aprenentatge, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació.

En tot cas, l'alumnat ha d'estar informat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar els resultats d'aprenentatge suspesos, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

Les activitats d'avaluació de les segones convocatòries d'un mòdul professional, com en l'avaluació continuada, s'han de fer per a cadascun dels resultats d'aprenentatge (RA) no assolits. Tot i això, en l'avaluació de la competència expressada en un RA es poden incloure competències ja superades i qualificades en RA assolits, perquè l'adquisició de les competències i RA pot ser progressiva. En qualsevol cas, no es pot modificar la qualificació d'un RA assolit en la primera convocatòria.

Pas de curs

L'alumne o alumna que hagi superat un nombre de mòduls professionals amb càrrega horària superior al 60 % del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle, però ha de cursar també els mòduls professionals no superats del primer curs. En cas contrari, s'ha de matricular en els mòduls professionals no superats del primer curs del cicle i, opcionalment, en els mòduls professionals del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna s'ha de matricular només dels mòduls professionals de primer curs, malgrat haver superat el 60 % de la durada horària del conjunt de mòduls

professionals del primer curs.

Queden fora de les consideracions anteriors els mòduls professionals que no han estat qualificats positivament per no haver-se desenvolupat l'estada a l'empresa (PQ). En aquest cas, si l'alumne o alumna ha superat tots els resultats d'aprenentatge del mòdul professional, s'ha de matricular de nou del mòdul professional sense ocupar plaça per poder fer l'estada a l'empresa a segon curs, i se li conservaran les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

4 Acreditació d'estudis dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Els i les alumnes que superin un cicle formatiu de grau bàsic obtenen els títols de tècnic bàsic o tècnica bàsica i de graduat o graduada en ESO. Els centres autoritzats a impartir aquests cicles formatius han de tramitar, quan l'interessat ho sol·liciti, l'expedició d'aquests dos títols.

5 Documentació acadèmica dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Documents oficials d'avaluació

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional són l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats de l'alumne o alumna.

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne o alumna.

Certificats acadèmics

- "Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional". És un certificat acadèmic d'estudis complets. Conté la denominació i qualificació dels àmbits professionals, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i estàndards de competència que inclou el títol.
- "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, resultats d'aprenentatge i estàndards de competència. Informe d'avaluació individualitzat". Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls professionals i/o resultats d'aprenentatge cursats, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades, i dels estàndards de competència. Aquest certificat s'emet quan l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre o deixa el centre sense haver-hi finalitzat els estudis

Els models de certificats estan publicats al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

Actes d'avaluació

Les qualificacions dels resultats d'aprenentatge finalitzats i avaluats i dels mòduls professionals finalitzats i avaluats han de constar en les actes d'avaluació.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar als models "Actes d'avaluació. Formació professional" (Catàleg de models de la intranet - Portal de centre).

Trasllat d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un cicle

Quan un alumne o alumna es trasllada a un altre centre sense haver-hi finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació un certificat de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna segons el model "Expedient/Historial acadèmic. Formació professional". Juntament amb aquest document s'ha de trametre l'informe d'avaluació individualitzat "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, resultats d'aprenentatge i estàndards de competència. Informe d'avaluació individualitzat".

El centre de destinació ha de traslladar, a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les qualificacions de tots els resultats d'aprenentatge i mòduls professionals superats en el centre d'origen.

L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha de superar, en el centre de destinació, tots els mòduls professionals pendents per poder sol·licitar el títol corresponent.

6 Accés als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Per accedir als cicles formatius de grau bàsic cal complir els requisits següents:

- Tenir quinze anys, o complir-los durant l'any natural en curs.
- Haver cursat el tercer curs d'educació secundària obligatòria o, excepcionalment, haver-ne cursat el segon curs.
- Tenir una proposta de l'equip docent, mitjançant el consell orientador, per incorporar l'alumne o alumna a un cicle formatiu de grau bàsic.

7 Reclamacions motivades per les qualificacions als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

D'acord amb l'article 21.2 (apartats d i e) de la Llei 12/2009 i el Decret 279/2006, l'alumne o alumna o (si és menor d'edat) el pare, mare o tutor legal té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un mòdul professional.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne o alumna al final de cada resultat d'aprenentatge o mòdul professional, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en una

reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar, fins a tres, amb el professorat que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

En vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i notificar-ho per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer.

Si l'alumne o alumna (o el pare, mare o tutor legal, si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació, d'acord amb el procediment següent:

- El centre ha de trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona), conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe. Aquest informe ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora proposat per la Inspecció d'Educació.
  Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resol definitivament amb notificació a la persona interessada, per mitjà del director o directora del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'ha d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

8 Organització dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

8.1 Calendari i assistència dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

La impartició dels ensenyaments dels cicles formatius ha d'atenir-se al calendari

escolar aprovat per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

Amb caràcter general, l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials dels mòduls professionals, en què s'inclouen les hores de presència en els centres de treball on es desenvolupa l'estada a l'empresa. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són aplicables les normes que el centre tingui establertes a aquest efecte, d'acord amb l'article 37 de la Llei 12/2009 i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010, que la desplega.

No obstant això, de manera excepcional, el centre pot determinar els mòduls professionals en què l'assistència no sigui obligatòria per a aquells alumnes que estiguin matriculats en el segon curs i hagin de repetir alguns mòduls professionals de primer curs.

8.2 Distribució de l'horari lectiu dels cicles formatius de grau bàsic

8.2.1 Distribució ordinària als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en què s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics, es poden programar sessions de durada diferent sempre que no variï el temps lectiu total per mòdul professional.

No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.

- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- L'horari de l'alumnat ha d'incloure una hora de tutoria, tant a primer com a segon curs, per desenvolupar les activitats del pla d'acció tutorial. Aquesta hora no forma part del currículum del cicle formatiu.

L'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 hores i les 15 hores).

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

8.2.2 Distribució de l'estada a l'empresa als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Les indicacions i instruccions sobre l'estada a l'empresa són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la Direcció General de Formació Professional que estableix les instruccions d'aplicació de la normativa d'estada a l'empresa.

8.2.3 Flexibilitat horària del professorat i dels tutors o tutores als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Flexibilitat horària del professorat

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals dels cicles formatius, es pot assignar al professorat la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de l'estada a l'empresa en els altres trimestres.

Els centres que, a més de la formació professional, imparteixen el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), han de preveure globalment la distribució horària amb relació a les matèries del batxillerat o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professorat que també té atribució docent en la formació professional.

Horari del tutor o tutora

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

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de l'estada a l'empresa, els tutors o tutores dels centres de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional disposen d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar l'estada a l'empresa.

Segons la planificació de l'estada a l'empresa al llarg del curs, pot disposar-se d'una distribució diferent de les hores a què es refereix el paràgraf anterior, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

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

El tutor o tutora del cicle formatiu ho ha de ser al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

8.2.4 Atribució docent del professorat als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Com a criteri general, en els centres públics de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional, les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls professionals en què s'estructuren els cicles formatius de grau bàsic són les que s'estableixen en la normativa.

En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible al professorat.

8.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional

Els centres, mitjançant els òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació que preveuen els articles 40 i 41 del Decret 102/2010 han d'assegurar la coordinació del professorat de les especialitats.

Els centres han de preveure també la coordinació i l'elaboració de recursos d'informació i orientació acadèmica i professional adreçades a l'alumnat, i també a persones i col·lectius interessats en els itineraris de formació i qualificació que es poden desenvolupar en el sistema de formació professional.

El professorat del centre que té una relació directa amb les empreses (tutors i tutores de l'estada a l'empresa, entre d'altres) s'ha de coordinar amb la resta de docents per canalitzar la informació que obté de les empreses. Aquesta informació ha de ser rellevant per orientar l'alumnat (disseny d'itineraris de formació mitjançant mòduls professionals o unitats formatives d'altres cicles, borsa de treball i xerrades, etc.).

9 Acció tutorial i informació a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

9.1 Orientació educativa en la formació professional

L'acció tutorial en aquests ensenyaments s'adreça a potenciar les capacitats personals, l'autonomia i la iniciativa personal de l'alumne o alumna. Pel que fa a les activitats d'orientació personal i social, acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar a l'alumne o alumna els recursos i l'orientació necessaris per gestionar el seu futur educatiu i laboral.

L'acció tutorial ha de permetre desenvolupar les competències, així com les capacitats clau dels perfils professionals dels títols. Les actuacions que s'adrecen a desenvolupar aquestes competències i capacitats clau s'han de recollir en la planificació de l'acció tutorial que conforma el pla d'acció tutorial específic per a la formació professional, i que és compartit per tot l'equip docent.

En la formació professional l'acció tutorial es concreta en una hora lectiva setmanal i va a càrrec dels tutors o tutores dels grups d'alumnes. En aquest temps es fan les tasques d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i l'acció tutorial. La resta de professorat de l'equip docent també participa en el desplegament i seguiment de l'acció tutorial a través de:

- les activitats pròpies del mòdul professional que imparteixen, i
- l'acompanyament a l'alumne o alumna en l'estada a l'empresa.

9.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

L'acció tutorial i l'orientació de l'alumnat es desenvolupen en tres àmbits, que són el personal i social, l'acadèmic, i el professional:

- En l'àmbit personal i social s'han de fer activitats per facilitar el desenvolupament de l'alumne o alumna en aspectes com l'autonomia personal, la responsabilitat, la presa de decisions i l'esperit de millora per poder gestionar els recursos per a l'aprenentatge al llarg de la vida i participar de forma activa de la vida social i cultural.
- En l'àmbit acadèmic les activitats s'han d'adreçar a desenvolupar i consolidar les capacitats clau i els hàbits de treball que permetin, a l'alumne o alumna, desenvolupar al màxim les seves capacitats i assolir les competències del perfil professional del títol. També s'ha d'informar l'alumnat dels possibles itineraris formatius que hi ha en finalitzar el cicle.
- En l'àmbit professional les activitats programades han de proporcionar als alumnes la informació i orientació necessàries per incorporar-se al món laboral i per al desenvolupament de la seva carrera professional.

L'acció tutorial s'inicia amb l'acollida de l'alumnat i les famílies al centre educatiu.

A l'inici del curs el centre ha d'informar els i les alumnes de manera suficient del desplegament del cicle, almenys, dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura, de la durada i continguts dels mòduls professionals, dels objectius generals, dels criteris de qualificació dels mòduls professionals i resultats d'aprenentatge, així com dels estàndars de competència a què fa referència el perfil professional.

Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, es recullen a continuació.

Organització del cicle formatiu

- Perfil professional del cicle.
- Organització i distribució al llarg del curs dels mòduls professionals i dels resultats d'aprenentatge.

- L'estada a l'empresa: objectius, previsió del calendari i empreses o institucions col·laboradores.

Avaluació del cicle formatiu

- Avaluació diagnòstica.
- Avaluacions trimestrals i avaluació final (calendari i procés).
- Criteris d'avaluació i qualificació dels mòduls professionals i dels resultats d'aprenentatge.
- Criteris d'avaluació i qualificació del mòdul professional Projecte Intermodular d'Aprenentatge Col·laboratiu.
- Criteris d'avaluació i qualificació de l'estada a l'empresa.
- Determinació de la qualificació final del cicle.
- Criteris de pas de curs.

Promoció acadèmica i professional

Al llarg del cicle el centre ha d'informar l'alumnat de manera suficient pel que fa a les possibilitats posteriors de promoció acadèmica i professional. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació són les següents:

- Les ocupacions relacionades amb el perfil professional de l'alumnat, i la seva relació amb les competències assolides en el cicle formatiu.
- El sector professional on els alumnes portaran a terme l'activitat professional, per tal que puguin relacionar els continguts de la formació amb l'àmbit professional, a més d'identificar oportunitats laborals per dissenyar itineraris formatius complementaris. Cal informar de les característiques del sector professional, els perfils més demandats, les tendències i els escenaris de futur, les capacitats clau més rellevants per al sector, el teixit empresarial i les formes de treball i tecnologies utilitzades en el sector.
- Sobre les empreses de l'entorn del centre per respondre a les expectatives dels i de les alumnes respecte a les seves oportunitats professionals. En aquest aspecte cal informar del tipus d'empreses (activitat empresarial, estructura organitzativa, dimensió), dels llocs de treball més demandats en aquestes empreses i de les polítiques de selecció i de promoció de personal.
- Els itineraris formatius.

A més, per a l'alumnat de cicles formatius de grau bàsic:

- Titulacions que s'obtenen.
- Formacions complementàries.
- Cicles formatius de grau mitjà i possibilitat de continuar els estudis en el batxillerat.

Pot ser d'utilitat, entre d'altres, facilitar adreces d'organismes del Departament d'Empresa i Treball i dels serveis locals d'ocupació o inserció.

Informe personal d'orientació professional (IPOP)

Com a resultat de l'acció tutorial i en finalitzar el cicle formatiu, cada alumne o alumna ha de disposar d'un informe personal d'orientació professional (IPOP), en què s'identifiqui un itinerari formatiu posterior que en permeti millorar la qualificació professional o acadèmica, o especialitzar-se en un àmbit que li interessi.

Aquest informe l'elabora l'alumne o alumna amb el suport i acompanyament del tutor o tutora i del professorat del centre.

L'informe personal d'orientació professional (IPOP) ha de contenir:

- el currículum per competències, que inclogui les seves singularitats com a professional i un pla de comunicació per donar-lo a conèixer;
- l'àmbit d'especialització professional en què l'alumne o alumna, inicialment, vol desenvolupar la carrera professional. S'ha d'identificar una ocupació o grup d'ocupacions relacionades amb el perfil professional del títol, amb què l'alumne o alumna pugui realitzar-se professionalment i personalment, d'acord amb les característiques personals, interessos i el domini d'unes competències concretes;
- el pla de formació o l'itinerari formatiu per poder assolir l'especialització triada.

10 Modificacions curriculars en la formació professional

10.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional

L'article 15 del Decret 284/2011 determina que el Departament d'Educació i Formació Professional ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin que s'assoleixen els objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

La modificació la pot proposar el mateix alumne o alumna, o el pare, mare o tutor o legal si és menor d'edat, o el centre educatiu, a proposta de l'equip docent, vistes les necessitats educatives específiques i les competències professionals que ha d'assolir en el cicle formatiu.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, el director o directora del centre ha de trametre al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel pare, mare o tutor legal en cas que sigui menor d'edat.
- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició, que pot ser una de les següents:
    - certificat del centre d'atenció a les persones amb discapacitat (CAD)
    - certificat mèdic, on consti el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn

    - informe de l'EAP
- Mòduls professionals i resultats d'aprenentatge que es proposa modificar.

10.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars

Correspon al centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau, i amb l'assessorament de la Inspecció d'Educació, elaborar la proposta de modificació curricular. En relació amb el cicle que es proposa modificar, la proposta ha d'indicar els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada mòdul professional que, a parer del centre, s'haurien de suprimir o modificar, especificant clarament la redacció nova dels resultats d'aprenentatge i dels criteris d'avaluació. La proposta de modificació curricular ha de tenir en compte tots els mòduls professionals del cicle formatiu.

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació que reculli si s'ha seguit el procediment establert, a la Direcció General de Formació Professional perquè en dicti una resolució.

La modificació curricular s'ha de fonamentar, per una banda, en les condicions de l'alumne o alumna d'acord amb la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i, per l'altra, en el nivell de modificació amb relació al grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge, els continguts i la temporalització dels mòduls professionals.

La Direcció General de Formació Professional pot resoldre dos tipus d'autoritzacions:

a. Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció dels títols de tècnic o tècnica i de graduat o graduada en ESO. La modificació curricular pot comportar canvis en els criteris d'avaluació i continguts, o bé en alguns resultats d'aprenentatge no directament relacionats amb els estàndards de competència. Així mateix, també pot comportar canvis en la distribució ordinària del cicle formatiu o, en casos excepcionals, la supressió total d'algun resultat d'aprenentatge no relacionat directament amb la competència professional del títol.

b. Modificacions curriculars que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle, però sí conduir a l'obtenció d'un certificat d'estudis parcial. Aquestes modificacions curriculars poden preveure la supressió total de mòduls professionals o resultats d'aprenentatge, la modificació de la distribució ordinària del cicle i, si cal, dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació dels mòduls professionals. El centre ha d'expedir un certificat d'estudis parcials dels mòduls professionals o superats d'acord amb la modificació feta i, si escau, el certificat d'estàndards de competències professionals acreditats, emprant els models que hi ha a l'apartat Documentació acadèmica per a la formació professional al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

Per a les modificacions curriculars que condueixen a un certificat d'estudis parcials, en el cas de mòduls professionals que tinguin associat un temps d'estada a l'empresa i

l'alumne o alumna no pugui dur-la a terme, per fer l'avaluació i qualificació del mòdul professional se substituirà l'estada a l'empresa o organisme equiparat per activitats alternatives en el centre educatiu.

Les activitats alternatives poden ser projectes, treballs de síntesi o similars, amb el contingut que es consideri oportú tenint en compte les necessitats educatives de l'alumne o alumna, orientades a assolir les competències a què condueixen les pràctiques en empreses o organismes equiparats, i amb una càrrega de treball equivalent, almenys, al 50 % de les hores de pràctiques en empreses o organismes equiparats per a cada mòdul professional.

L'avaluació positiva en les activitats alternatives a l'estada a l'empresa i en els resultats d'aprenentatge d'acord amb la modificació curricular permet la qualificació positiva del mòdul professional.

Cal que la proposta de modificació curricular reculli la indicació dels mòduls professionals en què s'aplica aquesta mesura.

La resolució de la Direcció General de Formació Professional, per la qual es concedeix la modificació curricular, s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne o alumna, i el director o directora del centre ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna (o si escau, al pare, mare o tutor legal) la concessió de la modificació, fent constar que la resolució es pot recórrer en alçada davant el conseller o consellera d'Educació en el termini d'un mes des de la seva notificació.

Si la modificació curricular que es necessita no permet garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional denegarà la modificació sol·licitada i emetrà un informe en què orienti l'alumne o alumna cap a estudis més adients d'acord amb les seves possibilitats.

11 Normativa aplicable (cicles formatius de formació professional de grau bàsic)

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Reial decret 498/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s’estableixen títols de formació professional de grau bàsic i es fixen els seus ensenyaments mínims (BOE núm. 129, de 28.5.2024)
- Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22. 7.2023)
- Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional

inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)

Cicles esportius LOGSE i LOE

1 Consideracions prèvies

La regulació dels cicles d'ensenyaments esportius de règim especial es fonamenta en el marc de la LOGSE i de la LOE.

En l'apartat Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE s'incorporen els aspectes comuns a tots els cicles d'ensenyaments esportius.

En l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE* es desenvolupen les indicacions dels cicles d'ensenyaments esportius que afecten els cicles LOGSE i en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOE* es desenvolupen les indicacions per als cicles d'ensenyaments esportius desenvolupats a partir de la LOE.

A més, per a tots els aspectes que no es regulen per als cicles d'ensenyaments esportius són aplicables els apartats que s'estableixen per als cicles formatius de formació professional inicial.

2 Aspectes comuns als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE i LOE

2.1 Accés als cicles d'ensenyaments esportius

L'accés als cicles de grau mitjà i de grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el que disposa el Decret 25/2014. A aquests ensenyaments, s'hi accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés o el mèrit esportiu.

2.1.1 Accés al primer nivell o cicle inicial del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir al primer nivell o cicle inicial d'aquests ensenyaments cal disposar del requisit acadèmic i del requisit o mèrit esportiu.

a. Requisit acadèmic

Per accedir al primer nivell o cicle inicial de grau mitjà dels ensenyaments esportius

l'alumne o alumna ha de tenir alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.
- Títol de tècnic o tècnica.
- 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 l'efecte acadèmic amb algun dels anteriors.
- Qualsevol de les acreditacions acadèmiques que s'estableixen per accedir als cicles de grau superior d'ensenyaments esportius.
  L'alumne o alumna també pot acreditar coneixements acadèmics per accedir al primer nivell o cicle inicial de grau mitjà dels ensenyaments esportius per la superació d'una de les proves següents:
  - Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva i a les formacions esportives de nivell 1, que regula l'Ordre ECD/158/2014.
  - Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic esportiu o tècnica esportiva superior i a les formacions esportives de nivell 3, que regula l'Ordre ECD/158/2014.
  - Prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional o d'arts plàstiques i disseny (o haver-ne superat la part comuna).
  - Prova d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny o haver superat les parts comunes d'aquesta prova.
  - Prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).

b. Requisit o mèrit esportiu

Haver superat la prova específica d'accés al primer nivell o cicle inicial o disposar del mèrit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum corresponent.

2.1.2 Accés al segon nivell o cicle final del grau mitjà d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir al segon nivell o cicle final d'aquests ensenyaments cal disposar d'un requisit acadèmic i, en els casos en què s'estableixi, d'un requisit o mèrit esportiu.

a. Requisit acadèmic
   Haver superat el primer nivell o cicle inicial del grau mitjà de la modalitat o especialitat esportiva corresponent.

b. Requisit o mèrit esportiu

En els casos en què s'estableixi, haver superat la prova específica d'accés al segon nivell o cicle final o disposar del mèrit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum corresponent.

2.1.3 Accés al grau superior d'ensenyaments esportius de qualsevol especialitat esportiva

Per accedir al grau superior d'aquests ensenyaments cal disposar d'un requisit acadèmic i, en els casos en què s'estableixi, d'un requisit esportiu.

a. Requisit acadèmic

Per accedir al grau superior dels ensenyaments esportius cal tenir el títol de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva de l'especialitat a la qual es vol accedir. A més d'aquest requisit, cal disposar de l'acreditació acadèmica corresponent (accés mitjançant titulació) o bé acreditar la superació d'una prova (accés mitjançant prova).

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

- Títol de batxillerat o equivalent.
- Títol de tècnic o tècnica superior.
- Titulació universitària o equivalent (diplomatura, llicenciatura, grau o postgrau). També pot acreditar coneixements acadèmics per a l'accés als cicles de grau superior dels ensenyaments esportius per la superació d'una de les proves següents:
- Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments de grau superior de tècnic o tècnica superior d'esport i a les formacions esportives de nivell 3, que regula l' Ordre ECD/158/2014.
- Prova d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny (o haver superat les parts comunes d'aquesta prova).
- Prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (superació total de la prova).

b. Requisit o mèrit esportiu

En els casos que s'estableixi, haver superat la prova específica d'accés al grau superior o disposar del mèrit esportiu d'accés als ensenyaments esportius de la modalitat o l'especialitat esportiva, que es regula en el decret de currículum i/o en el reial decret que estableix el títol corresponent.

2.1.4 Exempció de la prova específica d'accés

D'acord amb l'article 32 del Decret 25/2014, les persones que acrediten la condició

d'esportista d'alt nivell en la mateixa modalitat, disciplina o especialitat esportiva estan exemptes de fer la prova de caràcter específic i dels requisits esportius que es puguin establir en qualsevol dels nivells en què s'organitzen aquests ensenyaments.

Aquest mateix benefici el poden tenir les persones que acrediten la condició d'esportista d'alt rendiment, d'acord amb la normativa catalana que ho regula.

També són aplicables les exempcions que regula la disposició transitòria segona del Reial decret 1363/2007, el Reial decret 971/2007 i els decrets de currículum o els reials decrets que estableixen els títols d'ensenyaments esportius.

La sol·licitud d'exempció de la prova de caràcter específic s'ha de presentar, juntament amb la documentació que acredita el compliment de les condicions establertes en les normatives corresponents, a la direcció general competent, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de les proves específiques o dels requisits d'accés als ensenyaments esportius".

Accedint a Prova específica d'accés als ensenyaments esportius del web Tria educativa es poden consultar les exempcions que es poden demanar per a cada especialitat esportiva. També s'hi inclou la documentació que cal presentar i el tràmit que s'ha de fer.

2.1.5 Inscripció al RALC dels alumnes dels cicles esportius

Els centres que imparteixen ensenyaments esportius de règim especial han d'informar de la matrícula de l'alumnat al Registre d'alumnes de Catalunya (RALC). Per poder matricular un alumne o alumna d'un ensenyament esportiu de règim especial al RALC, el centre educatiu ha de tenir autoritzat un ensenyament esportiu de règim especial.

Els centres només podran expedir els títols dels ensenyaments esportius de règim especial de les especialitats esportives que tenen autoritzades.

També s'ha d'informar al Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII) de les dades corresponents a la superació referent a la prova específica d'accés, documentació que ha d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació, en cas del seu requeriment.

En cas que el centre hagi de sol·licitar un augment de places per a un grup concret, haurà de seguir el procediment següent:

1. El centre s'ha d'adreçar als serveis territorials/Consorci i fer la demanda pertinent d'increment.
2. Els serveis territorials/Consorci ho han d'enviar a la direcció general competent per veure si aquest increment s'ajusta a les necessitats.
3. La direcció general competent ho envia a la Direcció General de Centres Públics, que fa el reajustament de grups i/o l'augment de capacitat.
4. En cas de demanar un augment de places, els serveis territorials/Consorci trametran adjunt un informe de la inspecció que justifiqui aquest augment de capacitat.

2.2 Organització dels cicles d'ensenyaments esportius

Els apartats *Calendari, Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i professorat tutor, Atribució docent del professorat, Trets específics del mòdul/Bloc de Formació Pràctica, Durada dels cicles d'ensenyaments esportius i la distribució per crèdits/mòduls*, i *Matriculació parcial* s'apliquen tant als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE com als cicles LOE.

2.2.1 Distribució dels crèdits/mòduls i durada dels cicles d'ensenyaments esportius

Distribució dels cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà

L'alumne o alumna ha d'haver cursat els crèdits/mòduls del bloc comú del primer nivell LOGSE o del cicle inicial LOE següents, abans de cursar els crèdits del bloc específic del primer nivell marcats amb un asterisc (*) en els apartats Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) i Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).

- Crèdits del bloc comú LOGSE:
  - Bases Anatòmiques i Fisiològiques de l'Esport I
  - Bases Psicopedagògiques de l'Ensenyament i de l'Entrenament I
  - Entrenament Esportiu I
- Mòdul del bloc comú LOE:
  - Bases del Comportament Esportiu

L'alumne o alumna ha d'haver cursat els crèdits/mòduls del bloc comú del segon nivell LOGSE o del cicle final LOE següents, abans de cursar els crèdits del bloc específic del segon nivell marcats amb un asterisc (*) en els apartats Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) i Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).

- Crèdits del bloc comú LOGSE:
  - Bases Anatòmiques i Fisiològiques de l'Esport II
  - Bases Psicopedagògiques de l'Ensenyament i de l'Entrenament II
  - Entrenament Esportiu II
- Mòduls del bloc comú LOE:
  - Bases de l'Aprenentatge Esportiu
  - Bases de l'Entrenament Esportiu

Distribució dels cicles d'ensenyaments esportius de grau superior

L'alumne o alumna ha d'haver cursat els crèdits/mòduls del bloc comú del grau superior LOGSE o del grau superior LOE següents, abans de cursar els crèdits del bloc

específic del grau superior marcats amb un asterisc (*) en els apartats Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules) i Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).

- Crèdits del bloc comú LOGSE:
  - Biomecànica Esportiva
  - Entrenament de l'Alt Rendiment Esportiu
  - Fisiologia de l'Esport
- Mòduls del bloc comú LOE:
  - Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment
  - Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment

Les hores mínimes d'impartició dels blocs formatius anteriors dels diferents cicles són les que determinen els decrets dels diferents currículums. Les hores que els centres destinen a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

Així mateix, les hores que es dediquen a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives dels alumnes d'aquests ensenyaments.

Els alumnes han de tenir a la seva disposició (mitjançant els mitjans que el centre educatiu consideri oportuns, preferiblement electrònics) les programacions dels crèdits/mòduls dels diferents blocs que conformen el currículum de les especialitats que s'imparteixen al centre.

De la mateixa manera han de disposar dels criteris d'avaluació dels diferents crèdits/mòduls del bloc comú, del bloc complementari a les modalitats LOGSE i del bloc específic en el moment de començar-los, que han d'estar disponibles perquè es puguin consultar juntament amb les programacions dels crèdits/mòduls.

Crèdit del Bloc de Formació Pràctica (LOGSE) i Mòdul de Formació Pràctica (LOE)

Per tal de poder cursar el Bloc de Formació Pràctica o Mòdul de Formació Pràctica als diferents nivells i graus, l'alumne o alumna ha de realitzar la formació sobre protecció de dades de caràcter personal i superar els crèdits/mòduls que es citen a continuació així com els que es troben marcats en les taules amb doble asterisc (**).

Cicles formatius de grau mitjà LOE:

- Cicle inicial: Mòdul 4. Organització Esportiva (10 h)
- Cicle final: Mòdul 4. Organització i Legislació Esportiva (20 h)

Cicles formatius de grau mitjà LOGSE:

- 1r nivell tècnic en futbol: Crèdit 6. Seguretat Esportiva (10 h)
- 1r nivell tècnic en esports d'hivern: Crèdit 6. Seguretat Esportiva I (20 h)
- 2n nivell tècnic en futbol: Crèdit 1. Desenvolupament Professional II (15 h)
- 2n nivell tècnic en esports d'hivern: Crèdit 8. Seguretat Esportiva II (25 h)

Cicles formatius de grau superior LOE:

Mòdul 4. Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment Esportiu.

- UF 1. Seguretat i Normativa en Instal·lacions Esportives (5 h)
- UF 3. Organització i Gestió d'Esdeveniment Esportius (15 h)

Cicles formatius de grau superior LOGSE:

- Crèdit 4. Gestió de l'Esport (45 h)

Són finalitats del Mòdul/Bloc de Formació Pràctica (MFP/BFP):

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

Són objectius generals del Mòdul/Bloc de Formació Pràctica (MFP/BFP):

- Orientar l'alumne o alumna perquè tingui un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional al món laboral i esportiu.

Són objectius específics del Mòdul/Bloc de Formació Pràctica (MFP/BFP):

- Millorar aspectes de la qualificació de l'alumne o alumna, com ara:
  - fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i de les tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució;
  - adquirir nous coneixements professionals, i
  - desenvolupar, en el context laboral i esportiu, els coneixements curriculars apresos.
- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:
  - comprendre el procés productiu, les tasques de serveis i el sistema esportiu i participar-hi, i
  - adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa o institució.

1. Accés al Mòdul/Bloc de Formació Pràctica (MFP/BFP)

El director o directora del centre, d'acord amb l'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, pot establir que, per iniciar el MFP/BFP, calgui l'avaluació positiva de tots els crèdits/mòduls lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada per a l'alumne o alumna que no els hagi superat tots, del grau d'assoliment dels objectius dels crèdits/mòduls cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne o alumna pugui obtenir del MFP/BFP.

Cal garantir la realització dels mòduls/crèdits que estableix el Reial decret de cada especialitat esportiva de règim especial per poder cursar el MFP/BFP.

2. Homologació d'empreses

Per resolució comunicada de la Formació Pràctica en Centres de Treball, la direcció general competent regula els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que han d'acollir alumnes per fer la formació en centres de treball, per tal de garantir les condicions adequades i la qualitat requerida.

3. Seguiment del MFP/BFP

El seguiment de l'alumne o alumna que cursa el MFP/BFP el fa el tutor o tutora de pràctiques. El centre educatiu i l'empresa o entitat col·laboradora poden acordar l'ús de diferents mitjans de seguiment, més enllà de les visites del tutor o tutora de pràctiques del centre educatiu al centre de treball.

4. Proposta d'extinció del conveni per cursar el MFP/BFP en una determinada empresa o entitat

L'equip docent responsable de la impartició del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor o tutora del grup, pot proposar al director o directora del centre educatiu l'extinció del conveni per fer el MFP/BFP amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció es pot basar en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumnat que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el desenvolupament normal de la Formació Pràctica, o en l'incompliment per part de l'empresa de les condicions que asseguren el caràcter formatiu del MFP/BFP o de les normes de seguretat reglamentàries, o per haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

En els supòsits anteriors, l'equip docent del cicle d'ensenyaments esportius, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa del MFP/BFP, tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores establertes, o bé diferir la realització de les hores de Formació Pràctica pendents.

5. Seguretat Social

A partir de l'1 de gener de 2024 i d'acord amb el que disposa el Reial decret llei 8/2023 (article 80), els alumnes que fan pràctiques formatives o pràctiques acadèmiques externes incloses en els programes de formació han d'estar donats d'alta a la Seguretat Social i cotitzar durant el període que duren aquestes pràctiques. En aquest sentit, els alumnes són considerats com a professionals del sistema laboral i els dies cotitzats de l'estada formativa s'incorporen a la vida laboral a efectes de la jubilació.

La direcció general competent pot establir en caràcter individualitzat les mesures excepcionals en matèria de flexibilització dels ensenyaments i programes davant de circumstàncies que dificultin o impedeixin a l'alumnat el seguiment ordinari o la combinació dels seus estudis.

Pel que fa a l'alumnat estranger no resident matriculat que no disposi d'un document

vàlid per ser donat d'alta a la Seguretat Social per fer les pràctiques obligatòries no remunerades, els centres han de substituir les pràctiques en empreses per activitats alternatives en el centre com ara projectes, treballs de recerca... En cap cas les activitats alternatives poden consistir en pràctiques en el mateix centre.

6. Exempció del Mòdul/Bloc de Formació Pràctica

Les indicacions i instruccions sobre la formació en centres de treball (FCT) són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la direcció general competent, mitjançant la qual s'estableixen les instruccions d'aplicació de la Normativa de la formació en centres de treball i els criteris per resoldre l'exempció, total o parcial, del MFP/BFP per a l'alumnat que acrediti experiència laboral, experiència formativa i/o experiència esportiva.

La sol·licitud de l'alumnat i la resolució de les exempcions del director o directora del centre s'han d'ajustar als models que hi ha a "Sol·licitud i resolució d'exempció de la Formació Pràctica".

Les resolucions del director o directora del centre educatiu de les exempcions poden ser objecte de recurs davant la Direcció general competent.

En qualsevol cas, la formació en centres de treball es pot fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

2.2.2 Distribucions curriculars flexibles

Els centres poden fer distribucions curriculars flexibles fins al 50 % de la càrrega lectiva del nivell/cicle i, en tot cas, poden arribar a un màxim de flexibilització dels mòduls/crèdits del bloc comú d'un 30 % - 70 %.

Els centres que ho considerin oportú poden fer crèdits/mòduls en llengua estrangera si comporta millorar la capacitació professional dels alumnes.

2.2.3 Calendari

Els cicles dels ensenyaments esportius s'han d'atenir al calendari escolar que s'aprova amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris. Tenint en compte les característiques organitzatives i climàtiques que condicionen la impartició d'aquests ensenyaments, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, poden autoritzar la distribució de les hores lectives fora del calendari escolar, prèvia petició escrita i raonada del centre per a cada cas i amb l'informe de la Inspecció d'Educació.

En tot cas, correspon al director o directora, amb la consulta prèvia al consell escolar del centre, aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí i a la tarda, etc.), tenint en compte les prescripcions següents:

a. Distribució horària ordinària

Com a norma general s'han de tenir en compte els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres entre les 8 i les 22 hores.
- La sessió de classe és de seixanta minuts (s'hi inclou el canvi de classe). Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per crèdit/mòdul no es modifiqui.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense una pausa mínima de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- L'horari dels grups d'alumnes s'ha de fer al matí (entre les 8 i les 15 hores), a la tarda (entre les 15 i les 22 hores) o entre el matí i la tarda. El centre pot sol·licitar, als serveis territorials o al Consorci d'Educació, l'autorització per a una ampliació d'aquest horari.

b. Distribució de l'horari lectiu del bloc específic

Per la seva peculiaritat, la distribució de l'horari lectiu del bloc específic es pot fer de dilluns a diumenge, respectant en tot cas els criteris anteriors i amb la notificació prèvia als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En les modalitats esportives que requereixen fer les hores pràctiques al medi natural, els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, poden autoritzar fer un màxim de 8 hores diàries, amb la sol·licitud prèvia raonada del centre.

La direcció general competent pot autoritzar altres distribucions del mòdul/bloc específic amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, raonada en cada cas, que cal presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació. La sol·licitud ha de ser motivada i ha d'anar acompanyada de la documentació acreditativa següent: la prova específica d'accés al cicle si en tenia en format digital, el calendari del bloc específic de l'especialitat on s'especifiquen els mòduls que s'efectuen, la càrrega lectiva i amb quina temporització.

c. Distribució de les hores corresponents al mòdul/bloc de Formació Pràctica

La distribució del mòdul/bloc de Formació Pràctica es fixa a cada centre i segueix, amb caràcter general, el calendari escolar, i s'ha de fer dins el període comprès entre les 8 i les 22 hores de dilluns a dissabte, màxim cinc dies i mig si l'alumne o alumna és major d'edat, o cinc dies si l'alumne o alumna és menor d'edat.

Es pot dur a terme en un període o més. Pel que fa a l'horari es poden fer:

- *Distribucions temporals estàndards*: quan no se superen les 9 hores diàries i 45 hores setmanals com a suma d'hores al centre educatiu i a l'empresa.

- *Distribucions temporals intensives*: quan es fan en dies sense càrrega lectiva al centre

i es poden fer fins a 8 hores diàries sense ultrapassar les 40 hores setmanals.

- *Distribucions temporals especials en els cicles formatius d'ensenyaments esportius*: els i les alumnes poden fer les pràctiques de dilluns a diumenge i en períodes festius. Les pràctiques es poden programar en funció de les necessitats climatològiques. Aquestes no requereixen sol·licitud d'autorització per escrit als Serveis Territorials d'Educació o al Consorci d'Educació de Barcelona, sempre que es respectin la resta de criteris de temporització.

La direcció general competent pot autoritzar altres distribucions del mòdul/bloc de Formació Pràctica amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, raonada en cada cas, que cal presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

d. Pendents d'avaluació

Si per completar el període de pràctiques se sobrepassen les dates establertes per a l'avaluació final del cicle, cal fer constar en l'acta d'avaluació final en el mòdul/bloc de Formació Pràctica com a "pendent d'avaluació" (PA). Un cop finalitzat aquest, cal fer la sessió d'avaluació corresponent i qualificar-lo en convocatòria ordinària. Si el mòdul/bloc de Formació Pràctica està pendent d'avaluació i es comença un nou curs, s'ha de formalitzar de nou el mòdul/bloc de Formació Pràctica.

2.2.4 Matriculació als cicles esportius

S'estableixen quatre períodes de preinscripció i matrícula segons el calendari que es publica en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

Matriculació parcial

Només es poden matricular de crèdits/mòduls solts les persones que compleixin tots els requisits d'accés a la modalitat esportiva corresponent. En aquests casos el centre haurà de preveure un pla individualitzat per a aquestes persones.

Procés rotatori de matriculació

Els centres que tenen autoritzat un procés rotatori de matriculació en alguns cicles d'ensenyaments esportius han d'informar els alumnes d'aquesta peculiaritat, abans que es matriculin, especialment del fet que els crèdits/mòduls no superats que no s'imparteixin durant el curs següent els han de cursar en un altre centre o han d'esperar que es tornin a impartir.

Trasllat d'alumnes entre centres sense haver finalitzat un cicle

Quan un alumne o alumna es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el nivell o el grau, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic. Juntament amb aquest certificat s'ha de trametre l'informe d'avaluació, segons el cas.

El centre de destinació ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o de

l'alumna les qualificacions i la durada de tots els crèdits o mòduls superats al centre d'origen i ha de posar l'informe d'avaluació individualitzat a disposició del tutor o tutora del cicle al qual s'incorpori l'alumne o alumna.

Així mateix, perquè un alumne o alumna que es trasllada pugui completar els estudis del cicle, el centre receptor ha de tenir en compte el següent:

- L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha d'aprovar tots els crèdits/mòduls no superats del cicle del nou centre, per tal de superar-lo i poder demanar el títol corresponent.
- L'alumne o alumna que ha superat tots els crèdits/mòduls del cicle, excepte el bloc/mòdul de Formació Pràctica, al centre d'origen, només cal que el cursi per completar el cicle formatiu al centre de destinació sempre que en aquest centre s'imparteixi la mateixa especialitat esportiva. En aquest cas s'ha de prendre en consideració especialment l'informe d'avaluació individualitzat emès pel centre d'origen.

Renúncia a la matrícula

L'alumne o alumna, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar la renúncia total a la matrícula i el retorn del preu públic abonat dels crèdits o mòduls que no hagi començat a cursar, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

Per acceptar la renúncia a la matrícula són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars;
- atenció a familiars;
- maternitat o paternitat;
- canvi de condicions de treball o incorporació a un lloc de treball;
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

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

- rep del centre el retorn del preu públic pagat corresponent als crèdits o mòduls que deixi de cursar i que no hagi iniciat;
- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics);
- no perd la qualificació obtinguda en els crèdits superats;
- no se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats;
- en el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la en anul·lar la matrícula, la formació en centres de treball del bloc/mòdul de Formació Pràctica (BFP), se li computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades i conserva el dret de reserva de plaça d'aquest bloc per al curs vinent. En aquest cas el centre no li retornarà el preu públic corresponent a aquest bloc/mòdul.

2.2.5 Convalidació d'estudis

La convalidació és el procediment pel qual es reconeix i es dona valor acadèmic als estudis oficials certificats per l'entitat competent.

Per poder sol·licitar una convalidació cal estar matriculat en el cicle formatiu pel qual es demana la convalidació.

2.2.5.1 Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials

Els centres han d'aplicar les convalidacions que estableix l'Ordre EFP/892/2023 i les convalidacions que estableix la correcció d'errades a aquesta Ordre.

Durant el període de matrícula, els alumnes han de presentar al centre on volen cursar els ensenyaments, la documentació que acredita que disposen de les titulacions corresponents per convalidar-les.

2.2.5.2 Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris

Existeix reconeixement de crèdits d'estudis universitaris per a l'alumnat que vol accedir a aquests estudis havent cursat ensenyaments de cicles de grau superior. L'alumnat ha de contactar amb el centre universitari corresponent.

2.2.5.3 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius pel fet de tenir unitats de competència acreditades

L'alumnat que té acreditada oficialment, per administracions laborals (com el Servei d'Ocupació de Catalunya) o educatives, alguna unitat de competència que forma part del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals té convalidats els mòduls professionals corresponents que s'estableixen en la norma que regula cada títol.

La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre educatiu acompanyada d'algun dels documents següents:

- Certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència del certificat de professionalitat emès per l'administració laboral competent.
- Notificació de resolució d'unitats de competència acreditades del certificat professional emès per l'administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació de competències d'acord amb el procediment que s'estableix en el Reial decret 659/2023.

- Certificat de qualificacions oficial emès pel centre educatiu on s'hagi cursat un cicle formatiu de Formació Professional d'Activitats Físiques i Esportives, que inclogui les unitats de competència superades.

2.2.5.4 Convalidacions de mòduls d'ensenyaments esportius a partir d'estudis de formació professional inicial

L'alumnat que aporta estudis de formació professional inicial amb mòduls professionals superats que tinguin la mateixa denominació i currículum que els relacionats en la taula següent, pot convalidar els mòduls d'ensenyaments esportius indicats.

Els mòduls convalidats d'acord amb aquesta taula es recullen en la documentació acadèmica de l'alumnat, amb la qualificació obtinguda en el mòdul professional cursat (es trasllada la qualificació).

Si un mòdul professional cursat permet la convalidació de més d'un mòdul professional, la qualificació del mòdul professional cursat es trasllada a tots els mòduls que permet convalidar.
La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre educatiu acompanyada del certificat de qualificacions oficial, signat i emès pel centre d'origen. S'ha de tenir en compte que els butlletins de notes o informes d'avaluació no són vàlids.

Formació aportada (mòdul optatiu cursat en un cicle FP inicial)	Cicle matriculat	Mòdul a convalidar del cicle inicial d'ensenyaments esportius
MP Navegació Esportiva: Tècnica, Metodologia i Marc Legal (99 h)	Vela	Bloc comú MP4 Organització Esportiva (10 h) Bloc específic MP1 Formació Tècnica (45 h) MP3 Metodologia de la Vela i Iniciació a la Competició (40 h)
MP Habilitats Aquàtiques (66 h)	Salvament i Socorrisme	Bloc específic MP2 Metodologia de Salvament i Socorrisme (65 h)
MP Activitats Esportives Aquàtiques (33 h)	Salvament i Socorrisme	Bloc específic MP3 Organització d'Esdeveniments d'Iniciació al Salvament i Socorrisme (25 h)

MP Metodologia de l’Ensenyament i dels Sistemes del Joc en Esports d’Equip (66 h)	Basquet bol	Bloc específic MP2 Direcció d’Equips en Etapes Inicials (22 h) MP3 Ensenyament del Bàsquet (23 h) MP4 Tàctica d’Atac i Defensa en Etapes Inicials (18 h)
MP Accions Tecnicotàctiques Individuals i Col·lectives en Esports d’Equip (33 h)	Basquet bol	Bloc específic MP1 Formació del Jugador en Etapes Inicials (32 h)
MP Perfeccionament de Conducció en Itineraris de Muntanya (99 h)	Muntany a i Escalada	Bloc específic MP1 Conducció en Senders (97 h) UF 1: Tècniques de conducció en itineraris de muntanya 1 (77 h) UF 3: Parcs d’aventura en altura (20 h)
MP Introducció Esportiva Genèrica amb Embarcació de Paleig a Riu i Mar (33 h)	Piragüis me	Bloc comú MP4 Organització Esportiva (10 h) Bloc específic MP 5 Organització d'Esdeveniments d’Iniciació al Piragüisme (20 h)
MP Tècnica Bàsica d’Embarcacions de Paleig (66 h)	Piragüis me	Bloc específic MP1 Tècnica d’Aigües Braves (30 h) MP2 Tècnica d’Aigües Tranquil·les (20 h) MP3 Tècnica de Caiac de Mar (15 h)
MP Introducció a l’Ensenyament dels Esports a Cavall (99 h)	Hípica	Bloc específic MP3 Metodologia de l’Ensenyament de l’Hípica (70 h)

Per a altres convalidacions no previstes en aquesta taula, el director o directora del centre ha de trametre la sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional, per tal que se'n faci l'estudi i n'elaborin la resolució pertinent.

Les sol·licituds s'han de tramitar electrònicament a través de Petició genèrica, fent arribar l'acusament de recepció a convalidacionsfp.educacio@gencat.cat.

Cal adjuntar, a cada sol·licitud, la documentació següent:

- Resguard de la matrícula.
- Certificat acadèmic dels ensenyaments cursats.
- Argumentació de la sol·licitud de convalidació amb la documentació justificativa de la formació cursada.

2.2.6 Documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius

La documentació acadèmica dels cicles d'ensenyaments esportius és la següent:

- expedient acadèmic
- actes d'avaluació
- informe d'avaluació individualitzat
- certificats oficials de continguts de l'expedient acadèmic. Es poden consultar models de documents al Portal de centre.

L'informe d'avaluació individualitzat garanteix la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumne que ha d'elaborar el tutor o tutora a partir de les dades facilitades pel professorat dels crèdits/mòduls i que ha de contenir com a mínim els elements següents:

- Apreciació sobre el grau de consecució dels objectius dels crèdits o mòduls.
- Apreciació sobre el grau d'assimilació dels continguts dels crèdits o mòduls.
- Qualificacions parcials o valoracions de l'aprenentatge, si se n'han produït.
- Mesures educatives complementàries aplicades, si escau.

2.2.7 Reclamacions de qualificacions dels cicles d'ensenyaments esportius

D'acord amb els punts *d i e* de l'article 21.2 de la Llei 12/2009 i el Decret 279/2006, l'alumne o alumna (o qui en tingui la pàtria potestat si és menor), té dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, i també a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un crèdit o mòdul.

Les reclamacions a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne o alumna al final de cada crèdit o mòdul, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui perquè, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i en formuli la proposta pertinent. Si l'òrgan consta tan sols d'un o dos membres, s'ha d'ampliar, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). En vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació.

L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i s'han de notificar per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne o alumna (o qui en tingui la pàtria potestat si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies,

mitjançant un escrit, que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació, d'acord amb el procediment següent:

- El centre tramet la reclamació, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona) amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti informe. Aquest informe ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, pot encarregar la tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora que proposi la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació, ha de resoldre definitivament amb notificació a la persona interessada per mitjà del director o directora del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació cal que s'incorpori, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació.

2.2.8 Acreditació d'estudis

2.2.8.1 Acreditació per a l'expedició de la titulació obtinguda al final de l'estudi d'un cicle d'ensenyaments esportius de règim especial

Els centres autoritzats a impartir els ensenyaments han de tramitar, quan la persona interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva o de tècnic esportiu o tècnica esportiva superior, d'acord amb el procediment general de tramitació de l'expedició de títols acadèmics no universitaris.

2.2.8.2 Acreditació d'estudis per a l'accés a estudis universitaris

El Reial decret 412/2014 estableix noves condicions per accedir als ensenyaments universitaris, que s'apliquen des de l'any acadèmic 2014-2015, amb la qual cosa els centres han de certificar els cicles d'ensenyaments esportius de grau superior superats d'acord amb el model "Certificat d'estudis de tècnic o tècnica superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle calculada amb tres decimals. També han d'emetre el model de certificat per a l'alumnat de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic al centre.

Així mateix, i a l'efecte de la matrícula a la part específica de les proves d'accés a la

universitat, els centres han d'expedir el certificat als alumnes que ho sol·licitin, d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".

2.2.8.3 Altres acreditacions d'estudis cursats i superats completament

Certificat de primer nivell o cicle inicial del grau mitjà dels ensenyaments esportius

Els centres autoritzats a impartir els ensenyaments esportius han d'expedir, quan la persona interessada ho sol·liciti, el certificat corresponent de primer nivell o cicle inicial, segons el model "Certificats d'estudis. Ensenyaments esportius".

Certificat d'estudis complets del grau mitjà dels ensenyaments esportius

Els centres poden tramitar el títol de grau mitjà dels ensenyaments esportius corresponents a petició de la persona interessada.

Certificat d'estudis complets del grau superior dels ensenyaments esportius

Els centres poden tramitar el títol de grau superior dels ensenyaments esportius corresponents a petició de la persona interessada, llevat del supòsit de certificació per a l'accés a estudis universitaris, esmentat anteriorment.

2.3 Organització de l'horari del professorat

Flexibilitat d'horari del professorat

D'acord amb la planificació, al llarg del curs dels mòduls professionals/unitats formatives o dels crèdits dels cicles d'ensenyaments esportius, es pot assignar al professorat la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, en què cal respectar, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

Aquestes hores són el resultat del nombre de setmanes lectives per la jornada laboral d'hores lectives. Les hores de tutoria del bloc de formació pràctica s'han de comptabilitzar com hores lectives amb caràcter general. El total d'hores per curs no pot superar les 700 hores lectives com a màxim.

Horari del tutor o tutora

Com a norma general, el tutor o tutora d'un grup d'alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius ha de dedicar, dintre del seu horari setmanal, una hora lectiva setmanal a les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i d'acció tutorial.

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la Formació Pràctica en Centres de Treball, un tutor o tutora dels centres de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional disposen d'una hora lectiva setmanal per a cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar el mòdul/bloc de Formació Pràctica.

Segons la planificació del mòdul/bloc de Formació Pràctica al llarg del curs, es pot disposar d'una distribució diferent de les hores a què es refereixen els dos paràgrafs anteriors, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

En els cicles distribuïts en més d'un curs, tinguin la durada que tinguin, el tutor o tutora del cicle ho ha de ser al llarg dels cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

Com a criteri general, als centres públics de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls o crèdits d'ensenyaments esportius en què s'estructuren els cicles són les que s'estableixen en la normativa que els desenvolupa. A la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible al professorat.

El professorat d'ensenyaments esportius que imparteix el bloc específic corresponent als títols de tècnic o tècnica i tècnic superior esportiu o tècnica superior esportiva han de disposar del certificat de formació pedagògica o de l'experiència docent que estableix la normativa vigent.

El personal (docent o no docent) que vulgui cursar un cicle o formació de tècnic esportiu o tècnica esportiva i/o tècnic esportiu superior o tècnica esportiva superior al mateix centre a què està vinculat professionalment, cal que ho sol·liciti a la direcció general competent per poder analitzar el cas de forma específica.

3 Aspectes específics dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE

3.1 Aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE

La denominació de cada cicle, el currículum, la durada de cada crèdit, l'organització, l'estructura i les hores destinades al Bloc de Formació Pràctica (BFP) són els que s'especifiquen en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules).*

3.2 Accés d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOGSE

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el Decret 25/2014, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial. A aquests ensenyaments s'accedeix amb la titulació acadèmica suficient i la prova específica d'accés o el mèrit esportiu

L'alumnat pot cursar els crèdits del bloc comú i del bloc complementari de qualsevol titulació LOGSE sempre que disposi dels requisits d'accés corresponents a alguna de les titulacions LOGSE.

3.3 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE

Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes de les sessions teòriques de tots els crèdits és de trenta-cinc. El nombre màxim d'alumnes de les sessions pràctiques és el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada crèdit, en l'apartat Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules).

Organització dels continguts

Correspon a l'equip docent, format pel professorat assignat per impartir aquests ensenyaments, elaborar la proposta d'organització dels ensenyaments i els criteris generals de desenvolupament curricular que ha de complementar el projecte educatiu del centre. La concreció de la proposta d'organització ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- Distribució de crèdits, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i els professors que els impartiran.
- Espais docents i els recursos que cal usar en el desenvolupament d'aquests ensenyaments.
- Criteris seguits en l'organització del bloc de Formació Pràctica.
- Criteris seguits per determinar el contingut i l'organització del Projecte Final, en el cas dels ensenyaments de grau superior.

Programació dels crèdits

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

- El contingut de les unitats didàctiques en què s'organitza cada crèdit, fent-hi constar la durada de cadascuna i la seqüència d'impartició.
- Les estratègies metodològiques que cal aplicar.
- Els criteris i instruments d'avaluació que s'han d'emprar. En la programació de cada unitat didàctica cal especificar:
- Els objectius terminals o criteris d'avaluació.
- Els continguts que s'hi desenvoluparan, convenientment contextualitzats en la unitat, si escau.
- L'enunciat dels diversos nuclis d'activitats en què s'agrupen les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es desenvoluparan.

3.4 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOGSE

3.4.1 Criteris generals

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels cicles d'ensenyaments esportius és continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, té en compte l'organització modular

i es fa per crèdits. De manera general, l'avaluació dels alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius es fa a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

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

Amb caràcter general, l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials dels crèdits que es cursen, en què s'inclouen totes les hores del bloc de Formació Pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, l'alumne o alumna perd el dret a l'avaluació continuada i s'apliquen les normes que el centre tingui establertes en matèria d'assistència, d'acord amb l'article 37 de la Llei 12/2009 i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010, que la desplega.

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

Les activitats d'avaluació de la convocatòria ordinària s'han de programar en els cinc dies hàbils després d'haver finalitzat el curs d'aquests ensenyaments.

Les activitats d'avaluació de la convocatòria extraordinària s'han de programar en els quinze dies hàbils després d'haver tancat la convocatòria ordinària.

En els cicles de grau superior s'han de preveure les dates (segons el calendari del curs) per tal que els alumnes es pugui presentar a la prova d'accés a la universitat (PAU).

3.4.2 Avaluació del cicle formatiu

Avaluació dels crèdits

L'avaluació dels crèdits del cicle formatiu s'ha de fer a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds.
A mesura que avança el procés d'aprenentatge, el professor o professora ha d'enregistrar, per a cada alumne o alumna i crèdit, l'assoliment dels objectius terminals.

Avaluació del Projecte Final

El Projecte Final de cada alumne o alumna inclòs en els cicles del grau superior d'ensenyaments esportius l'ha d'avaluar i qualificar l'equip docent, de manera col·legiada, amb un mínim de tres docents que hagin impartit al centre els ensenyaments corresponents al grau superior de l'especialitat esportiva.

Aquest crèdit de projecte s'avalua positivament quan l'equip docent apreciï que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació

amb els objectius generals del cicle.

L'avaluació té en compte el procés d'elaboració i el seu seguiment, el document final que en resulti i la defensa d'aquest document en una presentació pública. En cas contrari, l'avaluació és negativa. Quan l'avaluació sigui negativa i l'alumne o alumna ho sol·liciti, s'ha d'elaborar i lliurar a l'alumne o alumna un document amb els aspectes formals i de contingut que cal millorar per poder preparar la convocatòria següent.

Avaluació del bloc de Formació Pràctica

L'avaluació del BFP correspon a la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'entitat, empresa o institució on s'ha dut a terme, i prenent com a referència els objectius terminals o criteris específics d'avaluació, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent del cicle.

Es recomana, en la mesura que es pugui, que el tutor o tutora de pràctiques al centre de treball del bloc de Formació Pràctica sigui del mateix nivell de formació o d'un grau superior al dels alumnes o, si no és possible, tingui un grau o llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport. L'avaluació l'ha de fer una persona amb formació esportiva oficial, prioritàriament acadèmica, per fer una acurada supervisió pedagògica del desenvolupament de les pràctiques.

Les activitats que es fan al centre de treball han d'estar en consonància amb el pla de treball del cicle, el decret de currículum i/o el decret llei que regula l'especialitat esportiva corresponent.

L'avaluació del BFP és continuada durant l'estada dels alumnes a l'entitat, empresa o institució. A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne o alumna, el tutor o tutora del grup i la persona responsable d'aquesta formació a l'entitat, empresa o institució han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de pràctiques en el pla d'activitats de l'aplicació qBID.

En acabar el BFP, la persona responsable de la formació a l'entitat, empresa o institució valora l'evolució de l'alumne o alumna mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques en el pla d'activitats de l'aplicació qBID.

L'equip docent, a proposta del tutor o tutora del grup, determina l'avaluació final del bloc de Formació Pràctica, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques en el pla d'activitats de l'aplicació qBID.

El centre ha d'haver impartit el bloc específic de l'especialitat esportiva que es proposa avaluar, i no pot haver-hi cap alumne matriculat o alumna matriculada del bloc de Formació Pràctica en un centre on el bloc específic no s'hagi impartit.

Avaluació final i extraordinària

La sessió d'avaluació final dels alumnes s'ha de desenvolupar en acabar les activitats lectives de tots els crèdits.

L'alumnat també disposa d'una convocatòria extraordinària, d'acord amb la planificació

de les activitats de recuperació que estableix el centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Els alumnes que no s'hi presentin no perden la convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consten, a l'efecte d'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Cada professor o professora ha d'establir les seves estratègies de recuperació, que poden ser activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, s'ha d'informar l'alumnat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i de les dates de les avaluacions extraordinàries corresponents.

Si la recuperació està motivada per faltes d'assistència, es pot demanar l'elaboració de tasques que supleixin les hores d'absència al crèdit, i les proves d'avaluació que es considerin oportunes. Aquesta situació ha d'estar descrita a la programació didàctica del crèdit en qüestió.

Finalment, cal fer també una sessió d'avaluació extraordinària per a l'alumnat que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, ha de superar crèdits pendents.

Quan un alumne o alumna ha superat tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Si un alumne o alumna demana amb anterioritat les seves qualificacions, el centre ha d'expedir un certificat de qualificacions parcials, en què cal que hi hagin exclusivament les qualificacions dels crèdits avaluats i superats.

3.4.3 Junta d'avaluació

L'equip docent, que està integrat per tot el professorat que imparteix els cicles d'ensenyaments esportius, en què s'inclou el que imparteix el bloc específic, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del grup d'alumnes, així com la formalització de les actes corresponents.

Per tal que la junta d'avaluació avaluï positivament els i les alumnes, calen dos terços dels vots positius dels membres que integren aquell dia la junta d'avaluació. Aquesta circumstància s'ha de reflectir al butlletí de qualificacions amb un asterisc al costat de la qualificació, i s'ha d'escriure, al peu del butlletí, "*aprovat/aprovada per la junta d'avaluació".

La junta d'avaluació preveu diferents sessions d'avaluació que tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament dels ensenyaments, la seqüenciació i l'adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i la motivació general de l'alumnat.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions per corregir les deficiències que s'observen en el procés

d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius terminals o criteris d'avaluació dels crèdits impartits durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius generals dels cicles d'ensenyaments esportius.
- Qualificar els i les alumnes en relació amb els crèdits finalitzats i els mòduls corresponents.
- Valorar la programació que es desenvolupa al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació s'han de prendre les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. L'alumnat no forma part de la junta d'avaluació, però és possible que participi en les sessions d'avaluació, atenint-se al que determinin les normes d'organització i funcionament de cada centre.

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de dues sessions d'avaluació ordinàries (una del bloc comú més el complementari i una del bloc específic i del Bloc de Formació Pràctica), a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursen de manera intensiva. En aquests casos, l'equip docent del cicle ha de determinar el nombre de sessions d'avaluació ordinàries (com a mínim n'han de ser dues, una a l'inici i una altra al final).

D'altra banda, la junta d'avaluació es pot reunir quan calgui per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per crèdits solts. Els resultats de les avaluacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació.

A l'inici de cada curs, abans de la primera avaluació ordinària, s'ha de fer una avaluació diagnòstica que permetrà elaborar el pla de treball pedagògic per a cada grup.

3.4.4 Informació de l'avaluació a l'alumnat

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius ha d'informar per escrit cada alumne o alumna o els seus representants legals dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afecten, i també de les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels crèdits avaluats.

3.4.5 Qualificacions

Les qualificacions que obté cada alumne o alumna es recullen necessàriament a

l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

La nota final del cicle de grau superior s'expressa amb un sol decimal i es conforma amb el 80 % del valor de la qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits i amb el 20 % de la nota obtinguda en el Projecte Final. La qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits s'expressa amb un sol decimal, i és la que resulta de la mitjana aritmètica simple de les notes que ha assolit l'alumne o alumna en els diferents crèdits del bloc comú, el bloc específic i el bloc complementari. La nota obtinguda en el Projecte Final s'expressa també amb un sol decimal.

a. Qualificació final dels crèdits. Inalterabilitat de les qualificacions positives

La qualificació dels crèdits s'ha d'ajustar a les regles següents:

- La qualificació dels crèdits que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit és directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.
- La qualificació dels crèdits estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència que s'estableix en el decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana aritmètica simple de les qualificacions dels crèdits que el componen.
- En aquest cas, la qualificació dels crèdits és també d'1 a 10, sense decimals, i cal ajustar-la, per defecte fins a 49 centèsims, al nombre enter inferior i, per excés a partir de 50 centèsims, al nombre enter superior. Perquè la qualificació dels crèdits es consideri positiva cal que tots els crèdits que el componen s'hagin superat.

L'expressió de l'avaluació final de cadascun dels crèdits es fa amb qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives, les restants. Si l'alumne o alumna abandona algun dels crèdits es fa constar com a "no presentat/ada" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

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

b. Qualificació del Bloc de Formació Pràctica (BFP)

La qualificació del BFP s'expressa en els termes "apte/a" o "no apte/a". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, del pla d'activitats BID en els termes de "molt bona", "bona" o "bé", "suficient" (si és "apte/a") i de "passiva" o "negativa" (si és "no apte/a"), i s'hi poden afegir observacions.

c. Crèdits convalidats

Els crèdits que es convaliden per haver superat altres estudis s'han de qualificar amb l'expressió "convalidat" (C). El procediment de convalidacions s'especifica en l'apartat *Convalidacions entre ensenyaments conduents a l'obtenció de titulacions oficials.*

Convalidacions. XTEC - Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya

d. Crèdits exempts

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit o Bloc de Formació Pràctica (BFP) en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "exempt/a" (xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit BFP, aquest es qualifica com a "apte/a" o "no apte/a", segons el que correspongui.

e. Valoració i qualificació final del grau mitjà i del grau superior dels cicles d'ensenyaments esportius

En l'avaluació final del nivell o del grau, l'equip docent i del cicle valora, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals en relació amb les competències definides en el perfil professional. També en valora l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim de dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es pot determinar la superació dels crèdits pendents, atorgant-los la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del crèdit, una crida (*) i, al peu de l'acta, al costat d'aquesta, s'hi ha d'escriure l'expressió "requalificat per la junta d'avaluació".

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

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no s'han de tenir en compte les qualificacions "apte/a", "exempt/a" o "convalidat".

La nota final del cicle de grau mitjà s'expressa amb un sol decimal i és la que resulta d'obtenir la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne o alumna en els diferents crèdits del bloc comú, el bloc específic i el bloc complementari.

El càlcul de la nota final del primer nivell del grau mitjà es fa pel mateix procediment que el de la nota final del cicle de grau mitjà.

f. Matrícula d'honor

L'alumne o alumna que obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 pot obtenir la menció de "matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Es pot concedir una matrícula d'honor per cada vint alumnes sobre el nombre total que s'ha avaluat en el darrer curs del cicle formatiu, i una altra si en resulta una fracció sobrant; s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els i les alumnes que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

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

3.4.6 Convocatòries d'avaluació

Els alumnes es poden presentar a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, a excepció del BFP, que es pot avaluar un màxim de dues vegades. Computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si no s'hi presenten no se'ls compta la convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consten, a l'efecte de l'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Un cop s'han exhaurit les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al director o directora del centre, que és qui ha de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

Si el director o directora del centre resol positivament, l'alumne o alumna es pot matricular i pot tenir dret a les dues convocatòries extraordinàries del crèdit en el mateix centre; en el cas contrari, pot sol·licitar dues convocatòries addicionals en un altre centre per al curs següent.

En el cas d'esgotar les sis convocatòries, si l'alumne o alumna vol finalitzar els estudis disposa d'una sola oportunitat per superar el crèdit, davant un tribunal designat, amb l'informe previ del centre.

3.5 Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE (taules)

Per a cada cicle d'ensenyaments esportius s'indica la denominació, la durada, l'estructura i l'organització del currículum, la relació d'alumnes i professors en les hores de pràctiques, i l'estructura de les hores destinades al Bloc de Formació Pràctica (BFP), excepte en els cicles en què s'hagi publicat al DOGC el decret de currículum, que es pot consultar a l'apartat Ensenyaments esportius del web de la XTEC.

3.5.1 Modalitat: esports d'hivern

3.5.1.1 Esquí Alpí

Grau mitjà d'Esquí Alpí

Decret 281/2002, de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic o tècnica d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764, de 19.11.2002).

Grau superior d'Esquí Alpí

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior d'Esquí Alpí
Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 12

alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
Bloc comú			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Material d'Esquí Alpí III	25	25	50
Metodologia de l'Ensenyament i de l'Entrenament de l'Esquí Alpí*	70	80	150
Optimització de les Tècniques i Tàctiques de l'Esquí Alpí*	70	90	160
Seguretat Esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores del bloc	210	220	430
Bloc complementari			
Els Esports d'Hivern Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports d'Hivern	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
Durada del grau superior d'Esquí Alpí			**930**

* Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

3.5.1.2 Esquí de Fons

Grau mitjà d'Esquí de Fons

Decret 281/2002, de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic o tècnica d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764, de 19.11.2002).

Grau superior d'Esquí de Fons

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior d'Esquí de Fons
Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 12

alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
Bloc comú			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Material d'Esquí de Fons III	15	20	35
Metodologia de l'Ensenyament i de l'Entrenament de l'Esquí de Fons*	60	70	130
Optimització de les Tècniques i Tàctiques de l'Esquí de Fons*	50	70	120
Seguretat Esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores del bloc	170	185	355
Bloc complementari			
Els Esports d'Hivern Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports d'Hivern	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
Durada del grau superior d'Esquí de Fons			**855**

* Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

3.5.1.3 Surf de Neu

Grau mitjà de Surf de Neu

Decret 281/2002, de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic o tècnica d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764, de 19.11.2002).

Grau superior de Surf de Neu

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior de Surf de Neu
Relació professors/alumnes de les hores pràctiques: 1 professor/a per cada 12

alumnes

Durada i estructura del currículum:

Crèdits	Hores teòriques	Hores pràctiques	Total d'hores
Bloc comú			
Biomecànica de l'Esport	20	10	30
Entrenament d'Alt Rendiment	30	20	50
Fisiologia de l'Esforç	25	15	40
Gestió de l'Esport	45		45
Psicologia de l'Esport d'Alt Rendiment	25		25
Sociologia de l'Esport d'Alt Rendiment	10		10
Nombre total d'hores del bloc	155	45	200
Bloc específic			
Desenvolupament Professional III	20	10	30
Material de Surf de Neu III	15	20	35
Metodologia de l'Ensenyament i de l'Entrenament del Surf de Neu*	40	60	100
Optimització de les Tècniques i Tàctiques del Surf de Neu*	40	50	90
Seguretat Esportiva III	25	15	40
Nombre total d'hores del bloc	140	155	295
Bloc complementari			
Els Esports d'Hivern Adaptats	10	10	20
Aplicacions Informàtiques i Mitjans Multimèdia en els Esports d'Hivern	5	15	20
Nombre total d'hores del bloc	15	25	40
Nombre d'hores del Projecte			60
Nombre d'hores del Bloc de Formació Pràctica			200
Durada del grau superior de Surf de Neu			**795**

* Crèdits que només es poden cursar després dels crèdits del bloc comú.

3.5.2 Modalitat: futbol i futbol sala

3.5.2.1 Futbol

Grau mitjà de Futbol

Decret 281/2006, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic o tècnica d'esport en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 4671, de 7.7.2006).

Grau superior de Futbol

Decret 24/2015, de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum dels títols de grau

superior dels ensenyaments esportius en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 6820, de 27.2.2016).

3.5.2.2 Futbol Sala

Grau mitjà de Futbol Sala

Decret 281/2006, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic o tècnica d'esport en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 4671, de 7.7.2006).

Grau superior de Futbol Sala

Decret 24/2015, de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum dels títols de grau superior dels ensenyaments esportius en les especialitats de futbol i futbol sala (DOGC núm. 6820, de 27.2.2015).

4 Aspectes específics dels cicles d'ensenyaments esportius LOE

4.1 Aplicació dels currículums dels cicles d'ensenyaments esportius LOE

La denominació de cada cicle, el currículum, la durada de cadascun dels mòduls, l'organització, l'estructura i les hores destinades al mòdul de Formació Pràctica són els que s'especifiquen en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules).*

4.2 Accés d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius LOE

L'accés al grau mitjà i al grau superior dels ensenyaments esportius es regula d'acord amb el que disposa el Decret 25/2014. A aquests ensenyaments s'accedeix amb la titulació acadèmica de suficient i la prova específica d'accés o el mèrit esportiu.

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

4.3 Organització i programació dels continguts dels cicles d'ensenyaments esportius LOE

Nombre d'alumnes

El nombre màxim d'alumnes en les sessions teòriques de tots els mòduls és de trenta. El nombre màxim d'alumnes en les sessions pràctiques és el que s'especifica, per a cada modalitat i, si escau, per a cada mòdul, en l'apartat *Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)*.

Organització dels continguts

Correspon a l'equip docent, format pel professorat assignat per impartir aquests ensenyaments, elaborar la proposta d'organització dels ensenyaments i els criteris generals de desenvolupament curricular, que ha de complementar el projecte educatiu de centre. La concreció de la proposta d'organització ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- Distribució dels mòduls i/o unitats formatives al llarg del cicle i del professorat que les impartirà.
- Criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul de Projecte en el cas dels cicles de grau superior.
- Els criteris per a l'organització de la formació en centres de treball (FCT).
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls i/o unitats formatives.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

Programació dels mòduls

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

- La relació de les unitats formatives i la temporització, en què cal fer constar el nombre total d'hores, la data prevista d'inici i de finalització i el nombre d'hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul.
- Els criteris de qualificació del mòdul a partir de les qualificacions de les unitats formatives.

En la programació de les unitats formatives i de les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge cal especificar:

- Resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts convenientment contextualitzats.
- Activitats d'ensenyament i aprenentatge i la relació amb els resultats d'aprenentatge proposats, criteris d'avaluació i continguts.
- L'avaluació i la qualificació de la unitat formativa a partir de les qualificacions dels resultats d'aprenentatge.

Així mateix, de cada activitat d'ensenyament i d'aprenentatge, cal especificar-ne el següent:

- Denominació i durada prevista.
- Breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Els continguts que es desenvolupen.
- Activitats d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals va adreçada l'activitat.

Convocatòria extraordinària de recuperació

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació que ha establert el centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si un alumne o alumna no s'hi presenta no perd la convocatòria a l'efecte del còmput màxim, i consta, a l'efecte d'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Cada docent ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, establertes en la programació de cada unitat formativa. En tot cas, cal informar l'alumnat sobre les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates de les avaluacions extraordinàries corresponents.

Si la recuperació està motivada per faltes d'assistència, es pot demanar l'elaboració de tasques que supleixin les hores d'absència al mòdul i les proves d'avaluació que es considerin oportunes. Aquesta situació s'ha de descriure a la programació didàctica del mòdul en qüestió.

4.4 Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius LOE

4.4.1 Criteris generals

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes dels cicles d'ensenyaments esportius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives, per permetre una millor capitalització de la formació. De manera general, l'avaluació de l'alumnat de cicles d'ensenyaments esportius es fa a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en la competència general i en les competències professionals, personals i socials.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls i unitats formatives, dels objectius generals del cicle i dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada mòdul i unitat formativa, així com dels criteris generals d'avaluació, pas de curs i superació del cicle. El centre farà una avaluació diagnòstica del grup (avaluació inicial) per identificar el nivell d'assoliment de les diferents competències en començar el curs.

Amb caràcter general, l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials dels crèdits que es cursen, en què s'inclouen totes les hores del bloc de Formació Pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, l'alumne o alumna perd el dret a l'avaluació continuada i s'apliquen les normes que el centre tingui establertes en matèria d'assistència, d'acord amb l'article 37 de la Llei 12/2009 i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010, que la desplega.

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

Les activitats d'avaluació de la convocatòria ordinària s'han de programar en els cinc dies hàbils després d'haver finalitzat el curs d'aquests ensenyaments.

Les activitats d'avaluació de la convocatòria extraordinària s'han de programar en els quinze dies hàbils després d'haver tancat la convocatòria ordinària.

En els cicles de grau superior s'han de preveure les dates (segons el calendari del curs) per tal que els alumnes es pugui presentar a la prova d'accés a la universitat (PAU).

4.4.2 Avaluació del cicle formatiu

Avaluació de les unitats formatives i mòduls

L'avaluació de les unitats formatives s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació. Els centres han de generar registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives. Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, han d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

La superació del mòdul d'ensenyaments esportius s'obté superant totes les unitats formatives que el componen.

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

Els mòduls no superats s'han de recuperar en la seva totalitat. Per tant, l'alumne o alumna, per superar el mòdul, s'ha de matricular i ha de superar totes les unitats formatives.

Avaluació del Projecte Final

El Projecte Final de cada alumne o alumna inclòs en els cicles del grau superior d'ensenyaments esportius s'ha d'avaluar i qualificar per l'equip docent, de manera col·legiada, amb un mínim de tres docents que hagin impartit al centre els ensenyaments corresponents al grau superior de l'especialitat esportiva.

Aquest mòdul de projecte s'avalua positivament quan l'equip docent aprecií que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle. En cas contrari, l'avaluació ha de ser negativa. La qualificació, per tant, pot ser "apte/a" o "no apte/a".

Quan l'avaluació sigui negativa i l'alumne o alumna així ho sol·liciti, s'ha d'elaborar un document amb els aspectes formals i de contingut que s'hagin de millorar per poder preparar la convocatòria següent. Aquest document s'ha de lliurar a l'alumne o alumna per facilitar-ne el seu aprenentatge.

Avaluació del mòdul de Formació Pràctica

L'avaluació del mòdul de Formació Pràctica correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i l'avaluació és contínua durant l'estada dels alumnes a l'empresa, l'entitat o la

institució.

Es recomana, en la mesura que es pugui, que el tutor o tutora de pràctiques al centre de treball del mòdul de Formació Pràctica sigui del mateix nivell de formació o d'un grau superior al de l'alumne o alumna o, si no és possible, tingui un grau o una llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.

Les activitats que es fan al centre de treball han d'estar en consonància amb el pla de treball del cicle, el decret de currículum i/o el decret llei que regula l'especialitat esportiva corresponent.

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

L'avaluació del mòdul de Formació Pràctica ha de tenir en compte la valoració que ha fet l'empresa, entitat o institució, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència que s'han acordat amb l'empresa, entitat o institució col·laboradora.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne o alumna, el tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna en fa, i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de pràctiques del pla d'activitats BID.

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

Avaluació final i extraordinària

La sessió d'avaluació final de l'alumnat s'ha de desenvolupar en acabar les activitats lectives de tots els mòduls.

L'alumnat també disposa d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació que ha establert el centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si un alumne o alumna no s'hi presenta no perd la convocatòria a l'efecte del còmput màxim, i consta, a l'efecte d'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Cada docent ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, establertes en la programació de cada unitat formativa. En tot cas, cal informar l'alumnat sobre les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates de les avaluacions extraordinàries corresponents.

Si la recuperació està motivada per faltes d'assistència, es pot demanar l'elaboració de tasques que supleixin les hores d'absència al mòdul i les proves d'avaluació que es considerin oportunes. Aquesta situació s'ha de descriure a la programació didàctica del mòdul en qüestió.

Finalment s'ha de fer també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar unitats formatives pendents.

Quan un alumne o alumna tingui superats tots els mòduls del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Si un alumne o alumna demana amb anterioritat les seves qualificacions, el centre ha d'expedir un certificat de qualificacions parcials on cal que hi hagi exclusivament les qualificacions dels mòduls avaluats i superats.

4.4.3 Junta d'avaluació

L'equip docent, que està integrat per tot el professorat que imparteix el cicle d'ensenyaments esportius, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin.

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

Per tal que la junta d'avaluació avaluï positivament els alumnes calen dos terços dels vots positius dels membres que la integren aquell dia. Aquesta circumstància s'ha de reflectir al butlletí de qualificacions amb un asterisc al costat de la qualificació, i cal escriure, al peu del butlletí, “*aprovat/aprovada per la junta d'avaluació".

La junta d'avaluació preveu diferents sessions d'avaluació on s'ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle d'ensenyaments esportius en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals establerts en el currículum.

La junta d'avaluació ha de fer durant el curs acadèmic un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursen de manera intensiva. En aquests casos, l'equip docent del cicle ha de determinar el nombre de sessions d'avaluació ordinàries, que com a mínim n'han de ser dues: una a l'inici i una altra al final. D'altra banda, la junta d'avaluació es pot reunir quan calgui per avaluar i proposar la certificació de l'alumnat que es matricula per mòduls solts.

En cada sessió de la junta d'avaluació s'han de qualificar les unitats formatives/mòduls d'ensenyaments esportius que s'hagin finalitzat i s'hi ha d'incorporar, si s'escau, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries de recuperació.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació i s'han de traslladar a l'expedient acadèmic.

En el cas de les unitats formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació es pot donar informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges dels alumnes.

4.4.4 Informació de l'avaluació a l'alumnat

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius ha d'informar per escrit cada alumne o alumna, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afecten, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels mòduls avaluats.

4.4.5 Qualificacions

Les qualificacions que obtenen els i les alumnes es recullen necessàriament a l'expedient acadèmic, sens perjudici d'emplenar les actes de les sessions d'avaluació.

a. Qualificació final dels mòduls. Inalterabilitat de les qualificacions positives

La qualificació de cada mòdul d'ensenyaments esportius és de l'1 al 10 sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Si l'alumne o alumna abandona algun dels mòduls es fa constar com a "no presentat/ada" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

Els mòduls d'ensenyaments esportius que se superen mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; per tant, no es poden repetir mòduls ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

b. Qualificació del mòdul de Formació Pràctica (MFP)

La qualificació del mòdul de Formació Pràctica s'expressa en els termes "apte/a" o "no apte/a". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del grau d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques del pla d'activitats del BID en els termes de "molt bona", "bona" o "bé", "suficient" (si és "apte/a") i de "passiva" o "negativa" (si és "no apte/a"), i s'hi poden afegir observacions.

c. Mòduls convalidats

Els mòduls convalidats per haver superat altres estudis s'han de qualificar amb l'expressió "convalidat" (C). El procediment de convalidacions s'especifica en l'apartat Convalidació d'estudis.

d. Mòduls exempts

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de Formació Pràctica (MFP) en centres de treball, aquest s'ha de qualificar amb l'expressió "exempt/a" (xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del MFP, aquest s'ha de qualificar com a "apte/a" o "no apte/a", segons el que correspongui.

Així mateix, els mòduls associats a una unitat de competència professional acreditada per mitjà de les convocatòries d'acreditació de competències dels títols de tècnic o

tècnica, o de tècnic superior o tècnica superior s'han de qualificar com a "exempt/a" (xm).

e. Valoració i qualificació final del grau mitjà i del grau superior dels cicles d'ensenyaments esportius

Per superar el cicle d'ensenyaments esportius (cicle inicial / cicle final) cal superar tots els mòduls que el componen. La qualificació final del cicle d'ensenyaments esportius (cicle inicial / cicle final), que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana ponderada, segons la càrrega lectiva, de les qualificacions de cada mòdul d'ensenyaments esportius.

La qualificació final del grau mitjà és la mitjana ponderada, segons la càrrega lectiva, de les qualificacions que s'han obtingut en el cicle inicial i en el cicle final del grau mitjà.

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no s'han de tenir en compte les qualificacions "apte/a", "exempt/a" o "convalidat".

La nota final del grau superior s'expressa amb dos decimals. La qualificació que correspon al conjunt dels diferents mòduls s'expressa amb dos decimals i és la que resulta d'obtenir la mitjana ponderada de les notes que ha assolit l'alumne o alumna en els diferents mòduls.

Si l'alumne o alumna ha superat mòduls que tenen la mateixa denominació i currículum, i que són comuns a diversos cicles, la qualificació que ha obtingut en el primer cicle que ha cursat es trasllada als altres.

f. Matrícula d'honor

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

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

4.4.6 Convocatòries per a l'avaluació

Els alumnes es poden presentar a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix mòdul un màxim de quatre vegades, a excepció del mòdul de Formació Pràctica i el Projecte Final, que es poden avaluar un màxim de dues vegades.

Computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. Si un alumne o alumna no s'hi presenta no se li compta la convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta, a l'efecte de l'avaluació final, com a "no presentat/ada" (NP).

Es poden repetir els mòduls en un segon centre el mateix curs acadèmic un cop exhaurides i no superades les convocatòries al centre d'origen. Per a això, és necessari formalitzar la matrícula en cas que hi hagi places al centre de destinació, es trasllada l'expedient i no es poden simultaniejar les dues matrícules.

El centre de destinació ha d'estar autoritzat en l'especialitat per poder matricular dels mòduls pendents.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies excepcionals, l'alumne o alumna pot sol·licitar dues convocatòries addicionals, de caràcter extraordinari, al director o directora del centre, que ha de resoldre aquestes sol·licituds de manera motivada.

Si el director o directora del centre resol positivament, l'alumne o alumna es pot matricular i tenir dret a les dues convocatòries extraordinàries del mòdul al mateix centre; en cas contrari, pot sol·licitar dues convocatòries addicionals en un altre centre el curs següent.

En cas d'esgotar les sis convocatòries, si l'alumne o alumna vol finalitzar els estudis, disposa d'una sola oportunitat per superar el mòdul, davant un tribunal designat, amb l'informe previ del centre.

4.5 Cicles d'ensenyaments esportius LOE (taules)

Per a cada cicle d'ensenyaments esportius s'indica la denominació, la durada, l'estructura i l'organització del currículum, la relació d'alumnes i professors en les hores de pràctiques, i l'estructura de les hores destinades al mòdul de Formació Pràctica, excepte en els cicles en què s'hagi publicat al DOGC el decret de currículum, en què es pot consultar l'apartat Ensenyaments esportius del web de la XTEC.

4.5.1 Modalitat: atletisme

Grau mitjà d'Atletisme

Decret 44/2019, de 25 de febrer, pel qual s'estableix el currículum del títol de tècnic/a esportiu en Atletisme.

Grau superior d'Atletisme

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Atletisme
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50

Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Tècnica i Entrenament en Velocitat, Relleus i Tanques**	40
Tècnica i Entrenament en Mig Fons, Fons i Obstacles**	40
Tècnica i Entrenament en Llançament i Proves Combinades**	95
Tècnica i Entrenament en Salts**	60
Planificació Tècnica i Condicional en l'Atletisme**	60
Organització i Gestió en l'Atletisme	30
Projecte	60
Formació Pràctica	190
Nombre total d'hores del bloc	**575**
Durada del cicle de grau superior d'Atletisme	**795**

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

4.5.2 Modalitat: basquetbol

Cicle inicial de grau mitjà de Basquetbol

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Basquetbol.
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	105
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	80
Bloc específic	
Formació del Jugador o Jugadora en Etapes Inicials**	30
Direcció d'Equips en Etapes Inicials	20
Ensenyament del Basquetbol**	25
Tàctica d'Atac i Defensa en Etapes Inicials	20
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	245
Durada del cicle inicial de Basquetbol	**430**

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

Cicle final de grau mitjà de Basquetbol

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Basquetbol
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Formació del Jugador o Jugadora en l'Etapa de Tecnificació**	70
Direcció d'Equips en l'Etapa de Tecnificació	50
Entrenament de Basquetbol**	50
Tàctica d'Atac i Defensa en l'Etapa de Tecnificació	55
Iniciació en Basquetbol en Cadira de Rodes	20
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	**395**
Durada del cicle final de Basquetbol	**575**

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

Grau superior de Basquetbol

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Basquetbol
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	220
Bloc específic	
Formació del Jugador o Jugadora en l'Etapa de l'Alt Rendiment**	90
Direcció d'Equips en l'Etapa d'Alt Rendiment**	75
Entrenament d'Alt Rendiment en Basquetbol**	60
Tàctica d'Atac i Defensa en l'Etapa d'Alt Rendiment	100
Projecte	50
Formació Pràctica	160
Nombre total d'hores del bloc	535
Durada del cicle de grau superior de Basquetbol	**755**

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

4.5.3 Modalitat: busseig esportiu

Cicle inicial de grau mitjà de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Busseig Esportiu/iva amb Escafandre Autònom
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Organització d'activitats de Descobriment i Conducció del Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	240
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Entorn Natural del Busseig Esportiu**	10
Organització d'Activitats de Descobriment i Conducció de Busseig Esportiu**	23
Conducció Subaquàtica**	32
Formació Pràctica	140
Nombre total d'hores del bloc	**205**
Durada del cicle inicial de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom	**525**

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

Cicle final de grau mitjà de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Programació de la Formació de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 15 alumnes
Instrucció en el Nivell Bàsic de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 8 alumnes
Instrucció en el Nivell Avançat de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 8 alumnes
Seguretat en els Cursos de Busseig Esportiu	1 professor/a per cada 8 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat**	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola de Busseig Esportiu**	30
Programació de la Formació en el Busseig Esportiu**	30
Instrucció en el Nivell Bàsic de Busseig Esportiu**	50
Instrucció en el Nivell Avançat de Busseig Esportiu**	60
Seguretat en els Cursos de Busseig Esportiu**	25
Preparació Física del Bussejador Esportiu o Bussejadora Esportiva	15
Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores del bloc	**420**
Durada del cicle final de Busseig Esportiu amb Escafandre Autònom	**600**

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

4.5.4 Modalitat: esgrima

Cicle inicial de grau mitjà d'Esgrima

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Esgrima
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Tècnica d'Espasa	1 professor/a per cada 20 alumnes
Tècnica de Floret	1 professor/a per cada 20 alumnes
Tècnica de Sabre	1 professor/a per cada 20 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	70
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**

Bloc específic	
Tècnica d'Espasa**	30
Tècnica de Floret**	30
Tècnica de Sabre**	30
Didàctica en la Iniciació a l'Esgrima**	20
Reglament, Història i Material	15
Organització d'Esdeveniments	10
Formació Pràctica	115
Nombre total d'hores del bloc	**250**
Durada del cicle inicial d'Esgrima	**400**

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

Cicle final de grau mitjà d'Esgrima

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Esgrima
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat**	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola d'Esgrima	20
Preparació Física de l'Esgrimidor o Esgrimidora	20
Esgrima Adaptada	30
Organització d'Esdeveniments	20
Tècnica d'Espasa**	45
Tècnica de Floret**	45
Tècnica de Sabre**	45
Formació Pràctica	200
Nombre total d'hores del bloc	**425**
Durada del cicle final d'Esgrima	**605**

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

Cicle superior d'Esgrima

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Esgrima
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores

Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació de l'Alt Rendiment en Esgrima	30
Preparació Complementària en Esgrima	30
Direcció Tècnica i Organització d'Esdeveniments	25
Noves Tecnologies en Esgrima	15
Tècnica d'Espasa**	80
Tècnica de Floret**	80
Tècnica de Sabre**	80
Projecte	60
Formació Pràctica	160
Nombre total d'hores del bloc	**560**
Durada del cicle de grau superior d'Esgrima	**780**

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

4.5.5 Modalitat: espeleologia

Cicle inicial de grau mitjà d'Espeleologia

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Espeleologia
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Conducció per Itineraris d'Iniciació en l'Espeleologia	1 professor/a per cada 6 alumnes
Materials i Instal·lacions d'Espeleologia	1 professor/a per cada 6 alumnes
Metodologia de l'Ensenyament de l'Espeleologia	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	**Total d'hores**
Prova específica d'accés	120
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Conducció per Itineraris d'Iniciació en l'Espeleologia**	50

Materials i Instal·lacions d'Espeleologia**	30
Metodologia de l'Ensenyament de l'Espeleologia	40
Organització d'Activitats i Esdeveniments	20
Formació Pràctica	110
Nombre total d'hores del bloc	**250**
Durada del cicle inicial d'Espeleologia	**450**

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

Cicle final de grau mitjà d'Espeleologia

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Espeleologia
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Escola d'Espeleologia	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic de l'Espeleologia	1 professor/a per cada 6 alumnes
Disseny d'Itineraris i Organització d'Esdeveniments de Tecnificació	1 professor/a per cada 15 alumnes
Conducció i Guiatge per Cavitats amb Curs Hídric Actiu	1 professor/a per cada 6 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	**Total d'hores**
Prova específica d'accés	90
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola d'Espeleologia	30
Perfeccionament Tècnic de l'Espeleologia**	60
Preparació Física de l'Espeleòleg o Espeleòloga	30
Disseny d'Itineraris i Organització d'Esdeveniments de Tecnificació	70
Conducció i Guiatge per Cavitats amb Curs Hídric Actiu**	60
Formació Pràctica	170
Nombre total d'hores del bloc	**420**
Durada del cicle final d'Espeleologia	**690**

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

4.5.6 Modalitat: esports de muntanya i escalada

Cicle inicial de Senderisme

Cicle inicial de grau mitjà de Barrancs, d'Escalada i de Muntanya Mitjana

Denominació: Cicle inicial de Senderisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Conducció en Senders	1 professor/a per cada 15 alumnes
Temps Lliure	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	90
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Conducció en Senders**	140
Medi Físic i Humà de la Baixa Muntanya	45
Temps Lliure	50
Formació Pràctica	165
Nombre total d'hores del bloc	**400**
Durada del cicle inicial de Senderisme	**570**

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

Cicle final de grau mitjà de Barrancs

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Barrancs
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes en els continguts teòrics, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas. Aquestes instruccions indiquen les ràtios del Reial Decret regulador i per cada unitat formativa de cada mòdul s'ha de consultar la fitxa d'orientació que es penja al web de la XTEC:

Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	1 professor/a per cada 15 alumnes les hores pràctiques
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana	1 professor/a per cada 15 alumnes
Formació Tècnica en Barrancs	1 professor/a per cada 10 alumnes
Seguretat i Gestió	1 professor/a per cada 10 alumnes

Guiatge en Barrancs i Vies Ferrades Equipades	1 professor/a per cada 10 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	100
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Primers Auxilis**	20
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	20
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola de Senderisme	30
Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	40
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana**	50
Formació Tècnica en Barrancs**	90
Seguretat i Gestió del Risc**	80
Guiatge en Barrancs i Vies Ferrades Equipades**	55
Formació Pràctica	245
Nombre total d'hores del bloc	**590**
Durada del cicle final de Barrancs	**870**

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

Cicle final de grau mitjà d'Escalada

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Escalada
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Escalada	1 professor/a per cada 5 alumnes
Tècnica Gestual en Escalada	1 professor/a per cada 10 alumnes
Guiatge en Escalada	1 professor/a per cada 5 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60

Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Primers Auxilis**	20
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	20
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola de Senderisme	30
Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	40
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana**	50
Perfeccionament Tècnic en Escalada**	120
Tècnica Gestual en Escalada	60
Guiatge en Escalada**	125
Formació Pràctica	280
Nombre total d'hores del bloc	**705**
Durada del cicle final d'Escalada	**1.005**

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

Cicle final de grau mitjà de Muntanya Mitjana

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Muntanya Mitjana
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes en els continguts teòrics, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas. Aquestes instruccions indiquen les ràtios del Reial Decret regulador i per cada unitat formativa de cada mòdul s'ha de consultar la fitxa que es penja al web de la XTEC:

Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic	1 professor/a per cada 15 alumnes
Guiatge en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic i Grans Travesses	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	50
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	

Escola de Senderisme	30
Perfeccionament Tècnic en Muntanya Mitjana Estival	40
Guiatge i Orientació en Muntanya Mitjana**	50
Perfeccionament Tècnic en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic**	50
Guiatge en Terreny Nevat de Tipus Nòrdic i Grans Travesses**	65
Formació Pràctica	225
Nombre total d'hores del bloc	**460**
Durada del cicle final de Muntanya Mitjana	**690**

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

Grau superior d'Alta Muntanya

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Alta Muntanya

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes en els continguts teòrics, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas. Aquestes instruccions indiquen les ràtios del reial decret regulador i per cada unitat formativa de cada mòdul s'ha de consultar la fitxa que es penja al web de la XTEC:

Perfeccionament Tècnic en Alta Muntanya	1 professor/a per cada 5 alumnes
Guiatge en Alta Muntanya	1 professor/a per cada 5 alumnes
Escalada amb Gel	1 professor/a per cada 5 alumnes
Esquí de Muntanya	1 professor/a per cada 5 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	200
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Perfeccionament Tècnic en Alta Muntanya**	110
Guiatge en Alta Muntanya**	160
Escalada en Gel**	80
Esquí de Muntanya**	110
Preparació Física de l'Esportista d'Alta Muntanya**	40
Formació Pràctica	180
Nombre total d'hores del bloc	**680**
Projecte Final	75
Durada del grau superior d'Alta Muntanya	**1175**

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

Grau superior d'Escalada

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Escalada

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes en els continguts teòrics, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas. Aquestes instruccions indiquen les ràtios del reial decret regulador i per cada unitat formativa de cada mòdul s'ha de consultar la fitxa que es penja al web de la XTEC:

Planificació en Escalada Esportiva	1 professor/a per cada 5 alumnes
Entrenament en Escalada	1 professor/a per cada 5 alumnes
Organització d'Esdeveniments d'Escalada	1 professor/a per cada 30 alumnes
Escola d'Escalada	--

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació en Escalada Esportiva	90
Entrenament en Escalada	160
Organització d'Esdeveniments d'Escalada	90
Escola d'Escalada	70
Formació Pràctica	180
Nombre total d'hores del bloc	**590**
Projecte Final	75
Durada del grau superior d'Alta Muntanya	**885**

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

4.5.7 Modalitat: handbol

Cicle inicial de grau mitjà d'Handbol

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Handbol
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	**Total d'hores**
Prova específica d'accés	90
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30

Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Fonaments Bàsics del Joc	50
Ensenyament de l'Handbol a la Iniciació	20
Organització d'Activitats i Esdeveniments de Base	20
Formació Pràctica	170
Nombre total d'hores del bloc	**260**
Durada del cicle inicial d'Handbol	**430**

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

Cicle final de grau mitjà d'Handbol

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Handbol
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes en els continguts teòrics, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas. Aquestes instruccions indiquen les ràtios del reial decret regulador i per cada unitat formativa de cada mòdul s'ha de consultar la fitxa d'orientació que es publica al web de la XTEC.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	**Total d'hores**
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Primers Auxilis**	20
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	20
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Formació Tècnica i Tàctica Individual en Handbol	50
El Joc Col·lectiu en Handbol	70
Metodologia a l'Etapa de Tecnificació en Handbol	30
Preparació Física de l'Handbol	15
Fonaments Bàsics de l'Handbol Platja	15
Handbol en Cadira de Rodes	8
Direcció Esportiva a l'Etapa de Tecnificació	12
Formació Pràctica	220
Nombre total d'hores del bloc	**420**
Durada del cicle final d'Handbol	**600**

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

Cicle superior d'Handbol

Reial decret 901/2021, de 19 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu superior en Handbol i se'n fixen a el seu currículum bàsic i els requisits d'accés.

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	**Total d'hores**
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Formació Tècnica i Tàctica Individual en Alt Rendiment en Handbol	50
Metodologia per a l'Alt Rendiment en Handbol	25
Joc Col·lectiu Ofensiu en Alt Rendiment en Handbol	50
Joc Col·lectiu Defensiu en Alt Rendiment en Handbol	40
Direcció Esportiva en Alt Rendiment	25
Direcció d'Equip en Alt Rendiment	25
Preparació Física en l'Alt rendimente l'Handbol	20
Projecte Final	60
Formació Pràctica	240
Nombre total d'hores del bloc	**535**
Durada del cicle de grau superior d'Handbol	**755**

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

4.5.8 Modalitat: hípica

Cicle inicial d'Hípica

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet i Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Transport i Manteniment Físic del Cavall a Terra	1 professor/a per cada 15 alumnes
Hipologia	1 professor/a per cada 15 alumnes
Metodologia de l'Ensenyament de l'Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Acompanyament per Itineraris a Cavall	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	240

Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Transport i Manteniment Físic del Cavall a Terra**	30
Hipologia**	30
Metodologia de l'Ensenyament de l'Hípica**	70
Acompanyament per Itineraris a Cavall	50
Esdeveniments Hípics	20
Formació Pràctica	100
Nombre total d'hores del bloc	**300**
Durada del cicle inicial d'Hípica	**620**

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

Cicle final de grau mitjà de Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Ensenyament i Tecnificació Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall	1 professor/a per cada 15 alumnes
Preparació Física del Genet o Amazona	1 professor/a per cada 15 alumnes
Paraeqüestre	1 professor/a per cada 10 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Salt	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Doma	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Concurs Complet	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	180
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Ensenyament i Tecnificació Hípica**	30
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall**	30
Preparació Física del Genet o l'Amazona	15

Paraeqüestre	25
Organització d'Esdeveniments Hípics	15
Perfeccionament Tècnic en Salt	50
Perfeccionament Tècnic en Doma	50
Perfeccionament Tècnic en Concurs Complet	45
Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores del bloc	**470**
Durada del cicle final de Disciplines Hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet	**830**

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

Cicle final de grau mitjà de Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Ensenyament i Tecnificació Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall	1 professor/a per cada 15 alumnes
Preparació Física del Genet o Amazona	1 professor/a per cada 15 alumnes
Paraeqüestre	1 professor/a per cada 10 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Raid	1 professor/a per cada 15 alumnes
Perfeccionament Tècnic en Trec	1 professor/a per cada 15 alumnes
Organització d'Itineraris Eqüestres	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Ensenyament i Tecnificació Hípica**	30
Bases de l'Entrenament Esportiu del Cavall**	30
Preparació Física del Genet o l'Amazona	15
Paraeqüestre	25
Organització d'Esdeveniments Hípics	15
Perfeccionament Tècnic en Raid	45
Perfeccionament Tècnic en Trec	45
Organització d'Itineraris Eqüestres	45
Medi Natural	20

Formació Pràctica	210
Nombre total d'hores del bloc	**480**
Durada del cicle final de Disciplines Hípiques de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre	**660**

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

Grau superior d'Hípica

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Hípica
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Preparació Física del Genet o l'Amazona	1 professor/a per cada 15 alumnes
Entrenament Esportiu/Condicional del Cavall d'Alt Rendiment Esportiu	1 professor/a per cada 15 alumnes
Entrenament Tècnic i Tàctic en Hípica	1 professor/a per cada 15 alumnes
Direcció Tècnica en Competicions Hípiques d'Alt Rendiment Esportiu	1 professor/a per cada 15 alumnes
Projecte	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	200
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Hípica**	40
Preparació Física del Genet o l'Amazona	40
Entrenament Esportiu/Condicional del Cavall d'Alt Rendiment Esportiu**	100
Direcció i Gestió d'un Centre Eqüestre	20
Entrenament Tècnic i Tàctic en Hípica**	100
Direcció Tècnica en Competicions Hípiques d'Alt Rendiment Esportiu	100
Organització de Competicions Hípiques d'Alt Rendiment Esportiu	40
Projecte	60
Formació Pràctica	230
Nombre total d'hores del bloc	**730**
Durada del cicle de grau superior d'Hípica	**1.150**

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

4.5.9 Modalitat: judo i defensa personal

Cicle inicial de grau mitjà de Judo i Defensa Personal

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Judo i Defensa Personal Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Requisit específic d'accés: tenir acreditació de cinturó negre primer Dan de judo	360
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Ensenyament de Judo i Defensa Personal**	65
Organització d'Activitats i Esdeveniments de Judo i Defensa Personal	15
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	**230**
Durada del cicle inicial de Judo i Defensa Personal	**670**

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

Cicle final de grau mitjà de Judo i Defensa Personal

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Judo i Defensa Personal
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Requisit específic d'accés: tenir l'acreditació de cinturó negre segon Dan de judo	240
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Formació i Tecnificació en Judo i Defensa Personal**	60
Judo Adaptat	30

Entrenament en Judo i Defensa Personal**	80
Organització i Gestió d'Activitats de Judo i Defensa Personal	30
Defensa Personal	30
Formació Pràctica	220
Nombre total d'hores del bloc	**450**
Durada del cicle final de Judo i Defensa Personal	**870**

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

Grau superior de Judo i Defensa Personal

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Judo i Defensa Personal
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Requisit específic d'accés: tenir l'acreditació de cinturó negre segon Dan de judo	360
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Judo**	45
Entrenament en Judo i Defensa Personal de l'Alt Rendiment**	55
La Competició al Judo**	20
Organització i Gestió d'Activitats de Judo i Defensa Personal	35
L'Ensenyament del Judo i Defensa Personal**	45
Projecte	60
Formació Pràctica	295
Nombre total d'hores del bloc	**555**
Durada del grau superior de Judo i Defensa Personal	**1.135**

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

4.5.10 Modalitat: piragüisme

Cicle inicial de Piragüisme

Denominació: Cicle inicial de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Tècnica en Aigües Braves	1 professor/a per cada 10 alumnes
Tècnica de Caiac Polo	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
Bloc comú	
Bases del Comportament Esportiu**	30
Primers Auxilis**	30
Activitat Física Adaptada i Discapacitat	10
Organització Esportiva	10
Nombre total d'hores del bloc	**80**
Bloc específic	
Tècnica en Aigües Braves**	30
Tècnica en Aigües Tranquil·les**	20
Tècnica de Caiac de Mar**	15
Tècnica de Caiac Polo**	15
Organització d'Esdeveniments d'Iniciació en Piragüisme	20
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	**250**
Durada del cicle inicial de Piragüisme	**450**

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

Cicle final de grau mitjà de Piragüisme en Aigües Braves

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme en Aigües Braves
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Piragüisme d'Aigües Braves	1 professor/a per cada 15 alumnes
Seguretat, Lectura i Material Tècnic en Piragüisme d'Aigües Braves	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	120
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola de Piragüisme	30
Piragüisme Adaptat	20
Organització i Esdeveniments en Piragüisme	20
Perfeccionament Tècnic en Piragüisme d'Aigües Braves**	110

Seguretat, Lectura i Material Tècnic en Piragüisme**	70
Preparació Física del Piragüisme en Aigües Braves**	30
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	**430**
Durada del cicle final de Piragüisme en Aigües Braves	**730**

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

Cicle final de grau mitjà de Piragüisme en Aigües Tranquil·les

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme en Aigües Tranquil·les
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Maneig d'Embarcacions d'Esbarjo	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola de Piragüisme	30
Piragüisme Adaptat	20
Organització i Esdeveniments en Piragüisme	20
Perfeccionament Tècnic en Piragüisme d'Aigües Tranquil·les**	70
Entrenament en Aigües Tranquil·les**	100
Maneig d'Embarcacions d'Esbarjo**	30
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	**420**
Durada del cicle final de Piragüisme en Aigües Tranquil·les	**600**

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

Cicle final de grau mitjà de Piragüisme Recreatiu Guia en Aigües Braves

Denominació: Cicle final de tècnic/a esportiu/iva en Piragüisme Recreatiu Guia en Aigües Braves

Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes, excepte en els mòduls següents, en què cal aplicar la relació que s'especifica en cada cas:

Perfeccionament Tècnic en Caiac	1 professor/a per cada 10 alumnes
Expedició, Logística i Materials	1 professor/a per cada 15 alumnes
Seguretat en Itineraris Guiats	1 professor/a per cada 15 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Prova específica d'accés	240
Bloc comú	
Bases de l'Aprenentatge Esportiu**	60
Bases de l'Entrenament Esportiu**	70
Esport Adaptat i Discapacitat	20
Organització i Legislació Esportiva	20
Gènere i Esport	10
Nombre total d'hores del bloc	**180**
Bloc específic	
Escola de Piragüisme	30
Piragüisme Adaptat	20
Perfeccionament Tècnic en Caiac**	90
Perfeccionament Tècnic en Bot Pneumàtic i Hidrotrineu**	120
Expedició, Logística i Materials	30
Seguretat en Itineraris Guiats**	60
Formació Pràctica	150
Nombre total d'hores del bloc	**500**
Durada del cicle final de Piragüisme Recreatiu Guia en Aigües Braves	**920**

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

Grau superior de Piragüisme en Aigües Tranquil·les

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Piragüisme en Aigües Tranquil·les
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació de l'Alt Rendiment en Aigües Tranquil·les	70
Anàlisi de la Tècnica de Piragüisme en Aigües Tranquil·les	80
Entrenament d'Alt Rendiment en Aigües Tranquil·les	60
Competicions d'Alt Nivell en Aigües Tranquil·les	35
Escola de Piragüisme d'Aigües Tranquil·les	30
Projecte	60
Formació Pràctica	200

Nombre total d'hores del bloc	**535**
Durada del grau superior en Aigües Tranquil·les	**755**

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

Grau superior de Piragüisme en Aigües Braves

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Piragüisme en Aigües Braves
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes.

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació de l'Alt Rendiment	65
Perfeccionament Tècnic de l'Eslàlom	90
Preparació Física i en Aigua en Eslàlom d'Alt Nivell	50
Coordinació i Gestió	30
Disseny de Material i Innovació	40
Projecte	60
Formació Pràctica	200
Nombre total d'hores del bloc	**535**
Durada del grau superior en Aigües Braves	**755**

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

4.5.11 Modalitat: salvament i socorrisme

Grau mitjà de Salvament i Socorrisme

Decret 218/2019, de 22 d'octubre, pel qual s'estableix el currículum corresponent al títol de tècnic/a esportiu en Salvament i Socorrisme.

Grau superior de Salvament i Socorrisme

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Salvament i Socorrisme
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Total d'hores
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70

Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Salvament i Socorrisme**	60
Entrenament en Salvament i Socorrisme**	70
Gestió del Centre de Salvament i Socorrisme**	80
Organització d'Esdeveniments de Salvament i Socorrisme	95
Projectes	100
Formació Pràctica	250
Nombre total d'hores del bloc	**655**
Durada del cicle de grau superior de Salvament i Socorrisme	**875**

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

4.5.12 Modalitat: vela

Grau mitjà de Vela (Aparell Lliure i Aparell Fix)

Decret 217/2019, de 22 d'octubre, pel qual s'estableix el currículum corresponent als títols de tècnic/a esportiu en Vela amb Aparell Fix i de tècnic/a esportiu en Vela amb Aparell Lliure

Grau superior de Vela (Aparell Lliure i Aparell Fix)

Denominació: Cicle de tècnic/a esportiu/iva superior en Vela
Relació professors/alumnes per impartir continguts amb resultats d'aprenentatge de caràcter procedimental: 1 professor/a per cada 30 alumnes

Durada i estructura del currículum:

Mòduls	Hores totals
Bloc comú	
Factors Fisiològics de l'Alt Rendiment**	70
Factors Psicosocials de l'Alt Rendiment	50
Formació de Formadors Esportius**	50
Organització i Gestió Aplicada a l'Alt Rendiment	50
Nombre total d'hores del bloc	**220**
Bloc específic	
Organització de Competicions d'Alt Nivell i Grans Esdeveniments a Vela amb Aparell Fix i Lliure	20
Seguretat de les Instal·lacions i Regates d'Alt Nivell de Vela amb Aparell fix i amb Aparell Lliure	25
Organització i Gestió del Centre Esportiu de Vela amb Aparell Fix i amb Aparell Lliure	40

Anàlisi de Situacions Tàctiques en la Competició d'Alt Rendiment de Vela amb Aparell Fix i amb Aparell Lliure	30
Mitjans Audiovisuals i Electrònics que cal Utilitzar durant l'Entrenament i la Competició d'Alt Rendiment de Vela amb Aparell Fix i amb Aparell Lliure	25
Preparació Física del o de la Regatista	30
Direcció Tècnica durant l'Entrenament i la Competició d'Alt Rendiment de Vela amb Aparell Lliure**	45
Planificació i Programació de l'Alt Rendiment en Vela amb Aparell Lliure**	35
Posada a punt del Material de Vela amb Aparell Lliure d'Alt Rendiment**	60
Projecte	60
Formació Pràctica	160
Nombre total d'hores del bloc	**530**
Durada del cicle de grau superior de Vela (Aparell Fix i Aparell Lliure)	**750**

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

5 Propostes organitzatives de compatibilitat dels estudis amb altres ensenyaments

- Es pot portar a terme la formació semipresencial del cicle que estableix el títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva, o de tècnic superior esportiu o tècnica superior esportiva en la modalitat esportiva corresponent, sempre que l'alumne o alumna faci una sol·licitud que acrediti incompatibilitat amb l'horari lectiu per motius de treball, cura d'altres persones, o qualsevol altra circumstància excepcional. En la formació semipresencial l'alumne o alumna ha d'assistir presencialment almenys a la presentació, a les sessions presencials que es fan sobre continguts vinculats a les competències generals i específiques que inclou el títol, i a les avaluacions.
- És possible la convivència d'alumnes de les modalitats presencial i semipresencial en un mateix grup de classe.
- Si l'alumne o alumna, per motius justificats, no pot fer el bloc comú abans del bloc específic, ho ha de sol·licitar al centre, el qual, amb l'autorització prèvia de la direcció general competent pot preveure aquest canvi.
- Els centres autoritzats que imparteixen la modalitat esportiva corresponent i que estiguin dins del programa de qualitat i millora dels ensenyaments esportius poden fer una prova de la formació rebuda anteriorment i de l'experiència professional, seguint les instruccions que, per a cada modalitat esportiva, estableix el Departament d'Educació i Formació Professional.

5.1 Doble titulació de batxillerat i de cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva

Els centres que cursen i organitzen els ensenyaments esportius poden fer l'oferta simultània, en tres cursos acadèmics, dels estudis de batxillerat, de les modalitats d'arts, de ciències i tecnologia, general o d'humanitats i ciències socials, i d'un cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva d'una determinada especialitat esportiva.

Per poder fer aquesta oferta, el centre educatiu ha de tenir l'autorització del Departament d'Educació per impartir ambdós estudis simultanis, o bé es pot organitzar conjuntament amb un centre que tingui les modalitats de batxillerat.

Així mateix, aquesta oferta també es pot oferir de forma compartida entre un institut d'Educació Secundària i l'Escola Catalana de l'Esport i un institut d'educació secundària i l'Escola Tècnics Esportius dera Val d'Aran.

El centre ha de fer una proposta de distribució dels mòduls del cicle de grau mitjà i de les matèries de batxillerat, de manera que en acabar el segon curs l'alumne o alumna pugui obtenir el títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva de l'especialitat i haver completat les assignatures del primer curs de batxillerat.

5.1.1 Requisits per a l'autorització de l'oferta conjunta d'ensenyaments esportius i de batxillerat

El centre que demana l'autorització per poder impartir la doble titulació de batxillerat i ensenyaments esportius en tres cursos ha de:

- Tenir en la seva oferta educativa el batxillerat i/o el cicle formatiu corresponent.
- Disposar del vistiplau de la Inspecció d'Educació del territori.
- Disposar del vistiplau dels serveis territorials corresponents o del Consorci d'Educació de Barcelona.
- Tenir un disseny curricular que concreti la viabilitat de la proposta de cursar els dos estudis simultàniament.

5.1.2 Procediment per a l'autorització del batxillerat i d'ensenyaments esportius

El centre interessat ha de presentar una sol·licitud motivada als serveis territorials corresponents o al Consorci d'Educació de Barcelona amb la documentació següent:

- Justificació pedagògica de la petició d'autorització
- Acord del Consell Escolar
- Previsió de matrícula en els ensenyaments de doble titulació

Com a termini, a tot tardar la poden presentar en el segon trimestre del curs escolar

(gener, febrer i març) abans de l'inici del curs següent en què s'implementaria la doble titulació.

Els serveis territorials i el Consorci estudien la proposta i la fan arribar, no més tard del mes d'abril, a la persona titular de les direccions generals implicades (de Formació Professional, i d'Innovació, Digitalització i Currículum) la documentació següent:

- Informe de la inspecció del centre educatiu on es reflecteixi el vistiplau de l'inspector/a i la viabilitat de la proposta en relació amb el projecte educatiu del centre.
- Informe de la direcció dels serveis territorials o del Consorci on es reflecteixi el seu vistiplau i la conveniència de la proposta en relació amb l'oferta educativa de la zona.
- Projecte curricular on es concretin la distribució de les matèries del batxillerat (en tres cursos) i els blocs del cicle formatiu (en dos) així com les equivalències entre ells.

Les direccions generals corresponents han d'analitzar la documentació aportada pel centre i comunicar al centre sol·licitant l'acceptació o denegació de la proposta per tal que el centre pugui impartir aquests estudis el pròxim curs acadèmic.

5.1.3 Instruccions per elaborar la proposta de distribució curricular d'ensenyaments esportius i de batxillerat

La proposta s'ha de fer seguint les instruccions que s'indiquen a continuació per tal de fer compatibles els dos ensenyaments. És imprescindible que la proposta plantejada respecti els criteris següents:

- El cicle formatiu s'ha de fer en els dos primers cursos.
- El primer curs de batxillerat s'ha de distribuir en els dos primers anys dels tres cursos.
- El segon curs de batxillerat es fa el tercer any, tot i que es poden avançar matèries al segon any, si la distribució horària ho permet. En aquest sentit, es poden avançar al batxillerat les matèries equivalents que es cursen al cicle formatiu al segon any perquè no afectin l'horari del segon any de batxillerat:
    - Segon nivell del bloc comú (5 hores), equivalent a les optatives de centre de segon curs (4 hores).
    - Segon nivell del bloc específic (9 hores), equivalent al Treball de Recerca.

A la intranet - Portal de centre es pot consultar la informació necessària per fer aquesta proposta.

5.1.4 Actuacions per gestionar la preinscripció d'ensenyaments esportius i de

batxillerat

Per gestionar la preinscripció d'ensenyaments esportius i de batxillerat cal seguir les actuacions següents:

1. Consultar la informació dels centres que impartiran aquesta doble titulació i el nombre total de les places disponibles per a l'alumnat de fora del centre, que es publicarà a Tria educativa.

Cada centre ha de fer pública aquesta oferta per als alumnes que no són del centre. Aquestes places no es comptabilitzen en el total de places inicials que el centre disposarà per al procés ordinari de preinscripció. Els serveis territorials o Consorci descomptarà les places inicials reservades per a l'alumnat de doble titulació de fora del centre.

2. Durant el període de gestió de l'oferta del batxillerat, el centre de batxillerat responsable dels alumnes de doble titulació (tant si és un centre que imparteix ambdues titulacions com si es tracta del centre de batxillerat que col·labora amb el centre que imparteix els ensenyaments de règim especial) ha d'informar de les places reservades per a l'alumnat que preveu que cursarà la doble titulació.

3. L'alumnat que vol cursar la doble modalitat es preinscriu als ensenyaments esportius que hagi triat, però no als de batxillerat.

La participació en la preinscripció d'aquests ensenyaments és compatible amb la del batxillerat o amb la confirmació de continuïtat de batxillerat en el centre en què es cursa l'ESO. Si l'alumne o alumna obté plaça a un cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius, optarà per la doble titulació.

4. Els alumnes admesos a la doble titulació s'han de matricular als dos estudis (tècnics esportius i batxillerat); si els estudis s'imparteixen en centres diferents, han de matricular-se als dos centres.

5.2 Simultaneïtat del batxillerat i del cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva

L'alumnat que cursa batxillerat i, simultàniament, estudis d'ensenyaments esportius pot sol·licitar la convalidació de matèries del batxillerat.

També pot haver-hi reducció d'un determinat nombre d'hores per reconeixement d'estudis d'un cicle formatiu d'ensenyaments esportius. Les condicions per a aquest reconeixement es troben a l'apartat Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis d'un cicle formatiu d'ensenyaments esportius.

Els alumnes que cursin un cicle formatiu d'esports, i simultàniament, batxillerat poden sol·licitar al director o directora del centre educatiu, durant el primer trimestre del curs, el reconeixement de la matèria d'Educació Física i de les matèries optatives tant de primer (9 hores) com de segon (4 hores) de batxillerat. En aquesta tramitació cal

adjuntar-hi la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'alumne si és menor d'edat.
- Certificat del centre educatiu on l'alumne està cursant el cicle formatiu d'esports, amb l'horari corresponent, per tal de deixar constància per escrit que l'alumne està matriculat d'aquests estudis i que l'horari és compatible amb el del batxillerat.

El director o directora del centre educatiu aprova la resolució, que comporta la convalidació de la matèria d'Educació Física i de les tres franges de matèries optatives (9 h) de primer o bé de la franja de matèries optatives de segon curs (4 h). El pla s'ha de renovar cada curs.

A l'efecte de la convalidació de la franja de matèries optatives/específiques, cal tenir en compte que es consideren optatives/específiques també les matèries de modalitat que excedeixin de les matèries de modalitat que l'alumne o alumna ha de cursar en cada curs de batxillerat. Cal recordar que la convalidació a efectes de qualificacions consta com a matèria que no intervé en la qualificació final del batxillerat.

A la intranet – Portal de centre es pot consultar la informació referent a convalidacions de matèries de batxillerat per als alumnes que simultaniegen els estudis de batxillerat amb un cicle d'esports.

5.3 Sinergies amb ensenyaments de formació professional

Es poden fer propostes curriculars i organitzatives entre els cicles d'ensenyaments esportius de règim especial i els cicles formatius de la família d'activitats físiques i esportives per tal d'incrementar el nivell d'especialització i expertesa de les competències professionals de l'alumnat que es preveuen en les titulacions implicades, tenint en compte el que estableix l'Ordre EFP/892/2023.

6 Normativa aplicable (cicles esportius LOGSE i LOE)

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Reial decret 900/2021, de 19 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu en Handbol i se'n fixen el currículum bàsic i els requisits d'accés BOE núm. 266, de 6.11.2021)
- Reial decret 702/2019, de 29 de novembre, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu en Barrancs, tècnic esportiu en Escalada i tècnic esportiu o tècnica esportiva en Muntanya Mitjana i se'n fixen els currículums bàsics i els requisits d'accés (BOE núm. 9, de 10.1.2020)
- Reial decret 701/2019, de 29 de novembre, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu superior en Alta Muntanya i tècnic esportiu superior en Escalada i

se'n fixen els currículums bàsics i els requisits d'accés (BOE núm. 9, de 10.1.2020)

- Reial decret 983/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu superior en Piragüisme d'Aigües Braves, i tècnic esportiu superior en Piragüisme d'Aigües Tranquil·les i se'n fixen el currículum bàsic i els requisits d'accés (BOE núm. 283, de 26.11.2015)
- Reial decret 982/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu superior en Basquetbol i se'n fixen el currículum bàsic i els requisits d'accés (BOE núm. 283, de 26.11.2015)
- Reial decret 981/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu en Piragüisme d'Aigües Braves, tècnic esportiu en Piragüisme d'Aigües Tranquil·les i tècnic esportiu en Piragüisme Recreatiu Guia en Aigües Braves, i se'n fixen el currículum bàsic i els requisits d'accés (BOE núm. 282, de 25.11.2015)
- Reial decret 980/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu en Basquetbol i se'n fixen el currículum bàsic i els requisits d'accés (BOE núm. 282, de 25.11.2015)
- Reial decret 668/2013, de 6 de setembre, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu superior en Atletisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 236, de 2.10.2013)
- Reial decret 912/2012, de 8 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu superior en Esgrima i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 138, de 9.6.2012)
- Reial decret 911/2012, de 8 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu en Esgrima i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 138, de 9.6.2012)
- Reial decret 879/2011, de 24 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu superior en Salvament i Socorrisme i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 176, de 23.7.2011)
- Reial decret 706/2011, de 20 de maig, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu en Judo i Defensa Personal i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 147, de 21.6.2011)
- Reial decret 705/2011, de 20 de maig, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu superior en Judo i Defensa Personal i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 147, de 21.6.2011)
- Reial decret 64/2010, de 29 de gener, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu en Espeleologia i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 44, de 19.2.2010)
- Reial decret 936/2010, de 23 de juliol, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu superior en Vela amb Aparell Fix i tècnic esportiu en Vela amb Aparell Lliure, i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 211, de 31.8.2010)
- Reial decret 934/2010, de 23 de juliol, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu

superior en Hípica i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 211, de 31.8.2010)

- Reial decret 933/2010, de 23 de juliol, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu en les disciplines hípiques de Salt, Doma i Concurs Complet i tècnic esportiu en les disciplines de Resistència, Orientació i Turisme Eqüestre, i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 211, de 31.8.2010)
- Reial decret 932/2010, de 23 de juliol, pel qual s'estableix el títol de tècnic esportiu en Busseig amb Escafandre Autònom i se'n fixen els ensenyaments mínims i els requisits d'accés (BOE núm. 211, de 31.8.2010)
- Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de Grau (BOE núm. 138, de 7.6.2014)
- Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (BOE núm. 268, de 8.11.2007)
- Reial decret 971/2007, de 13 de juliol, sobre esportistes d'alt nivell i d'alt rendiment (BOE núm. 177, de 25.7.2007)
- Reial decret 319/2000, de 3 de març, pel qual s'estableixen els títols de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior en les especialitats d'Esports d'Hivern, s'aproven els corresponents ensenyaments mínims i es regulen les proves d'accés a aquests ensenyaments (BOE núm. 75, de 28.3.2000)
- Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.9.2022)
- Decret 218/2019, de 22 d'octubre, pel qual s'estableix el currículum corresponent al títol de tècnic/a esportiu en Salvament i Socorrisme (DOGC núm. 7988,de 24.10.2019)
- Decret 217/2019, de 22 d'octubre, pel qual s'estableix el currículum corresponent als títols de tècnic/a esportiu en Vela amb Aparell Fix i de tècnic/a esportiu en Vela amb Aparell Lliure (DOGC núm. 7988,de 24.10.2019)
- Decret 44/2019, de 25 de febrer, pel qual s'estableix el currículum del títol de tècnic/a esportiu en Atletisme (DOGC núm. 7820, de 28.2.2019)
- Decret 24/2015, de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum dels títols de grau superior dels ensenyaments esportius en les especialitats de Futbol i Futbol Sala (DOGC núm. 6820, de 27.2.2015)
- Decret 23/2015, de 24 de febrer, pel qual s'estableix el currículum del títol de grau superior dels ensenyaments esportius en l'especialitat d'Handbol (DOGC núm. 6820, de 27.2.2015)
- Decret 25/2014, de 25 de febrer, d'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial (DOGC núm. 6571, de 27.2.2014)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- Decret 281/2006, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic/tècnica d'esport en les especialitats de Futbol i Futbol Sala (DOGC núm. 4671, de 7.7.2006)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- Decret 281/2002, de 5 de novembre, pel qual s'estableixen els currículums i es regulen les proves d'accés específiques dels títols de tècnic d'esport en les disciplines dels esports d'hivern següents: esquí alpí, esquí de fons i surf de neu (DOGC núm. 3764, de 19.11.2002)
- Ordre EFP/892/2023, de 26 de juliol, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls del bloc comú dels ensenyaments esportius i determinats títols oficials relacionats amb l'activitat física i l'esport i es regula el procediment per la resolució individualitzada de convalidacions (BOE núm. 180, de 29.7.2023)
- Correcció d'errades de l'Ordre EFP/892/2023, de 26 de juliol, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls del bloc comú dels ensenyaments esportius i determinats títols oficials relacionats amb l'activitat física i l'esport i es regula el procediment per la resolució individualitzada de convalidacions (BOE núm. 185, de 4.8.2023)
- Ordre EDU/22/2023, de 2 de febrer, per la qual es creen i es regulen els Premis Extraordinaris dels Ensenyaments Esportius de grau superior en les diferents especialitats regulades pel Departament d'Educació i es convoquen per a l'alumnat que ha finalitzat els estudis en els cursos 2020-2021, 2021-2022 i 2022-2023 (DOGC núm. 8852 de 10.2.2023)
- Ordre EDU/50/2022, de 23 de març, per la qual es creen preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu/tècnica esportiva (DOGC núm. 8635, de 28.3.2022)
- Ordre ENS/179/2018, de 29 d'octubre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu, i es deroga parcialment l'Ordre ENS/220/2013, de 10 de setembre (DOGC núm. 7739, de 2.11.2018)
- Ordre ENS/30/2017, de 23 de febrer, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 7320, de 2.3.2017)
- Ordre ENS/201/2016, de 22 de juliol, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu, i es modifica l'import d'altres (DOGC núm. 7173, de 29.7.2016)

- Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- Ordre ECD/499/2015, de 16 de març, per la qual es regula el règim de l'ensenyament a distància dels ensenyaments esportius de règim especial, en l'àmbit del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport (BOE núm. 71, de 24.3.2015)
- Ordre ECD/158/2014, de 5 de febrer, per la qual es regulen els aspectes curriculars, els requisits generals i els efectes de les activitats de formació esportiva, als quals es refereix la disposició transitòria primera del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre (BOE núm. 34 de 8.2.2014)
- Ordre ENS/75/2014, de 27 de febrer, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm.6589, de 25.3.2014)
- Ordre ECD/1058/2013, de 7 de juny, per la qual es modifica l'Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a les persones que estant en possessió d'una titulació declarada equivalent als efectes de docència no poden realitzar els estudis de màster (BOE núm. 140, de 12/06/2013)
- Ordre ENS/307/2012, de 3 d'octubre, per la qual es creen diversos preus públics dels ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu (DOGC núm. 6234, de 17.10.2012)
- Ordre EDU/2645/2011, de 23 de setembre, per la qual s'estableix la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a les persones que estant en possessió d'una titulació declarada equivalent als efectes de docència no poden realitzar els estudis de màster. (BOE núm. 240, de 5 d'octubre de 2011)
- Ordre EDU/3242/2010, de 9 de desembre, per la qual es determina el contingut de la fase específica de la prova d'accés a la universitat que poden realitzar els qui tenen un títol de tècnic superior de formació professional, de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny o de tècnic esportiu superior i equivalents (BOE núm. 306, de 17.12.2010)
- Ordre EDU/467/2010, de 27 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen preus públics per la matriculació en els ensenyaments esportius de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic esportiu i tècnic esportiu superior (DOGC núm. 5729, de 6.10.2010)
- Ordre EDU/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)
- Resolució EDE/889/2025, de 12 de març, per la qual es determinen el calendari i les condicions de la preinscripció i matrícula, per al curs 2025-2026, al curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, al curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior, als itineraris

formatius específics, als cicles formatius de formació professional de grau bàsic, als cicles formatius de formació professional de grau mitjà, als cicles formatius de formació professional de grau superior, als cursos d'especialització de formació professional, als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, als ensenyaments esportius, als programes de formació i inserció, als ensenyaments d'arts escèniques i als ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults (DOGC núm. 9372, de 17.3.2025)
- Resolució EDF/56/2025, de 14 de gener, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i de nivell 3, corresponents a l'any 2025 (DOGC núm. 9333 de 21.1.2025)
- Resolució EDU/2521/2024, de 8 de juliol, per la qual s'obre convocatòria pública per a la concessió dels Premis Extraordinaris dels Ensenyaments Esportius de grau superior en les diferents especialitats regulades pel Departament d'Educació per a l'alumnat que ha finalitzat els estudis en el curs 2023-2024 (DOGC núm. 9202, de 11.7.2024)
- Resolució PRE/735/2024, de 7 de març, per la qual es regula el servei d'acreditació de competències professionals adquirides mitjançant l'experiència laboral o altres vies no formals o informals, finançat pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència de la Unió Europea – NextGenerationEU (DOGC núm. 9124, de 18.3.2024)
- Resolució EDF/3338/2024, de 17 de setembre, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments esportius de règim especial de diverses especialitats corresponents al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9255, de 26.9.2024)
- Resolució ENS/1068/2013, de 14 de maig, per la qual es determinen les institucions educatives que poden oferir la formació equivalent a la formació pedagògica i didàctica exigida per a aquelles persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a efectes de docència, no poden realitzar els estudis de màster (DOGC núm. 6381, de 23/05/2013)

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació secundària obligatòria (ESO)

1 Orientacions per organitzar el currículum de l'ESO

El currículum és una eina de futur per al desenvolupament integral de totes les persones en els aspectes cognitius, emocionals, afectius i relacionals i per al desenvolupament i l'assoliment de les competències clau, específiques i transversals i l'adquisició dels diferents aprenentatges.

Per organitzar el currículum d'educació secundària obligatòria s'aplica el que

estableixen el Decret 175/2022 i el Decret 480/2024, que modifica l'anterior. Així mateix, el Decret 150/2017 regula l'establiment de criteris que orienten l'organització i la gestió dels centres, les mesures i els suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa de tot l'alumnat.

El currículum es fonamenta en sis vectors clau que estableixen un marc que dona identitat a l'acció educativa. Els vectors clau són: aprenentatges competencials, perspectiva de gènere, universalitat del currículum, qualitat de l'educació de les llengües, ciutadania democràtica i consciència global, i benestar emocional.

El currículum s'orienta cap a un tipus d'aprenentatge competencial, de manera que allò que s'aprèn es pugui utilitzar en entorns diversos, perduri al llarg del temps i permeti resoldre problemes en diferents contextos. L'alumnat ha d'anar mostrant un bon domini de les competències específiques de totes les matèries i també de les competències transversals.

El Pla de Govern inclou la millora dels resultats de l'alumnat i estableix la prioritat en la competència lingüística i la competència matemàtica, que tenen un valor molt important en l'organització del pensament i en la capacitat d'abstracció; i és per aquest motiu que cal prioritzar-les.

La competència lingüística és l'instrument fonamental per accedir a la informació i construir el coneixement. Per aquest motiu, és imprescindible que tot l'alumnat assoleixi les competències necessàries per tenir un bon nivell de comprensió i expressió oral i escrita en les llengües curriculars, al llarg de l'educació bàsica.

Concretament, en la llengua catalana és necessari:

- aplicar metodologies d'immersió lingüística en els contextos d'aula amb poca presència de l'ús del català per part de l'alumnat;
- estendre l'ús de la llengua a les diferents situacions comunicatives del centre per donar continuïtat a l'aprenentatge que es fa a l'aula. És una estratègia bàsica per garantir la plena competència del català i, per tant, per garantir el coneixement de les dues llengües oficials.

Així mateix, cal fomentar l'aranès a Aran. En aquest sentit, és també necessari que tot l'alumnat desenvolupi una bona competència comunicativa en castellà, llengua també oficial, i en llengua estrangera. També, si s'escau, en altres llengües de caràcter internacional o vinculades als orígens familiars de l'alumnat. En aquest sentit, és bàsic conèixer la diversitat lingüística i cultural per ser conscients del valor cultural i social que representa i perquè els alumnes puguin expressar-se i interactuar en diversos contextos comunicatius.

Pel que fa al tractament i ús de les llengües curriculars i no curriculars consulteu el document per a l'organització i gestió de centres “El tractament i l'ús de les llengües al sistema educatiu. El projecte lingüístic”.

L'aprenentatge competencial de les matemàtiques permet comprendre i aplicar les diferents estratègies i formes de raonament per resoldre problemes, així com reflexionar sobre les solucions obtingudes. Les matemàtiques integren característiques

com el domini de l'espai, el temps, la proporció, l'optimització de recursos, l'anàlisi de la incertesa o el maneig de la tecnologia digital i promouen el raonament, l'argumentació, la comunicació, la perseverança, la presa de decisions o la creativitat.

Per millorar els aprenentatges bàsics de matemàtiques és important que els centres educatius puguin repensar l'organització de les sessions i millorar la motivació de l'alumnat, a partir de la superació de reptes que siguin significatius i assequibles.

L'oferta formativa ha de facilitar aprofundir en els sabers i la didàctica de les matemàtiques. En aquest sentit, el Departament d'Educació i Formació Professional ofereix al professorat formació, recursos i materials per utilitzar a l'aula, com els materials del programa temporal Florence, el programa temporal de suport intensiu a les matemàtiques o la mentoria matemàtica que s'inclou en el Pla de formació de zona.

Al web El nou currículum. Una oportunitat per aprendre amb sentit hi ha unes orientacions curriculars de les matèries de llengües i de matemàtiques.

Aquestes orientacions tenen l'objectiu d'acompanyar els docents en la seva pràctica educativa, concretant el procés d'assoliment de les competències específiques amb la seqüenciació i concreció dels sabers.

Es preveu que es publiquin les orientacions d'altres matèries del currículum de forma progressiva.

2 Programació de l'ESO

El currículum de l'educació secundària obligatòria s'estructura en matèries. Els centres, en funció de la seva realitat, del seu projecte educatiu i en exercici de la seva autonomia, poden establir àmbits, agrupant les matèries que considerin per impartir-les de manera integrada.

Els centres poden dedicar un temps de l'horari lectiu, des de les matèries, els àmbits o en la fracció de l'horari que gestionen autònomament, a la realització de projectes amb un enfocament transversal i globalitzador que impulsi, entre d'altres, l'educació per al desenvolupament sostenible i la ciutadania local i global.

Cada centre, en exercici de la seva autonomia pedagògica i segons les necessitats educatives del seu alumnat, ha de configurar l'organització dels cursos al llarg de l'etapa, la distribució de matèries o àmbits, si s'escau, la programació de les hores de gestió autònoma, la distribució dels sabers en els diferents cursos i el marc horari d'acord amb el seu projecte educatiu.

La programació competencial ha de ser fruit de la reflexió pedagògica de l'equip docent, ha de fer referència al currículum vigent i ha de ser un instrument flexible i obert, en constant construcció i revisió; un instrument viu que s'ha de contextualitzar a cada moment en funció de les necessitats educatives de l'alumnat i que s'adapta a les situacions canviants. Després d'aplicar la programació prevista, caldrà contrastar-la amb els aprenentatges reals que s'hi han fet i modificar-la, si escau.

Es pot programar l'adquisició d'aprenentatges competencials de tot el curs a partir de les situacions d'aprenentatge, escollint situacions que siguin rellevants per a l'alumnat, en cada matèria o en diverses matèries de forma integrada.

Al web El nou currículum es troben models de programació, orientacions i exemples.

2.1 Organització de l'ESO

Per afavorir la transició entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, s'ha de procurar que l'alumnat de primer i segon d'ESO cursi, com a màxim, una matèria més que les àrees que componen l'últim cicle de l'educació primària. Igualment, s'ha de procurar que, durant els dos primers cursos de l'etapa de l'educació secundària obligatòria, els i les docents amb la capacitació deguda imparteixin més d'una matèria o d'un àmbit integrador al mateix grup d'alumnes.

En el marc de l'horari lectiu, els centres han de destinar, a cada curs de tota l'educació secundària obligatòria, un temps específic setmanal per promoure l'hàbit lector, com a continuïtat d'aquesta pràctica iniciada a l'educació primària.

El criteri d'agrupament d'alumnes s'ha de basar en el principi d'heterogeneïtat, per afavorir-ne l'èxit escolar i la igualtat d'oportunitats, d'acord amb el principi d'educació inclusiva. No obstant això, el centre ha de donar suport a l'alumnat quan presenti dificultats en l'aprenentatge.

Distribució de matèries i d'hores lectives de primer, segon i tercer d'ESO

Els articles 9 i 10 del Decret 175/2022 estableixen les matèries de l'etapa. La distribució per cursos i l'assignació horària mínima es concreta a les taules que hi ha més avall.

Els centres, per tal de donar resposta al seu projecte educatiu, poden planificar i crear àmbits, agrupant les matèries que es considerin oportunes:

- De forma interdisciplinària: implica la coordinació de la temàtica i de les activitats de les diferents matèries que formen l'àmbit i que imparteix el docent especialista.
- De forma transdisciplinària: implica que un sol docent, convenientment acreditat, imparteix de manera conjunta més d'una matèria.

L'organització en àmbits ha d'afavorir el procés d'adquisició de coneixements, destreses i actituds, atenent de manera globalitzada als aprenentatges entre les matèries que formin aquests àmbits escollits.
Els centres, a més, disposen de 420 hores de gestió autònoma de primer a tercer per desenvolupar el seu projecte educatiu pel que fa al desenvolupament dels projectes globalitzadors de caràcter transversal o a la resolució de problemàtiques curriculars derivades del seu entorn.

En la taula següent s'indiquen les hores mínimes de cada matèria en el conjunt dels cursos primer, segon i tercer:

Matèries de 1r a 3r	Total d'hores de 1r a 3r
Biologia i Geologia (2)	140

Ciències Socials: Geografia i Història (1)	280
Educació Física (1)	210
Educació Plàstica, Visual i Audiovisual (3)	140
Física i Química (2)	140
Llengua Castellana i Literatura (1)	245
Llengua Catalana i Literatura (1)	245
Llengua Estrangera (1)	280
Matemàtiques (1)	315
Música (3)	140
Optatives (5)	210
Religió / Activitats cíviques i culturals (7)	105
Servei Comunitari (6)	Sense assignació horària
Tecnologia i Digitalització (4)	175
Treball de Síntesi	Sense assignació horària
Tutoria (1)	105
Hores de gestió autònoma	420
Total d'hores	3.150

(1) Els continguts d'aquestes matèries han de ser presents a tots els cursos.

(2) A cada curs s'ha d'oferir una d'aquestes dues matèries com a mínim.

(3) A cada curs s'ha d'oferir una d'aquestes dues matèries com a mínim.

(4) En algun dels tres cursos l'alumnat ha de cursar la matèria Tecnologia i Digitalització.

(5) Entre aquestes matèries optatives, els centres han d'oferir, com a mínim en un curs, Cultura Clàssica, Emprenedoria, i Robòtica i Programació. La Segona Llengua Estrangera s'ha d'oferir a tots els cursos i se n'ha de garantir la continuïtat. Totes aquestes matèries optatives són de caràcter anual. Per a més informació sobre les matèries optatives, es pot consultar l'apartat *Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO.*

(6) Els centres que implementin el Servei Comunitari poden optar per fer-ho a tercer o a quart curs.

(7) Per a a l'alumnat que no cursi Religió, s'han d'organitzar preferentment activitats cíviques i culturals.

De primer a tercer, la distribució horària de les llengües oficials en els centres educatius de l'Aran, en aplicació de la Llei 1/2015 i la Llei 35/2010 és la següent:

- Aranès i Literatura a l'Aran: 227,5
- Llengua Castellana i Literatura: 227,5
- Llengua Catalana i Literatura: 227,5.

En el marc del seu projecte educatiu, cada centre ha de dissenyar l'organització curricular més adient per donar resposta a les necessitats educatives de l'alumnat. Es poden trobar exemples de diferents organitzacions horàries setmanals a la Guia de l'educació bàsica.

En la mesura del que sigui possible, cal evitar programar matèries amb una distribució horària d'una hora setmanal.

En el conjunt dels tres cursos, els i les alumnes han de cursar alguna matèria optativa, que també es pot configurar com un treball monogràfic o un projecte interdisciplinari o de col·laboració amb un servei a la comunitat.

Els centres educatius d'Aran tenen 226,5 hores de gestió autònoma a primer, segon i tercer d'ESO.

A fi de reforçar la inclusió, els centres educatius poden incorporar, en aquests cursos, la llengua de signes catalana.

Distribució de matèries i d'hores lectives de quart d'ESO

L'assignació horària setmanal de caràcter general de les matèries de quart curs de l'educació secundària obligatòria és la següent:

Matèries comunes de 4t	Hores
Ciències Socials: Geografia i Història	70
Educació en Valors Cívics i Ètics	35
Educació Física	70
Llengua Castellana i Literatura	105
Llengua Catalana i Literatura	105
Llengua Estrangera	105
Matemàtiques	140
Optativa 1 (1)	70
Optativa 2 (1)	70
Optativa 3 (1)	70
Projecte de Recerca	Sense assignació horària
Religió / Activitats cíviques i culturals (2)	35
Servei Comunitari*	Sense assignació horària
Tutoria	35
Hores de gestió autònoma	140
Total d'hores	1.050

(1)Totes aquestes matèries optatives són de caràcter anual. Es pot ampliar la informació sobre les matèries optatives a l'apartat *Matèries optatives de quart d'ESO.*

(2)Per a l'alumnat que no cursi Religió, s'han d'organitzar preferentment activitats cíviques i culturals.

* Els centres que implementin el Servei Comunitari poden optar per fer-ho a tercer o a quart curs.

Matèries optatives:

- Arts Escèniques i Dansa
- Biologia i Geologia
- Cultura Científica
- Cultura Clàssica
- Digitalització
- Economia Bàsica
- Emprenedoria
- Expressió Artística
- Filosofia
- Física i Química
- Formació i Orientació Personal i Professional
- Llatí: Llengua i Cultura
- Música
- Segona Llengua Estrangera
- Tecnologia

La distribució horària a quart de les llengües oficials en els centres educatius de l'Aran, en aplicació de la Llei 1/2015 i la Llei 35/2010 és la següent:

- Aranès i Literatura a l'Aran: 80,50
- Llengua Castellana i Literatura: 80,50
- Llengua Catalana i Literatura: 80,50.

Hi ha 108,5 hores de gestió autònoma.

Els centres disposen de 420 hores de gestió autònoma de primer a tercer d'ESO i de 140 a quart d'ESO per desenvolupar el seu projecte educatiu. La disposició d'aquesta franja horària de gestió autònoma té com a objectiu que cada centre pugui desenvolupar projectes globalitzadors de caràcter transversal o completar projectes propis, que responguin a les necessitats del seu entorn, tot donant el màxim de coherència al seu projecte educatiu. Aquestes hores representen, de mitjana, 140 hores per curs i 4 hores setmanals, de manera que permeten múltiples organitzacions.

Una possible manera d'organitzar aquesta franja és l'oferta de dos projectes de 2 hores setmanals cada un; o bé un sol projecte de 4 hores. La durada d'aquests projectes pot ser anual o trimestral, cosa que permet en aquest darrer cas una certa optativitat als i les alumnes.

En general, es tractarà de projectes globalitzadors i contextualitzats, de caràcter transversal, que tenen en compte les oportunitats educatives de l'entorn i que permeten desenvolupar capacitats creatives, experimentals i socials, entre d'altres. En alguns casos, pot tractar-se de projectes propis de centre que s'estiguin desenvolupant, ja sigui a través de comissions, d'activitats d'aprenentatge servei en col·laboració amb entitats de l'entorn i d'altres projectes de natura diversa. En el cas de tercer o quart d'ESO, pot servir per organitzar el servei comunitari íntegrament en horari lectiu.

Una altra manera d'organitzar les hores de gestió autònoma pot consistir a dedicar 2 hores a projectes i 2 hores a matèries optatives trimestrals pròpies de centre. Cal recordar que les matèries optatives que preescriu el Decret 175/2022 són de caràcter anual i, per tant, no es poden oferir en format trimestral.

Es pot dedicar una fracció d'aquestes hores per incrementar, per exemple, la tutoria i l'orientació educativa.

En els centres on els resultats de les àrees de llengües o de matemàtiques tinguin un marge de millora important, és recomanable dedicar aquestes hores de gestió autònoma, o almenys una part, a reforçar aquestes àrees. Aquest reforç pot dedicar-se a treballar situacions d'aprenentatge centrades en competències que incorporin els sabers essencials, al treball intensiu a l'aula per reforçar aquestes matèries o a reduir les ràtios dels grups per poder fer una atenció més individualitzada.

En qualsevol cas, aquestes hores han de servir per donar resposta a diferents necessitats del centre, completar l'oferta educativa i millorar la personalització dels aprenentatges, procurant al màxim la coherència amb el projecte educatiu i la sostenibilitat dels projectes. El criteri d'agrupament de l'alumnat, també en aquesta franja, s'ha de basar en el principi d'heterogeneïtat, per afavorir la cohesió social, el respecte per la diferència, la participació de tot l'alumnat i el treball col·laboratiu, d'acord amb el principi d'educació inclusiva.

2.2 Especificacions d'algunes matèries de l'ESO

Matèries lingüístiques

Per a tota l'etapa, els centres educatius decideixen un corpus de lectures adequades, format per obres de qualitat de les literatures catalana, castellana i universal, que possibilitin tant la lectura autònoma com l'enriquiment de l'experiència personal de lectura.

És imprescindible que el professorat de les dues matèries –Llengua Catalana i Literatura i Llengua Castellana i Literatura– es coordinin en la tria de les lectures objecte d'anàlisi i debat a l'aula. Les lectures poden ser autònomes o guiades, segons els objectius didàctics de les matèries. Cal prioritzar la lectura literària d'autores i autors significatius, que cal estudiar en funció de gèneres, temes i tòpics compartits entre les literatures catalana, castellana i universal. La relació d'aquests gèneres, temes i tòpics es poden consultar als sabers del currículum de les matèries, en l'annex 3 del Decret 175/2022.

Les lectures seleccionades pel professorat de les dues matèries han de constar en la programació didàctica i s'han de fer públiques abans del 30 de juny anterior al començament de cada curs.

És essencial que l'alumnat adquireixi l'habilitat lingüística oral. Per aquest motiu, l'avaluació de la llengua oral forma part de les proves de competències de quart d'ESO.

Atesa la necessitat de garantir un aprofitament màxim de les hores de contacte de l'alumnat amb la llengua estrangera, aquesta llengua ha de ser el vehicle principal de comunicació no només durant el desenvolupament de les tasques d'aprenentatge, sinó en qualsevol moment que requereixi una interacció de caràcter funcional dins l'aula. La possibilitat de disposar de grups reduïts en una part de les hores comunes de Llengua Estrangera permet programar tasques d'aprenentatge en aquesta part de l'horari lectiu que incideixen molt especialment en el desenvolupament de les competències d'expressió i interacció oral.

Religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per als alumnes i és d'oferta obligatòria per als centres. Per a l'alumnat que no la cursi, els centres han d'organitzar preferentment activitats cíviques i culturals que desenvolupin la reflexió sobre la riquesa del bagatge intel·lectual heretat i la transmissió de les bases del patrimoni cultural de la nostra societat. Per a més informació, es pot consultar el document per a l'organització i la gestió dels centres "Ensenyament de la Religió".

2.3 Competències transversals de l'ESO

Les competències transversals són quatre: competència ciutadana, competència emprenedora, competència personal, social i d'aprendre a aprendre, i competència digital.

Aquestes competències han de formar part de les programacions de tots els cursos de l'ESO. La informació sobre l'assoliment d'aquestes competències transversals s'ha d'incloure en els informes d'avaluació dels cursos de segon i quart d'ESO, de forma prescriptiva. Opcionalment el centre pot decidir avaluar-ne algunes, o totes, en els cursos de primer i tercer d'ESO i, conseqüentment, incloure la informació sobre el seu assoliment en els informes d'avaluació corresponents a aquests cursos.

A les actes de segon i quart hi ha una única qualificació per a cada competència transversal. Les competències transversals les han d'avaluar de forma col·legiada tots i cadascun dels membres de l'equip docent, i s'ha de generar una qualificació consensuada. La qualificació de les competències transversals no és una funció exclusiva del tutor o tutora o d'un únic docent especialista.

Per desplegar les quatre competències transversals es poden consultar els documents d'orientacions següents:

- Educació bàsica Competències transversals Competència ciutadana (CC)

- Educació bàsica Competències transversals Competència digital (CD)
- Educació bàsica Competències transversals Competència emprenedora (CE)
- Educació bàsica Competències transversals Competència personal, social i d'aprendre a aprendre (CPSAA)

2.4 Servei Comunitari de tercer i/o quart d'ESO

El Servei Comunitari és una acció educativa orientada a desenvolupar la competència personal i social, així com la ciutadana, amb la finalitat de promoure que els nois i noies experimentin i protagonitzin accions de compromís cívic, aprenguin en l'exercici actiu de la ciutadania i posin en joc els seus coneixements i capacitats al servei de la comunitat. El Servei Comunitari és de caràcter obligatori.

El Servei Comunitari no té un horari fix. Ha de formar part de la programació curricular d'una o diverses matèries, que es poden haver integrat en un àmbit, o del projecte globalitzador de caràcter transversal si s'ha programat, a tercer i/o quart curs, i ha de constar a la programació general anual.

Comprèn una part d'aprenentatge vinculat al currículum que es fa dins l'horari lectiu i un servei actiu a la comunitat, que es pot dur a terme dins o fora d'aquest horari, d'acord amb les necessitats de l'entitat amb què es col·labori i dels criteris organitzatius del centre.

Un centre pot disposar d'una organització curricular en què ofereixi, al llarg de tercer i quart curs, més d'una proposta de Servei Comunitari. S'entén que el Servei Comunitari ja està inclòs, en els centres que incorporen, en el seu desplegament curricular, un projecte globalitzador i contextualitzat de caràcter transversal, amb un servei actiu a la comunitat. Per a més informació, s'ha de consultar l'apartat del web de la XTEC Servei Comunitari.

L'avaluació del Servei Comunitari ha d'incidir en la qualificació global de la matèria, l'àmbit o el projecte globalitzador a què estigui vinculat. Tant si el Servei Comunitari es fa a quart curs, com a tercer, també cal incloure la menció "NF" (no fet), "FT" (fet) o "FA" (fet amb aprofitament) a l'acta de qualificació final. No es considera matèria amb avaluació negativa a l'efecte de pas de curs i d'obtenció del títol de graduat o graduada en ESO.

2.5 Treball de Síntesi de primer, segon i tercer d'ESO

El Treball de Síntesi està format per un conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que impliquen un treball interdisciplinari que afavoreix la integració de coneixements i del treball en equip, tant per part de l'alumnat com del professorat.

L'equip de docents ha de programar un seguit d'activitats interdisciplinàries relacionades amb diferents matèries del currículum comú de l'alumnat. No cal que en cada Treball de Síntesi hi hagi activitats associades a cadascuna de les matèries. En

canvi, sí que és essencial que les diferents activitats siguin significatives i coherents.

En l'organització d'aquest Treball s'ha de tenir en compte assignar un professor o professora de l'equip docent que tutoritzi l'alumne o alumna i en faci el seguiment i l'orientació. Orientativament, s'ha d'assignar un tutor o tutora per a cada dos o tres equips de quatre o cinc alumnes.

El Treball de Síntesi admet diverses formes organitzatives: de manera intensiva, concentrant totes les activitats en un període que pot oscil·lar entre els tres i els cinc dies, o bé de manera extensiva. En aquest segon cas, es pot dur a terme al llarg d'una part del curs o de tot el curs dins l'horari de les matèries. També s'entén que el Treball de Síntesi ja està inclòs en els centres que incorporen, en el seu desplegament curricular, un projecte globalitzador i contextualitzat de caràcter transversal.

Tots els alumnes han de fer a cada curs un Treball de Síntesi. En els centres en què es treballa de manera globalitzada en algun moment del curs, s'entén que el Treball de Síntesi ja hi està inclòs. El Treball de Síntesi no té càrrega horària i s'avalua en relació amb les competències específiques i transversals que hi intervenen; per tant, no té una qualificació específica, però en les actes d'avaluació final la informació sobre la realització s'ha d'especificar en els termes "NF" (no fet), "FT" (fet) o "FA" (fet amb aprofitament). No es considera matèria amb avaluació negativa a l'efecte de pas de curs.

2.6 Projecte de Recerca de quart d'ESO

A quart curs, tot l'alumnat ha de fer un projecte de recerca. En els centres que treballen de manera globalitzada en algun moment del curs, s'entén que el Projecte de Recerca ja està inclòs. El Projecte de Recerca no té ni càrrega horària ni qualificació específica. S'avalua en relació amb les competències de les matèries que hi intervenen.

Característiques generals del Projecte de Recerca

El Projecte està constituït per un conjunt d'activitats de descoberta i recerca que ha fet l'alumne o alumna entorn d'un tema escollit i delimitat pels mateixos alumnes 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 els i les alumnes, en grups reduïts, han de plantejar una hipòtesi o objectiu, planificar el mètode de resolució, integrar la informació procedent de diverses fonts i, finalment, arribar a unes conclusions argumentades per mitjà d'un informe escrit i una breu exposició oral.

Aquestes situacions inicials que es proposen als alumnes poden tenir un caràcter transversal, però també es poden emmarcar dins un àmbit de coneixement determinat.

Un possible enfocament de les activitats o tasques que es proposin com a projectes de recerca consisteix a seleccionar preguntes o problemes socials rellevants, ja siguin de l'entorn proper o llunyà, relacionats amb alguna disciplina o bé interdisciplinaris; preguntes o problemes que posin l'alumne o alumna en situació de fer-se noves preguntes, analitzar i valorar evidències, reflexionar críticament i avaluar les possibles solucions.

Organització del Projecte de Recerca

Per elaborar el Projecte de Recerca cal comptar una durada aproximada de 35 hores lectives i es pot distribuir temporalment de manera flexible al llarg del curs o bé concentrada en un període determinat, per exemple al llarg d'un trimestre o en sis dies.

Si s'opta per programar el Projecte de Recerca de manera extensiva al llarg del curs, s'ha de dur a terme dins l'horari de les matèries. Es pot associar a alguna de les matèries optatives, però també es pot vincular a altres matèries, àmbits o projectes del centre. En tot cas, ha de ser una matèria en què es dugui a terme un treball específic de recerca.

Avaluació del Projecte de Recerca

Cada centre ha de dissenyar els criteris d'avaluació en funció dels tipus de tasques i objectius de la recerca, tenint en compte que cal valorar principalment el procés global del treball que s'ha fet i la perseverança en la consecució de les fites proposades, i no únicament els resultats obtinguts. A les actes d'avaluació final la informació sobre la realització s'ha de fer en els termes "NF" (no fet), "FT" (fet) i "FA" (fet amb aprofitament). El Projecte de Recerca s'avalua en relació amb les competències específiques i transversals que hi intervenen. No es considera matèria amb avaluació negativa a l'efecte de pas de curs i d'obtenció del títol de graduat o graduada en ESO.

2.7 Especificacions sobre matèries optatives

Les matèries optatives diversifiquen el currículum per tal de respondre al desenvolupament d'un projecte educatiu que singularitzi el centre, permeten la personalització de l'oferta educativa de tot l'alumnat i afavoreixen la innovació educativa orientada a la millora dels aprenentatges.

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

En començar el curs, el centre ha d'informar l'alumnat de l'oferta programada de matèries optatives. L'alumne o alumna ha d'escollir el seu currículum optatiu amb l'ajut del tutor o tutora, a partir de l'oferta i de les condicions d'organització del centre.

L'oferta de Segona Llengua Estrangera com a matèria optativa s'ha d'adequar al projecte lingüístic del projecte educatiu del centre, i se n'ha de promoure la presència i la continuïtat al llarg de l'etapa.

2.7.1 Matèries optatives de primer, segon i tercer d'ESO

En el conjunt dels tres primers cursos, els i les alumnes han de cursar alguna matèria optativa de caràcter anual, que també es pot configurar com un treball monogràfic o un projecte interdisciplinari o de col·laboració amb un servei a la comunitat. D'entre aquestes matèries optatives, els centres educatius han d'oferir, almenys, Cultura Clàssica, Emprenedoria, Robòtica i Programació, i Segona Llengua Estrangera. En el cas de la Segona Llengua Estrangera, els centres l'han d'oferir a tots els cursos de l'educació secundària obligatòria. Cada centre completa l'oferta amb optatives pròpies amb la finalitat de desenvolupar el seu projecte educatiu. L'organització temporal d'aquestes matèries optatives, que tenen caràcter anual, és criteri del centre. En cap cas les matèries que prescriu el Decret 175/2022 es poden oferir amb caràcter trimestral.

En el cas que el centre educatiu ofereixi a primer d'ESO una matèria optativa, amb una organització trimestral, que inclogui continguts vinculats a les optatives de Cultura Clàssica, Emprenedoria, Robòtica i Programació i/o Segona Llengua Estrangera, amb la finalitat de donar-les a conèixer a l'alumnat, cal que la denominació d'aquesta matèria optativa sigui diferent de la de les matèries optatives anuals que s'han d'oferir a segon i/o a tercer curs.

Per poder impartir les matèries optatives, cal un mínim de deu alumnes. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries optatives Segona Llengua Estrangera i Cultura Clàssica.

Emprenedoria

Aquesta matèria és d'oferta obligatòria en un curs de primer a tercer.

S'atribueix prioritàriament al professorat que reuneixi els requisits per impartir les matèries d'Economia i de Ciències Socials: Geografia i Història.

Segona Llengua Estrangera

Els centres poden oferir, amb professorat propi, com a segona llengua estrangera (de primer a quart curs d'ESO) l'anglès, el francès, l'alemany, l'italià, el portuguès, el xinès mandarí i l'àrab estàndard, d'acord amb els currículums respectius per a l'ensenyament d'aquestes llengües.

En tots els casos cal que el o la docent acrediti els coneixements lingüístics suficients per impartir aquestes matèries. El coneixement s'acredita mitjançant una titulació de grau o llicenciatura on apareix clarament la llengua estrangera en qüestió o bé una titulació de llicenciatura o grau de la branca d'humanitats acompanyada d'un certificat de nivell C1 de la llengua estrangera o bé una titulació de llicenciatura o grau d'una altra especialitat acompanyada d'un certificat de nivell C2 de la llengua estrangera. Els títols i certificats de coneixement lingüístic reconeguts consten a la Resolució EDU/1714/2021, de 3 de juny, d'actualització de títols, diplomes i certificats d'acreditació de la competència en llengües estrangeres en l'àmbit del Departament.

L'àrab i el portuguès també es poden oferir com a segona llengua estrangera en el marc de programes de professorat visitant, com en el cas del Programa de llengua àrab i cultura marroquina (LACM) i en el cas del Programa de llengua i cultura portuguesa.

En el cas de l'àrab, el professorat ha d'impartir la docència d'acord amb el document Programa de llengua àrab i cultura marroquina. Competències i continguts curriculars, publicat pel Departament.

Els centres interessats a participar en aquests programes cal que ho comuniquin a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, abans que finalitzi el tercer trimestre del curs. La Subdirecció General de Llengües, en col·laboració amb els serveis territorials i el Consorci d'Educació de Barcelona, n'assigna el professorat als centres interessats atenent a criteris d'eficiència i oportunitat.

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

En casos excepcionals, i considerant l'evolució acadèmica, si es considera més adequat que un alumne o alumna que ha triat l'opció de Segona Llengua Estrangera cursi unes altres matèries optatives diferents, el director o directora del centre en pot autoritzar el canvi.

S'estableix la possibilitat del reconeixement de cursar la matèria Segona Llengua Estrangera fora del centre.

Llengües estrangeres no curriculars

Els centres educatius poden oferir com a matèries optatives (de primer a tercer de l'ESO) altres llengües i cultures no curriculars però vinculades als orígens familiars de l'alumnat (romanès, amazic, rus, japonès, neerlandès, ucraïnès, etc.).

El centre ha de recollir aquesta oferta de llengua i cultura en el seu projecte lingüístic i ha de disposar de professorat amb coneixements suficients de la llengua que es vol impartir. Atès que es tracta d'una matèria optativa general (no pas de la Segona Llengua Estrangera), en aquest cas és recomanable l'acreditació d'una competència lingüística de nivell B1 o superior del Marc europeu de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa.

El centre ha de recollir aquesta oferta de llengua i cultura en el seu projecte lingüístic i ha de disposar de professorat amb coneixements suficients de la llengua que es vol impartir.

Cultura Clàssica

La decisió del curs on s'impartirà aquesta matèria és competència del centre, si bé és aconsellable que s'ofereixi a tercer, perquè representa una bona iniciació per a

l'alumnat que triï Llatí: Llengua i Cultura a quart d'ESO.

La matèria optativa Cultura Clàssica s'atribueix al professorat que reuneixi els requisits per impartir Grec i Llatí.

Robòtica i Programació

Aquesta matèria és d'oferta obligatòria en un curs de primer a tercer. S'atribueix prioritàriament al professorat que reuneixi els requisits per impartir la matèria Tecnologia i Digitalització.

2.7.2 Matèries optatives de quart d'ESO

D'acord amb el Decret 175/2022 a quart curs cada alumne o alumna ha de cursar tres matèries optatives entre les que es detallen a l'apartat *Distribució de matèries i d'hores lectives de quart*.

L'organització temporal d'aquestes matèries optatives és a criteri del centre.

Els centres que ho considerin poden establir agrupacions de les matèries optatives amb la intenció d'orientar l'alumnat envers opcions postobligatòries.

El títol de graduat o graduada en ESO, que s'obté en superar el quart curs en el centre educatiu, és únic i no està condicionat per les opcions o agrupacions que hagi cursat l'alumne o alumna.

Totes les matèries de quart, tant les comunes com les optatives, s'avaluen de forma diferenciada, consten a les actes finals i es tenen en compte per calcular la mitjana de l'etapa.

Els centres de tres o més línies han d'oferir de forma obligatòria les matèries optatives de Filosofia i Segona Llengua Estrangera. La resta de centres han de prioritzar aquesta oferta segons la disponibilitat.

Per poder impartir les matèries optatives, cal un mínim de deu alumnes. Queden excloses d'aquesta limitació les matèries optatives Segona Llengua Estrangera i Llatí: Llengua i Cultura.

Expressió Artística

Els centres que imparteixin Expressió Artística de quart poden incorporar, en la programació de la matèria, la preparació de la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. Per concretar la proposta, cal que s'adrecin, durant el primer trimestre del curs, a una de les escoles d'arts plàstiques i disseny autoritzades pel Departament d'Educació i Formació Professional.

2.7.3 Reconeixement de la Segona Llengua Estrangera cursada fora del centre

L'alumnat que cursa una segona llengua estrangera que no s'ofereixi en el centre educatiu i que ho faci en una escola oficial d'idiomes o en institucions oficials o governamentals (com ara l'Institut Goethe, l'Institut Francès, l'Institut Italià de Cultura o l'Institut Confuci), pot sol·licitar-ne el reconeixement. En aquests casos, l'alumne o alumna ha d'acreditar que està matriculat en un d'aquests centres i ha de comunicar, si s'escau, l'abandonament d'aquests estudis. La formació ha de ser d'un mínim de 50 hores per poder ser convalidada.

L'alumnat que cursa àrab, portuguès o romanès en el marc de programes intergovernamentals en els quals participa el Departament d'Educació i Formació Professional, pot sol·licitar igualment el reconeixement d'aquests estudis com a segona llengua estrangera. En aquest cas, el centre on s'imparteixen aquestes classes és el que ha d'acreditar la participació de l'alumne o alumna en aquesta activitat.

El tràmit que han de fer les famílies dels alumnes és el següent:

El reconeixement de la formació com a Segona Llengua Estrangera es fa efectiu en finalitzar el curs acadèmic.

A l'expedient de l'alumne o alumna ha de constar, en la mateixa columna de Segona Llengua Estrangera, la llengua corresponent amb l'esment que està convalidada. Les matèries convalidades no tenen qualificació ni computen a l'efecte del càlcul de la nota mitjana.

L'alumne o alumna pot cursar, si ho desitja i dins de l'horari lectiu, una altra optativa que ofereixi el seu centre educatiu.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna.

La sol·licitud de reconeixement s'ha de renovar cada curs, atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris. Així mateix, el reconeixement de la formació en cursos posteriors queda supeditada a l'acreditació de la superació del curs previ.

a. Sol·licitar al centre el reconeixement dels estudis com a matèria optativa de Segona Llengua Estrangera, amb el formulari corresponent. En la sol·licitud cal adjuntar el comprovant de matrícula.
b. Presentar al centre, a final de curs, el certificat o diploma de superació dels estudis expedit per l'organització responsable dels estudis.

2.8 Els cicles formatius de grau bàsic a l'ESO

Els cicles formatius de grau bàsic (CFGB) complementen l'oferta formativa de la formació professional, conjuntament amb els cicles formatius de grau mitjà i de grau superior. L'educació primària, l'educació secundària obligatòria i els cicles formatius de grau bàsic constitueixen l'educació bàsica.

Perfil de l'alumnat

Aquests cicles es dirigeixen, preferentment, a l'alumnat especialment motivat pels aprenentatges professionals i que presenti més possibilitats d'aprenentatge i d'assoliment de les competències d'educació secundària obligatòria en un entorn vinculat al món professional.

Requisits d'accés

Per accedir a un cicle formatiu de grau bàsic, cal complir simultàniament els requisits següents:

- Tenir 15 anys complerts o complir-los durant l'any natural en què s'accedeix al cicle.
- Haver cursat tercer d'ESO. Excepcionalment s'hi pot accedir després de cursar segon d'ESO.
- Haver rebut, en el consell orientador, una recomanació de l'equip docent de l'ESO en aquest sentit.

Actuació del centre

La proposta de continuïtat formativa en un cicle formatiu de grau bàsic (CFGB) pot sorgir del tutor o tutora de l'alumne o alumna, de l'equip docent i/o de la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI) o òrgan equivalent. La proposta també pot sorgir de l'alumne o alumna i/o de la família.

Correspon a l'equip docent valorar aquesta possibilitat i, en cas de considerar-la una alternativa adequada, fer la proposta corresponent a l'especialista d'orientació educativa. Aquesta proposta ha d'incloure els indicadors següents: resultats d'aprenentatge, interessos detectats, assistència, grau de compromís de l'alumne o alumna i de la família.

L'especialista d'orientació educativa del centre ha d'emetre un informe, amb participació de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), si escau, que reculli les valoracions relatives a les necessitats educatives, l'adequació del perfil de l'alumnat proposat i els indicadors abans esmentats en què es fonamenta la proposta d'incorporació al CFGB.

El tutor o tutora, amb el suport de l'especialista d'orientació educativa, ho ha de comunicar a l'alumne o alumna i als pares, mares o tutors o tutores legals, que, si hi estan d'acord, han de signar l'acord de conformitat.

La proposta d'incorporació a un CFGB, com a millor opció de continuïtat formativa, queda recollida al consell orientador que elabora l'equip docent en finalitzar el curs i que ha de comptar amb el vistiplau de l'inspector o inspectora del centre.

L'alumne o alumna ha d'elaborar una redacció breu on mostri el seu interès i la seva motivació per continuar el seu itinerari formatiu al CFGB de la família professional escollida. El consell orientador inclou un apartat específic (apartat 7) per recollir aquesta redacció.

Aquest model específic de consell orientador es troba al catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

Titulació obtinguda

Superar la totalitat dels àmbits inclosos en un cicle formatiu de grau bàsic permet obtenir simultàniament el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i del títol de tècnic o tècnica bàsic en l'especialitat corresponent, que acredita les competències professionals assolides.

Per a més informació, es pot consultar el document d'organització i gestió de centre "Cicles formatius de formació professional de grau bàsic".

3 Avaluació i qualificació a l'ESO

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat a l'educació secundària obligatòria, que regula el Decret 175/2022, és un component essencial de l'aprenentatge de cada alumne o alumna i ha de formar part de la programació didàctica, ha de ser global, contínua i formativa, i ha de tenir en compte el procés de desenvolupament i el grau d'assoliment de les competències, el progrés en el conjunt dels processos d'aprenentatge i la variabilitat de l'aprenentatge de l'alumnat.

L'alumnat ha de conèixer els objectius d'aprenentatge i els criteris i procediments amb els quals se l'avalua, i en les sessions d'avaluació de tots els cursos de l'educació secundària obligatòria s'ha d'escoltar la seva veu, que prèviament haurà reflexionat sobre els processos d'aprenentatge en les diferents matèries o àmbits. Cada centre ha de determinar el procediment a través del qual incorpora l'alumnat a les sessions d'avaluació.

Cada centre ha d'elaborar un model propi d'informe d'avaluació de naturalesa qualitativa i explicativa, que emet l'equip docent després de cada sessió d'avaluació i que ha de reflectir els resultats obtinguts en el procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, així com els aspectes acadèmics, personals i evolutius que es considerin oportuns i, si escau, les mesures i els suports d'atenció educativa que s'hagin adoptat o que s'hagin previst.

Al final de cada curs cal emplenar les actes d'avaluació de l'educació secundària obligatòria i s'han de tancar al final del període lectiu ordinari. Comprenen, almenys, la relació nominal dels i les alumnes que componen el grup, juntament amb els resultats de la qualificació de les matèries o dels àmbits i dels projectes globalitzadors de caràcter transversal que el centre pot haver programat en la seva gestió autònoma, i les decisions sobre pas de curs o permanència. Els resultats de la qualificació de les matèries, àmbits o projectes globalitzadors, si escau, a partir del procés d'assoliment de les competències específiques corresponents, s'han d'expressar en els termes següents: assoliment excel·lent (AE), assoliment notable (AN), assoliment satisfactori (AS) o no assoliment (NA). Aquests són els indicadors que han de constar en la informació que han de rebre les famílies i l'alumnat.

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions.

El document per a l'organització i la gestió dels centres "Avaluació de centre i avaluació docent i directiva" conté la informació de les avaluacions de l'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació:

- la prova d'avaluació de diagnòstic de segon curs de l'educació secundària obligatòria,
- la prova d'avaluació de final d'etapa de quart curs de l'educació secundària obligatòria, i
- la prova d'avaluació d'expressió oral de quart curs de l'educació secundària obligatòria.

Al web de l'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació s'hi pot trobar més informació.

3.1 Seguiment de l'avaluació a l'ESO

L'alumne o alumna ha d'estar informat en tot moment del seu progrés per orientar-ne el procés d'aprenentatge cap a l'èxit escolar i, amb l'ajut del professorat, poder prendre decisions per millorar. De la mateixa manera, en el marc de la carta de compromís educatiu, les famílies han de rebre informacions sobre el procés d'aprenentatge dels fills i filles i orientacions per ajudar-los a avançar, amb pautes de treball per a l'alumne o alumna per aplicar en l'àmbit familiar i amb el seguiment de les famílies.

Amb independència del seguiment que s'hagi fet al llarg del curs, l'equip docent ha d'avaluar l'alumnat de manera col·legiada en una única sessió que ha de tenir lloc quan finalitzi el curs escolar.

Quan en un centre educatiu hi hagi matriculats alumnes que temporalment es trobin en situació d'escolarització singular, com ara les escolaritzacions compartides entre centre ordinari i centre d'educació especial, la realització d'activitats complementàries en unitats d'escolarització compartida (UEC), l'atenció educativa en aules hospitalàries o l'atenció educativa domiciliària o bé internats en centres educatius del Departament de Justícia i Qualitat Democràtica, l'equip directiu i el tutor o tutora de l'alumne o alumna del centre on està matriculat han d'establir els procediments necessaris per fer-ne el seguiment acadèmic i l'avaluació i qualificació dels aprenentatges.

3.2 Pas de curs a l'ESO

A l'educació secundària obligatòria, passen de curs els i les alumnes que hagin assolit les competències de totes les matèries o àmbits cursats, els que tinguin avaluació negativa en una o dues matèries i els que, a criteri de l'equip docent, tinguin expectatives favorables de recuperació i, a més, el pas de curs beneficiï la seva promoció acadèmica.

En qualsevol cas, la decisió que l'alumne o alumna romangui un any més en el mateix

curs té un caràcter excepcional. Aquesta decisió la pren de manera col·legiada l'equip docent; hi té especial consideració el criteri del tutor o tutora i s'atén el grau d'assoliment de les competències establertes i la valoració de les mesures que puguin afavorir el progrés de l'alumne o alumna. S'han de valorar tant els aspectes relatius al procés d'aprenentatge com al grau de maduresa i a la vinculació amb el grup classe de referència per preservar el benestar emocional de l'alumne o alumna, i també cal escoltar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal.

Alumnes que romanen un any més en el mateix curs o que passen de curs amb matèries amb avaluació negativa a l'ESO

Si un alumne o alumna roman un any més en el mateix curs cal que el professorat elabori orientacions personalitzades que incloguin mesures i suports. Excepcionalment, en alguns casos pot comportar elaborar un pla de suport individualitzat, decisió que correspon a la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI).

Si l'alumnat té avaluació negativa de matèries de cursos anteriors, l'equip docent ha de planificar, al llarg del curs, actuacions educatives amb la finalitat que assoleixi les competències d'aquestes matèries. En la sessió d'avaluació de final de curs, el o la docent responsable del seguiment de la matèria amb avaluació negativa ha de determinar la qualificació en funció del grau d'assoliment en els termes que estableix l'article 29 del Decret 175/2022 i fer-la constar en l'informe d'avaluació de final de curs.

Les famílies han de conèixer les decisions relatives a l'avaluació i al pas de curs de l'alumne o alumna perquè puguin participar-hi i donar suport a l'evolució del seu procés educatiu i, si s'escau, col·laborar en les mesures de suport que s'adoptin.

3.3 Títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria

Obté el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria l'alumne o alumna que, en acabar l'etapa, segons el criteri de l'equip docent, hagi assolit les competències d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el Decret 175/2022.

En els últims cursos de l'etapa d'educació secundària obligatòria és necessari assegurar-se que totes les persones implicades en l'educació de l'alumne o alumna que disposa d'un pla de suport individualitzat, incloent-hi els pares, mares o tutors o tutores legals, entenen quins són els criteris a partir dels quals es farà l'avaluació i s'emetrà la qualificació, i siguin informats sobre les possibilitats d'acreditar o no aquesta etapa educativa.

L'alumne o alumna que, en acabar l'etapa, no hagi assolit algunes de les competències establertes en el decret esmentat, pot obtenir la titulació si l'equip docent, de forma col·legiada i amb l'acord de la majoria de dos terços dels seus membres, considera que no és un impediment per a la seva continuïtat formativa. Aquesta situació s'ha de reflectir en la documentació oficial d'avaluació.

Per a l'alumnat amb pla de suport individualitzat (PI) es prenen com a referents les competències i els criteris d'avaluació establerts en el seu pla per a l'obtenció del títol.

En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden suposar un obstacle per obtenir-lo.

L'alumne o alumna que en finalitzar l'etapa no obtingui el títol pot romandre un any més a quart. En aquest cas, cal que l'equip docent elabori unes orientacions personalitzades i que faci una proposta de mesures i suports.

Els i les alumnes que no hagin obtingut el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria en finalitzar l'ESO, poden participar en la prova que es convoca anualment per obtenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.

Aquesta convocatòria la regula la Resolució EDU/2730/2024 i tota la informació es pot consultar a la intranet - Portal de centre i al web del Departament.

A més, cada any es convoquen les proves lliures per obtenir el graduat en educació secundària obligatòria per a persones més grans de 18 anys, que s'anuncien al web del Departament.

3.4 Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO

Els i les alumnes, o els pares, mares o tutors o tutores legals en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments dels professors i professores respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa com a resultat del procés d'avaluació.

Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions a les qualificacions obtingudes al llarg del curs que no es resolguin directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectats, s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o òrgan equivalent, o registre documental amb funció equivalent, i s'han de comunicar a l'equip docent del grup corresponent.

Reclamacions per qualificacions finals de l'ESO

Per a les reclamacions de les qualificacions finals de curs, el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions finals, perquè els professors i professores les estudiïn i les resolguin.

Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució dels professors i professores quant a les qualificacions de les matèries, pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora, que ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà.

També es poden adreçar directament al director o directora, en el mateix termini,

reclamacions contra les decisions relatives al pas de curs o l'acreditació final d'etapa.

Un cop presentada la reclamació al director o directora, cal seguir la tramitació següent:

a. Si la reclamació es refereix a la qualificació de matèries, el director o directora l'ha de traslladar al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui, per tal que, en una reunió convocada a aquest fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres amb els professors i professores que el director o directora designi (d'entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o d'entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent. Un cop vista la proposta que ha formulat l'òrgan i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals, el director o directora pot resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, ha de resoldre tenint en compte els elements abans esmentats i la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual han de constar en una acta singular elaborada a aquest efecte.
b. Si la reclamació es refereix a decisions sobre el pas de curs o l'acreditació final de l'etapa, el director o directora pot resoldre directament la reclamació en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, ha de resoldre en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent ha atorgat les qualificacions finals i de la proposta que formuli l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual també han de constar a l'acta elaborada a aquest efecte. També ha de tenir en compte, si escau, la documentació generada en cas que l'alumne o alumna hagi presentat prèviament un recurs contra les qualificacions finals de les matèries, el procediment del qual ha quedat descrit a l'apartat a.
c. La resolució del director o directora s'ha de notificar a l'interessat o interessada. Si s'accepta la reclamació, cal modificar, en una diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent; la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup.
d. Contra aquesta resolució del director o directora, l'alumne o alumna o, si aquest és menor d'edat, el pare, mare o tutor o tutora legal, pot recórrer davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un escrit que ha de presentar per mitjà del director o directora del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'ha de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a

l'interessat o interessada.

Si l'interessat o interessada presenta un recurs contra la resolució del centre, el director o directora l'ha de trametre en els tres dies hàbils següents als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, juntament amb la documentació següent:

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

La Inspecció d'Educació n'ha d'elaborar un informe, que ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Quan de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió, que ha d'estar formada per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació (proposat pel director o directora del centre), un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora (proposat per la Inspecció d'Educació). D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, resol definitivament el recurs, amb notificació a l'interessat o interessada per mitjà del director o directora del centre.

Si la reclamació s'accepta, cal modificar l'acta d'avaluació corresponent, amb una diligència signada pel director o directora, i la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup.

A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que els professors i professores mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per avaluar i cal que conservin tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada en el centre. Així mateix, els documents que s'hagin retornat als alumnes, cal que els mateixos alumnes els conservin fins a final de curs.

Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, si escau, s'han de conservar fins al 31 de juliol del curs escolar. Un cop transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, poden ser destruïts o retornats als alumnes si així ho havien demanat prèviament.

Per transparència i per no generar indefensió de l'alumne o alumna, els centres educatius han d'establir, en les normes d'organització i funcionament, el procediment pel qual els pares, mares o tutors o tutores legals dels alumnes poden accedir al

material que ha contribuït a atorgar les qualificacions dels fills i filles, independentment dels supòsits de reclamació de les notes finals de curs o d'etapa regulats en la normativa vigent, tenint en compte l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre en què s'estableix el dret a accedir i obtenir còpia dels documents que conté un procediment administratiu.

3.5 Càlcul de qualificacions mitjanes per accedir a estudis posteriors (cicles formatius de grau mitjà o batxillerat)

A l'educació secundària obligatòria els indicadors de qualificació s'han d'expressar de forma qualitativa tal com estableixen el Reial decret 217/2022 i el Decret 175/2022; en conseqüència, no s'han d'emetre certificats amb qualificacions numèriques d'un curs de l'ESO.

Això no obstant, per accedir a estudis posteriors en què hagin d'entrar en concurrència competitiva els expedients acadèmics per fer una selecció entre les persones sol·licitants cal obtenir una mitjana de l'etapa. Aquest càlcul variarà en funció de diversos factors.

La informació relativa a aquest càlcul es pot consultar a l'apartat de la intranet - Portal de centre Càlculs de qualificacions mitjanes.

Càlcul de la qualificació mitjana de tercer i quart de l'ESO (Q34) per accedir a cicles formatius de grau mitjà

La qualificació mitjana per accedir a un cicle formatiu de grau mitjà (Q34) es calcula utilitzant la mitjana aritmètica de totes les qualificacions obtingudes de tercer i quart d'ESO, o els cursos equivalents, i que consten a l'expedient acadèmic, tal com estableix el Reial decret 659/2023.

La informació d'aquest càlcul es pot consultar a l'apartat Criteris per al càlcul de les mitjanes de l'ESO i dels CFGB per accedir a un CFGM de la intranet - Portal de centre

Càlcul de la qualificació mitjana de primer a tercer curs de l'ESO (QPRE) per accedir al batxillerat

L'alumnat que participa en el procés de preinscripció del batxillerat ha d'aportar la qualificació mitjana d'estudis anteriors.

Si l'alumne o alumna està cursant quart d'ESO, o equivalent, la qualificació mitjana per accedir a batxillerat (QPRE) es calcula utilitzant la mitjana aritmètica de totes les qualificacions obtingudes de 1r a 3r de l'ESO, o cursos equivalents, i que consten a l'expedient acadèmic; també s'ha de tenir en compte en quin sistema educatiu ha cursat aquests nivells.

El càlcul d'aquesta qualificació mitjana està regulada per la Resolució EDF/4018/2024.

La informació relativa a aquest càlcul es pot consultar a l'apartat Criteris per al càlcul de les mitjanes de l'ESO i dels CFGB per accedir al batxillerat de la intranet - Portal de

centre.

Càlcul de la qualificació mitjana de l'ESO (QESO)

Aquesta qualificació mitjana és d'ús intern del centre educatiu i no s'especifica al títol de l'ESO, d'acord amb el Reial decret 217/2022 i el Decret 175/2022.

Aquesta mitjana també s'utilitza per accedir al batxillerat quan un alumne o alumna finalitza l'ESO, però no accedeix al batxillerat el curs següent, sinó un curs més tard i està regulada per la Resolució EDF/4018/2024.

La informació relativa a aquest càlcul es pot consultar a l'apartat Criteris per al càlcul de les mitjanes de l'ESO i dels CFGB (Alumnat que ha finalitzat l'ESO en el sistema educatiu espanyol i alumnat que ha finalitzat els estudis equivalents a l'ESO en un sistema educatiu estranger) de la intranet - Portal de centre.

Càlcul de la qualificació final d'un CFGB per accedir a un CFGM o al batxillerat

Quan es finalitza un cicle formatiu de grau bàsic, amb la superació de la totalitat dels àmbits inclosos en el CFGB, s'obté el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i el títol de tècnic bàsic o tècnica bàsica en l'especialitat corresponent, que acredita les competències professionals adquirides, d'acord amb el Reial decret 659/2023.

El càlcul de la qualificació final d'aquest cicle s'obté fent la mitjana de les qualificacions de cada àmbit, mòdul professional i Projecte, ponderades en funció del nombre d'hores assignades a cadascun i s'expressa amb dos decimals.

Aquesta qualificació final és la requerida per accedir als CFGM, en el cas de l'alumnat matriculat que està cursant el segon any del CFGB o que ha cursat i ha finalitzat un CFGB. I aquesta qualificació final també és la requerida per accedir al batxillerat, en el cas de l'alumnat que ha cursat i ha finalitzat un CFGB.

En el cas de l'alumnat matriculat que està cursant el segon any del CFGB, per accedir a batxillerat la qualificació per defecte serà un 5.

La informació relativa a aquest càlcul es pot consultar a l'apartat de la intranet - Portal de centre Qualificació final d'un CFGB per accedir a un CFGM i al batxillerat i al document per a l'organització i la gestió dels centres “Cicles formatius de formació professional de grau bàsic”. I per saber les situacions que cal tenir en compte es poden consultar els apartats de preinscripció Criteris per al càlcul de les mitjanes de l'ESO i dels CFGB per accedir al batxillerat i Criteris per al càlcul de les mitjanes de l'ESO i dels CFGB per accedir a un CFGM.

Càlcul de la qualificació mitjana de l'ESO per al tràmit de beques

Pel que fa al tràmit de beques a l'estudi per a alumnat d'ensenyaments postobligatoris, en el càlcul de la qualificació mitjana de l'ESO cal aplicar les equivalències que determina la convocatòria anual del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

4 Atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu a l'ESO

El preàmbul de la Llei 12/2009 exposa la necessitat d'adequar l'activitat educativa per atendre la diversitat d'alumnes i l'assoliment de la igualtat d'oportunitats i en l'accessibilitat.

L'atenció educativa de l'alumnat es regeix pel principi d'inclusió, en què es defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa de tot l'alumnat i, en particular, dels que troben més barreres en l'aprenentatge i la participació, tal com estableix el Decret 150/2017. Els principis de l'escola inclusiva han de tenir un caràcter permanent i transversal en l'àmbit educatiu.

Tot l'alumnat és subjecte de l'atenció educativa i s'ha de beneficiar, en un context ordinari, de les mesures i suports universals i, si escau, de les mesures i suports addicionals i/o intensius per tal de garantir l'accés a l'educació i l'èxit educatiu en condicions d'equitat i igualtat d'oportunitats. Totes les mesures i suports han de permetre flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionar als i a les alumnes estratègies per minimitzar les barreres de l'entorn i garantir el benestar emocional, la convivència i el compromís de tota la comunitat educativa.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure al projecte educatiu de centre i a les normes d'organització i funcionament de centre, i s'han de concretar en la programació general anual i avaluar-se en la memòria anual i en les programacions didàctiques. La concreció de les mesures i suports per a cada alumne ha de quedar recollida en els plans de suport individualitzats (PI), sempre que se n'elaborin.

Dos dels principis pedagògics que orienten l'acció educativa són la inclusió i l'equitat. En coherència amb aquests principis, els criteris d'agrupament de l'alumnat en els diferents cursos de l'educació secundària obligatòria s'han de basar en el principi d'heterogeneïtat, per afavorir la cohesió social, el respecte per la diferència, la participació de tot l'alumnat i el treball col·laboratiu. En aquest sentit, l'alumnat s'integra en grups heterogenis, de forma que les agrupacions homogènies han de tenir un caràcter excepcional.

En tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació i el seguiment de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, igualtat d'oportunitats, igualtat de tracte i no discriminació i inclusió.

La planificació de l'atenció a l'alumnat a partir de la intensitat de mesures i suports es concreta en:

- Mesures i suports universals
- Mesures i suports addicionals
- Mesures i suports intensius per a alumnes amb necessitats educatives especials.

Les indicacions per desplegar i concretar aquestes mesures es troben en el document

d'organització i gestió del centre “Educació inclusiva”.

4.1 Comissió d'atenció educativa inclusiva a l'ESO

El Decret 175/2022 estableix que en tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI), que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació i el seguiment de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, igualtat d'oportunitats, igualtat de tracte i no discriminació i inclusió.

Tota la informació sobre aquesta comissió està recollida al document d'organització i gestió del centre “Educació inclusiva”.

4.2 Concreció de mesures i suports d'atenció educativa a l'ESO

La concreció de l'atenció educativa consisteix en planificar a aplicar les diferents mesures i suports, a partir d'un context educatiu inclusiu.

Aquestes mesures han de permetre reduir les barreres d'accés a l'aprenentatge, a fi de facilitar el progrés de tot l'alumnat, prevenir les dificultats d'aprenentatge i garantir-ne el benestar emocional i social i la convivència, amb el compromís de tota la comunitat educativa.

4.2.1 Mesures i suports universals

Les mesures i els suports universals s'estableixen en el projecte educatiu de centre i en les normes d'organització i funcionament de centre, i han de quedar concretades en les programacions d'aula, s'adrecen a tot l'alumnat i els apliquen tots els professionals del centre liderats per l'equip directiu i coordinats per l'equip docent, amb la implicació de tota la comunitat educativa.

Es constitueixen com a mesures i suports universals:

- La personalització de l'aprenentatge
- L'organització flexible del centre
- L'avaluació formativa i formadora
- L'orientació educativa i l'acció tutorial

Per desplegar aquestes mesures al centre es poden trobar orientacions i recursos al document "Mesures i suport universals en el centre educatiu”, publicat pel Departament d'Educació i Formació Professional.

Per desplegar l'orientació educativa i l'acció tutorial es pot consultar el document d'organització i gestió del centre “Acompanyament a l'alumnat”.

4.2.2 Mesures i suports addicionals

Les mesures i els suports addicionals permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible i temporal als alumnes que ho requereixin, un cop han estat aplicades les mesures i els suports universals. El centre concreta les mesures i els suports addicionals a partir de les necessitats dels i de les alumnes que detecten els equips docents i de la concreció que en faci la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI).

Aquestes mesures han de cercar la màxima participació de tot l'alumnat en les situacions educatives del centre i d'aula, s'estableixen en el projecte educatiu de centre i es concreten en les programacions d'aula, consten en l'expedient i l'historial acadèmics de l'alumne o alumna i en el pla de suport individualitzat dels alumnes que en tinguin.

4.2.2.1 Programes de diversificació curricular (PDC)

Els programes de diversificació curricular (PDC) es concreten com a mesura addicional en l'article 20 del Decret 175/2022 per estimular la continuïtat formativa dels i les alumnes amb dificultats d'aprenentatge i/o risc d'abandonament escolar, d'acord amb el Decret 150/2017.

Els i les alumnes es podran incorporar als programes de diversificació curricular a partir de tercer curs de l'educació secundària obligatòria, a proposta de l'equip docent, amb el vistiplau de la comissió d'atenció educativa inclusiva i amb la conformitat del mateix alumne o alumna i del pare, mare o tutor o tutora legal. Aquesta proposta s'ha de recollir en el consell orientador.

Per a més informació es pot consultar l'apartat de currículum de la intranet - Portal de centre Programes de diversificació curricular a l'ESO.

4.2.2.2 Atenció a l'alumnat nouvingut a l'ESO

El Decret 150/2017 inclou tant l'aula d'acollida com el suport lingüístic com a part de les mesures i els suports addicionals que pot necessitar l'alumnat en funció de les seves necessitats específiques. Com a mesura i suport addicional, l'aula d'acollida pot ser també un recurs organitzat i gestionat a partir dels recursos propis de cada centre, i establir aquesta acció en el projecte educatiu del centre.

L'aula d'acollida té la finalitat primera de proporcionar a l'alumnat nouvingut el nivell de competència lingüística que li permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. Per seguir el currículum, l'alumnat d'origen estranger necessita, a més d'aquest llenguatge comunicatiu, un llenguatge acadèmic específic de les matèries curriculars. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre; ha de permetre una atenció emocional i curricular personalitzada i

l'aprenentatge intensiu de la llengua catalana, a més de proporcionar l'atenció adequada a les necessitats i els progressos relacionals i lingüístics a l'alumnat nouvingut, com a complement del treball del seu grup classe.

En l'apartat Alumnat d'origen estranger del web de la XTEC hi ha orientacions i recursos per gestionar les actuacions tant de l'aula d'acollida com del suport lingüístic.

Acollida i inclusió de l'alumnat nouvingut

En l'educació secundària obligatòria, es considera nouvingut l'alumne o alumna de nacionalitat estrangera que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment, quan s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del català.

L'acollida i la inclusió escolar de tot l'alumnat ha de ser una de les primeres responsabilitats i un dels primers objectius del centre educatiu i dels professionals que hi treballen. En l'apartat Alumnat d'origen estranger del web de la XTEC, es troben els recursos per garantir una comunicació eficient amb les famílies, per vetllar per la incorporació d'aquest alumnat, tant a l'aula ordinària com a l'aula d'acollida, i la proposta d'una avaluació inicial que permeti que pugui anar aprenent amb les bastides i l'acompanyament necessari.

Personalització del currículum per a l'alumnat nouvingut

D'acord amb el Decret 150/2017, l'especificitat del procés d'aprenentatge de l'alumnat nouvingut que s'incorpora tardanament al sistema educatiu fa necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat (PI). Les indicacions es troben al document Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat.

Suport lingüístic i social

El Decret 150/2017 estableix que el suport lingüístic i social és una mesura addicional per donar resposta a les necessitats educatives específiques de l'alumnat que no es considera estrictament nouvingut; les seves necessitats específiques deriven de les limitacions en el domini de la llengua vehicular que és necessari per accedir als aprenentatges i en la possible manca de referents culturals i de coneixements previs que els permetin seguir amb normalitat els continguts curriculars.

A l'apartat Suport lingüístic i social del web de la XTEC, es troben elements per reflexionar i orientacions metodològiques, entre altres recursos.

Personalització del currículum per a l'alumnat que rep suport lingüístic i social

L'especificitat del procés d'escolarització d'aquest alumnat, en què els infants tenen la necessitat de consolidar l'aprenentatge de la llengua vehicular i alhora adquirir els continguts de les àrees, pot fer necessària l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

Les indicacions es troben al document Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat.

4.2.3 Mesures i suports intensius

Les mesures i els suports intensius són estratègies i eines de caràcter didàctic, curricular, psicopedagògic i organitzatiu que es duen a terme un cop han estat aplicades les mesures i els suports universals i addicionals, i en casos molt concrets que requereixen mesures singularitzades.

L'aplicació de qualsevol mesura o suport intensiu ha de cercar la màxima participació de l'alumne o alumna en les situacions educatives del centre i de l'aula, i s'ha de vincular a les mesures i els suports universals i addicionals que preveu el centre.

Aquestes mesures han de concretar els objectius, els professionals implicats que s'han de coordinar, les orientacions metodològiques i els indicadors de seguiment del progrés que permetin avaluar-ne l'eficàcia i fer els reajustaments necessaris. Sempre tenen com a objectiu el màxim assoliment de les competències.

Les mesures i els suports intensius s'estableixen en el projecte educatiu de centre i es concreten en el pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna, i han de constar en l'expedient acadèmic.

4.2.3.1 Unitats d'escolarització compartida (UEC)

Concreció i finalitats

Les unitats d'escolarització compartida (UEC) es concreten com a mesura d'atenció educativa intensiva en l'article 11, apartat 3, del Decret 150/2017.

Les UEC tenen com a finalitats complementar l'atenció educativa que ofereixen els centres educatius, afavorir l'assoliment de les competències de l'etapa de l'ESO i vetllar per la continuïtat formativa dels i les alumnes amb una metodologia flexible, motivadora i personalitzada per retornar-los la confiança en les possibilitats d'èxit personal i evitar l'abandonament escolar.

Treball en xarxa

La UEC com a ens propi gaudeix d'autonomia en les seves actuacions d'acord amb les línies generals que estableix el Departament d'Educació i Formació Professional, i ha de treballar en xarxa amb altres agents implicats en el desenvolupament d'aquesta mesura en l'àmbit de justícia, de salut, laboral i/o comunitari.

Perquè aquesta mesura tingui èxit, és molt important la relació entre la UEC i el centre educatiu de procedència de l'alumne o alumna. Per això, cal que estableixin un mecanisme de coordinació i col·laboració eficaç i que facin una reunió de coordinació amb una periodicitat trimestral com a mínim.

Alumnat

Aquesta mesura va adreçada a alumnes que compleixin els requisits següents:

- Alumnes amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides, amb risc d'abandonament escolar prematur i/o d'exclusió social.
- Alumnes matriculats a tercer o quart d'ESO. Excepcionalment, es poden atendre alumnes matriculats a segon d'ESO que repeteixin o hagin repetit algun curs anteriorment.

Derivació

La derivació a la UEC forma part del procés d'atenció personalitzada a l'alumne o alumna quan s'han esgotat totes les actuacions possibles que es poden fer en el centre educatiu de secundària on està matriculat. La proposta de derivació, que és responsabilitat del director o directora del centre educatiu, ha de seguir el procediment següent:

- Proposta escrita del tutor o tutora a la comissió d'atenció educativa inclusiva.
- Si la proposta és acceptada, el director o directora del centre la trasllada al director o directora de serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, juntament amb un informe de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) en col·laboració, si escau, de l'especialista d'orientació educativa, i l'acord signat dels pares, mares o tutors o tutores legals de l'alumne o alumna.
- El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, trasllada la documentació que proporciona el centre educatiu a la Inspecció d'Educació.
- La Inspecció d'Educació emet un informe valoratiu sobre aquesta proposta i trasllada l'expedient complet al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona.
- El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, resol motivadament la proposta a partir dels informes esmentats i de la disponibilitat de places de les UEC i tramet còpies autenticades d'aquesta resolució al director o directora del centre educatiu on està matriculat l'alumne o alumna i a la persona responsable de la UEC on s'ha fet la derivació.

Els informes que elabora el tutor o tutora de l'alumne o alumna en el centre educatiu de procedència han de contenir:

- Els motius pels quals el tutor o tutora proposa l'escolarització en una UEC.
- Les actuacions prèvies a la proposta que s'han portat a terme al centre educatiu a fi de donar resposta educativa a les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumne o alumna.
- Les potencialitats i els interessos de l'alumne o alumna.
- Un document signat pels pares, mares o tutors o tutores legals, en què consti que han estat informats i que estan d'acord amb la mesura proposada.

Els informes de l'EAP han de contenir:

- Una valoració psicopedagògica de l'alumne o alumna.
- Els aspectes que cal prioritzar per donar resposta a les necessitats específiques de suport educatiu que presenta l'alumne o alumna.
- La justificació de la conveniència d'assistir a la UEC.

Atenció educativa i proposta curricular

L'eix fonamental de l'atenció educativa se situa en la personalització de l'aprenentatge amb perspectiva integradora i individualitzada de diferents variables cognitives, emocionals, conductuals i socials. L'adopció d'aquesta visió holística de l'atenció educativa ha de facilitar la interiorització de tècniques d'autogestió personal i l'enfortiment d'habilitats socials que redundin en benefici del propi procés d'aprenentatge.

L'alumne o alumna ha de disposar del suport coordinat entre l'institut, l'entitat, la família i la comunitat, tenint en consideració les seves potencialitats, dificultats i els condicionants del seu entorn.

L'entitat ofereix acompanyament, orientació i tutorització en funció de les necessitats educatives de cada alumne. Aquesta atenció educativa integral es basa en el treball de l'esfera personal i social integrada en els elements següents: el currículum, l'orientació educativa i l'acció tutorial.

Com a mínim, l'entitat ha de garantir una hora setmanal de tutoria de classe i, amb el suport del Departament d'Educació i Formació Professional, una hora quinzenal de coordinació entre el professorat del centre de procedència de l'alumne o alumna i els professionals de l'entitat.

Com a norma general, els i les alumnes atesos a la UEC no es poden agrupar en més de 12 alumnes per a les classes de contingut curricular.

La proposta educativa i curricular es concreta en un projecte educatiu elaborat per l'entitat que presta el servei i que comparteix l'escolaritat de l'alumnat amb el centre educatiu de procedència de l'alumne o alumna.

El marc general de la proposta curricular que elabora l'entitat és l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria. L'organització curricular s'estructurarà en tres àmbits, que són els següents:

a. Àmbit lingüístic i social: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de Llengua Catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura, Ciències Socials: Geografia i Història i, si escau, Llengua Estrangera.
b. Àmbit cientificotecnològic: inclou els aspectes bàsics corresponents a les matèries de Matemàtiques, Biologia i Geologia, Física i Química, Tecnologia i Digitalització i matèries optatives de quart.
c. Àmbit pràctic: consisteix en activitats estructurades de caràcter pràctic i funcional, la naturalesa de les quals pot ser cultural, artística, recreativa o esportiva, que

promoguin l'assoliment de les competències personals i socials necessàries per a la vida adulta i professional. Al mateix temps, s'organitzen activitats que contribueixen a l'orientació acadèmica i professional dels i les alumnes.

La proposta curricular ha de garantir el desplegament i el treball de les competències transversals.

Cada entitat ha de personalitzar la proposta curricular general a les característiques educatives, personals i socials de cada alumne, tenint en compte les seves necessitats individuals.

Aquesta personalització queda explicitada en el pla de suport individualitzat (PI) de cada alumne de la UEC, que és prescriptiu, ja que és una mesura intensiva.

Les competències i els sabers propis de l'etapa es treballen a partir d'un enfocament competencial dels aprenentatges, la qual cosa implica que han de ser:

- Transferibles, l'alumne o alumna ha de ser capaç d'utilitzar-los en altres contextos.
- Significatius i perdurables, aprenentatges consolidats al llarg del temps.
- Productius, els aprenentatges inclouen activitats que no són exclusivament reproductives o repetitives.
- Funcionals, han de permetre a l'alumne o alumna resoldre problemes de la vida quotidiana.

Les metodologies han de ser prou flexibles per poder-se ajustar, en funció de fets sobrevinguts i/o detecció de noves necessitats, amb activitats de tipus pràctic que es vinculen a diferents professions.

Un currículum competencial requereix una metodologia productiva que parteixi de contextos d'aprenentatge autèntics que per les seves característiques s'apropin al context real de referència. Han d'incloure la regulació del procés de construcció del coneixement i una producció final com a evidència de l'aprenentatge. A més, s'ha de fomentar el tractament globalitzat dels sabers del currículum mitjançant el disseny, la implementació i l'avaluació de projectes.

Acció tutorial

L'escolaritat compartida entre un centre educatiu de secundària i una altra entitat que complementi l'escolaritat d'aquests alumnes requereix la coordinació entre els i les professionals d'ambdós centres a fi de garantir la coherència i la continuïtat de les accions.

Abans de l'inici de curs, aquests professionals, amb l'EAP, si escau, cal que concretin conjuntament les actuacions a fer amb relació al desenvolupament dels i les alumnes i al seguiment del seu aprenentatge. Totes les decisions i tots els acords presos han de quedar recollits en el pla de suport individualitzat de cada alumne o alumna.

La tutoria ha de ser compartida entre el tutor o tutora del centre educatiu de procedència i el o la responsable de l'alumne o alumna a la UEC, i s'ha de caracteritzar per:

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

Seguiment acadèmic, avaluació i qualificació dels aprenentatges

El seguiment de l'alumnat està supervisat per la Inspecció d'Educació, concretament per l'inspector o inspectora referent de les UEC del seu territori, per tal de facilitar la realització de les propostes i dels acords resultants de les reunions de l'equip de seguiment.

L'equip de seguiment està format pel tutor o tutora de l'alumne o alumna del centre educatiu de procedència, la persona responsable de l'alumne o alumna a la UEC i, si es considera convenient, un o una professional de l'EAP o l'especialista d'orientació educativa del centre educatiu de procedència, perquè en facin el seguiment acadèmic i l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges de manera col·legiada.

Per al seguiment acadèmic es prendran com a referència les actuacions i els acords que estableix el pla de suport individualitzat, que s'aniran actualitzant en funció de l'evolució de l'alumne o alumna. Aquest seguiment s'ha de fer amb una periodicitat com a mínim trimestral i s'ha d'estendre acta de cada reunió.

Pel que fa a l'elaboració del pla de suport individualitzat, cal concretar: l'atenció que cal donar a l'alumne o alumna, les prioritats educatives, els ajustaments horaris que corresponguin, els criteris d'avaluació i els criteris de pas de curs i d'obtenció del títol.

La distribució de responsabilitats en l'elaboració del PI de l'alumne o alumna de la UEC és la següent:

- Correspon al director o directora del centre educatiu de procedència de l'alumne o alumna aprovar el pla de suport individualitzat.
- L'equip educatiu de la UEC ha de concretar la part corresponent del pla de suport individualitzat de cada alumne, que ha d'incloure l'horari lectiu i els ajustaments necessaris de personalització dels aprenentatges a partir de la proposta curricular general de la UEC per donar resposta a les necessitats educatives de l'alumne o alumna.
- El tutor o tutora de l'alumne o alumna en el centre educatiu de procedència, en col·laboració amb l'especialista d'orientació educativa i el o la professional de l'EAP, si escau, han de concretar la part del pla de suport individualitzat corresponent a l'horari lectiu de l'alumne o alumna en el centre educatiu.
- El tutor o tutora del centre educatiu de procedència és responsable d'acordar els criteris d'avaluació amb els i les docents de les diferents matèries que l'alumne o alumna cursi al centre, vetllant perquè siguin coherents amb les necessitats educatives que presenta i no suposin un obstacle per al seu èxit educatiu.

Cal tenir en compte que l'alumne o alumna de la UEC, en tant que disposa d'un pla de suport individualitzat, ha de ser avaluat i qualificat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el pla esmentat, que en cap cas pot suposar una limitació en les seves qualificacions.

Per facilitar la presa de decisions sobre els plans de suport individualitzats es pot consultar el document Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat.

En finalitzar cada curs escolar, el tutor o tutora de l'alumne o alumna del centre educatiu on està matriculat és el responsable de traspassar la informació sobre aquest alumne o alumna a les sessions d'avaluació final del centre educatiu. Aquesta informació s'ha de recollir en les actes d'avaluació corresponents i en els documents oficials de l'alumne o alumna que corresponguin.

En finalitzar el curs, i amb relació a la decisió sobre el pas de curs, s'han de tenir com a referència els criteris de pas de curs i les propostes de continuïtat que estableix el PI de cada alumne.

Tanmateix, per continuar a la UEC s'ha de considerar el fet que es faci una valoració positiva de la mesura per fomentar la progressió en l'autonomia i maduresa personal de l'alumne o alumna.

En cas que l'alumne o alumna no assoleixi els objectius i les competències establertes o bé no tingui una avaluació positiva respecte als criteris d'avaluació que estableix el seu PI, es pot acordar, excepcionalment, que romangui un any més en el mateix curs, a tercer o a quart curs d'ESO, i que continuï fent ús del recurs UEC. Els pares, mares o tutors o tutores legals han d'estar degudament informats d'aquesta decisió.

Obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria

Per a l'alumne o alumna de la UEC, en tant que disposa d'un pla de suport individualitzat, es prenen com a referents les competències i els criteris d'avaluació que estableix el seu pla per a obtenir el títol. En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden suposar un obstacle per obtenir-lo.

Retorn de l'alumne o alumna al centre de procedència

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

1. L'equip de seguiment del pla de suport individualitzat de l'alumne o alumna, conjuntament amb la Inspecció d'Educació i amb la participació de la família, un cop presa la decisió, comunica a les direccions del centre educatiu i de la UEC, respectivament, que l'alumne o alumna ja es pot incorporar plenament al centre educatiu i els lliura l'últim informe de seguiment i l'avaluació corresponent.
2. El director o directora del centre educatiu comunica el retorn de l'alumne o alumna als pares, mares o tutors o tutores legals i acorden l'acollida.
3. La Inspecció d'Educació ho comunica al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, perquè en quedi constància.

Motius pels quals un alumne o alumna pot ser baixa de la UEC

- Retorn de l'alumne o alumna al centre educatiu de secundària de procedència.
- En el moment que compleix els 16 anys i l'alumne o alumna, amb la conformitat dels pares, mares o tutors o tutores legals, manifesta que no vol continuar matriculat en el centre d'educació secundària obligatòria.
- Després d'un mes d'absentisme injustificat.

En tots els casos la Inspecció d'Educació ha de comunicar la baixa al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, perquè en quedi constància i perquè tramiti la corresponent resolució de baixa del servei UEC i el retorn al centre de procedència, si escau.

4.2.4 Concreció d'altres mesures i suports

4.2.4.1 Alumnes que simultaniegen l'ESO amb música o dansa

Els i les alumnes d'ESO que cursin estudis de música o de dansa poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de les matèries optatives Educació Física i/o Música, que es poden convalidar segons el procediment que s'especifica en els documents “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música” i “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa”.

La resolució del director o directora del centre (models EMU2 i EMU3, per a música, i models EDA2 i EDA3 per a dansa) serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat (“Sim.”) de l'alumne o alumna i n'acredita la convalidació.

4.2.4.2 Alumnes que simultaniegen l'ESO amb dedicació significativa a l'esport

Alumnes en centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva

En el marc dels acords establerts entre el Departament d'Educació i Formació Professional i la Secretaria General de l'Esport, els centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva poden desenvolupar projectes de centre que incloguin actuacions i mesures (universals) enfocades a la personalització dels aprenentatges per afavorir una resposta educativa ajustada a les necessitats específiques de suport educatiu d'aquests alumnes, derivades de la seva dedicació significativa a l'esport, tant pel que fa a la matèria d'Educació Física com a la resta de matèries o àmbits, a l'etapa de l'ESO.

Alumnes amb dedicació significativa a l'esport en altres centres

1. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport inclosos en algun dels programes ARC (esportistes d'alt rendiment català)

Els i les alumnes amb dedicació significativa a l'esport avalada pel Consell Català de l'Esport matriculats en centres que no siguin centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, poden sol·licitar al director o directora del centre educatiu, en el primer trimestre del curs, que els reconeguin la matèria d'Educació Física.

Per sol·licitar-ho, cal adjuntar a la sol·licitud, que ha d'estar signada pel pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne o alumna, el certificat del Consell Català de l'Esport (av. dels Països Catalans, 12, 08950, Esplugues de Llobregat). Els i les alumnes poden obtenir aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

El reconeixement de la matèria d'Educació Física implica que no té qualificació ni computa a l'efecte de calcular la mitjana, i a les actes cal indicar “convalidat”.

Quant al seguiment en la resta de matèries, per a aquests alumnes es pot valorar la conveniència d'adoptar mesures i suports addicionals d'atenció educativa, d'acord amb l'article 9.2.c del Decret 150/2017, a fi de promoure que avancin en l'assoliment de les competències de l'etapa de totes les matèries, afavorir el seu desenvolupament personal i social i facilitar-los la màxima participació en les activitats o accions educatives del seu grup de referència, sempre que sigui possible, així com en la resta d'activitats de centre.

La comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) ha d'acordar aquestes mesures, que han de quedar establertes en un pla de suport individualitzat (PI), tal com estableix l'article 12.2.f del Decret 150/2017. En el PI s'han de recollir totes les decisions que es prenguin relatives als diferents elements curriculars, entre d'altres, activitats d'aprenentatge, criteris d'avaluació, temporització de les activitats i orientacions metodològiques, per donar resposta a les necessitats educatives que presenti aquest alumnat derivat d'aquesta situació. El PI l'ha d'aprovar la direcció del centre.

2. Alumnes amb dedicació significativa a l'esport que no pertanyen a cap dels programes ARC

A continuació s'especifiquen dues situacions possibles amb el benentès que un alumne concret pot concórrer en les dues situacions alhora. En aquest darrer cas, només cal presentar una única sol·licitud.

2.1 Alumnes amb dedicació intensiva a l'esport que no s'absenten habitualment del centre per participació en tornejos o competicions.

Els casos en què l'alumnat participa regularment en competicions que impliquen una alta exigència personal es pot valorar la conveniència d'adoptar mesures i suports addicionals d'atenció educativa, d'acord amb l'article 9.2c del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, a fi de promoure que avancin en l'assoliment de les competències de l'etapa de totes les matèries, afavorir el seu desenvolupament personal i social i facilitar-los la màxima participació en les activitats/accions educatives del seu grup de referència, sempre que

sigui possible, així com en la resta d'activitats de centre.

La comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) ha d'acordar aquestes mesures que han de quedar establertes en un pla de suport individualitzat (PI), tal com estableix l'article 12.2f del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. En el PI s'han de recollir totes les decisions que es prenguin relatives als diferents elements curriculars, entre d'altres: activitats d'aprenentatge, criteris d'avaluació, temporització de les activitats, orientacions metodològiques, per donar resposta a les necessitats educatives que presenti aquest alumnat derivades d'aquesta situació. El PI, que no comporta en cap cas el reconeixement de la matèria d'Educació Física, l'ha d'aprovar la direcció del centre.

Per iniciar el procés d'elaboració del PI cal que els pares, mares o tutors o tutores legals presentin, durant el primer trimestre, una sol·licitud al centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO, acompanyada de la documentació següent:

- El certificat acreditatiu del pla d'entrenament i competicions, emès pel club esportiu o pel centre de tecnificació en què s'entrena i competeix. Hi ha de constar el nivell i/o categoria competitiva, el calendari i l'horari del pla d'entrenament i de competicions, el temps de desplaçaments i la previsió anual de concentracions o d'altres circumstàncies que es considerin rellevants.
- Declaració responsable dels pares, mares o tutors o tutores legals amb el compromís de col·laborar en el seguiment acadèmic i comunicar al centre de secundària els canvis que es puguin produir en els horaris de la pràctica esportiva de l'alumne o alumna (situacions d'abandonament de l'activitat esportiva, lesions o altres circumstàncies).

2.2 Alumnes amb dedicació intensiva a l'esport que s'absenten puntualment del centre per participació en tornejos o competicions.

Si l'alumne o alumna, per motius de participació en tornejos, competicions o finals esportives, ha d'estar absent del centre educatiu durant un període superior a 15 dies i inferior a 30 de forma continuada, es pot valorar la conveniència d'adoptar mesures i suports addicionals d'atenció educativa, d'acord amb l'article 9.2.c del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, a fi de promoure que avanci en l'assoliment de les competències de l'etapa de totes les matèries, afavorir-ne el desenvolupament personal i social i facilitar-li la màxima participació en les activitats o accions educatives del seu grup de referència, sempre que sigui possible, així com en la resta d'activitats del centre.

La comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) ha d'acordar aquestes mesures, que han de quedar establertes en un pla de suport individualitzat (PI), tal com estableix l'article 12.2.f del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. En el PI s'han de recollir totes les decisions que es prenguin relatives als diferents elements curriculars, entre d'altres: activitats d'aprenentatge, criteris d'avaluació, temporització de les activitats, orientacions metodològiques, per donar resposta a les necessitats educatives que presenti l'alumne o alumna derivades d'aquesta situació. El PI, que no comporta en cap cas el

reconeixement de la matèria d'Educació Física, l'ha d'aprovar la direcció del centre.

Per iniciar el procés d'elaboració del PI cal que els pares, mares o tutors o tutores legals presentin, durant el primer trimestre, una sol·licitud al centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO, acompanyada de la documentació següent:

- El certificat acreditatiu de les jornades esportives emès pel club o pel centre de tecnificació en què s'entrena i competeix. Hi ha de constar el nivell i/o categoria competitiva i el calendari i els horaris d'aquestes jornades.
- El certificat acreditatiu del pla d'entrenament i competicions emès pel club esportiu o pel centre de tecnificació en què s'entrena i competeix. Hi ha de constar el nivell i/o categoria competitiva, el calendari i l'horari del pla d'entrenament i competicions, el temps de desplaçaments i la previsió anual de concentracions o d'altres circumstàncies que es considerin rellevants.
- Declaració responsable dels pares, mares o tutors o tutores legals amb el compromís de col·laborar en el seguiment acadèmic durant els períodes d'absència al centre i de comunicar al centre de secundària els canvis que es puguin produir en els horaris de la pràctica esportiva de l'alumne o alumna (situacions d'abandonament de l'activitat esportiva, lesions o altres circumstàncies).

Per facilitar la presa de decisions sobre els plans de suport individualitzats es pot consultar el document Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat.

4.2.4.3 Alumnes que romanen un any més en el mateix curs o que passen de curs amb matèries amb avaluació negativa a l'ESO

Quan un alumne o alumna roman un any més en el mateix curs o passa de curs amb nivells competencials no assolits d'algunes matèries, cal que tots els docents elaborin unes orientacions personalitzades que incloguin mesures i suports, que s'han de reflectir en l'informe d'avaluació corresponent. Excepcionalment, en alguns casos pot comportar l'elaboració d'un pla de suport individualitzat, decisió que correspon a la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI).

Les famílies han de conèixer les decisions relatives a l'avaluació i al pas de curs de l'alumne o alumna perquè puguin participar i donar suport a l'evolució del seu procés educatiu i, si s'escau, col·laborar en les de mesures de suport que s'adoptin.

4.2.4.4 Alumnes amb situacions específiques diverses a l'ESO

El document "Situacions específiques dels alumnes" recull altres casuístiques, com l'atenció als alumnes que pateixen malalties llargues, l'atenció educativa als alumnes amb mesures judicials, la incorporació d'alumnes menors de 16 anys als estudis a distància i la incorporació d'alumnes procedents d'estudis estrangers.

4.3 Pla de suport individualitzat (PI)

El pla de suport individualitzat (PI) és el document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents, amb la participació de la família i de l'alumne o alumna, sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars de determinats alumnes en tots els contextos en què es desenvolupa el projecte educatiu. Per elaborar el PI cal partir sempre de la programació didàctica.

El PI s'ha d'elaborar per a aquell alumnat inclòs en els casos que determina el Decret 150/2017 i sempre que es detectin al llarg del curs les necessitats específiques de suport educatiu.

Als alumnes que, per motius de trasllat temporal de la família a l'estranger, tinguin una absència inferior a un trimestre i es prevegi que s'incorporaran abans de finalitzar el curs, el centre els ha d'elaborar un PI que els permeti la continuïtat acadèmica durant aquest període a fi de no interrompre el procés d'escolarització. En aquest PI cal concretar les activitats de seguiment i els criteris d'avaluació per a cada matèria durant aquest període.

Per fer efectiu aquest PI, cal que els pares, mares o tutors o tutores legals presentin, al centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO, la documentació següent:

- Un document justificatiu de l'absència temporal de l'alumne o alumna amb la concreció del període en què estarà absent del centre educatiu.
- Un escrit de compromís dels pares, mares o tutors o tutores legals de col·laboració en el seguiment acadèmic durant aquest període d'absència del centre.

La publicació Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat proporciona elements per elaborar-lo i, paral·lelament, facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació i Formació Professional amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

4.3.1 Avaluació i qualificació dels aprenentatges de l'alumnat amb pla de suport individualitzat (PI) a l'ESO

Com estableix l'article 25.1 del Decret 175/2022, l'alumne o alumna que disposa d'un pla de suport individualitzat ha de ser avaluat i qualificat d'acord amb els criteris d'avaluació que estableix el pla esmentat, que en cap cas pot suposar una limitació en les seves qualificacions.

Els criteris d'avaluació dels i les alumnes amb pla de suport individualitzat, que són els referents de l'avaluació, han de partir dels que estableix el Decret 175/2022, els quals s'han de personalitzar.

En els documents oficials d'avaluació s'han de fer constar les mesures i els suports d'atenció educativa adoptats i l'aplicació del pla de suport individualitzat.

Excepcionalment, a l'educació secundària obligatòria, el pla de suport individualitzat pot comportar la no qualificació de manera temporal d'algunes matèries. El pla de suport individualitzat ha de concretar les raons i la durada d'aquesta mesura provisional i extraordinària. En aquest cas, a les actes d'avaluació i a l'expedient de l'alumne o alumna hi ha de constar que l'alumne o alumna segueix un PI i no hi ha cap qualificació per a aquestes matèries. A quart curs, les matèries sense avaluar no poden excedir la durada d'un trimestre, excepte en el cas que l'inspector o inspectora del centre hi doni el vistiplau.

Per a l'alumnat amb altes capacitats s'ha de consultar l'apartat *Reducció de la durada d'alguna etapa educativa per a alumnes amb altes capacitats* del document “Educació inclusiva”.

Si l'evolució de l'alumne o alumna ho aconsella, el pla de suport individualitzat es pot finalitzar en qualsevol moment i abans del temps inicialment previst, a proposta del tutor o tutora de l'alumne o alumna, amb el vistiplau de la comissió d'atenció educativa inclusiva i amb l'acord de l'equip docent i altres professionals que hi intervinguin. La decisió motivada de finalitzar anticipadament un pla de suport individualitzat l'ha de prendre i signar el director o directora del centre, i els pares, mares o tutors o tutores legals n'han d'estar degudament informats.

5 Acompanyament a l'alumnat a l'ESO

L'orientació és un procés continuat d'acompanyament i suport a l'alumnat durant el seu desenvolupament formatiu, en el context de l'educació formal, però també en els contextos socials, comunitaris i laborals.

Aquest acompanyament ha de permetre desenvolupar un itinerari personalitzat i significatiu per a la pròpia persona, amb vista a millorar-ne el benestar i la participació activa en la societat.

El desenvolupament i la concreció d'aquest apartat es troba en el document d'organització i gestió del centre “Acompanyament a l'alumnat”.

5.1 Orientació educativa a l'ESO

L'orientació educativa és un dels eixos vertebradors de l'acció educativa que comprèn les accions que promouen l'acompanyament personalitzat de l'alumne o alumna.

L'orientació educativa s'adreça a tot l'alumnat i és responsabilitat de tot el personal docent. Inclou l'atenció educativa inclusiva, l'acompanyament personal i l'acció tutorial.

En l'educació bàsica es posa un èmfasi especial a l'atenció a l'alumnat i l'orientació educativa per promoure l'autoconeixement, el màxim desenvolupament de les seves

potencialitats i la continuïtat formativa; igualment, es potencia l'autonomia de l'alumnat i s'enforteixen els hàbits de treball.

L'orientació educativa es desenvolupa en aquests àmbits: l'orientació personal i social, l'orientació acadèmica i l'orientació professional.

El desenvolupament i la concreció d'aquest apartat es troba en el document d'organització i gestió del centre “Acompanyament a l'alumnat”.

5.2 Pas de curs, transicions entre etapes i continuïtat formativa a l'ESO

En el pas de curs i les transicions entre etapes i centres educatius, els centres han d'assegurar els mecanismes de coordinació i traspàs d'informació que facilitin i assegurin la coherència educativa i la continuïtat formativa.

Aquests mecanismes de coordinació i traspàs d'informació s'han de tenir en compte, almenys, en els moments següents:

De l'educació primària a l'educació secundària obligatòria, cal fer aquest traspàs abans de començar el curs per garantir la continuïtat curricular i el seguiment personalitzat de l'alumnat amb un plantejament de coherència pedagògica.

a. Per garantir una transició adequada de l'alumnat entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els equips directius de les escoles d'on procedeixin els i les alumnes i els equips directius dels instituts han de planificar les sessions de coordinació necessàries, abans de començar el curs, per assegurar la coherència educativa i la continuïtat formativa, a més d'acordar criteris d'actuació comuns i compartits. Aquests mecanismes de coordinació són indispensables pel que fa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

En el marc d'aquesta coordinació, si escau, l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) lliura als centres de secundària l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu (NESE) dels i les alumnes per orientar l'atenció educativa. Cal elaborar un PI per garantir les mesures i suports que es preveu que l'alumne o alumna necessitarà, de manera que es doni continuïtat al PI elaborat a l'educació primària.

Els centres d'educació primària han de lliurar una còpia de l'historial acadèmic de l'alumne o alumna i l'informe individualitzat del final d'etapa al centre d'educació secundària obligatòria on l'alumne o alumna prosseguirà els estudis. En el cas dels centres adscrits, han d'incloure entrevistes entre el tutor o tutora del darrer curs de l'educació primària dels i les alumnes i el tutor o tutora del primer curs de l'educació secundària obligatòria o un o una representant del centre de secundària, per tal de completar la informació sobre el recorregut dels aprenentatges dels i les alumnes. En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials (NEE) també hi participen els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica.

b. De l'educació secundària obligatòria als ensenyaments postobligatoris, per afavorir la continuïtat formativa de l'alumnat. El consell orientador és el mecanisme de

comunicació amb els centres d'origen de l'alumnat, de manera que, per exemple, el centre on cursarà batxillerat ha de disposar del consell orientador de l'alumne o alumna. En el cas de l'alumnat amb informe de necessitats específiques de suport educatiu a l'ESO, per escolaritzar en la formació professional i els programes professionalitzadors, l'EAP elabora un informe on es recullen les mesures o suports que cal planificar. Això no exclou altres mecanismes de comunicació entre els centres.

c. En el pas de curs al llarg d'una mateixa etapa, per garantir la continuïtat en el desenvolupament dels aprenentatges i el seguiment personalitzat de l'alumnat.

d. En les transicions entre centres educatius, per garantir la continuïtat en el desenvolupament dels aprenentatges i el seguiment personalitzat de l'alumnat i per afavorir la continuïtat formativa de l'alumnat.

5.3 Documents de centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumnat a l'ESO: full de seguiment intern i consell orientador

En el pas de curs i les transicions entre etapes i centres educatius, els centres han d'assegurar els mecanismes de coordinació i traspàs d'informació que facilitin i assegurin la coherència educativa i la continuïtat formativa.

A aquest efecte, el centre ha de disposar de dos documents:

A. Full de seguiment intern

Al llarg de tota l'educació secundària obligatòria els equips docents han de recollir i traspassar la informació més rellevant de cada alumne d'un curs al següent. Per fer-ho, el centre ha de disposar d'un registre o full de seguiment intern.

Aquest registre ha d'incloure, com a mínim, les dades següents:

- Nivell d'assoliment de les competències.
- Mesures i suports d'atenció educativa aplicades (universals, addicionals i intensives).

S'hi poden afegir altres aspectes, com ara: la informació de traspàs del centre de procedència, els interessos i expectatives, les habilitats de relació i socialització, les activitats dels espais i temps no lectiu o altres informacions que es considerin rellevants.

Aquest full s'ha d'actualitzar periòdicament. Correspon al tutor o tutora la responsabilitat d'actualitzar i gestionar la informació continguda en el registre o full de seguiment intern de l'alumne o alumna.

El tutor o tutora ha de gestionar i fer arribar la informació pertinent a l'equip docent amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament personal i acadèmic de l'alumne o alumna.

La direcció del centre té la responsabilitat de vetllar perquè s'elabori i s'actualitzi.

El full de seguiment s'ha de custodiar en el centre fins que l'alumne o alumna finalitzi

l'escolarització, i és el document que ha de servir per elaborar el consell orientador.

B. Consell orientador

El consell orientador és un document que orienta, acompanya i guia l'alumne o alumna en el seu itinerari educatiu i que vetlla per la seva continuïtat formativa.

El consell orientador l'elabora l'equip docent al final de cada curs a partir de la informació del registre o full de seguiment intern, i conté informació sobre el grau d'assoliment de les competències corresponents i l'orientació sobre l'itinerari formatiu de l'alumne o alumna i, si escau, recomanacions i propostes de mesures i suports d'atenció educativa per al curs següent.

En els cursos de segon i quart el consell orientador és un document oficial d'avaluació que forma part de l'expedient acadèmic de l'alumnat. En finalitzar cada curs es lliura a l'alumne o alumna i a les famílies o tutors o tutores legals dins de l'informe d'avaluació. No obstant això, una part de la informació del consell orientador de quart es pot lliurar abans de finalitzar el curs acadèmic a l'alumnat i la seva família per dur a terme el procés de preinscripció a ensenyaments postobligatoris.

El consell orientador de quart ha de contenir un apartat amb el nombre d'anys cursats i el nivell d'assoliment de les competències clau definides en el perfil competencial de sortida.

Per valorar el nivell d'assoliment de les competències clau següents, les matèries de referència són:

- Competència en comunicació lingüística: Aranès i Literatura a l'Aran; Llengua Catalana i Literatura, i Llengua Castellana i Literatura.
- Competència plurilingüe: Llengua Estrangera.
- Competència matemàtica i competència en ciència, tecnologia i enginyeria: Matemàtiques; Tecnologia i Digitalització; Biologia i Geologia, i Física i Química.
- Competència en consciència i expressió culturals: Educació Plàstica, Visual i Audiovisual; Música; Ciències Socials: Geografia i Història, i Educació Física.

També caldrà tenir en compte les matèries optatives i els projectes globalitzadors, si escau, que puguin vincular-s'hi.

Per valorar el nivell d'assoliment de la resta de competències clau, que són les competències transversals (competència personal, social i d'aprendre a aprendre; competència digital; competència emprenedora, i competència ciutadana), s'ha de prendre com a referència la informació que es troba a l'apartat Les competències transversals del web El nou currículum. L'avaluació d'aquestes competències transversals és col·legiada per part de tot l'equip docent.

En el cas que l'equip docent consideri adequat que un alumne o alumna, en acabar tercer de l'educació secundària obligatòria continuï la seva formació en un cicle formatiu de grau bàsic, ha d'elaborar una proposta justificada i fer-la constar en el model específic de consell orientador.

En el cas d'alumnes amb un pla de suport individualitzat, el consell orientador ha d'incloure un pla de transició als estudis postobligatoris.

Al web de la XTEC es poden trobar pautes per elaborar el consell orientador.

5.4 Benestar de l'alumnat a l'ESO

Benestar emocional

Es posa especial atenció al benestar emocional d'infants i joves, que comprèn tant l'experiència subjectiva de sentir-se bé, en harmonia i amb tranquil·litat, com també l'experiència personal de satisfacció amb si mateix per poder fer front a les dificultats i superar-les en positiu.

Per desplegar aquest vector en les actuacions dels centres educatius es poden trobar recursos al web Nou currículum: els sis vectors i en el document d'organització i gestió del centre “Acompanyament a l'alumnat”.

Perspectiva de gènere i coeducació a l'ESO

La incorporació de la coeducació, en tant que principi rector del sistema educatiu i criteri orientador de l'organització pedagògica dels centres, a tots els nivells i modalitats, és cabdal per afavorir el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere. Aquest principi es correspon amb el vector del currículum “Perspectiva de gènere i coeducació”.

Per desplegar aquest vector en les actuacions dels centres educatius es poden trobar recursos al web Nou currículum: els sis vectors, a l'apartat Coeducació i perspectiva de gènere i en el document d'organització i gestió del centre “Acompanyament a l'alumnat”.

6 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació secundària obligatòria (ESO))

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2022)
- Llei 1/2015, de 5 de febrer, del règim especial d'Aran (DOGC núm. 6810A, de 13.2.2015)
- Llei 35/2010, d'1 d'octubre, de l'occità, aranès a l'Aran (DOGC núm. 5745, de 29.10.2010)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)
- Decret 91/2024, de 14 de maig, del règim lingüístic del sistema educatiu no universitari (DOGC núm. 9164, de 16.5.2024)

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5685, de 5.8.2010)

Currículum d'ESO

- Reial decreto 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22.7.2023).
- Reial decret 217/2022, de 29 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació secundària obligatòria (BOE núm. 76, de 30.3.2022)
- Decret 480/2024, de 17 de desembre, de modificació del Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica. (DOGC núm. 9314, de 19.12.2024)
- Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)
- Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6409, de 3.7.2013)
- Resolució ENS/1252/2014, de 30 de maig, per la qual es modifica la Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6639, de 6.6.2014)
- Resolució EDF/4018/2024, de 8 de novembre, per la qual es regula el procediment per a la conversió numèrica de les qualificacions de l'educació secundària obligatòria per a la participació en processos de concurrència competitiva (DOGC núm. 9290, de 14.11.24)

Orientació, acció tutorial i atenció als alumnes

- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGC núm. 2528, de 28.11.1997)
- Resolució EDU/2730/2024, de 16 de juliol, per la qual es regula la convocatòria anual de la prova per a l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria per a l'alumnat que no l'hagi obtingut en finalitzar l'etapa esmentada (DOGC núm. 9213, de 26.7.2024)
- Resolució ENS/1544/2013, de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns de l'aprenentatge (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)
- Resolució ENS/1543/2013, de 10 de juliol, de l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)

- Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, per la qual es modifica l'ordre EDU/1603/3209, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 62, de 14.3.2011)
- Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 146, de 17.6.2009)

Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat

1 Currículum del batxillerat

1.1 Concrecions per al curs 2025-2026

El curs 2025-2026, els ensenyaments de batxillerat es regeixen pel Decret 171/2022 que és de compliment obligat per als dos cursos de batxillerat. Per als centres educatius sostinguts amb fons públics, també és vigent el Decret 150/2017.

Pel que fa a l'avaluació i al pas de curs de l'alumnat dels dos cursos de batxillerat, la normativa vigent és també la que regula el Decret 171/2022.

1.2 Estructura del batxillerat

Els dos cursos s'organitzen en matèries comunes, matèries de modalitat i matèries optatives. Un cop triada la modalitat, hi ha una matèria de modalitat obligatòria. Segons la modalitat, aquesta matèria pot ser única o es pot triar entre dues opcions.

El nombre d'hores setmanals de les diferents matèries en cadascun dels dos cursos del batxillerat és la que es mostra en la taula següent.

Matèries	**1r**	**2n**
Llengua Catalana i Literatura I i II	2 h	2 h
Llengua Castellana i Literatura I i II	2 h	2 h
Llengua Estrangera I i II	3 h	3 h
Educació Física	2 h	-
Filosofia	2 h	-
Història de la Filosofia	-	3 h
Història	-	3 h
Tutoria	1 h	1 h
Treball de Recerca	-	(*)
Matèria obligatòria de modalitat	3 h	4 h

Matèria de modalitat	3 h	4 h
Matèria de modalitat	3 h	4 h
Optativa anual (franja 1)	3 h	-
Optatives trimestrals (franja 2)	3 h	-
Optatives trimestrals (franja 3)	3 h	-
Optatives trimestrals ODS o optativa anual	-	4 h
Total	**30**	**30**

(*) Sense assignació horària

Desdoblaments (només per a centres públics)

Els desdoblaments s'apliquen en les matèries següents:

- Les matèries de modalitat de caràcter experimental i tecnològic i la Llengua Estrangera: una hora setmanal de classe quan el grup sigui de més de 25 alumnes, tant a primer com a segon curs.
- Llengua Catalana i Literatura i Llengua Castellana i Literatura: una hora setmanal a segon curs de batxillerat.

Aquestes opcions metodològiques no exclouen altres organitzacions possibles que el centre pugui dissenyar.

Per a més informació, es pot consultar el document "Organització del temps escolar".

1.3.1 Matèries de modalitat

Les matèries de modalitat per a batxillerat, segons les diferents modalitats i els cursos en què s'han d'impartir, són les que es mostren en la taula següent. Per ampliar informació, es pot consultar la infografia del batxillerat del web Tria Educativa.

Arts. Via música i arts escèniques	**1r curs**	**2n curs**
Cultura Audiovisual	3 h	-
Llenguatge i Pràctica Musical	3 h	-
Anàlisi Musical I i II (*)	3 h	4 h
Arts Escèniques I i II (*)	3 h	4 h
Cor i Tècnica Vocal I i II	3 h	4 h
Història de la Música i de la Dansa	-	4 h
Literatura Dramàtica	-	4 h
Arts. Via arts plàstiques, imatge i disseny	**1r curs**	**2n curs**
Cultura Audiovisual	3 h	-

Dibuix Tècnic Aplicat a les Arts Plàstiques i el Disseny I i II	3 h	4h
Projectes Artístics	3 h	-
Volum	3 h	-
Disseny	-	4 h
Fonaments Artístics	-	4 h
Tècniques d'Expressió Graficoplàstica	-	4 h

Ciències i tecnologia	**1r curs**	**2n curs**
Biologia I i II	3 h	4 h
Geologia i Ciències Ambientals I i II	3 h	4 h
Dibuix Tècnic I i II	3 h	4 h
Física I i II	3 h	4 h
Química I i II	3 h	4 h
Tecnologia i Enginyeria I i II	3 h	4 h

General	**1r curs**	**2n curs**
Economia, Emprenedoria i Activitat Empresarial	3 h	-
Una altra matèria de qualsevol modalitat	3 h	-
Moviments Culturals i Artístics	-	4h
Una altra matèria de qualsevol modalitat	-	4h

Humanitats i ciències socials	**1r curs**	**2n curs**
Economia	3 h	-
Història del Món Contemporani	3 h	-
Literatura Universal	3 h	-
Llengua i Cultura Gregues I i II	3 h	4 h
Llengua i Cultura Llatines I i II (*)	3 h	4 h
Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials I i II (*)	3 h	4 h
Funcionament de l'Empresa i Disseny de Models de Negoci	-	4 h
Geografia	-	4 h
Història de l'Art	-	4 h
Literatura Castellana	-	4 h
Literatura Catalana	-	4 h

(*) Si no s'ha cursat com a matèria obligatòria de modalitat.

No es poden cursar dues matèries de modalitat que comparteixin part del currículum (es pot consultar l'apartat Especificacions de diverses matèries de la intranet - Portal de centre).

1.3.2 Matèries optatives de primer curs de batxillerat

Les matèries optatives poden ser anuals o trimestrals. Les matèries optatives anuals s'agrupen en una única franja horària i l'alumnat només en pot triar una. Les matèries optatives trimestrals s'organitzen en dues franges horàries, de manera que cada alumne n'ha de fer dues cada trimestre. En acabar el primer curs, cada alumne o alumna ha d'haver cursat una matèria optativa anual i sis optatives trimestrals.

Les matèries optatives trimestrals proposen cada trimestre una temàtica diferent, de manera que es pot cursar la mateixa matèria els tres trimestres o no, en funció de l'itinerari personal. Es poden cursar independentment de si s'han fet abans o no.

Totes les matèries optatives s'imparteixen a raó de 3 hores setmanals, tant si són anuals com trimestrals. A continuació s'especifiquen les matèries optatives i s'indiquen les especialitats preferents de professorat per impartir-les. Quan hi ha més d'una especialitat, es llisten per ordre de preferència; quan tenen la mateixa preferència s'indica amb una "o".

Matèries optatives anuals de 1r curs (franja 1)	**Especialitats per impartir-les, per ordre de preferència**
Totes les modalitats	
Biomedicina	Biologia i geologia
Formació i Orientació Personal i Professional	• Orientació educativa • Economia
Funcionament de l'Empresa	Economia
Món Clàssic	Cultura clàssica
Programació	• Tecnologia • Matemàtiques
Psicologia	• Filosofia • Orientació educativa
Segona Llengua Estrangera I	Especialitat de la llengua corresponent
Modalitat d'arts	
Creació Fotogràfica i Cinema	• Dibuix • Tecnologia

Llenguatges Artístics Contemporanis	Dibuix o música, indistintament
Projecte de Comissariat d'Exposicions	• Dibuix • Música

El centre educatiu pot completar la llista de matèries optatives de la franja 1 amb matèries de modalitat, l'alumnat pot triar una matèria de modalitat addicional, de la seva modalitat o d'una altra.

Matèries optatives trimestrals (franja 2)	**Especialitats per impartir-les, per ordre de preferència**
Totes les modalitats	
Creació Literària	Llengua castellana i literatura, llengua catalana i literatura o llengua estrangera, indistintament
Matemàtica Aplicada	Matemàtiques
Problemàtiques Socials	Geografia i història
Reptes Científics Actuals (Biologia i Geologia)	Biologia i geologia
Altres opcions (Batxibac, EOI, FP, etc.) (*)	
Arts	
Música i Comunicació	Música
Publicitat	• Dibuix • Llengua castellana i literatura, llengua catalana i literatura o llengua estrangera, indistintament
Matèries optatives trimestrals (franja 3)	
Totes les modalitats	
Ciutadania, Política i Dret	Filosofia

Comunicació Audiovisual	• Llengua castellana i literatura o llengua catalana i literatura o dibuix, indistintament. • Tecnologia • Llengua estrangera
Reptes Científics Actuals (Física i Química)	Física i química
Robòtica	Tecnologia
Altres opcions (Batxibac, EOI, FP, etc.)(*)	
Arts	
Disseny en 2D i 3D	• Dibuix • Tecnologia
Taller de Creació Escènica	• Dibuix o música o llengua castellana i literatura o llengua catalana i literatura, indistintament • Llengua estrangera

(*) Com a “altres opcions” s'entén:

- Cursar unitats formatives corresponents a mòduls professionals de cicles formatius de grau mitjà, com s'especifica en l'apartat Convalidacions de la intranet - Portal de centre. Aquestes unitats formatives han de ser d'entre 30 i 40 hores trimestrals i es podran convalidar per una optativa trimestral.
- Cursar Llengua Estrangera a l’EOI en les condicions que s’especifiquen en l'apartat Convalidacions de la intranet - Portal de centre.

En aquesta franja també, es poden cursar matèries associades a una qualificació:

- Seguir el programa de doble titulació batxillerat-baccalauréat, cursant les matèries de Llengua i Literatura Franceses i d'Història de França.
- Fer l’Estada a l’Empresa.

Els centres educatius poden completar aquesta llista de matèries optatives oferint-ne de pròpies.

Per a més informació sobre les matèries optatives de primer de batxillerat es pot consultar l'apartat Matèries optatives de la XTEC.

Els centres poden adaptar el nombre de matèries optatives anuals de primer curs que ofereixen, en funció de la seva organització i complexitat. També poden preveure la creació de matèries optatives per millorar la competència lingüística o la competència matemàtica.

Els centres poden oferir les matèries optatives trimestrals en format anual o

semestral, acollint-se al règim transitori que preveu el Decret 171/2022 i tenint en compte que es podria modificar de cara al curs 2026-2027.

1.3.3 Optatives trimestrals de segon curs de batxillerat

Les matèries optatives de segon curs es distribueixen en una única franja horària que conté, amb caràcter general, tres matèries, de les quals l'alumne o alumna n'ha de triar una.

Els centres, tenint en compte que és obligatori oferir optatives trimestrals relacionades amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS), poden adaptar el nombre de matèries de les franges optatives, segons la seva organització i complexitat.

Aquestes optatives trimestrals, enfocades al treball dels ODS, són:

- Entorn Sostenible
- Població i Prosperitat
- Pau, Justícia i Corresponsabilitat

Les tres optatives s'han d'impartir durant tot el curs. L'alumnat ha de triar cada trimestre quina optativa cursa. Es pot cursar la mateixa optativa al llarg de tot el curs o triar-ne una diferent cada trimestre.

El currículum d'aquestes matèries, de caràcter transversal i integrador, és flexible i permet a cada centre concretar els reptes de les optatives segons el seu projecte curricular.

En funció de la dimensió del centre i dels recursos disponibles, es poden oferir una o dues matèries per trimestre, relacionades amb els ODS. Per exemple, si s'ofereixen dues optatives cada trimestre, una opció podria ser la següent, on A i B indiquen temàtiques diferents:

	1r trimestre	**2n trimestre**	**3r trimestre**
Optativa 1	Entorn Sostenible (A)	Població i Prosperitat (A)	Pau, Justícia i Corresponsabilitat (B)
Optativa 2	Pau, Justícia i Corresponsabilitat (A)	Entorn Sostenible (B)	Població i Prosperitat (B)
	Segona Llengua Estrangera II		

En aquesta franja d'optatives és obligatòria l'oferta de la Segona Llengua Estrangera II.

Especialitats docents preferents:

Matèria optativa trimestral	**2n**	**Especialitats**
Entorn Sostenible	4 h	Biologia i geologia o física i química
Població i Prosperitat	4 h	Geografia i història o economia
Pau, Justícia i Corresponsabilitat	4 h	Filosofia

Altres opcions:

- Cursar una altra matèria de modalitat.
- Cursar la matèria Estada a l'Empresa.
- Seguir el programa de doble titulació batxillerat-baccalauréat, cursant les matèries de Llengua i Literatura Franceses, i d'Història de França.

1.4 Configuració del currículum de l'alumne o alumna

Per a l'alumnat

L'alumne o alumna tria una modalitat, amb una matèria obligatòria de modalitat associada, unes matèries de modalitat i unes matèries optatives. Aquesta tria depèn de l'oferta del centre (tan àmplia com sigui possible) i de l'orientació formativa que rebi l'alumnat.

L'alumnat, al final del batxillerat, ha d'haver cursat almenys sis matèries d'una mateixa modalitat: la matèria obligatòria de la modalitat triada i, com a mínim, dues matèries més de la seva modalitat a cada curs.

L'alumne o alumna tria una modalitat per a tota l'etapa, els dos cursos del batxillerat, però pot canviar de modalitat a segon curs si els seus interessos i expectatives han variat. Si decideix canviar, cal tenir en compte el que determina l'apartat *Canvi de modalitat a primer i a segon curs*. Al títol de batxillerat hi constarà la modalitat del segon curs.
La distribució d'hores del currículum de cada alumne o alumna s'ha d'ajustar al quadre següent:

Matèries	**Hores setmanals**	
	1r	**2n**
Matèries comunes (en què s'inclou la Tutoria)	12 h	14 h
Matèria obligatòria de modalitat	3 h	4 h
Matèria de la modalitat triada (es pot consultar l'apartat *Matèries de modalitat*)	3 h	4 h
Matèria de la modalitat triada (es pot consultar l'apartat *Matèries de modalitat*)	3 h	4 h
Matèria optativa anual (franja 1) o matèria de qualsevol modalitat	3 h	-
Matèries optatives trimestrals (franja 2)	3 h	-
Matèries optatives trimestrals (franja 3)	3 h	-
Matèries optatives trimestrals o matèria de qualsevol modalitat	-	4 h
Total	**30 h**	**30 h**

Si l'alumne o alumna canvia de modalitat en passar de primer a segon curs, el nombre total de matèries de la nova modalitat que ha de tenir en acabar tot el batxillerat es redueix de sis a tres (tres de primer de qualsevol modalitat i tres de segon de la nova

modalitat).

Per a més informació, consulteu l'apartat *Canvi de modalitat.*

Un alumne o alumna pot sol·licitar al centre educatiu fer el batxillerat en tres anys. En aquest cas:

- S'ha d'elaborar un pla de suport individualitzat (PI), d'acord amb els criteris d'organització que tingui establert el centre educatiu.
- L'alumne o alumna menor d'edat ha de tenir l'autorització del pare, mare o tutor o tutora legal per a aquest règim singular de matriculació.
- El PI s'ha d'elaborar no més tard del 30 d'abril

Per a l'oferta curricular del centre

Els centres disposen d'autonomia per planificar l'oferta curricular del batxillerat en funció de les necessitats de l'alumnat, del projecte educatiu, de la tipologia del centre i del professorat (Decret 102/2010).

L'oferta de cada centre s'ha de donar a conèixer al claustre del professorat i al consell escolar.

Les matèries optatives que dissenyi el centre han de tenir un nom diferent de les del decret curricular.

En els centres que imparteixen cicles formatius de grau mitjà o d'arts plàstiques i disseny, l'alumne o alumna de batxillerat pot triar mòduls teoricopràctics d'aquests cicles com a matèries optatives de batxillerat. Per a més informació es pot consultar l'apartat Simultaneïtat d'estudis.

Pel que fa a les matèries de modalitat amb continuïtat de primer a segon, les de nivell II s'han d'impartir a segon curs. Per superar aquestes matèries de segon curs, cal haver superat abans les matèries corresponents de primer curs.

Excepcionalment, quan hi ha un canvi de modalitat de primer a segon curs, l'alumne o alumna pot cursar a segon curs una matèria de nivell II sense haver cursat la mateixa matèria de nivell I a primer curs.

Per poder impartir les matèries de modalitat i optatives que ofereix el centre, cal un mínim de deu alumnes. No s'aplica aquest límit a les matèries obligatòries de modalitat, la Llengua i Cultura Gregues I i II i la Segona Llengua Estrangera I i II, per donar continuïtat al projecte lingüístic iniciat a l'ESO.

El centre, de manera autònoma, pot fer una matèria de modalitat amb menys de 10 alumnes si l'organització interna ho permet.

Per a la resta de matèries que no arribin al mínim de deu alumnes, el centre els pot adreçar a cursar-les a través de l'Institut Obert de Catalunya (IOC), tenint en compte les condicions que s'especifiquen a l'apartat *Matèries que es poden cursar a l'IOC.*

1.5 Matèries que es poden cursar a l'IOC

L'alumnat que està matriculat en centres ordinaris pot cursar alguna matèria de modalitat i/o la Segona Llengua Estrangera a través del batxillerat a distància, si per raons organitzatives no les pot cursar en el seu centre ordinari, amb un màxim de dues matèries per alumne i curs acadèmic.

El centre ha d'informar l'alumnat sobre la possibilitat de cursar determinades matèries a distància. La família, o l'alumne o alumna si és major d'edat, ha de presentar al centre la sol·licitud per cursar matèries a distància. El director o directora del centre ha de donar-ne la conformitat, si escau, i formalitzar la inscripció de l'alumne o alumna a l'Institut Obert de Catalunya durant la primera quinzena del mes de setembre.

Per a més informació sobre el tipus de matèries que es poden cursar a l'IOC, les condicions de la matrícula, la coordinació entre l'IOC i el centre on està matriculat l'alumne o alumna, i altres aspectes, consulteu l'apartat Matèries que es poden cursar a l'IOC de la intranet – Portal de centre.

1.6 Especificacions de diverses matèries

El curs 2025-2026, els ensenyaments de batxillerat es regeixen pel Decret 171/2022. Atès que algunes matèries tenen característiques específiques i d'altres comparteixen una part del currículum, cal considerar aquestes qüestions amb detall. Així, en l'apartat Especificacions de diverses matèries de la intranet - Portal de centre es detallen les especificacions per a les matèries següents:

- Dibuix Tècnic I i II, Dibuix Tècnic Aplicat a les Arts Plàstiques i el Disseny I i II.
- Funcionament de l'Empresa i Funcionament de l'Empresa i Disseny de Models de Negoci.
- Economia i Economia, Emprenedoria i Activitat Empresarial.
- Estada a l'Empresa.
- Fonaments Artístics i Història de l'Art.
- Literatura Universal, Literatura Castellana, Literatura Catalana i Literatura Dramàtica.
- Matemàtiques, Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials i Matemàtiques Generals.
- Religió.
- Segona Llengua Estrangera I i II.

Per a algunes matèries amb noms semblants que s'imparteixen des d'especialitats diferents, també s'inclou quina especialitat docent la imparteix preferentment.

1.7 Treball de Recerca

Per a l'alumnat

L'apartat Batxillerat. Treball de recerca de la XTEC conté informació àmplia sobre què és el Treball de Recerca, de quines etapes consta, com s'avalua i quina repercussió té en el currículum de l'alumne o alumna, tant des del punt de vista pedagògic i formatiu com des del punt de vista més acadèmic. Així mateix, hi ha informació sobre normativa, orientacions i recursos de caràcter general, d'àmbits específics, programes d'assessorament i suport, bibliografia, convocatòries de premis, trobades o fòrums, i exemples de treballs.

En la línia del que són els articles i treballs de recerca en àmbits universitaris, en la presentació escrita del treball, s'introdueix l'obligatorietat d'escriure un resum o *abstract* . Concretament, ha de ser un text breu (d'unes 250 paraules) que ha de sintetitzar el contingut del treball i fer-ne ressaltar especialment els resultats o les conclusions més importants.

Per als centres

El caràcter singular de la matèria de Treball de Recerca permet als centres, en l'exercici de la seva autonomia, disposar de models organitzatius diferents segons el disseny curricular del projecte educatiu. El director o directora del centre, prèvia consulta als departaments didàctics o d'altres òrgans de coordinació que coneguin les disponibilitats i preparació del professorat, ha d'assignar la tutoria de cada treball de recerca als professors que consideri més idonis en cada cas i, si escau, una assignació horària que ha d'anar a càrrec del total de les hores destinades a impartir el currículum del batxillerat. Cal repartir les hores cal fer-lo tenint en compte el nombre de treballs que se'ls assigna.

El Treball de Recerca del batxillerat té una assignació curricular de 70 hores per a l'alumne o alumna.Amb caràcter general i a títol orientatiu, a l'hora d'assignar les hores totals dels professors per impartir el batxillerat, el Treball de Recerca es considera com una matèria de dues hores setmanals amb una ràtio de 20 alumnes.

Tot i que el Treball de Recerca s'avalua al segon curs de batxillerat, els centres comencen el procés d'informació i tria de l'objecte de recerca per part de l'alumnat durant el segon semestre del primer curs.

El Treball de Recerca que s’iniciï el curs 2025-2026 i que sigui avaluat a partir del curs 2026-2027 no tindrà el pes del 10 % sobre la qualificació final del batxillerat, sinó que serà el mateix que les altres matèries.

1.8 Premis Extraordinaris de Batxillerat

Els Premis Extraordinaris de Batxillerat, regulats per l’Ordre ENS/204/2018, constitueixen el reconeixement oficial dels mèrits dels alumnes que demostren una preparació d’excel·lència en aquesta etapa. Aquest reconeixement, que consta a l'expedient, proporciona:

- Exempció de les taxes universitàries del primer curs.
- Possibilitat d’optar als Premis Nacionals de Batxillerat del Ministeri d’Educació, Formació Professional i Esports.
- Un curs ordinari gratuït (de setembre a juny) en una escola oficial d’idiomes.
- Una estada en un centre de recerca.

Poden optar als Premis els i les alumnes que compleixin els requisits següents:

- Haver cursat i superat els dos cursos de batxillerat.
- Haver finalitzat els ensenyaments de batxillerat a Catalunya en el curs 2024-2025.
- Tenir una qualificació mitjana de tot el batxillerat igual o superior a 8,75.

Els centres han d'informar els i les alumnes que compleixin aquests requisits, perquè puguin decidir, si es presenten a la convocatòria. La sol·licitud d'inscripció l'ha de fer l'alumne o alumna telemàticament. Els premis es convoquen cada curs a través d'una resolució que es publica al DOGC durant el mes de març o abril. El web del Departament recull les concrecions de la convocatòria per a cada curs.

1.9 Doble titulació de batxillerat i "baccalauréat"

La Resolució EDU/3741/2010 i la Resolució EDU/1610/2021 estableixen que els centres, en el marc de l'autonomia, poden determinar en el seu projecte educatiu un currículum mixt que possibiliti obtenir la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.

Des del curs 2021-2022 l'autorització per impartir la doble titulació batxillerat i *baccalauréat* depèn del nombre màxim de centres que actualment ja la imparteixen.

En l'apartat Doble titulació de batxillerat i baccalauréat de la intranet – Portal de centre trobareu més informació sobre:

- Contingut curricular de la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.
- Condicions d'accés a aquests estudis.
- Obtenció del títol de *baccalauréat*.

1.10 Programa del diploma del batxillerat internacional

En alguns centres de Catalunya, s'ofereix la possibilitat de cursar simultàniament el batxillerat ordinari i el batxillerat internacional (BI), i obtenir la doble titulació. Per iniciar l'acreditació amb l'Organització del Batxillerat Internacional, el centre educatiu ha de comptar amb l'autorització prèvia del Departament d'Educació i Formació Professional

El Programa del diploma del batxillerat internacional és educatiu i l'administra l'Organització del Batxillerat Internacional (IBO).

En l'apartat Programa del diploma del batxillerat internacional de la intranet – Portal de centre trobareu més informació sobre:

- Contingut curricular del batxillerat internacional.
- Condicions d'accés a aquests estudis en un institut públic.
- Obtenció del títol de batxillerat internacional.

1.11 Doble titulació de batxillerat i tècnic o tècnica de cicle formatiu de règim especial

Els centres educatius poden fer l'oferta simultània dels estudis de batxillerat i d'un cicle formatiu de grau mitjà de tècnic esportiu o tècnica esportiva o bé d'un cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny, en tres cursos acadèmics.

Per poder fer aquesta oferta, el centre educatiu ha de tenir l'autorització del Departament d'Educació i Formació Professional per impartir ambdós estudis simultanis al mateix centre o conjuntament amb un altre centre.

El centre ha de fer una proposta per distribuir les matèries de batxillerat i dels mòduls del cicle de grau mitjà, de manera que en acabar el segon curs l'alumne o alumna pugui obtenir el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments esportius o d'arts plàstiques i disseny i hagi completat les matèries del primer curs de batxillerat. Les matèries del segon curs de batxillerat es cursen durant el tercer any.

Es pot ampliar la informació sobre el procediment que han de seguir els centres per sol·licitar l'autorització per impartir la doble titulació a l'apartat Batxillerat i ensenyaments esportius i Batxillerat i CFGM d'arts plàstiques i disseny de la intranet - Portal de centre.

La informació sobre la gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes a la doble titulació de batxillerat i ensenyaments esportius es pot consultar al DOIGC d'ensenyaments esportius. Pel que fa a la informació sobre la preinscripció a la doble titulació de batxillerat i CFGM d'arts plàstiques i disseny, es pot consultar a l'apartat Centres amb doble titulació de la intranet - Portal de centre.

1.12 Batxillerat en règim nocturn

Els ensenyaments de batxillerat en règim nocturn s'adrecen fonamentalment a persones que, per motius laborals o altres circumstàncies, els és més convenient un règim presencial amb un horari diferent del de règim diürn.

Organització curricular

Les matèries del batxillerat en règim nocturn són les mateixes que en el règim diürn, tal com s'especifica al Decret 171/2022, excepte Educació Física.

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

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

- Bloc I: inici d'etapa només amb matèries de 1r.
- Bloc II: matèries restants de 1r i matèries de 2n.
- Bloc III: la resta de matèries de 2n.

Els quadres següents indiquen les matèries dels diferents blocs amb les hores setmanals de classe.

Matèries comunes

Bloc I (1r curs)		**Bloc II (2n curs)**		**Bloc III (3r curs)**	
Llengua Castellana i Literatura I	2	Llengua Catalana i Literatura I	2	Llengua Catalana i Literatura II	2
Llengua Estrangera I	3	Llengua Estrangera II	3	Llengua Catalana i Literatura II	2
Filosofia	2	Història de la Filosofia	3	Història	3
	-	Treball de Recerca	-	-	-
Total	5	Total	7	Total	10

El Treball de Recerca es pot fer al bloc I o al bloc II.

Matèries comunes

Bloc I (1r curs)		**Bloc II (2n curs)**		**Bloc III (3r curs)**	
Modalitat 1a*	3	Modalitat 2a*	3	Modalitat 1b*	4
-	-	Modalitat 3a*	3	Modalitat 2b*	4
-	-	-	-	Modalitat 3b*	4
Total	12	Total	6	Total	12

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

Matèries optatives

Bloc I (1r curs)		**Bloc II (2n curs)**		**Bloc III (3r curs)**	
Optativa anual Franja 1	3	Optatives trimestrals. 2n batx.	4	-	-
Optatives trimestrals Franja 2	3	-	-	-	-
Optatives trimestrals Franja 3	3	-	-	-	-
Total	9	Total	4	Total	-

Distribució d'hores/curs

Matèries /bCursos	**Bloc I**	**Bloc II**	**Bloc III**
Matèries comunes	7	8	7

Matèries de modalitat	3	6	12
Matèries optatives	9	4	-
Total D'hores	19	18	19
	56	-	-

A més de l'organització estàndard en tres blocs, els centres poden oferir als alumnes que cursin el batxillerat presencial nocturn en dos anys. També poden cursar fins a dues matèries a cada curs a través de l'IOC. Es pot consultar la informació a la intranet - Portal de centre.

Requisits per cursar el batxillerat nocturn

Per cursar el batxillerat en aquesta opció, cal complir un dels dos requisits següents:

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

Acompanyament a l'alumnat

El centre públic ha d'assignar un tutor o tutora a cada grup d'alumnes, sense perjudici de les assignacions de tutors que correspongui a les normes d'organització i funcionament del centre. El tutor o tutora de cada grup d'alumnes de règim nocturn ha de coordinar l'activitat tutorial, la qual correspon a tot l'equip docent.

Permanència al batxillerat nocturn

L'alumne o alumna pot estar matriculat en el règim de batxillerat nocturn un màxim de sis cursos acadèmics, en què s'inclouen els cursos en què hagi estat matriculat en el batxillerat en règim diürn.

L'alumne o alumna que hagi cursat ensenyaments de batxillerat en règim diürn o nocturn i vulgui canviar de règim amb reconeixement dels estudis cursats, ho ha de fer aplicant les condicions de pas de curs del règim diürn.

1.13 Batxillerat a distància

A més de l'opció tradicional de cursar el batxillerat de forma presencial, l'alumnat més gran de 18 anys pot fer aquests estudis a distància, per via telemàtica, a l'Institut Obert de Catalunya (IOC). Aquesta opció permet tenir més flexibilitat i l'adaptació a les circumstàncies personals, familiars i laborals de cada alumne o alumna.

Excepcionalment, hi poden accedir també les persones que tinguin 16 o 17 anys complerts (o bé que els compleixin durant l'any natural en què es matriculen) i que es trobin en determinades circumstàncies recollides en el document "Situacions específiques dels alumnes". En aquest darrer cas, el pare, la mare o el tutor o tutora legal ha de sol·licitar una autorització de matrícula a la direcció de l'IOC i presentar la documentació que n'acrediti els motius.

2 Acompanyament a l'alumnat de batxillerat

L'acompanyament a l'alumnat és el conjunt planificat d'estratègies, accions i activitats continuades que es desenvolupen al llarg de les diferents etapes educatives, per afavorir un desenvolupament personal, social, acadèmic i professionals òptims.

Per desplegar les accions educatives d'acompanyament a l'alumnat i ampliar la informació sobre l'orientació educativa, l'acció tutorial i el benestar de l'alumnat, es pot consultar el document "Acompanyament a l'alumnat".

2.1 Orientació educativa i acció tutorial al batxillerat

L'orientació educativa és un dels eixos vertebradors de l'acció educativa que comprèn les accions que promouen l'acompanyament personalitzat de l'alumne o alumna.

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen a assolir les competències personals, socials i emocionals de l'alumnat, necessàries per poder desenvolupar de forma progressiva el seu itinerari personal, acadèmic i professional.

Per ampliar la informació, es pot consultar l'apartat d'Orientació educativa i acció tutorial del batxillerat a la intranet - Portal de centre.

2.2 Transició entre etapes, centres i pas de curs

En les transicions entre etapes i centres educatius, així com en el pas de curs, els centres han d'assegurar els mecanismes de coordinació i traspàs d'informació que facilitin i assegurin la coherència educativa i la continuïtat formativa.

En aquest sentit, el Decret 171/2022 d'acord amb un plantejament de coherència pedagògica entre etapes, el consell orientador és el mecanisme de comunicació amb els centres d'origen de l'alumnat. Això no exclou altres mecanismes de comunicació entre els centres.

En el cas dels i les alumnes que presenten necessitats educatives especials és oportuna la comunicació entre els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica i/o l'especialista d'orientació educativa del centre en què l'alumnat cursarà el batxillerat.

Abans d'iniciar el període lectiu, l'equip directiu del centre ha de preveure accions de coordinació amb els centres de procedència per completar la informació sobre els aprenentatges de l'alumnat, i ha de comunicar la informació pertinent als equips docents. Així mateix, cal fer arribar al tutor o tutora de cada grup de primer de batxillerat l'historial acadèmic, l'informe individual de les proves d'avaluació de competències que l'alumnat ha fet a quart d'ESO i el consell orientador.

Els centres educatius han de preveure, també, mecanismes de coordinació i de traspàs

d'informació de l'alumnat en cas de canvi de centre durant l'etapa de batxillerat. Aquests mecanismes són especialment rellevants en el cas de l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu.

Aquestes actuacions de coordinació ha de formar part de la programació general anual del centre (PGA) i del projecte educatiu de centre (PEC). El coordinador o coordinadora de batxillerat o els tutors de cada grup, o les persones en què delegui el director o directora del centre, han d'assumir les tasques de coordinació.

2.3 Documents del centre i de comunicació del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna: full de seguiment intern

Per facilitar el traspàs d'informació d'alumnes entre cursos de l'etapa del batxillerat, el centre ha de disposar d'un full de seguiment intern.

Concretament, en el full de seguiment intern cal recollir les observacions, decisions i mesures respecte del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, i els compromisos adquirits entre alumne, família i centre educatiu. Aquest document s'ha de conservar al centre fins que l'alumne o alumna finalitzi l'etapa. Els tutors i tutores s'encarreguen de formalitzar els documents de cada alumne i, en acabar el curs, també de dipositar-los a la secretaria del centre, que els ha de guardar i tenir a disposició de l'equip docent.

2.4 Benestar de l'alumnat al batxillerat

L'educació en el benestar permet afavorir un entorn educatiu saludable.

El currículum ha de contribuir al benestar emocional i promoure que l'alumnat assoleixi les competències emocionals que inclouen l'autonomia personal i la competència social.

El currículum actual de batxillerat inclou vuit competències clau, una de les quals és la competència personal, social i d'aprendre a aprendre, que implica la capacitat de fer front a la incertesa i a la complexitat, adaptar-se als canvis i aprendre a gestionar els processos metacognitius.

Benestar emocional

La competència personal, social i d'aprendre a aprendre inclou també la capacitat de contribuir al benestar físic i emocional propi i de les altres persones, conservar la salut física i mental, així com ser capaç de portar una vida orientada al futur, expressar empatia i abordar els conflictes en un context integrador i de suport.

Perspectiva de gènere i coeducació

Els principis pedagògics que han de guiar totes les accions educatives i d'orientació al batxillerat han d'incorporar la perspectiva de gènere amb la finalitat de fomentar la igualtat efectiva entre homes i dones.

3 Atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu al batxillerat

L'atenció educativa a l'etapa de batxillerat ha de promoure la continuïtat formativa de tot l'alumnat en aquesta etapa, tal com estableix el Decret 171/2022.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat de batxillerat Atenció educativa en el marc d'un sistema inclusiu de la intranet - Portal de centre.

Comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI) als centres de batxillerat

En tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva, tal com estableix el Decret 171/2022.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat de batxillerat Comissió d'atenció educativa inclusiva de la intranet - Portal de centre.

Mesures i suports d'atenció educativa a l'alumnat al batxillerat

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure al projecte educatiu i a les normes d'organització i funcionament del centre, s'han de concretar en la programació general anual i s'han d'avaluar en la memòria anual i en les programacions didàctiques.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat de batxillerat Mesures i suports d'atenció educativa inclusiva de la intranet - Portal de centre.

Pla de suport individualitzat (PI) al batxillerat

A l'etapa del batxillerat, el pla de suport individualitzat s'ha d'elaborar per als alumnes que estableix l'article 25 del Decret 171/2022.

Per ampliar-ne la informació, es pot consultar l'apartat de batxillerat Plans de suport individualitzat de la intranet - Portal de centre.

4 Exempcions i convalidacions

Consideracions generals

L'exempció d'una matèria és la dispensa de cursar-la per raons derivades de circumstàncies personals. A efectes administratius, cal fer constar l'expressió “Exempt/a”.

La convalidació o el reconeixement d'una matèria és la decisió administrativa de donar-la per cursada sense haver-ho fet, per raons de currículum acadèmic previ. A efectes administratius, cal fer constar l'expressió “Convalidat”.

En el batxillerat es poden concedir exempcions i convalidacions de determinades matèries en alguns casos. La informació completa sobre les exempcions i les

convalidacions de matèries es pot consultar a l'apartat de batxillerat Exempcions i convalidacions de la intranet - Portal de centre.

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

Exempció de matèries

- Exempció de la qualificació de la matèria de Llengua Catalana i Literatura. El tràmit de sol·licitud d'exempció de la qualificació de la matèria de Llengua Catalana i Literatura de batxillerat, s'ha de fer en línia.
- Exempció del Treball de Recerca.
- Exempció de matèries per causa de discapacitat, trastorns de salut o trastorns greus d'aprenentatge.

Convalidacions de matèries

Les convalidacions i el reconeixement de matèries es duen a terme perquè s'han cursat o perquè se n'han cursat d'equivalents, com ara:

- Convalidacions i reconeixements de matèries de batxillerat per a alumnes que cursen simultàniament estudis de música o dansa.
- Convalidacions de matèries de batxillerat per a alumnes que compaginen els estudis de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport:
  - Centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva
  - Alumnes amb dedicació significativa a l'esport matriculats en altres centres.
- Convalidacions de matèries del batxillerat per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI.
- Convalidacions de l'Estada a l'Empresa.
- Convalidacions per a alumnes que cursen batxillerat procedents de cicles formatius o dels ensenyaments professionals de música o de dansa
- Convalidacions i reconeixements de matèries de batxillerat per a l'alumnat que cursa simultàniament ensenyaments esportius.

La direcció del centre educatiu ha d'autoritzar la convalidació i el reconeixement de les matèries, condicionats a l'aprofitament per part de l'alumne o alumna d'aquests estudis o activitats.

Per aquest motiu, la resolució del director o directora se signa a final de curs, un cop l'alumne o alumna ha presentat la documentació que acredita l'aprofitament dels estudis o activitats equivalents.

Aquesta resolució s'ha de formalitzar abans de l'avaluació final i, en funció de la documentació aportada, les matèries objectes de convalidació o reconeixement constaran com a “convalidades” o bé pendents de superació, i l'alumne o alumna les haurà de tornar a fer el curs següent.

En cas que l'alumne o alumna abandoni els estudis o activitats que permeten la

convalidació o el reconeixement, les matèries constaran com a no superades en l'avaluació final.

5 Avaluació dels aprenentatges al batxillerat

Criteris generals

L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat de batxillerat, tant en el seu vessant educatiu com qualificador, ha de ser contínua i, alhora, global i diferenciada segons les matèries, de manera que es tinguin en compte tant les particularitats dels elements singulars del currículum com la seva coordinació i coherència.

Les competències específiques de cada matèria, els criteris d'avaluació, i els indicadors operatius són els referents de l'avaluació de les competències clau. Indiquen el sentit en què han de progressar tots els alumnes i donen les pautes per als processos d'avaluació de tipus formatiu i sumatiu. Els criteris d'avaluació s'han d'incloure en les programacions didàctiques, han de donar significació a les diferents estratègies d'avaluació que s'hi detallin i han de ser el referent constant de totes les accions formatives.

L'avaluació ha de ser contínua, atès que ha de constatar els avenços i detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, identificar-ne les causes i prendre les mesures necessàries perquè l'alumnat pugui continuar amb èxit el procés d'aprenentatge.

Per tal que l'avaluació sigui contínua, s'han d'establir pautes per a l'observació sistemàtica i per al seguiment de cada alumne o alumna al llarg del seu procés formatiu. En qualsevol moment del curs, quan l'avaluació palesi que alguns alumnes presenten dificultats en el procés d'aprenentatge, el professorat, en col·laboració amb l'especialista d'orientació educativa, si escau, ha d'establir l'orientació i el suport necessaris.

L'avaluació ha de ser global tenint en consideració tant la situació de cada alumne o alumna en cadascuna de les matèries en particular com la seva evolució de conjunt.

El professorat avalua tant els aprenentatges de l'alumnat com els processos d'ensenyament i la pròpia pràctica docent. L'avaluació és, en si mateixa, formativa, i regula i orienta el procés educatiu. La informació que proporciona ha de permetre millorar els aprenentatges de l'alumnat, els processos d'ensenyament emprats i la pràctica docent.

EIs centres educatius han d'incloure en el projecte educatiu els criteris generals adoptats respecte de l'avaluació i el pas de curs de l'alumnat, i també del disseny d'activitats d'avaluació en consonància amb les mesures i suports d'atenció educativa.

El professor o professora de cada matèria decideix, al final del curs, si l'alumne o l'alumna ha aconseguit el grau d'adquisició adequat de les competències específiques corresponents.

S'ha de promoure l'ús generalitzat d'instruments d'avaluació variats, diversos i adequats

a les diferents situacions d'aprenentatge que permetin tant el seguiment del desenvolupament dels aprenentatges com la valoració objectiva de tot l'alumnat.

D'aquesta manera es garanteix que el procés d'avaluació dona resposta a les necessitats específiques de suport educatiu que presenten els alumnes.

Els centres educatius han de fer públics els criteris d'avaluació del projecte educatiu i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per al pas de curs de l'alumnat. Els i les alumnes i, quan siguin menors d'edat, el pare, mare o tutor o tutora legal, han d'estar informats d'aquests criteris des del començament del curs.

Sessions d'avaluació

La sessió d'avaluació és la reunió de l'equip docent, presidida i coordinada pel tutor o tutora, amb la finalitat d'intercanviar informació i adoptar decisions de forma col·legiada sobre el procés d'aprenentatge dels alumnes. En la decisió sobre l'avaluació de cada alumne o alumna hi ha d'intervenir el professorat de les matèries que hagi cursat. També hi ha de participar un membre de l'equip directiu i, si l'equip docent ho considera, altres docents i professionals que intervinguin en el procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació s'ha d'escoltar la veu de l'alumnat, que prèviament haurà reflexionat, des de les diferents matèries i des de la tutoria, sobre els processos d'aprenentatge.

Perquè l'equip docent pugui valorar els aprenentatges de cada alumne, així com el desenvolupament del procés d'ensenyament i aprenentatge en el grup classe, cal fer una sessió d'avaluació cada trimestre com a mínim. La sessió d'avaluació del tercer trimestre pot coincidir amb l'avaluació ordinària de final del curs.

Cada centre ha d'elaborar un model propi d'informe d'avaluació que, a més de consignar les qualificacions obtingudes en cada matèria amb indicadors numèrics de l'1 al 10, ha d'expressar qualitativament aquells aspectes del procés d'aprenentatge que cal destacar: els aspectes personals i evolutius que es consideri oportuns, les mesures i suports d'atenció educativa que s'hagin adoptat o que s'hagin previst per facilitar la millora dels aprenentatges dels alumnes, així com la conveniència de continuar-los aplicant.

El tutor o tutora ha de coordinar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup d'alumnes, aixecar-ne l'acta, fer-hi constar els acords presos i transmetre l'informe d'avaluació de manera individualitzada als alumnes i, en cas que siguin menors d'edat, al pare, mare, tutor o tutora legal. Igualment, la resta de docents de l'equip docent han d'informar els i les alumnes en relació amb les seves matèries.

Avaluació de final de curs

El professor o professora de cada matèria és qui decideix, al final del curs, si l'alumne o alumna ha assolit les competències, basant-se en els criteris d'avaluació.

Els docents han d'expressar els resultats de l'avaluació de les competències específiques de les matèries amb indicadors numèrics de l'1 al 10, sense decimals.

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 primer 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 o alumna s'hagi incorporat al batxillerat en el segon curs, no hagi cursat la matèria de primer curs, podrà ser qualificat de la matèria de segon curs a tots els efectes. Cal acompanyar i orientar l'alumne o alumna en aquest canvi.

Activitats de recuperació

El caràcter continu de l'avaluació ha de permetre escenaris diversos perquè els alumnes puguin progressar en el procés d'aprenentatge.

Si durant algun dels cursos de batxillerat l'equip docent considera que un alumne o alumna no està assolint les competències específiques pròpies d'alguna de les matèries, ha d'organitzar activitats específiques d'aprenentatge individuals, avaluables abans de la sessió d'avaluació ordinària de final de curs.

Per als alumnes que passin de primer a segon curs amb un màxim de dues matèries amb avaluació negativa, el centre els ha d'organitzar activitats específiques de recuperació individuals dins el primer trimestre del segon curs. En cas que alguna d'aquestes matèries no es recuperi durant el primer trimestre de segon curs, el centre ha de vetllar perquè l'alumnat pugui acreditar el batxillerat a la convocatòria ordinària, si és el cas, organitzant més activitats específiques de recuperació.

Les qualificacions de les matèries després d'aquestes activitats de recuperació s'han de qualificar com la resta de matèries, és a dir, de l'1 al 10.

Proves extraordinàries

Aquestes proves s'adrecen a l'alumne o alumna que, a parer del docent de la matèria, no hagi tingut un rendiment global suficient al llarg del curs a partir dels criteris d'avaluació establerts en el currículum. Les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació de primer de batxillerat, establertes en el Decret 171/2022, s'han de fer en les dates que marqui el calendari escolar per al curs 2025-2026.

Les proves extraordinàries corresponents al segon curs de batxillerat s'han de fer al llarg dels cinc darrers dies de classe del curs, prenent com a referència el calendari lectiu que fixa l'Ordre per la qual s'estableix el calendari escolar, perquè l'alumnat que les ha de fer, en cas d'obtenir el títol de batxillerat, es pugui presentar a la prova d'accés a la universitat prevista per a principis del mes de setembre del mateix any.

Després de les proves extraordinàries, té lloc una nova sessió d'avaluació. En aquesta sessió d'avaluació, a l'efecte del pas de curs o de l'obtenció del títol de batxillerat, si es modifica la qualificació d'alguna matèria, només pot fer-ho el professor o professora de la matèria o matèries corresponents.

També és en aquesta sessió d'avaluació extraordinària on l'equip docent pot decidir que un alumne o alumna obté el títol amb una matèria pendent, de manera excepcional i complint uns requisits determinats (es pot consultar l'apartat Expedició del títol de

batxillerat). En aquest cas, no hi ha canvi de qualificació d'aquesta matèria pendent.

Documents oficials d'avaluació

Els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions.

És convenient lliurar el material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions durant el curs (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.) a l'alumnat i fer-ne un retorn adequat, perquè es pugui utilitzar com una eina més en el procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumne o alumna ha de conservar fins al final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a l'avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, el professorat ha de conservar el registre de qualificacions i el material d'avaluació que no hagin lliurat a l'alumne o alumna (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries).

Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària a les actes finals d'avaluació

Un cop tancades i signades les actes finals d'avaluació dels estudis de batxillerat, tant si es tracta de l'avaluació final ordinària com de l'avaluació final extraordinària, qualsevol modificació de les qualificacions s'ha de comunicar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un certificat del director o directora del centre, l'acta inicial i la modificada. Es pot trobar la documentació completa i la tramitació corresponent a l'apartat Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària de la intranet - Portal de centre.

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, ha de trametre la documentació que s'emet amb qualsevol canvi en l'acta de qualificació final ordinària o extraordinària, sens perjudici de la funció de la Inspecció d'Educació de supervisió del procediment d'avaluació, a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, que és la que s'encarrega de fer arribar el canvi al Registre d'alumnes de Catalunya (RALC) i, si escau, a l'Oficina d'Accés a la Universitat.

Modificacions en la qualificació final de batxillerat introduïda al RALC i al Registre de títols acadèmics (RTA)

La introducció de qualificacions de final d'etapa en el RALC està sotmesa a diferents calendaris anuals que depenen de les etapes educatives. En el cas del batxillerat, aquestes qualificacions s'utilitzen, entre altres efectes, per expedir el títol de batxillerat i per calcular de la qualificació per a l'accés a la universitat. Un cop introduïda una qualificació, el centre pot canviar-la només en el període establert si detecta que la qualificació introduïda no es correspon amb la de l'acta de l'avaluació final ordinària o extraordinària corresponent.

Fora dels períodes indicats per fer-ho, qualsevol canvi de la qualificació final de batxillerat no es pot fer directament al RALC, sinó que s'ha de gestionar seguint les indicacions de l'apartat Modificacions de la qualificació final ordinària o extraordinària a

les actes finals d'avaluació de la intranet - Portal de centre.

La rectificació d'una qualificació final de batxillerat introduïda al RALC amb posterioritat a la càrrega de l'alumnat en condicions de titular a l'RTA, no comporta la correcció automàtica d'aquesta qualificació i, per tant, el centre educatiu, un cop tramesa i conformada la petició de canvi al RALC, ha de rectificar també l'RTA abans de tramitar el títol de batxillerat.

Avaluació d'alumnes que han cursat estudis a l'estranger i estan en tràmits d'homologació

En cap cas no es pot incloure en l'acta final d'avaluació l'alumne o alumna que tingui pendent homologar o convalidar estudis estrangers; tampoc pot passar de curs ni se li pot tramitar el títol de batxillerat.

El centre ha de vetllar perquè l'alumnat que ha cursat estudis a l'estranger (ESO o primer de batxillerat) i que té la matrícula del curs condicionada al tràmit d'homologació o convalidació, obtingui la credencial d'homologació o convalidació corresponent abans de finalitzar el curs acadèmic, i la Inspecció d'Educació n'ha de fer el seguiment.
Si el centre té alumnes matriculats de forma condicionada amb un volant, pot consultar l'estat de la tramitació de l'expedient demanant informació mitjançant la bústia corporativa hte.educacio@gencat.cat. Així mateix, pot formular les consultes sobre aquesta matèria a la mateixa bústia.

Per a més informació es pot consultar l'apartat Accés al batxillerat d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers del document “Situacions específiques dels alumnes” i l'apartat Homologació d'estudis estrangers del web Tria educativa.

Convé recordar que la qualificació final del batxillerat d'aquests alumnes que han estudiat un curs a l'estranger té unes característiques específiques que es recullen en l'apartat *Expedició del títol de batxillerat*.

5.1 Reclamacions per qualificacions del batxillerat

Els i les alumnes, o els pares, mares o tutors legals en cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments als professors i professores respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del batxillerat, d'acord amb els punts d i e de l'article 21.2 de la Llei 12/2009 i el Decret 279/2006.

Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg d'un curs del batxillerat

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor o professora i l'alumne o alumna afectats, s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al departament, seminari o òrgan

equivalent que correspongui perquè s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i comunicar-les a l'equip docent del grup corresponent.

Reclamacions per qualificacions finals del batxillerat

Per a les qualificacions finals de cada curs de batxillerat el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions finals ordinària i extraordinària, en què els professors han d'estudiar i resoldre les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora, que s'ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà. La tramitació que cal seguir és a l'apartat Reclamacions per qualificacions finals del batxillerat de la intranet – Portal de centre.

A fi que les tramitacions de reclamacions siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar, cal que es conservin en el centre, fins al 30 de setembre de 2026, tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada (i de les proves extraordinàries, si escau). Així mateix, l'alumnat ha de conservar fins a final de curs els elements que el professorat els hagi retornat.

Un cop transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, es pot destruir o retornar a l'alumnat, si així ho havia demanat prèviament.

Per transparència i per no generar indefensió de l'alumne o alumna, els centres educatius han d'establir, en les normes d'organització i funcionament, el procediment pel qual els alumnes (o en cas de ser menor d'edat, el pare, mare o tutor legal) poden accedir al material que ha contribuït a atorgar les qualificacions, independentment dels supòsits de reclamació de les notes finals de curs o d'etapa regulats en la normativa vigent, tenint en compte l'article 53 de la Llei 39/2015 en què s'estableix el dret a accedir i obtenir còpia dels documents continguts en un procediment administratiu.

5.2 Pas de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat

Pas de curs

El pas de curs és automàtic quan l'alumne o alumna obtingui una avaluació positiva en la totalitat de les matèries o tingui un màxim de dues matèries amb avaluació negativa.

Quan l'alumne o alumna passa de curs amb una o dues matèries pendents, l'equip docent ha de proporcionar orientació i suports específics que li permetin adquirir els aprenentatges tant de les matèries pendents com de les de segon curs. En tot cas, s'ha de matricular a segon curs de les matèries pendents de primer. El centre educatiu ha d'organitzar activitats específiques de recuperació dins el primer trimestre del segon curs.

Si un alumne o alumna, després de superar el primer curs, decideix canviar de modalitat en el segon curs, el centre pot modificar-ne el currículum, i s'ha d'assegurar que, en acabar el batxillerat, l'alumne o alumna hagi superat un mínim de tres matèries d'aquesta nova modalitat, que ha d'incloure la matèria obligatòria de modalitat. El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes.

Per superar de les matèries comunes i de modalitat de segon curs que impliquen continuïtat cal superar les matèries corresponents de primer curs.

En el cas de l'alumnat que passa a segon curs i decideix canviar de modalitat, cal tenir en compte les dues situacions següents:

- Si tria matèries de la nova modalitat que tenen continuïtat entre primer curs i segon, ha de cursar només les matèries de segon.
- Si té matèries pendents de primer curs de la modalitat que estava cursant, a segon curs pot canviar-les per matèries de primer de la nova modalitat.

Els alumnes que al final del segon curs tinguin una avaluació negativa en algunes matèries, podran matricular-se a les assignatures no superades sense necessitat de cursar de nou les matèries superades, o podran optar per repetir el curs complet.

Permanència d'un any més en el mateix curs

L'alumne o alumna que roman dos anys en el mateix curs no pot tornar a cursar les matèries Treball de Recerca i Estada a l'Empresa si les té superades.

Els i les alumnes poden romandre al batxillerat en règim ordinari un màxim de quatre anys, consecutius o no.

Permanència d'un any més al primer curs

L'alumne o alumna que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn i tingui avaluació negativa en cinc o més matèries, ha de romandre un any més en el primer curs, i ha de cursar la totalitat de les matèries de primer curs.

Quan un alumne o alumna, després de la sessió d'avaluació extraordinària de primer curs, rebi una avaluació negativa en tres o quatre matèries, podrà optar per repetir tot el curs o per matricular-se de les matèries de primer que no hagi superat i ampliar aquesta matrícula de primer curs amb dues o tres matèries de segon. En aquest cas, cal elaborar un pla de suport individualitzat que programi la superació del batxillerat en tres cursos, d'acord amb els criteris d'organització que tingui establert el centre educatiu. L'alumne o alumna menor d'edat ha de tenir l'autorització del pare, mare o tutor o tutora legal per a aquest règim singular de matriculació.

L'alumne o alumna que tingui una avaluació negativa en tres o quatre matèries de primer pot optar per tornar-se a matricular íntegrament del primer curs de batxillerat, renunciant a totes les qualificacions obtingudes. Per fer-ho, l'alumne o alumna o, si és menor d'edat, els pares, mares o tutors legals, han de signar un document en què expliciti la renúncia expressa a les qualificacions positives que havia obtingut, document que el director o directora del centre ha de visar i incorporar a l'expedient.

En qualsevol dels casos anteriors, tant si cursa totes les matèries com si només cursa les tres o quatre matèries amb avaluació negativa, no ha de tornar a repetir la matèria específica d'Estada a l'Empresa si l'ha cursada i l'ha aprovada.

Si l'alumne o alumna amb avaluació negativa en tres o quatre matèries vol canviar de modalitat al primer curs pot fer-ho tenint en compte les condicions previstes a l'apartat Canvi de modalitat.

En la taula següent s'indiquen les situacions possibles en finalitzar l'avaluació extraordinària de primer de batxillerat:

Nombre de matèries no superades	**Conseqüències de l'avaluació**
0, 1 o 2	S'accedeix a segon curs.
3 o 4	Hi ha tres possibilitats: • Es pot romandre al mateix curs i cursar només les matèries que no s'han superat. • Es pot romandre al mateix curs i cursar les matèries que no s'han superat i dues o tres matèries de segon de batxillerat. En aquesta situació, cal elaborar un PI. • Es pot renunciar a totes les matèries aprovades i cursar de nou primer de batxillerat. La sol·licitud de renúncia s'ha de formalitzar en el centre i la resol el director o directora del centre.
A partir de 5	S'ha de cursar de nou tot primer de batxillerat.

Permanència d'un any més a segon curs

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

Repetició de totes les matèries del segon curs

L'alumne o alumna que cursi segon de batxillerat en règim diürn i obtingui una avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs, pot optar també per repetir el segon curs de batxillerat, si així ho sol·licita i renuncia a les qualificacions obtingudes en totes les matèries aprovades. No s'hi pot acollir l'alumne o alumna que procedeixi del règim diürn i opti per cursar el segon curs de batxillerat en règim nocturn o a distància.

Si l'alumne renuncia a les qualificacions obtingudes en el segon curs, queden totes anul·lades, excepte les qualificacions de les següents matèries:

- Treball de Recerca
- Estada a l'Empresa
- Les matèries pendents de primer curs que l'alumne o alumna hagi superat en

cursar el segon curs.

L'anul·lació de les qualificacions per renúncia té caràcter definitiu i irrevocable. L'any acadèmic cursat del qual es presenta la sol·licitud de renúncia computa a l'efecte d'anys de permanència en el batxillerat en règim ordinari diürn. El centre ha d'informar l'alumne o alumna sol·licitant, o els pares, mares o tutors legals en cas que sigui menor, per escrit, de les condicions de la renúncia.

Per sol·licitar la renúncia a les qualificacions de les matèries aprovades en el segon curs, l'alumne o alumna, o els pares, mares o tutors legals si és menor, ha de presentar al centre on està matriculat de segon una sol·licitud signada abans de finalitzar el primer trimestre del curs, amb constància explícita que coneix el caràcter irrevocable de la seva renúncia.

A diferència de la renúncia de qualificacions a primer curs de batxillerat, en el cas de renúncia de qualificacions de segon de batxillerat, la resolució no la fa la direcció del centre, sinó la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum.

El centre ha de trametre la sol·licitud de l'alumne o alumna, juntament amb els documents que s'especifiquen a l'apartat Procediment i documents per a la repetició de totes les matèries del segon curs de la intranet - Portal de centre, a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, abans de finalitzar el primer trimestre del curs. Les sol·licituds que trametin els centres després de finalitzar el primer trimestre del curs es desestimaran.

En la taula següent s'indiquen les situacions possibles en finalitzar l'avaluació de segon de batxillerat:

Nombre de matèries no superades	**Conseqüències de l'avaluació**
0	Obtenció del títol de batxillerat.
1	Excepcionalment, a l'avaluació extraordinària, l'equip docent pot decidir que un alumne o alumna que ha superat totes les matèries excepte una, obté el títol de batxillerat, sempre que es compleixin totes les condicions següents: • L'equip docent considera que ha assolit els objectius i les competències vinculats a aquest títol. • No s'ha produït una inassistència continuada i no justificada de l'alumne o alumna a la matèria. • L'alumne o alumna s'ha presentat a les proves i ha fet les activitats necessàries per a l'avaluació, incloses les de la convocatòria extraordinària. • La mitjana aritmètica de les qualificacions que ha obtingut en totes les matèries de l'etapa és igual o superior a 5. En aquest cas, a l'efecte de calcular la qualificació final de l'etapa, es considera la qualificació numèrica obtinguda en la matèria no superada.

A partir d'una matèria	Hi ha dues possibilitats. L'alumne o alumna pot: • Romandre al mateix curs matriculant-se només de les matèries que no ha superat, o bé • Renunciar a totes les matèries aprovades i cursar de nou tot segon de batxillerat. La sol·licitud de renúncia s'ha de formalitzar en el centre, el qual l'ha de tramitar a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, perquè la resolgui.

5.3 Expedició del títol de batxillerat

Obtenció del títol de batxillerat

Els alumnes que superen totes les matèries de batxillerat en qualsevol de les seves modalitats reben el títol de batxillerat. Aquest títol acredita l'assoliment dels objectius establerts per a l'etapa i de les competències corresponents.

Per obtenir el títol de batxillerat cal l'avaluació positiva de totes les matèries dels dos cursos de batxillerat.

Excepcionalment, a l'avaluació extraordinària, l'equip docent pot decidir que un alumne o alumna que ha superat totes les matèries excepte una obté el títol de batxillerat, sempre que es compleixin totes les condicions següents:

- L'equip docent considera que ha assolit els objectius i les competències vinculats a aquest títol.
- No s’ha produït una inassistència continuada i no justificada de l'alumne o alumna a la matèria.
- L’alumne o alumna s’ha presentat a les proves i ha fet les activitats necessàries per a l’avaluació, incloses les de la convocatòria extraordinària.
- La mitjana aritmètica de les qualificacions que ha obtingut en totes les matèries de l'etapa és igual o superior a 5. En aquest cas, a l'efecte de calcular la qualificació final de l'etapa, es considera la qualificació numèrica obtinguda en la matèria no superada.

El títol de batxillerat és únic i s'expedeix amb la modalitat que s'ha cursat i la qualificació mitjana que s'ha obtingut.

Per obtenir la qualificació mitjana de batxillerat s'ha de calcular una mitjana ponderada entre totes les matèries cursades (“M”), inclosa la matèria de Religió, si és el cas, i el Treball de Recerca (QT). La “M” és la mitjana aritmètica de les qualificacions de totes les matèries cursades, exceptuant el Treball de Recerca, que representa el 10 % del total de la qualificació del batxillerat.

Si "QT" és la qualificació del Treball de Recerca, la qualificació mitjana del batxillerat es calcula de la manera següent: qualificació mitjana = 0,9 · M + 0,1 · QT. Aquesta qualificació s'ha de consignar amb dues xifres decimals, arrodonida a la centèsima.

Per garantir el principi d'igualtat i la lliure concurrència, les qualificacions que s'hagin obtingut en l'avaluació dels ensenyaments de Religió no computen per obtenir la qualificació mitjana per a l'accés a la universitat ni per a les convocatòries de beques ni ajuts per a l'estudi en què hagin d'entrar en concurrència els expedients acadèmics (d'acord amb la disposició addicional primera del Decret 171/2022).

Obtenció del títol de batxillerat des d'altres ensenyaments

L'alumne o alumna que tingui el títol de tècnic o tècnica o de tècnic o tècnica superior en formació professional, pot obtenir el títol de batxillerat en la modalitat general mitjançant la superació de les matèries comunes.

Així mateix, l'alumne o alumna que tingui el títol de tècnic o tècnica en arts plàstiques i disseny pot obtenir el títol de batxillerat en la modalitat d'arts, mitjançant la superació de les matèries comunes.

També poden obtenir el títol de batxillerat en la modalitat d'arts els alumnes que hagin superat els ensenyaments professionals de música o de dansa, i les matèries comunes de batxillerat.

El centre que matriculi alumnes que compleixin qualsevol de les condicions d'aquest apartat i no imparteixi la modalitat requerida (general o d'arts de la via de música i arts escèniques) ha de sol·licitar l'autorització de la matrícula a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, mitjançant un correu electrònic a la bústia csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat, abans del 15 d'octubre i adjuntar la documentació que acrediti la situació de l'alumne o alumna.

Es pot ampliar la informació a l'apartat Matriculació d'alumnes des d'altres ensenyaments de la intranet – Portal de centre.

Aquest alumnat està exempt de cursar el Treball de Recerca.

En els casos exposats, la qualificació que apareixerà en el títol de batxillerat s'obté a partir de la ponderació següent:

- El 60 % de la mitjana de les qualificacions obtingudes en les matèries comunes.
- El 40 % de la qualificació mitjana obtinguda en els ensenyaments a través dels quals s'accedeix a l'obtenció del títol, calculada d'acord amb el que s'estableix en els reials decrets d'ordenació d'aquests ensenyaments.

Com que aquests alumnes només cursen les matèries comunes i no cursen la matèria obligatòria de modalitat, en començar el batxillerat el centre ha d'informar l'alumnat que, si vol fer la PAU, podrà fer-ho amb les condicions següents:

La fase d'accés consta de cinc exàmens:

1. Llengua Catalana i Literatura

2. Llengua Castellana i Literatura
3. Llengua Estrangera (a triar entre Alemany, Anglès, Francès i Italià)
4. Història o Història de la Filosofia (l'alumnat ha de triar entre una de les dues)
5. Una matèria obligatòria de la seva modalitat o bé la matèria que no hagués triat prèviament en optar entre Història i Història de la Filosofia

Les matèries obligatòries de modalitat per a aquests casos són:

- Per a la modalitat d'arts, via d'arts plàstiques, imatge i disseny:
  - Dibuix Artístic
- Per a la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques a elecció de l'alumnat:
  - Anàlisi Musical
  - Arts Escèniques
- Per a la modalitat general:
  - Ciències Generals

L'alumnat que supera la fase d'accés i vol millorar la nota d'admissió pot examinar-se de fins a tres matèries de segon de batxillerat en la fase d'admissió. Per a més informació es pot consultar el Canal Universitats.

Altres titulacions que també donen opció a convalidacions.Doble titulació de batxillerat d'arts i cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny i batxillerat i ensenyaments esportius

Els alumnes que s'incorporin al batxillerat amb el títol de tècnic o tècnica (grau mitjà) o de tècnic o tècnica superior (grau superior) de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius, han de cursar les matèries comunes, la matèria obligatòria de modalitat i dues matèries de la modalitat triada a cada curs. Poden sol·licitar la convalidació de les matèries optatives del batxillerat i del Treball de Recerca.

Si escau, també poden sol·licitar la convalidació de matèries de modalitat, en funció de les convalidacions que determina cada cicle formatiu. En el cas dels ensenyaments esportius, es pot sol·licitar la convalidació de la matèria comuna Educació Física.

Qualificació final d'etapa en el cas d'haver cursat i homologat el primer curs de batxillerat a l'estranger

La qualificació final de l'etapa de batxillerat d'alumnes als quals s'hagin convalidat estudis estrangers amb el primer curs de batxillerat, és la mitjana aritmètica de la qualificació del primer curs, corresponent als estudis estrangers, i la qualificació final del segon curs, obtinguda a Catalunya.

Per obtenir la qualificació final del segon curs cal aplicar la fórmula següent: qualificació final de segon curs = 0,9 · M + 0,1 · QT (on "M" correspon a la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries cursades per l'alumne o alumna a segon de batxillerat i "QT" és la qualificació final del Treball de Recerca; si l'alumne o alumna està exempt

del Treball de Recerca, la qualificació final del segon curs és "M", tal com s'estableix al document "Situacions específiques dels alumnes").

El procés de tramitació de títols acadèmics no universitaris consta detallat en l'apartat Gestió d'alumnes de la intranet - Portal de centre.

Pel que fa a l'alumnat que cursa el segon de batxillerat a l'estranger, es pot consultar l'apartat Homologació d'estudis estrangers del web Tria educativa. En qualsevol cas, el Treball de Recerca que s'avalua al segon curs de batxillerat no pot computar en la qualificació final de batxillerat.

6 Matriculacions al batxillerat i canvis en el currículum

6.1 Incorporació d'alumnes al batxillerat

Amb caràcter general, però no exclusiu, pot accedir al batxillerat i cursar primer curs l'alumne o alumna que tingui el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.

Amb caràcter general, però tampoc exclusiu, pot accedir a cursar el segon curs de batxillerat qui, d'acord amb la casuística de l'avaluació de primer curs, estigui en un dels supòsits que autoritzen a passar de curs (d'acord amb el Decret 171/2022), i sens perjudici del que es determina en l'apartat Pas de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat.

Es poden consultar els supòsits d'accés a un o altre curs de batxillerat a l'apartat Incorporació d'alumnes al batxillerat de la intranet - Portal de centre.

6.2 Canvis en el currículum de l'alumne o alumna

6.2.1 Canvi de matèries sense canvi de modalitat

Durant el primer mes de classe, en qualsevol dels cursos de batxillerat, l'alumnat pot sol·licitar el canvi d'alguna de les matèries que hagi triat, sempre que sigui compatible amb l'organització horària del centre. En cas que el director o directora del centre n'aprovi el canvi, s'ha de considerar, a tots els efectes, que l'alumne o alumna ha cursat des del principi les noves matèries.

Matèries de la modalitat que cursa

En el cas de les matèries de modalitat que tenen continuïtat en els dos cursos, el fet d'haver cursat la part del primer curs de la matèria de modalitat no implica necessàriament que l'alumne o alumna hagi de continuar-la al segon curs.

Si un alumne o alumna ha cursat la part del primer curs d'una matèria de modalitat i decideix no cursar la part corresponent al segon curs, aquest fet no l'eximeix d'haver de

recuperar la part cursada d'aquesta matèria, en cas que no l'hagi superada, tot i que també pot canviar-la per una altra matèria del primer curs. Si l'alumne o alumna canvia alguna matèria pendent, en la matrícula s'ha de fer constar la renúncia a aquesta matèria i la incorporació de la nova matèria pendent. Aquesta consideració inclou el canvi de matèria obligatòria en el batxillerat d'humanitats i ciències socials; per exemple un alumne o alumna podria acabar el batxillerat d'humanitats i ciències socials havent cursat Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials I i Llengua i Cultura Llatines II, o a l'inrevés.

Excepcionalment, l'alumne o alumna pot cursar en el segon curs de batxillerat matèries que tinguin continuïtat en els dos cursos, malgrat que no les hagi cursades a primer.

En aquests casos, el centre ha d'orientar l'alumne o alumna per tal que pugui adquirir els coneixements més essencials no cursats a primer i que pot necessitar per seguir el segon curs.

L'alumne o alumna que fa batxillerat pot optar per afegir alguna matèria al seu currículum, de manera que estigui format per un nombre de matèries superior al que s'estableix amb caràcter general, sempre que aquesta demanda sigui compatible amb l'organització del centre educatiu. El director o directora del centre decideix si aquesta petició és viable i l'acceptarà si no hi ha incompatibilitats horàries.

A l'efecte d'avaluació i de qualificacions, aquestes matèries addicionals reben el mateix tracte que la resta del currículum de l'alumne o alumna. Si un cop avançat el curs l'alumne o alumna decideix renunciar a alguna d'aquestes matèries addicionals, ho ha de comunicar abans del darrer dia lectiu del mes d'abril.

Aquesta opció de currículum, amb un nombre de matèries superior al que s'estableix amb caràcter general, és una mesura extraordinària individual per a un alumne o alumna, i en cap cas ha de ser prescriptiva per a tot un itinerari curricular d'un conjunt d'alumnes.

L'alumne o alumna que ja hagi superat el batxillerat no pot formalitzar una nova matrícula per afegir matèries suplementàries al seu expedient, excepte en els supòsits que es preveuen en l'apartat *Ampliació del batxillerat,* que són els següents:

- obtenir una segona modalitat;
- cursar algunes matèries de modalitat amb la finalitat d'obtenir prioritat en l'accés a determinats cicles formatius de grau superior.

Canvi d'idioma

El canvi de matèries en el pas de primer a segon curs de batxillerat inclou la possibilitat de sol·licitar, durant el primer mes de classes, el canvi d'idioma, tant dins la matèria comuna de Llengua Estrangera com dins la matèria específica de Segona Llengua Estrangera. L'autorització corresponent és competència del director o directora del centre, que ha de tenir en compte tant els efectes organitzatius d'aquest canvi com els coneixements previs de l'alumne o alumna per incorporar-se al nou idioma. En tots els documents obligatoris d'avaluació cal que consti una referència a l'autorització

corresponent.

Si l'alumne o alumna ha superat a primer curs l'idioma que ara vol deixar, només ha de cursar la part corresponent al nou idioma de segon curs. Si l'alumne o alumna té pendent l'idioma de primer curs, pot canviar-lo pel nou idioma, per al qual serà avaluat tant de la part del primer curs com de la del segon curs.

6.2.2 Canvi de modalitat a primer i a segon curs

Durant el primer mes de classes els i les alumnes de primer curs poden sol·licitar adscriure's a una modalitat diferent de la que havien triat inicialment, d'entre les que ofereix el centre. Si el director o directora del centre n'aprova el canvi, es considera que l'alumne o alumna ha cursat des del principi la nova modalitat a tots els efectes.

Si un alumne o alumna d'una promoció, que ha superat el primer curs, decideix canviar de modalitat el curs següent (segon curs), el centre pot modificar-ne el currículum, i s'ha d'assegurar que, en acabar el batxillerat, l'alumne o alumna hagi cursat el nombre de matèries que s'estableix de manera general i hagi superat un mínim de tres matèries de segon curs d'aquesta nova modalitat (incloent-hi la matèria obligatòria de segon curs). El termini per sol·licitar aquest canvi finalitza al cap d'un mes d'haver iniciat les classes.

En aquesta situació de canvi de modalitat en el pas de primer curs a segon, és molt important que aquest canvi quedi degudament reflectit en la matrícula i en l'historial de l'alumne perquè la modalitat s'informa en el títol de batxillerat i en el traspàs de modalitat i qualificació final a l’Oficina d’Accés a la Universitat quan l'alumne o alumna s'inscriu a la PAU.

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

Si un alumne o alumna no ha superat alguna matèria de primer curs de la modalitat que ha deixat de cursar, el centre ha de vetllar perquè la superi durant el segon curs.

L'alumne o alumna pot optar per canviar alguna de les matèries que no ha superat del primer curs per matèries de la nova modalitat, fins i tot si és la matèria obligatòria de modalitat, i en la matrícula s'ha de fer constar la renúncia a la matèria canviada i la incorporació de la nova matèria pendent. En qualsevol cas, l'alumne o alumna ha d'haver superat una matèria obligatòria de modalitat de primer curs i una de segon en acabar el batxillerat.

L'alumne o alumna matriculat de matèries soltes a primer de batxillerat pot canviar de modalitat sense haver de repetir el curs sencer sempre que cursi:

- les matèries comunes no superades;
- les matèries imprescindibles de primer curs de la nova modalitat, és a dir, la matèria obligatòria de modalitat i dues matèries més de la nova modalitat.

En aquestes condicions, el nombre total de matèries no ha d'excedir de quatre. Altrament, l'alumne o alumna ha de repetir el curs sencer.

Les matèries de Matemàtiques i Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials es consideren equivalents als efectes de canvis de modalitat.

L'alumnat matriculat de matèries soltes a segon de batxillerat pot canviar de modalitat a segon curs amb les condicions següents, pel que fa a les matèries de segon curs:

- Matèries comunes: se li mantenen les mateixes qualificacions de totes les matèries superades en cursos anteriors, només ha de cursar les matèries amb qualificacions inferiors a 5.
- Matèries de modalitat (inclou l'obligatòria de modalitat): ha de cursar les tres matèries de la nova modalitat, tenint en compte que les matèries Matemàtiques II i Matemàtiques Aplicades a les Ciències Socials II són equivalents a efectes de canvi de modalitat i no es poden tornar a cursar si ja s'han superat.
- Matèria optativa: es manté la mateixa qualificació, si està superada, i no s'ha de tornar a cursar.

6.2.3 Canvi de centre sense canvi de règim d'estudis

En aquest supòsit, cal tenir ben present el següent:

- El nombre total de matèries que ha de cursar un alumne o alumna en l'etapa, així com la càrrega horària, han de ser, amb caràcter general els del règim en què estigui inscrit. Si ha fet el primer curs en una altra comunitat autònoma, en el segon curs ha de fer les matèries que el centre tingui establertes per a l'itinerari de l'alumne.
- En cap cas l'alumne o alumna no pot tornar a cursar una matèria que ja tingui aprovada, llevat que hagi de repetir curs.
- En acabar el batxillerat, l'alumne o alumna ha d'haver cursat totes les matèries comunes i sis matèries de modalitat (entre les quals la matèria obligatòria de modalitat de primer curs i la de segon). També ha d'haver fet el Treball de Recerca, excepte si són alumnes que procedeixen d'una altra comunitat autònoma o d'un altre país que s'incorporen a partir del segon trimestre del segon curs, els quals poden sol·licitar, al director o directora del centre, l'exempció del Treball de Recerca.
- Si l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre un cop iniciat el curs, tant a primer com a segon, s'ha d'incorporar a un dels itineraris que ofereix el nou centre i, a efectes de currículum i avaluació, es considera que ha cursat des de l'inici del curs el currículum que hi ha establert al nou centre.
- Si un alumne o alumna de la modalitat d'arts que té aprovades totes les matèries de la modalitat de primer i segon curs opta per no cursar les matèries comunes que

li falten superar en el mateix centre, només pot fer-ho en un altre centre que també imparteixi la modalitat d'arts. Això és així perquè només poden sol·licitar un títol de batxillerat de la modalitat d'arts els centres que imparteixen aquesta modalitat.

L'alumne/ o alumna té la possibilitat de matricular-se de les matèries comunes en un altre centre de les maneres següents:

- Matricular-se en el mateix centre, però cursar les matèries a través de l'Institut Obert de Catalunya (IOC) com a alumne visitant, en les condicions que s'expliciten en l'apartat Matèries que es poden cursar a l'IOC de la intranet - Portal de centre.
- Matricular-se a l'IOC i demanar trasllat de tot el seu expedient a l'IOC. L'alumne o alumna ha de sol·licitar la matrícula a l'IOC en els terminis establerts i ha de complir les condicions per ser alumne de l'IOC, tal com s'explicita en l'apartat *Batxillerat a distància*.
- Matricular-se en un altre centre que també imparteix el batxillerat d'arts.

6.2.4 Canvi de règim (amb canvi de centre o sense)

Si l'alumne o alumna, un cop iniciat el curs, fa un canvi del règim diürn al règim nocturn (dins el mateix centre o amb trasllat a un altre centre) o passa a cursar els estudis a distància, se li ha d'aplicar el currículum del nou règim en què s'ha inscrit.

En tot cas, les condicions de matrícula han de ser les mateixes amb què va iniciar el curs en el règim diürn, tant pel que fa al curs en què s'inscriu com al nombre de matèries que ha superat o que té pendents de superar.

6.2.5 Ampliació del currículum de batxillerat

L'alumne o alumna que ha superat el batxillerat en una determinada modalitat pot ampliar el seu currículum per:

- obtenir una segona modalitat;
- cursar algunes matèries de modalitat amb la finalitat d'obtenir prioritat en l'accés a determinats cicles formatius de grau superior.

Obtenir una segona modalitat

Si un alumne o alumna ha obtingut el títol de batxillerat en una modalitat concreta pot obtenir qualsevol de les altres modalitats si supera aquelles matèries de modalitat que, segons el que preveu el Decret 171/2022 es requereixen per a la modalitat escollida: tres matèries de primer curs i tres matèries de segon curs, incloent-hi en ambdós casos l'obligatòria de modalitat corresponent.

En funció dels interessos de l'alumne i de la disponibilitat del centre, les sis matèries es poden cursar en un any acadèmic o en dos, tenint en compte que superar de les

matèries de segon curs està condicionat a superar de les matèries de primer curs corresponents. Els i les alumnes poden romandre al batxillerat i cursar aquesta nova modalitat en règim ordinari un màxim de tres anys, consecutius o no.

Si cursa les matèries en un sol any acadèmic, l'alumne o alumna ha de tenir present que ha d'assistir a les classes de totes les matèries matriculades.

En cas d'incompatibilitats horàries entre les matèries de primer curs i les de segon curs, el centre ha de proposar a l'alumne o alumna un horari en què assisteixi prioritàriament a les classes de les matèries de segon curs. Per completar el seguiment de l'alumne, el centre li ha d'organitzar activitats específiques de les matèries a les quals no pugui assistir totes les hores.

Aquesta mesura només és aplicable a l'alumnat que hagi obtingut el títol de batxillerat a l'empara del Decret 171/2022.

Si un centre té alumnes que finalitzin simultàniament dues modalitats de batxillerat, cal informar-los que només poden sol·licitar un únic títol. En aquest títol, cal especificar una de les dues modalitats cursades. En cap cas es pot emetre més d'un títol de batxiller per al mateix alumne o alumna.

No obstant això, l'expedient acadèmic d'aquests estudiants reflecteix les dues modalitats de batxillerat que hagin superat, així com la qualificació obtinguda en cadascuna.

Cursar algunes matèries de modalitat amb la finalitat d'obtenir prioritat en l'accés a determinats cicles formatius de grau superior

L'alumne o alumna que ha superat el batxillerat en una determinada modalitat i vol matricular-se d'altres matèries per obtenir prioritat en l'accés a determinats cicles formatius de grau superior, es pot matricular de les matèries de modalitat que li calguin.

En superar aquestes noves matèries el centre expedeix, a l'alumne o alumna, el document acreditatiu sol·licitat pel centre en el qual es cursarà el cicle formatiu de grau superior.

6.3 Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat

El centre educatiu ha d'informar l'alumnat i les famílies de la possibilitat d'anul·lar la matrícula o bé de sol·licitar una matrícula extraordinària un cop exhaurides les convocatòries.

Per poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula o a una matrícula extraordinària, l'alumne o alumna ha d'acreditar documentalment que es troba en alguna de les circumstàncies següents:

- malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna o d'un familiar;
- incorporació a un lloc de treball;

- maternitat, o
- qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a parer del director o directora del centre, justifiqui l'anul·lació de matrícula.

L'anul·lació de matrícula l'ha de sol·licitar l'alumne o alumna, amb el consentiment dels pares, mares o tutors legals en cas que sigui menor d'edat, al director o directora del centre abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

La matrícula extraordinària, és a dir, quan es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o d'una setena en el nocturn, s'ha de sol·licitar dins el termini de matrícula establert per al curs corresponent.

La resolució del director o directora del centre, pel que fa a l'anul·lació de matrícula o a la matrícula extraordinària, s'ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna, o als pares, mares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat, en els 15 dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, es pot presentar, per mitjà del centre, un recurs al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, que resol definitivament en via administrativa.

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

L'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne o alumna de batxillerat durant 15 dies hàbils, pot comportar l'anul·lació de la matrícula, sens perjudici del que disposa l'article 37.4 de la Llei 12/2009 en matèria de faltes d'assistència i de puntualitat injustificades de l'alumne o alumna. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, aquesta circumstància cal notificar-la a l'alumne o alumna absentista, i als pares, mares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat. Si en el termini d'una setmana no justifica la seva absència, el director o directora del centre pot anul·lar la matrícula de l'alumne o alumna per absentisme continuat no justificat i la seva vacant la pot ocupar una altra persona.

7 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat)

Currículum de batxillerat

Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22.7.2023)

Reial decret 243/2022, de 5 d'abril, pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims de batxillerat (BOE núm. 82, de 6.4.2022)

Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de

batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.9.2022)

Resolució ENS/1790/2014, de 23 de juliol, de modificació de la Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial, per incorporar la matèria optativa de llengua i cultura occitanes (DOGC núm. 6675, de 30.7.2014)

Resolució ENS/1252/2014, de 30 de maig, per la qual es modifica la Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6639, de 6.6.2014)

Resolució ENS/1432/2013, de 27 de juny, relativa a les matèries d'educació secundària obligatòria i batxillerat dels centres educatius que es poden cursar en la modalitat d'educació no presencial (DOGC núm. 6409, de 3.7.2013)

Especialitats docents

Reial decret 665/2015, de 17 de juliol, pel qual es despleguen determinades disposicions relatives a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial, a la formació inicial dels professors i a les especialitats dels cossos docents d'ensenyament secundari (BOE núm. 8043, de 18.7.2015)

Batxibac (doble titulació batxillerat – *baccalauréat*)

Reial decret 102/2010, de 5 de febrer, pel qual es regula l'ordenació dels ensenyaments acollits a l'acord entre el Govern d'Espanya i el Govern de França relatiu a la doble titulació de batxiller i de baccalauréat en centres docents espanyols (BOE núm. 62, de 12.3.2010)

Ordre EDU/2157/2010, de 30 de juliol, per la qual es regula el currículum mixt dels ensenyaments acollits a l'acord entre el Govern d'Espanya i el Govern de França relatiu a la doble titulació de batxillerat i baccalauréat en centres docents espanyols, així com els requisits per a la seva obtenció (BOE núm. 191, de 7.8.2010)

Resolució EDU/1610/2021, de 21 de maig, per la qual es modifica l'annex de la Resolució EDU/3741/2010, d'11 de novembre, per la qual s'aproven les instruccions que estableixen el procediment i els requisits per impartir el currículum mixt relatiu a la doble titulació de batxiller i de baccalauréat (DOGC núm. 8420, de 28.5.2021)

Resolució EDU/3741/2010, d'11 de novembre, per la qual s'aproven les instruccions que estableixen el procediment i els requisits per impartir el currículum mixt relatiu a la doble titulació de batxillerat i baccalauréat (DOGC núm. 5763, de 25.11.2010)

Atenció a l'alumnat

Llei 1/1998, del 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)

Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).

Resolució ENS/1544/2013, de 10 de juliol, d'orientacions establertes sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)

Resolució ENS/1543/2013, de 10 de juliol, d'orientacions establertes sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb altes capacitats (DOGC núm. 6419, de 17.7.2013)

Premis Extraordinaris de Batxillerat

Ordre ENS/204/2018, de 29 de novembre, per la qual s'estableix el procediment per a la concessió dels Premis Extraordinaris de Batxillerat (DOGC núm. 7765, de 11.12.2018)

Convalidacions

Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009).

Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxillerat regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació (BOE núm. 146, de 17.6.2009)

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària

1 Orientacions per organitzar el currículum de l'educació primària

El currículum és una eina de futur per desenvolupar integralment totes les persones en els aspectes cognitius, emocionals, afectius i relacionals, perquè assoleixin les competències clau, específiques i transversals, i adquireixin els diferents aprenentatges.

Per organitzar el currículum d'educació primària s'aplica el que estableix e lDecret 175/2022. Així mateix, el Decret 150/2017 regula els criteris per orientar l'organització i la gestió dels centres, les mesures i els suports per a l'atenció educativa, així com per a la continuïtat formativa de tot l'alumnat.

El currículum es fonamenta en sis vectors clau que estableixen un marc que dona identitat a l'acció educativa. Els vectors clau són:

Aprenentatges competencials

- Perspectiva de gènere
- Universalitat del currículum
- Qualitat de l'educació de les llengües
- Ciutadania democràtica i consciència global
- Benestar emocional.

El currículum s'orienta cap a un tipus d'aprenentatge competencial, de manera que el que s'aprèn es pugui utilitzar en entorns diversos, perduri al llarg del temps i permeti resoldre problemes en diferents contextos. L'alumnat ha d'anar mostrant un bon domini de les competències específiques de totes les àrees i també de les competències transversals.

El Pla de Govern inclou la millora dels resultats de l'alumnat i estableix la prioritat en la competència lingüística i la competència matemàtica, que tenen un valor molt important en l'organització del pensament i en la capacitat d'abstracció; i és per aquest motiu que cal prioritzar-les.

La competència lingüística és l'instrument fonamental per accedir a la informació i construir el coneixement. Per aquest motiu, és imprescindible que tot l'alumnat assoleixi les competències necessàries per tenir un bon nivell de comprensió i expressió oral i escrita en les llengües curriculars, al llarg de l'educació bàsica.
Concretament, en la llengua catalana es fa necessari:

- aplicar metodologies d'immersió lingüística en el context de les aules amb poca presència de l'ús del català per part de l'alumnat;
- estendre l'ús de la llengua a les diferents situacions comunicatives del centre per donar continuïtat a l'aprenentatge que es fa a l'aula. És una estratègia bàsica per garantir la plena competència del català i, per tant, el coneixement de les dues llengües oficials.

Així mateix, cal fomentar l'aranès a Aran. En aquest sentit, és també necessari que tot l'alumnat desenvolupi una bona competència comunicativa en castellà, llengua també oficial, i en llengua estrangera. També, si escau, en altres llengües de caràcter internacional o vinculades als orígens familiars de l'alumnat. En aquest sentit, és bàsic conèixer la diversitat lingüística i cultural per ser conscients del valor cultural i social que representa, i perquè els alumnes puguin expressar-se i interactuar en diversos contextos comunicatius.

Pel que fa al tractament i ús de les llengües curriculars i no curriculars consulteu el document “El tractament i l'ús de les llengües al sistema educatiu. El projecte lingüístic”.

L'aprenentatge competencial de les matemàtiques permet comprendre i aplicar les diferents estratègies i formes de raonament per resoldre problemes, així com reflexionar sobre les solucions obtingudes. Les matemàtiques integren característiques com el domini de l'espai, el temps, la proporció, l'optimització de recursos, l'anàlisi de la incertesa o el maneig de la tecnologia digital, i promouen el raonament, l'argumentació, la comunicació, la perseverança, la presa de decisions o la creativitat.

Per millorar els aprenentatges bàsics de matemàtiques és important que els centres educatius puguin repensar com organitzen les sessions i millorar la motivació de l'alumnat, a partir de superar reptes que siguin significatius i assequibles.

L'oferta formativa per als docents ha de facilitar aprofundir en els sabers i la didàctica de les matemàtiques. En aquest sentit, el Departament d'Educació i Formació

Professional ofereix al professorat formació, recursos i materials per utilitzar a l'aula, que es poden consultar a l'apartat del centre de recursos pedagògics específics de suport a la innovació i la recerca educativa (CESIRE) de la XTEC, com els materials del programa Florence, el programa temporal de suport intensiu a les matemàtiques i la mentoria matemàtica que s'inclou en el Pla de Formació de Zona.

2 Orientacions curriculars a l'educació primària

Al web El nou currículum. Una oportunitat per aprendre amb sentit, es poden consultar unes orientacions curriculars de les àrees de llengües i de matemàtiques.

Aquestes orientacions tenen l'objectiu d'acompanyar els docents en la pràctica educativa, i concretar el procés d'assoliment de les competències específiques amb la seqüenciació i concreció dels sabers.

Al llarg del curs s'anirà completant amb altres àrees del currículum.

3 Programació i situacions d'aprenentatge a l'educació primària

El currículum de l'educació primària s'estructura en àrees de coneixement. Els centres, en funció de la seva realitat, del projecte educatiu i en exercici de la seva autonomia, poden establir-hi àmbits, agrupant àrees per impartir-les integradament.

Els centres han de dedicar un temps de l'horari lectiu, des de les àrees, els àmbits o en la fracció de l'horari que gestionen autònomament, a elaborar situacions d'aprenentatge amb un enfocament transversal i globalitzador.

Cada centre, en l'exercici de l'autonomia pedagògica i segons les necessitats educatives de l'alumnat, ha de configurar, d'acord amb el seu projecte educatiu, l'organització dels cursos al llarg de l'etapa, que inclou la distribució d'àrees o àmbits i, si és el cas, la distribució dels sabers en els diferents cursos de cada cicle i el marc horari.

En el marc horari lectiu, els centres han d'assegurar una dedicació diària mínima de trenta minuts destinats a promoure l'hàbit lector, a cada curs de tota l'educació primària.

La programació competencial ha de ser fruit de la reflexió pedagògica de l'equip docent, ha de fer referència al currículum vigent i ha de ser un instrument flexible i obert, en constant construcció i revisió; també ha de ser un instrument viu, que s'ha de contextualitzar a cada moment i segons les necessitats educatives de l'alumnat, adaptable a les situacions canviants. Després d'aplicar la programació prevista, cal contrastar-la amb els aprenentatges reals i modificar-la, si escau.

S'ha de programar com s'adquireixen aprenentatges competencials de tot el curs a partir de les situacions d'aprenentatge, escollint situacions que siguin rellevants per als alumnes, en cada àrea o àmbit que integra diverses àrees.

Al web El nou currículum. Una oportunitat per aprendre amb sentit, es poden consultar models de programació, orientacions i exemples.

Els centres també disposen d'un percentatge de l'horari setmanal que han de gestionar de forma autònoma. Aquestes hores de què disposen poden dedicar-se a vertebrar projectes globalitzadors i contextualitzats de caràcter transversal, que tinguin en compte les oportunitats educatives de l'entorn.

També es poden orientar a completar un projecte que el centre ja desenvolupa, com el projecte lingüístic, de tutoria, o a resoldre problemàtiques curriculars que el centre tingui plantejades derivades de l'entorn.

En els centres on els resultats de les àrees de llengües o de matemàtiques tinguin un marge de millora important, és recomanable dedicar aquestes hores de gestió autònoma, o almenys una part, a reforçar aquestes àrees. Aquest suport es pot dedicar a:

- situacions d'aprenentatge centrades en competències que incorporin els sabers essencials,
- treball intensiu a l'aula per reforçar aquestes matèries,
- i a la reducció de les ràtios dels grups per poder fer una atenció més individualitzada.

Les activitats d'aprenentatge s'han de portar a terme dins l'horari lectiu amb el mestre o la mestra, han de ser adequades a l'edat i a les necessitats individuals, i evitar elements discriminatoris.

Fora d'aquest horari, es poden plantejar activitats que fomentin l'autonomia personal (gestió del temps, autoregulació, presa de decisions...) i que siguin significatives per a l'aprenentatge: poden consistir a dur a terme activitats d'observació i de contrast d'elements propers a la realitat de l'alumnat, de cerca d'informació, d'indagació, de lectura, de participació en activitats culturals, artístiques, esportives, entre d'altres. Així mateix, han de ser coherents en l'ús de la llengua vehicular. S'ha d'evitar que aquestes activitats consisteixin en tasques repetitives, sense contextualització o excessivament llargues, i assegurar que complementin, sense substituir, la programació de l'aula que els docents no tenen temps de tractar durant les classes.

3.1 Organització de l'educació primària

L'etapa de l'educació primària disposa de 5.250 hores lectives, distribuïdes en 35 setmanes, de les quals 4.725 són destinades al desenvolupament de les competències específiques de les àrees, i les 525 hores restants són destinades a l'esbarjo, que es considera una activitat educativa. Aquells centres on no hi ha alumnat que cursi l'àrea de religió, poden optar per incorporar la dedicació horària d'aquesta àrea a les hores de gestió autònoma. La distribució de les hores lectives curriculars per desenvolupar les competències específiques de les àrees és competència dels centres i ha de garantir la

distribució mínima establerta a l'annex 3 del Decret 175/2022.

3.2 Competències transversals de l'educació primària

Les competències clau són l'adaptació al sistema educatiu de les competències clau establertes en la Recomanació del Consell de la Unió Europea. De les vuit competències clau, quatre tenen un caràcter transversal i es troben en el desenvolupament de totes les àrees de coneixement, àmbits i projectes: competència ciutadana; competència emprenedora; competència personal, social i d'aprendre a aprendre, i competència digital.

A les sessions d'avaluació finals de segon, quart i sisè d'educació primària, l'equip docent ha d'avaluar de forma col·legiada el grau d'assoliment d'aquestes competències.

Al web El nou currículum. Una oportunitat per aprendre amb sentit, hi ha documents d'orientació per fer-ne el desplegament al centre, així com les competències específiques i els criteris d'avaluació de cada competència per a tota l'etapa educativa.

4 Avaluació i qualificació a l'educació primària

D'acod amb el Decret 175/2022, que regula el procés d'avaluació. L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'educació primària és un component essencial de l'aprenentatge de cada alumne o alumna i ha de formar part de la programació didàctica. Aquesta avaluació ha de ser global, contínua i formativa, i ha de tenir en compte el procés de desenvolupament i el grau d'assoliment de les competències, el progrés en el conjunt dels processos d'aprenentatge i la variabilitat de l'aprenentatge de l'alumnat.

Els i les alumnes han de conèixer l'objectiu dels aprenentatges i els criteris i procediments amb què se'ls avalua; en les sessions d'avaluació de cinquè i sisè de l'educació primària, s'ha d'escoltar la veu dels alumnes, un cop hagin reflexionat sobre els processos d'aprenentatge en les diferents àrees o àmbits. Cada centre ha de determinar el procediment a través del qual incorpora l'alumnat a les sessions d'avaluació.

Els centres han de facilitar la participació de les famílies, i les ha d'informar sobre l'evolució escolar dels seus fills i filles, mitjançant informes qualitatius escrits, entrevistes individuals i reunions col·lectives, i altres mitjans que considerin oportuns. S'ha de garantir, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolaritat en cada etapa educativa, una altra al llarg de cada curs i una reunió col·lectiva a l'inici de cadascun dels cursos, per fomentar-ne la implicació en el procés educatiu.

Cada centre ha d'elaborar un model propi d'informe d'avaluació de naturalesa qualitativa, que emet l'equip docent després de cada sessió d'avaluació i que reflecteix els resultats obtinguts en el procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna, així com els

aspectes acadèmics, personals i evolutius que es considerin oportuns i, si escau, les mesures i suports d'atenció educativa que s'hagin adoptat o que s'hagin previst.

A final de cada curs cal emplenar les actes d'avaluació de l'educació primària, que s'han de tancar al final del període lectiu ordinari. Les actes han de contenir, almenys, la relació nominal d'alumnes del grup classe; els resultats de l'avaluació de les àrees, o dels àmbits i dels projectes globalitzadors de caràcter transversal que el centre pot haver programat en la gestió autònoma, i les decisions sobre pas de curs o permanència a final de segon, quart i sisè. Així mateix, s'han de fer constar les àrees de l'alumnat que té un pla de suport individualitzat (PI).

En l'acta final de curs, els resultats de l'avaluació de les àrees, àmbits o projectes globalitzadors s'expressen en els termes següents: assoliment excel·lent (AE), assoliment notable (AN), assoliment satisfactori (AS) o no assoliment (NA). Aquests són els indicadors que han de constar en la informació que han de rebre les famílies i l'alumnat.

Pas de curs

El pas de curs de l'alumnat de primer, tercer i cinquè d'educació primària és automàtic. Per tant, la decisió que l'alumne o alumna romangui un any més en el mateix curs a segon, quart i sisè d'educació primària té un caràcter excepcional.

Aquesta decisió la pren l'equip docent de manera col·legiada, amb la consideració especial del criteri del tutor o tutora, atenent el grau d'assoliment de les competències establertes i la valoració de les mesures que puguin afavorir el progrés de l'alumne o alumna. Cal que s'hi valorin tant els aspectes relatius al procés d'aprenentatge com al grau de maduresa i a la vinculació amb el grup classe de referència, per preservar el benestar emocional de l'alumne o alumna, i també cal escoltar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal.

4.1 Avaluació i qualificació dels aprenentatges de l'alumnat amb pla de suport individualitzat a l'educació primària

L'alumne o alumna que disposa d'un pla de suport individualitzat ha de ser avaluat i qualificat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el pla esmentat (que s'elaboren a partir dels referents de l'avaluació del Decret 175/2022). Aquests criteris es poden personalitzar i en cap cas poden suposar una limitació en les seves qualificacions.

Excepcionalment, per als i les alumnes de procedència estrangera que s'incorporen al sistema educatiu a Catalunya per primera vegada durant el segon o el tercer trimestre del curs escolar i que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya, es pot prendre la decisió temporal de no avaluar algunes de les àrees de l'educació primària.

5 Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació primària

El pla de suport individualitzat (PI) és el document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents, amb la participació de la família i de l'alumne o alumna, sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars de determinats alumnes en tots els contextos en què es desenvolupa el projecte educatiu. Per elaborar el pla de suport individualitzat cal partir sempre de la programació didàctica.

El PI s'ha d'elaborar:

- per a l'alumnat inclòs en els casos que determina el Decret 150/2017, i sempre que es detectin al llarg del curs les necessitats específiques de suport educatiu;
- partint sempre de la programació didàctica.

El document Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat proporciona elements per elaborar-lo i, paral·lelament, facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació i Formació Professional amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

6 Coordinació entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria

Cal que hi hagi coordinació entre les diferents etapes educatives: d'educació infantil a educació primària i d'educació primària a educació secundària obligatòria.

Per garantir una transició adequada de l'alumnat entre l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, els equips directius de les escoles d'on procedeixin els i les alumnes i els equips directius dels instituts han de planificar les sessions de coordinació necessàries, abans de començar el curs, per assegurar la coherència educativa i la continuïtat formativa, a més d'acordar criteris d'actuació comuns i compartits. Aquests mecanismes de coordinació són indispensables pel que fa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

En el marc d'aquesta coordinació, si escau, l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) ha de lliurar, als centres de secundària, l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu dels alumnes per orientar-ne l'atenció educativa. Cal elaborar un pla de suport individualitzat (PI) per donar continuïtat a les mesures i als suports que l'alumne o alumna hagi necessitat al llarg de l'educació primària i s'ha de lliurar al centre receptor per tal de donar-hi continuïtat i incorporar-hi les que es preveu que necessitarà en els cursos posteriors. D'aquesta manera es garanteix el seguiment i la continuïtat del PI a l'educació secundària, si escau.

Els centres d'educació primària han de lliurar una còpia de l'historial acadèmic de l'alumne o alumna i l'informe individualitzat del final d'etapa al centre d'educació secundària obligatòria on l'alumne o alumna prosseguirà els estudis. En el cas dels

centres adscrits, han d'incloure entrevistes entre el tutor o tutora del darrer curs de l'educació primària dels i les alumnes i el tutor o tutora del primer curs de l'educació secundària obligatòria o un o una representant del centre de secundària, per completar la informació sobre el recorregut dels aprenentatges dels i les alumnes. En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials també hi participen els EAP.

7 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu a l'educació primària

El preàmbul de la Llei 12/2009 exposa la necessitat d'adequar l'activitat educativa per atendre la diversitat d'alumnes i l'assoliment de la igualtat d'oportunitats, i la seva l'accessibilitat.

L'atenció educativa de l'alumnat es regeix pel principi d'inclusió, en què es defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa a tots els i les alumnes i, en particular, a aquells que compten amb més barreres d'aprenentatge i participació, tal com estableix el Decret 150/2017. Els principis de l'escola inclusiva tenen un caràcter permanent i transversal en l'àmbit educatiu.

Tot l'alumnat ha de rebre atenció educativa i beneficiar-se, en un context ordinari, de les mesures i suports universals i, si escau, de les mesures addicionals o intensives, per garantir l'accés a l'educació i l'èxit educatiu en condicions d'equitat i d'igualtat d'oportunitats. La concreció de les mesures i suports ha de quedar recollida en els plans de suport individualitzats (PI), quan se n'elaborin.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure al projecte educatiu del centre i a les normes d'organització i funcionament del centre; s'han de concretar en la programació general anual, i s'han d'avaluar en la memòria anual i en les programacions didàctiques.

Totes les mesures i suports han de permetre flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionar estratègies als i a les alumnes per minimitzar les barreres de l'entorn i garantir el benestar emocional, la convivència i el compromís de tota la comunitat educativa.

En tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI), que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació i el seguiment de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, d'igualtat d'oportunitats, d'igualtat de tracte i no-discriminació, i d'inclusió.

La planificació de l'atenció a l'alumnat, a partir de la intensitat de mesures i suports es concreta en:

- mesures i suports universals,
- mesures i suports addicionals,
- i mesures i suports intensius.

Aquestes mesures han de permetre reduir les barreres d'accés a l'aprenentatge, a fi de facilitar el progrés de tot l'alumnat, prevenir les dificultats d'aprenentatge i garantir el benestar emocional i social i la convivència, amb el compromís de tota la comunitat educativa.

La planificació d'aquestes mesures i suports en un context d'inclusió comporta planificar i coordinar les mesures i els suports adoptats pel centre per a l'atenció de tots els alumnes:

- Adoptar mesures i suports universals destinats a tot l'alumnat, amb la finalitat d'afavorir el seu desenvolupament personal i social, i perquè avanci en l'assoliment de les competències. Aquests recursos es poden consultar a la publicació Orientacions per als centres en la planificació de mesures i suports universals.
- Adoptar mesures i suports addicionals i intensius per atendre les necessitats específiques de suport educatiu que presenten els i les alumnes, entre els quals cal destacar els derivats del desavantatge educatiu que representen les necessitats educatives especials, els trastorns que condicionen l'aprenentatge, els retards greus de l'aprenentatge, les malalties prolongades i les altes capacitats, així com adoptar les decisions oportunes pel que fa a la incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.

El desenvolupament i la concreció d'aquestes mesures es recullen en el document “Educació inclusiva”.

Atenció a l'alumnat nouvingut

El Decret 150/2017 inclou tant l'aula d'acollida com el suport lingüístic com a part de les mesures i els suports addicionals que pot necessitar l'alumnat en funció de les seves necessitats específiques. Com a mesura i suport addicional, l'aula d'acollida pot ser també un recurs organitzat i gestionat a partir dels recursos propis de cada centre, i establir aquesta acció en el projecte educatiu del centre.

L'aula d'acollida té com a primera finalitat proporcionar a l'alumnat nouvingut el nivell de competència lingüística que li permeti interactuar amb l'entorn escolar i social. Per seguir el currículum, l'alumnat d'origen estranger necessita, a més d'aquest llenguatge comunicatiu, un llenguatge acadèmic específic de les àrees curriculars. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre; ha de permetre una atenció emocional i curricular personalitzada i l'aprenentatge intensiu de la llengua catalana, a més de proporcionar l'atenció adequada a les necessitats i progressos relacionals i lingüístics a l'alumnat nouvingut, com a complement del treball del seu grup classe.

8 L'orientació educativa i l'acció tutorial a l'educació primària

El Decret 175/2022 estableix les accions que conformen l'orientació educativa i l'acció tutorial a l'educació primària.

L'orientació educativa és un dels eixos vertebradors de l'acció educativa, que comprèn les accions que promouen l'acompanyament personalitzat de l'alumne o alumna. S'adreça a tot l'alumnat i és responsabilitat de tot el personal docent. Inclou l'atenció educativa inclusiva, l'acompanyament personal i l'acció tutorial.

L'acció tutorial és part de la funció docent: comporta el seguiment individual, amb un acompanyament personalitzat i de grup per part de tots els docents i, en especial, per la persona que té assignada la tutoria, amb l'aplicació de propostes pedagògiques que contribueixin a la cohesió social de l'alumnat. Així mateix, promou la implicació i la participació de l'alumnat de forma activa en el seu procés d'aprenentatge i en el seu desenvolupament personal i social.

Tots els alumnes han de disposar d'un tutor o tutora, que és la persona responsable d'orientar el seu procés educatiu, tant en l'àmbit individual com en el col·lectiu. El tutor o tutora ha de vetllar, especialment, pel desenvolupament personal dels alumnes, el seu benestar i l'assoliment progressiu de les competències. A criteri de l'equip directiu, la mateixa persona pot exercir la tutoria més d'un curs amb el mateix grup, per facilitar les tasques i el seguiment del procés educatiu de l'alumnat.

La direcció del centre ha de vetllar perquè les funcions de l'acció tutorial es portin a terme de forma distribuïda i coordinada entre tots els professionals del centre i la comunitat educativa, que s'han d'ajustar a les diferents característiques de cadascuna de les etapes educatives.

9 Convivència, benestar, coeducació, perspectiva de gènere i educació afectivosexual a l'educació primària

Els principis de la Llei orgànica 2/2006 i de la Llei 12/2009 estableixen que el projecte de convivència és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a l'aprenentatge de la convivència en el centre educatiu. Aquest darrer document recull les intervencions que el centre educatiu desenvolupa per fomentar la convivència i la gestió positiva de conflictes entre l'alumnat i la comunitat educativa. El document "Convivència i clima escolar" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

El Departament d'Educació i Formació Professional duu a terme polítiques de prevenció dels casos de violència en centres educatius i disposa de diferents protocols que determinen com han d'actuar els centres davant d'un d'aquests casos. En aquest sentit, el pla Les escoles lliures de violències dona resposta a totes les situacions de violència en l'àmbit educatiu, partint d'un canvi de paradigma en el model d'intervenció portat a terme fins ara, de manera que s'abordin la violència i la convivència des de plantejaments volgudament diferenciats.

En els centres educatius d'infantil i primària, el coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat treballa conjuntament amb la direcció del centre i desenvolupa les funcions per promoure la convivència positiva en el centre educatiu, impulsa la coeducació en la comunitat educativa, protegeix l'alumnat davant

de situacions de violències i vetlla pel benestar emocional de l'alumnat.

D'altra banda, cal reflectir la igualtat de gènere i la coeducació amb l'ús d'un llenguatge inclusiu, en tota la documentació, així com en els materials i recursos didàctics, en els espais d'aprenentatge i en les activitats del centre. A l'apartat Coeducació i perspectiva de gènere del web de la XTEC s'hi poden trobar recursos i experiències.

10 Pla de protecció civil a l'educació primària

La Llei 4/1997 estableix la necessitat de formar i informar la població en matèria de protecció civil (article 3) i indica que el Govern i les entitats locals han de portar a terme activitats per preparar la població davant situacions de risc (article 35). Concretament, obliga a incloure formació en protecció civil en els diferents cicles educatius i a dur a terme, com a mínim, un simulacre d'evacuació anual (article 36).

Per tot això, es crea un pla de formació davant emergències de protecció civil adreçat a l'alumnat del segon cicle de l'educació primària i s'ofereix formació als docents d'aquest cicle perquè puguin treballar-lo a l'aula. Aquest pla s'anirà estenent a tots els cicles de l'educació primària.

L'objectiu en finalitzar l'educació primària és que l'alumnat tingui la capacitat d'aplicar amb autonomia els coneixements adquirits amb relació a la presa de decisions, la prevenció i l'autoprotecció en el moment en què es trobin en una situació d'emergència.

11 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació bàsica: educació primària)

Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)

Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC núm. 2401, de 29.5.1997)

Reial decret 157/2022, d'1 de març, pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació primària (BOE núm. 52, de 2.3.2022)

Decret 480/2024, de 17 de desembre, de modificació del Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 9314, de 19.12.2024)

Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)

Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)

Decret 102/2010, de 10 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil

1 Orientacions per organitzar el currículum d'educació infantil

L'educació infantil és la primera etapa educativa i una de les més importants del sistema educatiu. Amb l'objectiu d'avançar en la millora del model educatiu, cal destacar que es fonamenta en un currículum que fa possible l'accessibilitat de tots els infants a l'educació, que marca el camí cap a la inclusió efectiva, la igualtat d'oportunitats, l'equitat educativa, la participació plena i l'èxit educatiu.

Per organitzar el currículum de l'etapa d'educació infantil, s'aplica el currículum derivat de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, que es concreta en el Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, i en el Decret 21/2023, de 7 de febrer.

El Decret 150/2017, de 17 d'octubre, regula l'establiment de criteris que orienten l'organització i la gestió dels centres, les mesures i els suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa de tot l'alumnat.

L'educació infantil es considera una única etapa educativa, de caràcter voluntari i amb identitat pròpia, que atén infants fins als 6 anys. Aquesta etapa s'organitza en dos cicles: el primer, dels 0 als 3 anys, i el segon, dels 3 als 6 anys.

El Decret 21/2023 es fonamenta en un currículum competencial, amb propostes que permeten una mirada global i adequada a la realitat de cada infant i de cada context educatiu. Es tracta d'un currículum que fa possible el desenvolupament integral i harmònic dels infants en totes les seves dimensions, proporcionant-los un ambient de benestar, relació i aprenentatges en què se sentin acollits, amb la presència propera de les famílies, l'equip educatiu i l'entorn, per garantir la igualtat d'oportunitats de tots i cadascun dels infants. El disseny universal per a l'aprenentatge i la personalització de les propostes, entre d'altres, promouen i reforcen el sentit dels aprenentatges de tots els infants, respectant i promovent cada una de les seves identitats.

2 Programació. Situacions d'aprenentatge a l'educació infantil

El Decret 21/2023 estableix que els elements del currículum són les competències clau, les competències específiques, els criteris d'avaluació, els sabers i les situacions d'aprenentatge. L'etapa d'educació infantil suposa l'inici del procés de desenvolupament de les competències clau, que són les eines per continuar aprenent al llarg de la vida i que es recullen a la Recomanació del Consell de la Unió Europea de 22 de maig de 2018.

Les competències específiques, els criteris d'avaluació i els sabers de l'educació infantil s'organitzen al voltant de quatre eixos de desenvolupament i aprenentatge.

Aquests eixos són:

- Un infant que creix amb autonomia i confiança.
- Un infant que es comunica amb diferents llenguatges.
- Un infant que descobreix l'entorn amb curiositat.
- Un infant que forma part de la diversitat del món que l'envolta.

Els eixos estan intrínsecament relacionats entre si i requereixen un plantejament que promogui la planificació de situacions d'aprenentatge globalitzades i amb sentit, que parteixin de l'interès i la curiositat dels infants. Al web El nou currículum. Una oportunitat per aprendre amb sentit, hi ha models de programació, orientacions i exemples.

L'educació infantil ha de procurar un espai ric, acollidor i saludable que faciliti el gaudi, el descans, el joc, el moviment, les relacions humanes i l'aprenentatge, en contextos en què els infants puguin resoldre reptes connectats a la realitat des de la seva experiència, prendre la iniciativa del seu aprenentatge i col·laborar en l'aprenentatge dels altres.

Partint del projecte educatiu i de la reflexió que cada equip educatiu ha fet sobre les competències, recollides en el currículum de l'etapa d'educació infantil, cada escola bressol, llar d'infants o escola, ha d'adaptar els elements curriculars a la realitat del seu centre i, en particular, a cada grup d'infants. Per facilitar aquesta reflexió en equip es recomana, com a punt de partida, interpretar i distribuir els diferents sabers al llarg de l'etapa

Totes les situacions i vivències quotidianes són educatives i han d'estar previstes i considerades com a escenaris educatius globals d'aprenentatge. Hi ha d'haver continuïtat educativa durant tota la jornada, per tant, cal evitar els trencaments entre els moments de les activitats de cura i atenció diàries, el joc espontani de l'infant i les situacions d'aprenentatge planificades per l'equip educatiu. Les estones en què els infants són al pati o al jardí també es consideren integrades en l'horari lectiu i, per tant, també han de formar-ne part i cal vetllar perquè s'hi respectin els principis del projecte educatiu propi.

La revisió de la pràctica del centre en els diferents àmbits ha de permetre a l'equip educatiu identificar les propostes de millora i establir una priorització adequada per aconseguir una atenció de qualitat per als infants.

3 Principis pedagògics a l'educació infantil

La pràctica educativa en aquesta etapa ha d'afavorir i promoure, en col·laboració amb les famílies, el desenvolupament integral de l'infant, considerant-lo un ésser capaç, en un marc de seguretat, cura, afecte, confiança i benestar, des de la perspectiva del respecte als seus drets i el creixement de totes les seves potencialitats.

Les experiències d'aprenentatge a l'educació infantil han de ser globalitzades; significatives i funcional; fonamentades en els interessos i les necessitats dels infants; que fomentin, amb l'acompanyament educatiu, la presa de decisions i la capacitat d'aprendre per si mateixos, tot respectant els diferents ritmes evolutius. Aquestes experiències s'han de basar en el joc, l'experimentació i el moviment, i en contextos d'aprenentatge col·laboratius i emocionalment positius.

S'han de dur a terme en un clima de respecte, tolerància i participació per potenciar l'autoestima de l'infant, els valors i unes relacions socials basades en la igualtat, l'equitat i el respecte a la diversitat.

És clau dur a terme una transició positiva i propera des de l'entorn familiar a l'escola bressol o l'escola, així com la continuïtat entre cicles i entre etapes.

El currículum, a l'educació infantil, es fonamenta en deu idees clau que estableixen un marc que dona identitat a l'acció educativa. Són les següents:

1. L'infant al centre de les decisions
2. La globalització
3. El benestar
4. El joc i el moviment
5. L'autonomia
6. La família
7. La quotidianitat
8. Les emocions
9. La curiositat i la creativitat
10. La inclusió

4 Ensenyament i aprenentatge de les llengües a l'educació infantil

L'objectiu lingüístic de l'etapa d'educació infantil és desenvolupar la competència comunicativa i lingüística dels infants des d'una perspectiva plurilingüe i intercultural, reconeixent i afavorint el coneixement de les seves llengües familiars i cultures.

L'objectiu fonamental del projecte lingüístic és aconseguir que els infants vagin adquirint la competència comunicativa perquè puguin utilitzar normalment el català, l'aranès a l'Aran i el castellà per comprendre i emetre missatges orals, en què cal defugir dels estereotips d'un llenguatge sexista i androcèntric.

En aquesta etapa es dona un caràcter prioritari al procés d'adquisició de la llengua oral. La llengua oral és el principal instrument per comunicar i expressar vivències, idees o emocions, i és per això que ocupa un lloc d'importància especial en els dos cicles de l'etapa. Cal considerar la llengua com a objecte d'aprenentatge i centrar-hi bona part de la pràctica docent. Molts dels components de la competència oral només es poden aprendre si algú els ensenya directament i, alhora, dona l'oportunitat de participar en situacions comunicatives que en requereixin l'ús.

Per a molts infants, durant el període de 0 a 3 anys s'ha produït una adquisició simultània de dues llengües. L'etapa dels 3 als 6 anys i el primer cicle d'educació primària són especialment importants per adquirir la llengua catalana, ja que molts infants tenen com a llengua familiar altres llengües i el català és poc present en el seu context social. Cal, per tant, establir estratègies metodològiques d'immersió lingüística per a aquests infants, per garantir-ne el dret a conèixer de la mateixa manera el català, l'aranès a l'Aran i el castellà.

Els infants aprenen a parlar parlant i interaccionant amb altres infants, però també —i sobretot— amb adults competents. Aquesta és la via essencial del procés de desenvolupament de la llengua oral, trobar espais reals perquè l'infant vulgui i pugui expressar-se i que la comprensió i interpretació del missatge oral sigui essencial per dur a terme les activitats del dia a dia.

Els equips educatius propers actuen com a model lingüístic i cal ser conscients d'aquest modelatge, emprant un llenguatge acurat, absent de barbarismes, d'infantilismes o d'errors lingüístics que ha d'anar acompanyat, si escau, de la correcció subtil i amb respecte vers les produccions dels infants per no deixar fossilitzar aquests errors.

L'acompanyament d'aquest modelatge s'ha de donar, en qualsevol cas, des de l'afectivitat, el respecte i la reflexió contextualitzada, i convé tenir present que qualsevol activitat que es fa mentre els infants són a l'escola s'ha de poder aprofitar per potenciar aquest treball amb la llengua.

En aquest sentit, el Departament ha desenvolupat el Pla d'impuls de la llengua catalana per a favorir i incrementar l'ús de la llengua catalana en els centres educatius.

5 Avaluació a l'educació infantil

El seguiment i l'avaluació a l'etapa de l'educació infantil té per finalitat conèixer el desenvolupament de cada infant i la seva evolució, per tal de poder-los proporcionar els suports i aplicar les estratègies més adients per afavorir el seu aprenentatge al llarg de l'etapa. L'observació directa, atenta i sistemàtica, la conversa i la documentació pedagògica constitueixen les eines principals d'aquests processos.

El procés de seguiment i d'avaluació dels infants, així com els documents i requisits formals d'aquest procés es regulen en el Decret 21/2023, de 7 de febrer.

L'avaluació ha d'estar integrada i contextualitzada en la dinàmica habitual de l'escola, ha de ser diversa (que tingui en compte el màxim de fonts d'informació i contrast) i s'ha de produir en un ambient quotidià i compartit.

En el moment que s'incorpora l'infant a cada cicle, abans que comenci el curs, s'ha de garantir com a mínim una entrevista individual amb la família, per compartir informació que ajudi a generar confiança per a una bona acollida de l'infant.

En el primer cicle d'educació infantil cal programar una entrevista com a mínim entre el tutor o tutora i la família al llarg del curs escolar per compartir informació rellevant sobre

el procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant. Les llars d'infants i les escoles bressol poden completar aquesta informació amb altres suports que recullin l'evolució de l'infant.

Per avaluar els processos de desenvolupament i aprenentatge dels infants del segon cicle, s'han de prendre com a referència els criteris d'avaluació de final d'etapa, que també poden orientar les decisions que es prenen al primer cicle.

Al segon cicle, cal informar del procés evolutiu de cada infant a les famílies, cada curs. Com a mínim:

- s'ha de garantir una entrevista personal al llarg del curs, i
- cal lliurar un informe qualitatiu escrit abans de finalitzar el segon trimestre.

Tant l'entrevista com l'informe qualitatiu escrit han d'incloure l'evolució dels aspectes de desenvolupament i aprenentatge dels infants i han de reflectir la valoració dels progressos i dificultats observats, els aspectes personals i de relació de l'infant, i les estratègies o els recursos complementaris que s'hagin pogut adoptar.

Els centres han de facilitar mecanismes que permetin incorporar la veu de les famílies en el procés de seguiment i avaluació, i col·laborar en les mesures que es prenguin conjuntament, per afavorir l'evolució dels infants. El traspàs de la informació a les famílies sobre l'evolució del procés de desenvolupament i aprenentatge de cada infant s'ha de fer mitjançant un contacte personal i proper.

Al primer cicle d'educació infantil, a l'escola bressol o llar d'infants, s'ha d'obrir un arxiu personal per a cada infant, que s'incorpora al centre, en què ha de constar la fitxa de dades bàsiques i el resum d'escolarització individual.

A l'inici del segon cicle, el centre educatiu ha d'obrir un arxiu personal per cada infant, que s'incorpora al centre, en què ha de constar la fitxa de dades bàsiques i el resum d'escolarització individual. Quan un infant, d'aquest mateix cicle, canviï de centre, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, a petició d'aquest, la fitxa de dades bàsiques, el resum d'escolarització i un informe global personalitzat, que reculli el nivell de desenvolupament i aprenentatge de l'infant i la informació complementària que el centre consideri adient per facilitar la incorporació de l'infant al nou centre.

La detecció precoç, i també la col·laboració entre els centres i les famílies, juntament amb la coordinació amb altres serveis, són fonamentals a l'hora de prendre les decisions necessàries per afavorir el procés de desenvolupament i aprenentatge de l'infant.

Excepcionalment, els infants poden romandre un any més en qualsevol curs del segon cicle de l'educació infantil, amb l'assessorament i la col·laboració dels serveis educatius, que n'han d'elaborar l'informe corresponent. La proposta l'ha de ratificar el director o la directora del centre, i pot comportar l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

D'altra banda, també hi ha infants que en aquesta etapa mostren precocitat en el seu desenvolupament. La precocitat es considera una particularitat evolutiva i implica un ritme de desenvolupament més ràpid de l'infant, però encara no se'n pot determinar

l'assoliment de nivells de desenvolupament superiors.

Per a aquests infants, és essencial garantir una resposta educativa personalitzada i implementar mesures i suports universals (la personalització, l'organització flexible del centre i de l'aula, l'avaluació formativa i l'acció tutorial) que n'afavoreixin el desenvolupament integral (cognitiu, motriu, social, afectivoemocional...), el benestar i el sentiment de pertinença al grup de referència.

Per tant, cal respectar el ritme d'aprenentatge de l'infant, elaborar dissenys flexibles i oberts, i oferir propostes i materials que permetin el seu avenç.

En aquesta etapa no es considera reduir la durada del primer i segon cicle d'educació infantil, ja que l'atenció educativa personalitzada dona resposta a les necessitats educatives d'aquests infants.

També es poden donar circumstàncies excepcionals que, vinculades al procés maduratiu, facin recomanable que els infants iniciïn l'escolarització en qualsevol moment de l'etapa, concretament un any més tard al que correspondria al seu grup d'edat (aquest cas no es considera una retenció o repetició). A la proposta, cal adjuntar un informe dels serveis educatius, que han d'haver fet un acompanyament del cas i han d'haver assessorat la família.

6 Atenció educativa a tots els infants. Pla de suport individualitzat (PI) a l'educació infantil

L'etapa d'educació infantil ha de compensar els efectes de les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic, i ha de vetllar per la detecció i intervenció precoç de les necessitats educatives, en col·laboració amb les famílies.

Al primer cicle d'educació infantil, aquesta atenció s'incorpora dins les propostes i les activitats previstes amb caràcter general per a tots els infants, ja que l'organització dels espais del centre, l'elecció dels materials, el tracte que se'ls dispensa i les propostes que se'ls ofereix han de ser prou amplis i diversificats per aconseguir el màxim desenvolupament de les seves capacitats. El centre ha d'aplicar les mesures necessàries perquè tots els infants tinguin els suports adequats per arribar a aquest propòsit.

Al segon cicle de l'educació infantil, la comissió d'atenció educativa inclusiva ha de garantir l'atenció als infants que presentin necessitats específiques.

Cada equip educatiu ha de preveure el grau d'intensitat de les mesures i els suports universals, addicionals i intensius, segons el cas, per garantir la presència i la participació dels infants i assolir el màxim desenvolupament de les seves capacitats.

El desenvolupament i la concreció d'aquestes mesures es troben en el document “Educació inclusiva”.

Durant el segon cicle d'educació infantil es pot elaborar un pla de suport individualitzat (PI) per als infants que es consideri que les adaptacions incorporades en la

programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes són insuficients perquè assoleixin les competències específiques.

La publicació Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat proporciona elements per elaborar aquest pla i també facilita el coneixement de la normativa i els marcs conceptuals que orienten les línies de treball del Departament d'Educació i Formació Professional amb relació a l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

7 Tutoria i equip educatiu a l'educació infantil

Cada grup d'infants té una tutora o tutor responsable de l'acompanyament tant individual com de grup, amb l'objectiu que tots els infants se sentin acollits, segurs i amb expectatives d'aprenentatge. També té la responsabilitat de seguir el procés de desenvolupament i aprenentatge de cada infant.

La tutora o tutor, juntament amb l'equip educatiu, han d'elaborar els registres que recullin diferents aspectes de l'evolució de cada infant, a partir de les informacions obtingudes, per avaluar-ne les planificacions o programacions que s'han portat a terme. Les conclusions que se'n derivin han de ser el punt de partida per reformular propostes que afavoreixin la qualitat i la millora contínua del centre.

La tutora o tutor, amb la col·laboració de l'equip educatiu, ha de prevenir i detectar les dificultats de desenvolupament i aprenentatge que puguin presentar-se i intervenir-hi i compartir la informació necessària amb altres agents educatius implicats per treballar de manera coordinada.

Per assegurar una transició adequada i positiva dels infants i facilitar la continuïtat del procés educatiu, s'han d'establir mecanismes de cooperació entre els i les professionals que intervenen en el primer i el segon cicle d'educació infantil, i entre els que intervenen en el segon cicle d'educació infantil i l'educació primària.

8 Família i escola a l'educació infantil

Les famílies i els centres educatius han de cooperar estretament en l'educació dels infants, en un exercici de corresponsabilitat, coherència i compromís comú, per contribuir al seu benestar i creixement harmònic. És primordial adequar el paper de l'equip educatiu i de la família per acompanyar el desenvolupament natural de l'infant, sense presses ni anticipacions, amb el màxim respecte cap al moment evolutiu i maduratiu de cada infant en els àmbits fisiològic, comunicatiu i social.

L'escola bressol i l'escola han d'establir mecanismes i espais de trobada participatius amb les famílies, per tal que puguin conèixer les orientacions educatives del centre pel que fa al desenvolupament i l'aprenentatge dels infants i que ofereixin diferents formes d'implicació i col·laboració de manera natural i coordinada.

Per facilitar informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa dels

infants, a començament de curs, cada centre ha d'establir el calendari de reunions i entrevistes. S'han de garantir, com a mínim, una entrevista al llarg de cada curs escolar i una reunió col·lectiva a l'inici de curs, així com aquells mecanismes de relació periòdica que permetin compartir informació sobre l'evolució i les experiències dels infants, tant al centre com a casa.

D'acord amb el que disposa l'article 20 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, els centres han de formular una carta de compromís educatiu, en què han d'expressar els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte per al desenvolupament de les activitats educatives, amb la participació de la comunitat escolar i per potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills i filles.

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

9 Convivència, benestar, coeducació, perspectiva de gènere i educació afectivosexual a l'educació infantil

L'escola bressol i l'escola són uns espais socials de cohesió, integració i participació. Uns espais privilegiats plens d'aprenentatges, vivències emocionals, relacions socials i valors ètics i democràtics. Uns espais de vida on es creen contextos de desenvolupament i aprenentatge i d'atenció i cura en un marc de benestar i seguretat. L'educació ha de fomentar la responsabilitat personal i comunitària i ajudar l'infant en la construcció d'una autoimatge positiva, promovent l'educació de l'autoestima, la convivència i l'afany de superació.

Amb l'objectiu de garantir els principis d'equitat i d'inclusió, la planificació, la gestió i el desenvolupament de l'etapa d'educació infantil ha de compensar els efectes de les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic, i els efectes que els valors socials i culturals basats en missatges d'estereotips de gènere, heteronormatius i discriminatoris tenen en l'aprenentatge i l'evolució dels infants.

Les mesures organitzatives, metodològiques i curriculars que s'adoptin s'han de regir pel reconeixement dels drets dels infants i per la implementació, entre d'altres, dels principis del disseny universal per a l'aprenentatge.

El document "Convivència i clima escolar" n'orienta l'organització i la gestió als centres.

El Decret 21/2023, de 7 de febrer, incorpora la coeducació, la perspectiva de gènere i l'educació afectivosexual per afavorir el desenvolupament dels infants en un entorn sense estereotips, amb una perspectiva d'igualtat de tracte i no discriminació.

A l'apartat Coeducació i perspectiva de gènere del web de la XTEC, s'hi poden trobar recursos i experiències. El pla Les escoles lliures de violència dona resposta a totes les situacions de violència en l'àmbit educatiu.

En els centres educatius d'infantil i primària, el coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat treballa conjuntament amb la direcció del centre i desenvolupa les funcions per promoure la convivència positiva en el centre

educatiu, impulsa la coeducació en la comunitat educativa, protegeix l'alumnat davant de situacions de violències i vetlla pel benestar emocional de l'alumnat.

10 Normativa aplicable (concreció i desenvolupament del currículum de l'educació infantil)

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)
- Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació infantil (BOE núm. 28, de 2.2.2022)
- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)

Currículum dels ensenyaments d'idiomes

1 Organització dels ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes (EOI)

Els ensenyaments a les escoles oficials d'idiomes s'han d'organitzar d'acord amb el Reial decret 1041/2017, el Decret 45/2022, el Decret 243/2022 i la Resolució EDU/319/2025.

Els cursos a les EOI es poden organitzar en la modalitat presencial (extensiva, intensiva, flexibilitzada intensiva o flexibilitzada extensiva) o bé en la modalitat semipresencial, tant asíncrona com síncrona.

En relació amb els aspectes curriculars dels ensenyaments d'idiomes, els centres públics delegats que depenen d'una EOI han de seguir les mateixes indicacions que es demanen per a una EOI en aquest document.

La direcció del centre ha de planificar els cursos amb una durada mínima de 130 hores. Excepcionalment, en els cursos quadrimestrals, es poden computar 10 hores com a treball autònom o per fer les proves de certificació. Per garantir que es compleix el mínim d'hores, l'activitat lectiva es pot perllongar fins a la data en què finalitza el curs escolar.

Els departaments didàctics poden planificar fins a un màxim de 20 hores de treball autònom en línia degudament supervisades pel docent que designi la direcció del centre, per atendre situacions sobrevingudes o alienes a la gestió i funcionament interns de l'escola que impedeixin completar la durada mínima del curs.

2 Avaluació de l'alumnat a les EOI

2.1 Avaluacions del curs

L'avaluació a les escoles oficials d'idiomes, tant en la modalitat presencial com en la semipresencial, ha de ser un procés sistemàtic, integrador, personalitzat i que tingui lloc durant tot el curs. L'avaluació ha de tenir dues finalitats clarament diferenciades:

- Avaluació per a l'aprenentatge. Aquest tipus d'avaluació regula els aprenentatges, i identifica els encerts, les dificultats i els errors de l'alumnat per millorar l'ensenyament i l'aprenentatge durant el curs. També pot tenir un caràcter formador si es promou la regulació entre iguals i l'autoregulació. Aquesta avaluació permet, que el professorat ajudi i orienti l'alumnat en l'aprenentatge i en l'autoavaluació, i també que orienti i adeqüi la seva docència.
- Avaluació de l'aprenentatge. Aquest tipus d'avaluació contrasta els resultats obtinguts per l'alumnat amb objectius establerts en el currículum. Els resultats d'aquesta avaluació serveixen per determinar la qualificació final del curs. En aquest sentit, l'escola pot elaborar proves finals per fer en convocatòria única a final del curs.

Els centres han de preveure aquests dos tipus d'avaluació en tots els cursos.

A l'inici del curs escolar, l'escola, des dels àmbits que consideri pertinents, i també el professorat de cada grup, han d'informar l'alumnat sobre els objectius que ha d'haver assolit a final de curs i sobre els criteris i els instruments d'avaluació. Al llarg del curs, l'alumnat ha de tenir informació del seu progrés i el professorat ha d'afavorir i facilitar aquesta comunicació.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar al centre, a disposició de la Inspecció d'Educació, per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, fins a la convocatòria següent de les mateixes característiques, cal conservar al centre el material que ha contribuït decisivament a atorgar una qualificació.

L'escola ha d'establir els procediments adients per assegurar que els seus àmbits diversos (departaments, o altres que escaiguin, i claustre) tinguin coneixement dels resultats acadèmics, de l'alumnat, s'estudiïn aquests resultats i es prenguin, quan escaigui, decisions pertinents per revisar programacions, metodologies, aspectes organitzatius i altres aspectes docents amb l'objectiu de millorar els aprenentatges.

2.2 Certificats

Per obtenir els certificats de nivell intermedi B1, d'intermedi B2, d'avançat C1 i d'avançat C2 cal superar una prova, tal com estableix el Reial decret 1/2019.

La'lumnat d'alemany, anglès, àrab (només del nivell intermedi B1), català, espanyol per a estrangers, francès, italià i rus han de fer les proves que elabora el Departament d'Educació i Formació Professional. L'alumna tde la resta d'idiomes ha de fer les proves que elaboren les escoles oficials d'idiomes.

El Departament resol sobre les adaptacions que cal fer per als candidats que, per dificultats específiques acreditades documentalment, requereixen condicions especials per fer les proves. Aquests candidats han de sol·licitar-ho prèviament i adjuntar a la sol·licitud la justificació documental corresponent. La informació sobre el procediment per sol·licitar aquestes adaptacions es troba al web Necessitats educatives especials a les EOI.

2.3 Reclamacions per qualificacions obtingudes

Les reclamacions que es facin contra les qualificacions obtingudes a les proves específiques de certificació (nivells A2, B1, B2, C1 i C2), i també en l'examen o exàmens finals dels cursos de nivell A1, B1.1, B2.1 i C2.1, s'han de resoldre d'acord amb el procediment dels apartats a) i b) de l'article 14 de l'Ordre EDU/34/2009. També s'han de resoldre seguint el mateix procediment les reclamacions contra les qualificacions obtingudes al llarg del curs i als exàmens finals dels cursos dels nivells A1, B1.1, B2.1 i C2.1.

Si la resolució és objecte d'una nova reclamació, s'ha de presentar als serveis territorials o bé al Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant un escrit de la persona interessada, que ha de presentar el director o directora del centre.

El director o directora del centre ha de trametre als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona:

- la nova reclamació juntament amb una còpia de la reclamació original;
- una còpia de l'acta de la reunió en la qual s'hagi estudiat la reclamació;
- una còpia de la resolució contra la qual s'hagi recorregut;
- qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de la persona interessada, consideri pertinent adjuntar.

Un cop la Inspecció emet el seu informe, els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona trameten la reclamació, la documentació recollida i l'informe emès per la Inspecció, a la Secretaria de Millora Educativa, que n'emet la resolució definitiva.

Perquè les tramitacions previstes siguin factibles, cal que el professor o la professora mantingui un registre de tots els elements que ha emprat per a la qualificació i que el conservi al centre.

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

L'alumne o alumna que cursa batxillerat i, al mateix temps, una segona llengua en una escola oficial d'idiomes pot sol·licitar la convalidació de matèries optatives de batxillerat (6 hores setmanals a primer i 4 hores setmanals a segon), si cursa a l'EOI:

- el nivell B2 o superior d'una segona llengua estrangera que ofereix el centre.
- una llengua estrangera que no ofereix el centre.

La documentació i el procediment per obtenir la convalidació es pot consultar al document Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat i en l'apartat Convalidacions de la intranet - Portal de centre.

2.5 Convalidacions de matèries d'ESO per a alumnes que cursen llengües estrangeres simultàniament en una EOI

A l'educació secundària, l'alumnat que cursa una segona llengua estrangera en una escola oficial d'idiomes, que no s'ofereix en el centre educatiu, pot sol·licitar-ne el reconeixement. En aquest cas, l'alumne o alumna ha d'acreditar que està matriculat en una EOI i ha de comunicar, si es dona el cas, l'abandonament d'aquests estudis.

El tràmit que han de fer les famílies de l'alumnat és el següent:

1. Sol·licitar al centre de secundària el reconeixement dels estudis com a matèria optativa de segona llengua estrangera. Aquesta sol·licitud cal fer-la cada any.
2. Adjuntar el comprovant de matrícula.
3. Presentar al centre, a final de curs, un certificat de superació dels estudis expedit per l'EOI.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna. Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs. El reconeixement de la formació en cursos posteriors queda supeditada a l'acreditació de la superació del curs previ.

El centre de secundària on l'alumne o alumna cursa l'ESO ha de fer el seguiment del procés de convalidació. D'altra banda, l'EOI ha de comunicar al centre de secundària on cursa l'ESO i a l'alumne o alumna, (o al tutor legal, si és menor d'edat), si hi ha faltes d'assistència continuades de l'alumne o alumna, per evitar situacions que impedeixin avaluar-ne l'aprenentatge.

3 Oferta específica de formació de les EOI

Les escoles oficials d'idiomes poden complementar l'oferta ordinària de cursos generals amb altres activitats formatives de caràcter complementari i extraordinari.

Els objectius principals d'aquesta oferta formativa són:

- contribuir a la millora, en general, de la competència lingüística del professorat i, en particular, de les pràctiques docents dels especialistes de llengua;
- apropar la formació d'idiomes a la ciutadania i promoure'n l'aprenentatge, com a mesura per incrementar els índexs de matrícula dels cursos generals;
- facilitar a la ciutadania l'aprenentatge de llengües que no disposen de currículum oficial, però que són presents en el context social de l'escola;
- preparar la ciutadania per superar les proves lliures que condueixen a un certificat;
- respondre a necessitats de formació lingüística específiques a requeriment del Departament d'Educació i Formació Professional.

El centre ha de vetllar perquè aquests cursos s'inscriguin en l'oferta formativa del centre i han de ser impartits prioritàriament per docents del mateix centre fins a completar l'horari lectiu.

Els centres han de vetllar per garantir la qualitat d'aquests cursos, l'oferta dels quals ha de quedar adequadament recollida en el projecte educatiu del centre i concretada en la programació general anual de cada curs escolar.

Si els cursos són d'un idioma no implantat al centre, cal seguir el que s'especifica als articles 51.1 i 52.1 del Decret 102/2010 i a la Instrucció 08/2020, pel que fa al personal docent extern.

D'altra banda, el centre ha de vetllar perquè l'horari d'aquest cursos se situï fora de l'horari de màxima afluència de públic, que ha d'estar reservat per a l'oferta ordinària del centre.

Quan es difongui l'oferta específica del centre cal informar l'alumnat que aquests cursos no permeten obtenir cap certificat oficial.
Els centres han de vetllar per garantir la qualitat d'aquests cursos, l'oferta dels quals ha de quedar adequadament recollida en el projecte educatiu del centre i concretada en la programació general anual de cada curs escolar.

Cursos d'actualització i perfeccionament

L'oferta de cursos d'actualització i perfeccionament està regulada en l'article 60 de la Llei 2/2006, que estableix que les escoles oficials d'idiomes poden impartir cursos per actualitzar coneixements d'idiomes i per formar el professorat i d'altres col·lectius professionals. Així mateix, el Decret 45/2022, en l'article 21, estableix que les escoles oficials d'idiomes poden impartir cursos dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2 per a l'actualització, el perfeccionament i l'especialització de competències que s'adrecin al professorat i a altres col·lectius professionals i també, en general, a persones adultes amb necessitats específiques d'aprenentatge d'idiomes. Aquesta tipologia de cursos es pot organitzar com a curs de llengua instrumental o bé com a curs monogràfic, d'acord amb els apartats *Cursos monogràfics* i *Cursos de llengua instrumental* d'aquest document.

Altres accions formatives

Les escoles oficials d'idiomes poden completar l'oferta formativa amb cursos de

caràcter introductori (situats a l'entorn dels nivells A1 i A2) per a l'aprenentatge de llengües curriculars i no curriculars. Aquests cursos es poden organitzar com a cursos de llengua instrumental. També es poden oferir cursos d'introducció o aprofundiment en aspectes culturals vinculats a les llengües que ofereix el centre. Aquests cursos, al seu torn, s'han d'organitzar com a cursos monogràfics.

3.1 Cursos monogràfics

Els cursos monogràfics poden tractar els aspectes següents:

- Llenguatge d'especialitat, entès com el llenguatge que utilitzen els especialistes d'un àmbit concret (llenguatge mèdic, jurídic, administratiu, etc.).
- Aspectes socioculturals relacionats amb la llengua d'estudi (cinema, literatura, història, civilització, etc.).

Per poder accedir als cursos monogràfics cal tenir, com a mínim, un certificat equivalent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa. En cas que els continguts del curs no requereixin coneixements lingüístics de la franja B2 del MERC, els centres poden sol·licitar de forma justificada que el requisit mínim de llengua sigui un certificat equivalent al nivell B1 del MERC. Els cursos d'aspectes socioculturals es poden adreçar a persones sense coneixements previs de la llengua.

Els cursos monogràfics d'especialització es poden impartir a l'estiu o bé durant l'any, amb una durada mínima de 30 hores i màxima de 45, i es pot escollir entre els idiomes impartits a l'escola que els organitzi.

Els cursos monogràfics es poden fer en les modalitats presencial, semipresencial o en línia.

Els cursos monogràfics en línia es poden autoritzar si es compleixen les condicions d'organització següents:

- Tenen, com a màxim, 10 hores setmanals.
- S’ofereixen en sessions síncrones o amb una combinació de sessions síncrones i asíncrones.
- Les sessions síncrones no superen els 120 minuts de durada.

3.2 Cursos de llengua instrumental

Els cursos de llengua instrumental tenen com a objectiu el coneixement general de la llengua, el treball específic per destreses, l'actualització lingüística o el perfeccionament de l'idioma.

E poden impartir a l'estiu o bé durant el curs acadèmic, amb una durada mínima de 30 hores i màxima de 90 hores.

També es consideren cursos de llengua instrumental els preparatoris per a les proves de certificació de les EOI, que tenen una durada mínima de 15 hores i màxima de 30. El públic destinatari no poden ser alumnes d'EOI de la llengua del curs.

En cap cas els cursos instrumentals poden duplicar ni els objectius ni els continguts de l'oferta formativa ordinària que condueix a una titulació.

L'oferta de cursos de llengua instrumental pot ser la següent:

- Cursos d'un idioma curricular no implantat de manera oficial, sempre que hi hagi demanda i que el fet d'oferir-lo no alteri la distribució equilibrada de l'oferta de cursos generals d'aquesta llengua en el territori.
- Cursos d'un idioma que no disposa de currículum oficial.
- Treball específic per destreses (per exemple, conversa, pronunciació, etc.), de qualsevol llengua (amb currículum oficial o sense).
- Actualització i perfeccionament lingüístic (per exemple, A2+, B2+). Els cursos internivells només es poden oferir amb el benentès que l'escola no ofereix el nivell superior d'aquella llengua en un curs general.
- Cursos de preparació per a les proves de B1, B2, C1 i C2 de les EOI.
- Cursos d'àmbit general amb finalitats específiques (per exemple, anglès per viatjar, rus per al comerç i la restauració, etc.).
- Cursos per a col·lectius específics (per exemple, cursos per als professionals que es dediquen als serveis turístics).

El document de referència amb els objectius i els continguts dels cursos de llengua instrumental és el Decret 45/2022.

Els cursos de llengua instrumental es poden impartir en modalitat presencial o semipresencial. Els semipresencials es podran autoritzar sempre que compleixin les condicions següents:

- Com a mínim, el 50 % de les sessions han de ser presencials al centre.
- La resta de les sessions han de ser en línia: síncrones o asíncrones.
- Les sessions síncrones no poden superar els 120 minuts de durada.

3.3 Autorització dels cursos inclosos en l'oferta específica del centre

La direcció del centre educatiu, un cop escoltat el claustre, fa la proposta d'oferta específica del centre i n'informa el consell escolar. Correspon al consell escolar aprovar la proposta. Posteriorment, el director o la directora dels serveis territorials corresponents o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, l'ha d'autoritzar, tenint en compte l'informe previ de la Inspecció d'Educació. Per a aprovar-la i autoritzar-la cal valorar que els continguts dels cursos s'adeqüin a les necessitats del context de l'EOI corresponent.

En el cas de cursos d'idiomes no implantats a l'escola, el director o directora del centre

ha de presentar als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona un informe que justifiqui la necessitat i l'adequació de la proposta. A més, cal comptar amb l'aval del professorat especialista en la llengua.

No es poden proposar ni autoritzar cursos:

- d'oferta específica del centre que dupliquin el treball que es fa en els cursos ordinaris, o bé
- amb els mateixos objectius i continguts que els cursos generals, però que tenen una durada inferior.

Les propostes de cursos monogràfics o de cursos de llengua instrumental han de seguir les pautes del document "Pautes per a l'elaboració de la proposta d'un curs especial d'EOI". Per sol·licitar-ne l'autorització als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, el director o directora del centre ha de presentar la proposta i l'informe de cada curs i ha de formular la sol·licitud segons el model "Sol·licitud d'autorització d'un curs especial".

Si el director o directora dels serveis territorials o l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona autoritza un curs inclòs en l'oferta específica del centre, aquesta autorització té validesa únicament per a l'any o curs escolar per al qual se sol·licita.

Si el centre vol repetir l'activitat en un curs posterior, ha de sol·licitar anualment que es renovi l'autorització als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona. Si la proposta del curs no inclou canvis, el centre ha de presentar el document "Sol·licitud d'autorització d'un curs especial" emplenat, i fer-hi constar que es tracta d'una renovació de l'autorització.

La proposta i autorització dels cursos que es facin amb el personal docent del centre s'ha de fer simultàniament amb la proposta d'oferta ordinària.

Els preus d'aquests cursos es determinen en la normativa de preus públics del Departament (Ordre EDU/155/2020). El pagament al personal que els ha d'impartir i la liquidació de la retenció de l'IRPF a l'Agència Tributària s'han de fer d'acord amb el procediment vigent, que estableix l'Ordre EHA/586/2011.

4 Reconeixement dels cursos de les EOI com a activitats de formació del professorat

El professorat del sistema educatiu de Catalunya que cursa estudis en una EOI en pot sol·licitar el reconeixement com a activitat de formació del professorat al Departament d'Educació i Formació Professional. La sol·licitud s'ha de fer de manera individual i tenint en compte les condicions següents:

Cursos generals

Els cursos generals organitzats per les EOI es poden reconèixer com a activitats de formació docent, tret dels que condueixen directament a obtenir una titulació (B1, B1.2,

B2.2, C1, C2, C2.2, etc.). Es reconeixeran únicament els cursos d'aquesta tipologia fets a partir del curs 2024-2025.

Cursos de l'oferta específica del centre

Les activitats formatives incloses en l'oferta específica de l'EOI es poden reconèixer com a activitats de formació per al professorat si compleixen els requisits següents:

- Han de tenir la durada següent_
  - Curs monogràfic, de 30 a 45 hores.
  - Curs de llengua instrumental, de 30 a 90 hores.
- L'objectiu específic del curs no pot ser preparar els participants per superar una prova que condueixi a obtenir un títol.
- La modalitat pot ser presencial, semipresencial o en línia.
- Es poden impartir cursos de qualsevol idioma.

El reconeixement té validesa únicament per al curs escolar sol·licitat. El procediment que cal seguir és el següent:

- Les escoles obren el curs a l'aplicació la Gestió d'Activitats de Formació (GTAF) i hi fan constar les dades següents:
  - Dates
  - Hores
  - Contingut pedagògic
  - Avaluació de l'aprofitament i característiques de la certificació.
  - Nom de la persona formadora, en el cas dels cursos monogràfics.
- Tant si és una nova sol·licitud com si es tracta de renovar l'autorització d'un curs anterior, cal fer constar a la sol·licitud adreçada als serveis territorials (o, si escau, a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona) que es vol que el curs sigui reconegut com a formació del professorat.
- Un cop els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona autoritza el curs, envia una còpia dels documents d'autorització i de reconeixement de formació al o a la cap del Servei de Llengües Estrangeres i d'Origen.
- El certificat de l'aprofitament de la formació s'ha de fer a través de l'aplicació GTAF. Un cop tancada l'activitat, el certificat de la formació s'inclou en l'expedient de formació del docent.
- En el cas de cursos monogràfics, també s'inclou el certificat de formació en l'expedient de formació del formador o formadora.

5 Certificats

L'EOI ha d'emetre un certificat on consti el nom del curs, la durada, la modalitat (presencial, semipresencial o en línia) i, si escau, la franja del nivell del Marc europeu

comú de referència per a les llengües.

El secretari o secretària del centre ha de signar el certificat, que ha de tenir el vistiplau del director o directora.

Certificats d'assistència

En el cas que no obtinguin un certificat d'assoliment, els i les alumnes que assisteixen a un 80 % de les classes poden sol·licitar un certificat d'assistència.

Certificats d'assoliment

Si es considera el nivell assolit per l'alumne o alumna en un curs d'un mínim de 60 hores durant el curs acadèmic o a l'estiu es consideri que correspon a la primera part d'un curs ordinari d'EOI, i hi hagi assistit amb regularitat i aprofitament, el certificat que obtingui permet l'exempció del test de nivell (TN) de les EOI per accedir al mateix curs, en modalitat ordinària o, si escau, a un curs B en modalitat flexibilitzada.

Si es considera que el nivell correspon a la segona part d'un curs ordinari d'EOI, d'un mínim de 60 hores i hi ha assistit amb regularitat i aprofitament, el certificat que obté li permet l'exempció del test de nivell (TN) de les EOI i l'accés al curs següent, en modalitat ordinària o, si escau, en modalitat flexibilitzada.

En qualsevol cas, en el certificat emès hi ha de constar:

- "Aquest certificat permet l'exempció del test de nivell per accedir a xxx curs d'una escola oficial d'idiomes durant l'any acadèmic 20xx-20xx."

6 Normativa aplicable (currículum dels ensenyaments d'idiomes)

- Reial decret 1/2019, d'11 de gener, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1, i avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (BOE núm. 11, de 12.1.2019)
- Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a l'efecte de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i se n'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats en diversos plans d'estudis i les d'aquest Reial decret (BOE núm. 311, de 23.12.2017)
- Decret 45/2022, de 15 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i el currículum del nivell Intermedi de diversos idiomes (DOGC núm. 8628, de 15.3.2022)
- Decret 243/2022, de 18 d'octubre, pel qual s'estableixen els currículums de nivell Bàsic (A2) i del nivell Avançat (C1 i C2) dels ensenyaments de règim especial de

diversos idiomes (DOGC núm. 8777, de 18.2.2022)

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- Ordre EDU/114/2021, de 25 de maig, per la qual es modifica l'Ordre EDU/155/2020, de 18 de setembre, per la qual se suprimeixen, es creen i s'actualitzen els preus públics i els imports de determinats ensenyaments i serveis docents de les escoles oficials d'idiomes del Departament d'Educació .(DOGC núm. 8429, de 28.5.2021)
- Ordre EDU/155/2020, de 18 de setembre, per la qual se suprimeixen, es creen i s'actualitzen els preus públics i els imports de determinats ensenyaments i serveis docents de les escoles oficials d'idiomes del Departament d'Educació (DOGC núm. 8230, de 22.9.2020)
- Ordre EHA/586/2011, de 9 de març, per la qual s'aprova el model 111 d'autoliquidació de retencions i ingressos a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques sobre rendiments del treball i d'activitats econòmiques, premis i determinats guanys patrimonials i imputacions de renda i es modifica altra normativa tributària (BOE núm. 66, de 18.3.2011)
- Ordre EDU/34/2009, de 30 de gener, per la qual s'organitzen les proves específiques de certificació dels nivells intermedi i avançat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes (DOGC núm. 5318, de 13.2.2009)
- Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9347, de 10.2.2025)
- Resolució ENS/1355/2016, de 18 de maig, per la qual s'organitzen els cursos d'actualització i especialització equivalents al nivell C1 per al perfeccionament de competències en els estudis d'italià (DOGC núm. 7131, de 31.5.2016)
- Instrucció 8/2020, de 28 de maig, per a la fiscalització de les despeses per la col·laboració i assistència a les activitats de formació i perfeccionament, i anàlogues de la Generalitat de Catalunya

Cursos d'especialització de formació professional

1 Marc general dels cursos d'especialització de formació professional

Els cursos d'especialització de formació professional els regula el capítol V (articles del 116 al 125) del Reial decret 659/2023, en què també s'estableixen els requisits i les condicions.

La denominació, el currículum, l'organització, l'estructura i la referència normativa de cada curs d'especialització es poden consultar a l'apartat Formació professional del

web de la XTEC.

2.1 Estructura dels cursos d'especialització

En els cursos d'especialització cal distingir dos aspectes:

- El perfil professional, que el determinen la competència general, les competències professionals, personals i socials (o les competències professionals i per a l'ocupabilitat) i les capacitats clau. Els cursos d'especialització poden incloure qualificacions i estàndards de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals.
- El currículum, que comprèn els objectius generals i els mòduls professionals.

2.2 Organització curricular dels cursos d'especialització

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals dels cursos d'especialització estan publicats a l'apartat Formació professional del web de la XTEC.

Durada dels mòduls professionals

La durada dels mòduls professionals de cada curs d'especialització es pot consultar al web de la XTEC.

Hi ha cursos d'especialització que han de desplegar Estada a l'Empresa o organisme equiparat, inclosa en els diferents mòduls professionals associats a estàndards de competència. Per tant, l'Estada a l'Empresa no compta amb un horari diferenciat.

Incorporació de la llengua anglesa

El centre educatiu ha de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en tots els mòduls professionals del curs d'especialització.

2.3 Planificació i programació dels cursos d'especialització

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del curs d'especialització i els criteris generals de desenvolupament curricular, que complementen el projecte educatiu.

Planificació del curs d'especialització

Ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- Distribució dels mòduls professionals al llarg del curs d'especialització i el professorat que els impartirà.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals.

- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del curs d'especialització.

En relació amb el període de formació en empresa o organisme equiparat, si escau, cal concretar el següent:

- Els criteris per organitzar-lo.
- Els criteris per avaluar-lo i qualificar-lo.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar-lo.
- El nombre d'alumnes per grup, les exempcions totals i parcials, i la proposta de centres de treball per fer les pràctiques del mòdul.

Programació dels mòduls professionals

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

- Les competències professionals, personals i socials associades al mòdul professional.
- Les capacitats clau que es desenvoluparan al mòdul professional.
- La temporalització, en què cal fer constar el nombre d'hores totals, la data prevista d'inici i de finalització del mòdul professional, i el nombre d'hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional.
- Els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació, les capacitats clau i els continguts convenientment contextualitzats.
- Les activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts.
- Les activitats i els instruments d'avaluació.

Programació de les activitats d'ensenyament i aprenentatge

Per a cada activitat d'ensenyament i aprenentatge, cal especificar el següent:

- Denominació i durada prevista.
- Descripció breu de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Capacitats clau i continguts que s'hi desenvolupen.
- Activitats d'avaluació i instruments d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals s'adreça l'activitat.

3 Avaluació dels cursos d'especialització de formació professional

Criteris generals

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels cursos d'especialització és contínua i ha d'atendre l'organització modular.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls professionals, de les competències professionals, personals i socials, i dels objectius generals del curs d'especialització i la seva relació amb els mòduls professionals, així com dels criteris generals d'avaluació i superació del curs d'especialització.

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

Junta d'avaluació

L'equip docent, que integra tot el professorat que imparteix el curs d'especialització, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. Corresponen al tutor o tutora del curs d'especialització l'organització i la presidència de la junta d'avaluació, i també la formalització de les actes corresponents.

Sessions de la junta d'avaluació

En les sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals corresponents al curs d'especialització en relació amb les competències professionals, personals i socials o competències professionals i per a l'ocupabilitat, i amb els objectius generals que s'estableixen en el currículum, si n'hi ha.

Les sessions d'avaluació tenen els objectius següents:

- Valorar el desplegament del curs d'especialització, i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i a l'actitud i motivació general de l'alumne o alumna.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències que s'han observat en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar, de manera col·legiada, el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna:
    - dels resultats d'aprenentatge que s'han treballat durant el període d'avaluació, i
    - de les competències professionals, personals i socials, i dels objectius generals del curs d'especialització.
- Qualificar l'alumne o alumna amb relació als resultats d'aprenentatge i als mòduls professionals corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació es prenen les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. Els i les alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix,

és possible que participin en les sessions d'avaluació, i s'han d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

La junta d'avaluació ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació durant el curs i pot reunir-se, quan calgui, per avaluar i proposar la titulació dels alumnes que es matriculen per mòduls professionals solts.

En cada sessió de la junta d'avaluació s'han de qualificar els resultats d'aprenentatge o mòduls professionals que hagin finalitzat i s'han d'incorporar, si escau, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries.

Pel que fa als resultats d'aprenentatge iniciats i no finalitzats en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, cal oferir-ne informació orientativa de la progressió dels aprenentatges.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional inicial" i traslladar-les a l'expedient acadèmic. A l'inici de cada curs d'especialització, abans de la primera sessió d'avaluació, s'ha de fer una avaluació inicial del curs d'especialització, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne o alumna al curs, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

Informació a l'alumnat

El tutor o tutora del curs ha d'informar cada alumne o alumna, per escrit, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, del seu aprofitament i aprenentatge (fent referència als resultats d'aprenentatge que cal assolir i s'estan desenvolupant) i també de la qualificació que hagi obtingut amb relació als resultats d'aprenentatge avaluats.

Avaluació dels mòduls professionals

L'avaluació es fa tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació. Els centres han de generar registres d'avaluació on s'indiqui l'assoliment dels resultats d'aprenentatge a partir de les activitats programades.

Un mòdul professional se supera quan se superen tots els resultats d'aprenentatge que el componen i l'Estada a l'Empresa, si escau.

Els mòduls professionals superats acrediten les unitats de competència als quals estan associats, si n'hi ha.

Avaluació de l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat

L'avaluació de l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat la fan conjuntament el tutor o tutora del centre educatiu que en fa el seguiment i el tutor o tutora de l'empresa, i és continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa. S'ha de fer tenint en compte la valoració de l'entitat col·laboradora i prenent com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa o entitat col·laboradora.

El tutor o tutora de pràctiques del centre docent i el tutor o tutora de l'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna fa de l'Estada a l'Empresa, a l'hora de determinar-ne la idoneïtat i corregir-ne, si cal, les deficiències possibles, la qual cosa s'ha de constatar en el quadern de pràctiques.

En acabar l'Estada a l'Empresa, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

El tutor o tutora d'empresa i el del centre educatiu han de valorar l'Estada a l'Empresa i qualificar-la. Aquesta valoració i qualificació es traslladen als docents dels mòduls professionals. La qualificació de l'Estada a l'Empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporen, i és el o la docent que imparteix el mòdul professional en el centre educatiu qui ha d'incorporar i establir la qualificació final del mòdul professional.

Es pot qualificar un mòdul professional quan s'hagi fet i superat l'Estada a l'Empresa.

Qualificacions

La qualificació dels mòduls professionals és numèrica, entre l'1 i el 10, sense decimals, i es basa en la qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'Estada a l'Empresa, si escau.

Per qualificar els resultats d'aprenentatge i de l'Estada a l'Empresa cal usar els valors següents:

- Assolit 10; assolit 9; assolit 8; assolit 7; assolit 6; assolit 5.
- No assolit.
- Exempt: únicament per a l'Estada a l'Empresa.

Durant el curs, si els resultats d'aprenentatge encara no han estat qualificats, i per informar l'alumnat i els representants legals d'aquests resultats d'aprenentatge, es poden establir les denominacions següents:

- En procés: quan el resultat d'aprenentatge encara s'estigui desenvolupant.
- Pendent: quan el resultat d'aprenentatge encara no s'hagi iniciat.

Si es dona l’exempció total de l’Estada a l’Empresa a un alumne o alumna matriculat en el nou pla d’estudis que es va iniciar el curs 2024-2025, cal consignar l’expressió “exempt” en cadascuna de les estades a l’empresa incloses en els mòduls professionals, fet que no tindrà efectes en la qualificació final del mòdul professional.

Si l’alumne o alumna té una exempció parcial del 50 o del 25 %, s’ha de recollir en el programa BID aquesta reducció horària de la durada total prevista de les pràctiques per a cada curs d’especialització.

Per determinar la qualificació dels mòduls professionals que tinguin incloses hores d’Estada a l’Empresa, la qualificació obtinguda per l’alumne o alumna en l’Estada a l’Empresa s’ha d’introduir en tots els mòduls professionals que tinguin associades hores de pràctiques a l’empresa.

La qualificació de l'Estada a l'Empresa ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del grau d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada resultat d'aprenentatge, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascun d'aquests resultats, d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent. La qualificació de l'Estada a l'Empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporin.

Els mòduls professionals superats, amb una qualificació de 5 o superior, mantenen aquesta nota. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir mòduls professionals ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

En el cas dels mòduls professionals superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cursos d'especialització, la qualificació obtinguda es trasllada a qualsevol dels cursos d'especialització en què aquests mòduls professionals estiguin inclosos.

Per superar un curs d'especialització cal superar tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del curs d'especialització, que s'expressa amb dos decimals, s'obté de la mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'aquests.

Valoració final i superació del curs d'especialització

En l'avaluació final, l'equip docent del curs d'especialització ha de valorar, per a cada alumne o alumna:

- el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional;
- l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació dels resultats d'aprenentatge i atorgar, als mòduls professionals, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació del resultat d'aprenentatge, un asterisc (*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "(*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Convocatòries

Cada mòdul professional es pot avaluar en dues convocatòries per curs acadèmic. Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar una convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre ha de resoldre.

Amb cada matrícula als mòduls professionals, l'alumnat té dret a dues convocatòries. L'alumne o alumna que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada, perd la primera convocatòria. La presentació de l'alumne o l'alumna a la segona convocatòria és

voluntària i si no s'hi presenta no se li compta aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta com a "no presentat/ada" (NP).

El professorat del centre ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació dels mòduls professionals, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació.

En tot cas, l'alumnat ha d'estar informat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar els resultats d'aprenentatge suspesos, així com del període i de les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

Les activitats d'avaluació de les segones convocatòries d'un mòdul professional (de la mateixa manera que en l'avaluació continuada) s'han de fer per a cadascun dels resultats d'aprenentatge (RA) no assolits. Tot i això, en l'avaluació de la competència expressada en un RA es poden incloure competències ja superades i qualificades en RA assolits, perquè l'adquisició de les competències i dels RA pot ser progressiva. En qualsevol cas, cal tenir en compte que no es pot modificar la qualificació d'un RA assolit en la primera convocatòria.

4 Acreditació dels estudis dels cursos d'especialització de formació professional

A partir del curs escolar 2023-2024, l'alumnat que supera un curs d'especialització de grau mitjà obté el títol d'especialista en el curs d'especialització; en el cas de cursos d'especialització de grau superior, el títol de màster.

5 Documentació acadèmica en els cursos d'especialització de formació professional

5.1. Documents oficials d'avaluació dels cursos d'especialització

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional són l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne o alumna.

Certificats acadèmics

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els formularis normalitzats, prèvia sol·licitud de la persona interessada, i són els següents:

- "Certificat de curs d'especialització finalitzat. Formació professional". És un certificat acadèmic d'estudis complets, que conté la denominació i qualificació dels mòduls professionals, la qualificació final del curs d'especialització amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que

inclou el títol, si escau.

- "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, resultats d'aprenentatge i estàndards de competència. Informe d'avaluació individualitzat". Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls professionals o resultats d'aprenentatge cursats, amb indicació de les convocatòries ja utilitzades, i de les unitats de competència, si escau. Aquest certificat s'emet quan l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre o deixa el centre sense haver finalitzat els estudis.

Actes d'avaluació

En les actes d'avaluació hi ha de constar la qualificació dels resultats d'aprenentatge i dels mòduls professionals finalitzats i avaluats.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar als models "Actes d'avaluació. Formació professional", publicats al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

5.2 Trasllat d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un curs d'especialització

Quan un alumne o alumna es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el curs d'especialització, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna segons el model "Expedient/Historial acadèmic. Formació professional". Amb aquest document s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, resultats d'aprenentatge i estàndards de competència. Informe d'avaluació individualitzat" (Catàleg de models de la intranet - Portal de centre).

El centre de destinació ha de traslladar, a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les qualificacions dels resultats d'aprenentatge i dels mòduls professionals superats en el centre d'origen.

L'alumnat que es trasllada de centre ha de superar, en el centre de destinació, tots els mòduls professionals pendents.

L'alumne o alumna que hagi superat tots els mòduls professionals del curs d'especialització, excepte l'Estada a l'Empresa, si escau, en el centre d'origen, només cal que cursi aquesta estada per completar el curs d'especialització en el centre de destinació.

6 Accés als cursos d'especialització de formació professional

Per al curs 2025-2026, poden accedir als cursos d'especialització les persones que tinguin els títols que s'estableixen en els reials decrets de creació de cadascun d'aquests cursos, d'acord amb la Resolució EDF/889/2025.

Si en els cursos d'especialització de grau mitjà hi ha places disponibles, poden accedir-hi també les persones que no tinguin les titulacions requerides, fins a un màxim del 20 % de les places, sempre que compleixin els requisits següents, que s'enumeren per ordre de preferència:

a. Tenir un títol de tècnic o tècnica (o tècnic superior) de formació professional diferent dels que hi donen accés i acreditar experiència en l'àrea professional associada al curs d'especialització.
b. Tenir un títol de tècnic o tècnica (o tècnic superior) de formació professional diferent dels que hi donen accés i acreditar tenir coneixements previs adequats.
c. Acreditar tenir coneixements previs o experiència laboral, tot i no tenir un títol de tècnic o tècnica. En aquest cas s'obté un certificat acadèmic de la realització amb aprofitament del curs d'especialització, que substitueix el títol d'especialista.

Si en els cursos d'especialització de grau superior hi ha places disponibles, poden accedir-hi també les persones que no tinguin les titulacions requerides, sempre que compleixin els requisits següents, que s'enumeren per ordre de preferència:

a. Tenir un títol de tècnic o tècnica superior de formació professional diferent dels que hi donen accés i acreditar experiència en l'àrea professional associada al curs d'especialització.
b. Tenir un títol de tècnic o tècnica superior de formació professional diferent dels que hi donen accés i acreditar tenir coneixements previs adequats.
c. Acreditar tenir coneixements previs o experiència laboral, tot i no tenir un títol de tècnic o tècnica superior. En aquest cas s'obté un certificat acadèmic de la realització amb aprofitament del curs d'especialització, que substitueix el títol de màster.

7 Renúncia a la matrícula dels cursos d'especialització de formació professional

L'alumne o alumna pot sol·licitar, per qualsevol de les causes que s'indiquen a continuació, la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats mòduls professionals del curs d'especialització, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula les que generen una absència prolongada de classe, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars;
- atenció a familiars;
- maternitat o paternitat;
- canvi de les condicions en el treball o la incorporació a un lloc de treball, o
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

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

- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls professionals;
- no se li computen les convocatòries dels mòduls professionals no qualificats;
- en el cas d'haver iniciat l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat sense completar-la en anul·lar la matrícula, se li computen les hores d'estada que ha fet i que s'han valorat positivament.

8 Reclamacions motivades per les qualificacions dels cursos d'especialització de formació professional

D'acord amb l'article 21.2 (apartats d i e) de la Llei 12/2009 i el Decret 279/2006, l'alumne o alumna té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un mòdul professional.

Aquestes reclamacions, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en una reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres amb el professorat que el director o directora designi (entre els docents d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

En vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i notificar-les per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per fer el recurs.

Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació. Cal que segueixi el procediment següent:

- El centre ha de trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe. Aquest informe ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Si de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, i el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un docent del centre que no hagi participat en l'avaluació, un docent d'un altre centre i un inspector o inspectora proposat per la Inspecció d'Educació.

- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resol definitivament amb notificació a l'interessat, per mitjà del director o directora del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'ha d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

9 Organització dels cursos d'especialització de formació professional

9.1 Calendari i assistència als cursos d'especialització

Amb caràcter general, l'assistència de l'alumnat és obligatòria en totes les hores presencials dels mòduls professionals, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'Estada a l'Empresa. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i s'apliquen les normes que el centre tingui establertes a aquest efecte, d'acord amb l'article 37 de la Llei 12/2009, d'educació, i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010.

9.2 Distribució de l'horari lectiu i de l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat als cursos d'especialització

9.2.1 Distribució ordinària als cursos d'especialització

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- S'ha de fer de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul professional no variï.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- De manera general, l'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores), o entre el matí i la tarda (sempre començant a les 8 hores o més tard i acabant a les 22 hores o abans).

Correspon al consell escolar del centre aprovar el tipus d'horari dels diferents cursos (hores d'entrada i de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, al vespre, etc.).

9.2.2 Distribució de l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat

Les indicacions i instruccions sobre l'Estada a l'Empresa o organisme equiparat són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la Direcció General Formació Professional, mitjançant la qual s'estableixen les estades a l'empresa o organisme equiparat.

Aquesta normativa també indica el procediment d'acreditació davant l'empresa de la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals (Llei 26/2015), que ha de tenir l'alumnat dels cursos d'especialització que faci les pràctiques en centres de treball i que impliqui un contacte habitual amb menors.

9.2.3 Flexibilitat horària del professorat i horari del tutor o tutora als cursos d'especialització

Flexibilitat horària del professorat

En funció de com es planifiquin els mòduls professionals del curs, es pot assignar al professorat la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, en què cal respectar el còmput total anual d'hores. Se suggereix que, si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del curs d'especialització, per facilitar el desenvolupament de l'Estada a l'Empresa en els altres trimestres.

En els centres que, a més de la formació professional, s'imparteixen el batxillerat o l'educació secundària obligatòria (ESO), cal preveure globalment la distribució horària pel que fa a les matèries del batxillerat o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professorat que també tingui atribució docent en la formació professional.

Horari del tutor o tutora (centres públics del Departament)

Com a norma general, els tutors i tutores dels grups d'alumnes dels cursos d'especialització han de dedicar, dintre del seu horari, una hora lectiva setmanal per fer les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i d'acció tutorial.

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de l'Estada a l'Empresa, els tutors i tutores dels centres de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional disposen d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar-la.

Tot i això, segons la planificació de l'Estada a l'Empresa al llarg del curs, es pot disposar d'una distribució diferent de les que s'han esmentat, sempre que es respecti el còmput total anual d'hores.

La dedicació total d'hores lectives a les tasques a què es refereixen els paràgrafs anteriors que resultin de la proporció que s'hi estableix correspon a cada curs d'especialització. Els centres han de preveure el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'Estada a l'Empresa.

9.2.4 Atribució docent del professorat als cursos d'especialització

Com a criteri general, en els centres públics de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional, les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls professionals en què s'estructuren els cursos d'especialització són les que s'estableixen en la normativa que els desenvolupa.

En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació que s'exigeix al professorat.

Correspon al director o directora, un cop ha tingut en compte les propostes, assignar les hores i els mòduls professionals que corresponguin al professorat de l'especialitat docent, d'acord amb el currículum que s'aplica i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat del document "Personal docent".

9.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional

Els centres, mitjançant els òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació previstos als articles 40 i 41 del Decret 102/2010, han d'assegurar la coordinació del professorat de les respectives especialitats i del professorat expert, si n'hi ha.

Els centres han de preveure també la coordinació i l'elaboració de recursos d'informació i orientació acadèmica i professional adreçats a l'alumnat, i també a persones i col·lectius interessats en els itineraris de formació i qualificació que es poden desenvolupar en el sistema de formació professional.

El professorat del centre que té una relació directa amb les empreses s'ha de coordinar amb la resta de professorat per canalitzar la informació que obté de les empreses. Aquesta informació ha de ser rellevant per orientar l'alumnat (disseny d'itineraris de formació mitjançant mòduls professionals d'altres cicles, borsa de treball i xerrades, etc.).

10 Normativa aplicable (cursos d'especialització de formació professional)

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Reial decret 497/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s'estableixen, en l'àmbit de la formació professional, cursos d'especialització de grau mitjà i superior i se'n fixen els ensenyaments mínims (BOE núm. 129, de 28.5.2024)
- Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22.7.2023)

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)

Ensenyaments artístics superiors

1 Documents dels centres superiors d'ensenyaments artístics

Els centres superiors d'ensenyaments artístics han de tenir el projecte lingüístic o equivalent i el projecte de convivència, com a documentació de les memòries de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels títols que imparteixen, que han d'incloure els sistemes de garantia interna de la qualitat.

2 Ensenyaments artístics superiors: títols de grau i de màster artístics

2.1 Verificació, seguiment, modificació i acreditació dels plans d'estudis (VSMA)

2.1.1 Verificació dels plans d'estudis

Els centres han de tenir a disposició de l'Administració educativa, tal com preveu el Decret 85/2014, la memòria de verificació dels plans d'estudis que corresponen als títols de grau i màster que imparteixen.

Els centres nous o els que vulguin implantar nous títols o especialitats han de redactar la memòria de títol en català i en castellà per iniciar el procés de verificació i l'han de lliurar, en format digital, a la direcció general competent.

Els centres han de proposar el nou títol o especialitats al juny i han de lliurar la sol·licitud i la memòria per registre electrònic a l'octubre, a la direcció general competent.

Aquesta memòria s'ha d'ajustar a les prescripcions que estableixen el Reial decret 21/2015 i els reials decrets específics corresponents a cada ensenyament superior.

Per elaborar la memòria cal tenir en compte els documents següents:

- Guia per a l'elaboració, verificació i modificació de titulacions universitàries de grau i màsters (2022)
- Procediment per a la presentació de la proposta i l'avaluació dels plans d'estudi dels ensenyaments artístics superiors (novembre de 2015)
- Procediment per a la verificació dels títols dels ensenyaments artístics superiors (novembre de 2023)

- Model normalitzat “Memòria per a la verificació del títol oficial” pel qual s'estableix el conveni signat entre el Departament d'Educació i Formació Professional i l'AQU per verificar, fer el seguiment, modificar i acreditar els plans d'estudis de grau i màster dels ensenyaments artístics superiors.

Quan el Departament d'Educació i Formació Professional revisa la memòria, el pla d'estudis és sotmès a una avaluació externa de l'AQU, la qual n'emet un informe, que ha de ser favorable perquè aquest pla d'estudis sigui aprovat pel mateix Departament.

2.1.2 Modificació dels plans d'estudis

Una vegada s'ha implementat i experimentat el pla d'estudis, el centre pot modificar-lo sempre que aquesta modificació no superi el 15 % del contingut. Per fer-ho ha de tenir en compte el document Procediment per a la presentació i l'avaluació de les modificacions introduïdes en els títols d'ensenyaments artístics superiors (novembre de 2023), pel qual s'estableix el conveni signat entre el Departament d'Educació i Formació Professional i l'AQU per verificar, fer el seguiment, modificar i acreditar els plans d'estudis de grau i màster dels ensenyaments artístics superiors.

Per iniciar una modificació del pla d'estudis, el centre ha de presentar, a la Direcció General Formació Professional:

- la memòria en català i castellà amb les modificacions incloses en la memòria verificada en color vermell,
- un resum de les modificacions que es volen fer, i
- un escrit en què se sol·liciti el tràmit de modificació.

Els centres han de lliurar la sol·licitud i la memòria per registre electrònic, a l'octubre, a la direcció general competent.

2.1.3 Acreditació dels plans d'estudis

En funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar, anualment el Departament d'Educació i Formació Professional i l'AQU de Catalunya aproven els centres i títols que s'han de sotmetre a una avaluació externa al llarg del curs acadèmic següent. Així mateix, planifiquen conjuntament amb els centres les dates en què es durà a terme la visita de la comissió d'avaluació externa.

El centre que hagi de passar per aquest procés d'acreditació ha de tenir en compte les actuacions que consten en la Guia per a l'acreditació dels ensenyaments artístics superiors de l'AQU de Catalunya, i que són les següents:

1. Presentació de la sol·licitud d'acreditació. El centre ha de sol·licitar formalment acreditar els seus títols oficials a la direcció general competent del Departament d'Educació i Formació Professional abans d'acabar el mes d'octubre.

2. Acceptació de la sol·licitud. El Departament accepta la sol·licitud si el centre compleix els requisits establerts. Si no, sol·licita al centre que l'esmeni en un termini de quinze dies hàbils. Un cop acceptada la sol·licitud es trasllada la petició formal a l'AQU.

3. Presentació de la documentació. Com a mínim tres mesos (en què cal descomptar el mes d'agost i altres períodes festius o vacacionals) abans de la visita de la comissió d'avaluació externa al centre, la institució ha de lliurar la documentació següent:

- L'autoinforme del centre que integra i substitueix els informes finals de seguiment de les titulacions que s'han de sotmetre a acreditació.
- Evidències.
- Una mostra de les execucions dels estudiants.

4. Anàlisi de l'autoinforme i de les evidències. En funció d'aquesta anàlisi, el president o presidenta i el secretari o secretària de la comissió d'avaluació externa decideixen la necessitat que la institució completi o millori la informació i valoren la conveniència de continuar amb el procés.

2.2 Publicació al DOGC dels plans d'estudis

Una vegada verificat el pla d'estudis, se n'ha de presentar un esquema a la direcció general competent, en format digital, en català i castellà i segons la plantilla que es proposi, per publicar-lo al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). L'esquema ha de contenir els punts següents:

1. Especialitats i itineraris.
2. Distribució del pla d'estudis en crèdits ECTS, per tipus de matèria.
3. Llista de matèries, assignatures i cursos.

2.3 Informe anual i bianual de seguiment del títol (IST)

Els centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors han d'elaborar, segons el calendari del procés del Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (VSMA) de l'AQU, un informe de seguiment de la implantació del pla d'estudis de cada una de les titulacions que imparteixi de títol de grau i màster.

Aquest informe de seguiment ha d'ajustar-se al contingut del model Informe de seguiment de títol oficial EAS de l'AQU, segons consta a la Guia per al seguiment dels títols d'ensenyaments artístics superiors.

D'acord amb aquest model, l'informe ha de contenir els punts següents:
1. Informació pública del desenvolupament operatiu de l'ensenyament.

2. Informació pública dels indicadors de l'ensenyament.

3. Anàlisi valorativa del funcionament de l'ensenyament a partir de dades i d'indicadors; hi cal esmentar les principals actuacions fetes i del pla de treball del curs següent (amb les propostes de millora corresponents, si escau).

4. Idoneïtat del sistema de garantia interna de la qualitat, que ha de seguir les pautes de la Guia d'avaluació del disseny dels sistemes interns de garantia de la qualitat dels ensenyaments artístics superiors, elaborada per fer el seguiment de l'ensenyament.

Els centres han de lliurar l'IST al Departament d'Educació i Formació Professional cada dos anys, després de l'acreditació del títol i abans del 30 de novembre, seguint el procediment establert. Per als títols que no han passat el procés d'acreditació, el seguiment és anual.

Durant el període de verificació d'un títol, la Inspecció d'Educació emet:

- un informe anual, i
- en el moment de l'acreditació, un únic informe global amb la informació de tots els títols (de grau i màster) que el centre ha d'acreditar.

Abans del 20 de desembre el Departament d'Educació i Formació Professional tramet els informes dels centres i de la Inspecció d'Educació a l'AQU Catalunya, en virtut del conveni signat entre totes dues institucions.

La Comissió Específica d'Avaluació (CEA) d'Arts i Humanitats d'AQU Catalunya és qui avalua els IST. El Departament i l'AQU han de fer un informe de devolució per a cada centre, amb les mesures i actuacions que s'han de tenir en compte o aplicar.

Si el centre té títols de màster que no imparteix, tot i estar verificats i autoritzats, ha d'especificar, en l'informe de seguiment, que el títol no s'ha impartit al llarg del curs corresponent i si es preveu impartir-lo el curs vinent.

2.4 Guia docent

En la guia docent es concreten les assignatures del punt 5.2 de la memòria de verificació (vegeu la Guia AQU). La guia docent de cada assignatura conté els mateixos apartats que hi ha a les fitxes de les matèries, adaptats a les assignatures.

Es poden modificar anualment si s'hi detecten disfuncions, com a resultat del seguiment. Els centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors han de publicar les guies docents al web i tenir-les a disposició de la Inspecció d'Educació abans del 20 de juliol.

2.5 Accés als ensenyaments artístics superiors

Per accedir als ensenyaments artístics superiors, els centres han d'aplicar el que s'estableix a la Resolució EDU/2054/2021, Resolució EDU/78/2022 i Resolució EDU/263/2023.

Prova de maduresa

Aquesta prova és per a les persones de 16 anys a 18 anys (que els facin durant l'any 2025) i que, tot i no complir el requisit acadèmic per accedir als graus en ensenyaments artístics superiors de música i dansa, manifestin tenir una competència o precocitat extraordinària en aquestes disciplines. Té l'objectiu d'acreditar aquesta maduresa en relació amb els objectius del batxillerat.

S'hi poden presentar els alumnes d'aquesta franja d'edat que demostrin precocitat perquè:

- estiguin cursant sisè curs d'ensenyaments professionals de música o dansa, o bé
- hagin superat la prova d'accés a sisè curs de grau professional.

2.6 Reconeixement i validació de crèdits, i homologació de títols

Per reconèixer i validar crèdits, i homologar títols, els centres han d'aplicar el que s'estableix al Reial decret 1618/2011 i a la Resolució ENS/2869/2011.

2.6.1 Reconeixement de crèdits acadèmics

Durant la primera quinzena de juliol, els centres han de presentar, a la direcció general competent, els formularis amb la correspondència de reconeixement de crèdits acadèmics computables tant de titulació com de crèdits individuals perquè la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors n'emeti un informe i el director o directora general l'aprovi, si escau.

2.6.2 Reconeixement de crèdits per validació

Els centres han de presentar dues vegades l'any, a la direcció general competent, la seva proposta motivada de reconeixement per validar crèdits acadèmics computables, abans de la quarta setmana de setembre i abans de la quarta setmana de gener: la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors ha de valorar els expedients presentats mitjançant un informe i el director o directora general els ha de resoldre.

2.6.3 Trasllat d'expedients dins l'espai europeu d'educació superior

Segons el Reial decret 1618/2011, es poden reconèixer els títols estrangers si:

- s'acrediten oficialment en crèdits ECTS, i
- si aquests crèdits han estat homologats amb algun dels títols espanyols oficials d'educació superior, d'acord amb la normativa d'aplicació en cada cas.

El procediment que cal seguir és el següent: l'interessat fa la petició formal al centre (ha de presentar l'expedient acadèmic), el qual fa la proposta de reconeixement a la direcció general competent perquè la resolgui.

2.6.4 Homologació de títols de fora de l'espai europeu d'educació superior

Les persones interessades a homologar títols de fora de l'espai europeu d'educació superior s'han d'adreçar al Servei d'Escolarització i Registre de Títols mitjançant el procediment que s'estableix a Catalunya al web d'Homologació de Tria educativa.

2.7 Canvi d'especialitat

Els centres poden autoritzar el canvi d'especialitat dins d'una mateixa titulació si hi ha places vacants i es compleixen els requisits que s'estableixen en la memòria de verificació. El canvi d'especialitat requereix que els i les alumnes superin prèviament la prova específica d'accés a l'especialitat, llevat que la prova superada i la que haurien de superar siguin comunes. En el cas dels ensenyaments superiors, en què una part de la prova és comuna, només s'ha de fer la part no comuna.

En el canvi d'especialitat, les assignatures de les matèries de formació bàsica que s'han superat en l'especialitat d'origen s'incorporen a l'expedient acadèmic de l'especialitat de destí. A més, l'alumnat pot sol·licitar el reconeixement de crèdits d'altres matèries o assignatures que hagin superat: aquestes sol·licituds es resolen d'acord amb els procediments i els criteris establerts pel centre i aprovats pel Departament d'Educació i Formació Professional.

2.8 Permanència

Els centres públics i l'Escola Superior de Música de Catalunya han d'aplicar la Resolució ENS/1510/2014, que estableix els criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior.

2.9 Suplement europeu al títol

Per expedir el suplement europeu al títol (que estableixen l'article 18 del Reial decret 1614/2009 i l'article únic del Reial decret 197/2015) els centres han de seguir les instruccions següents:

- El suplement s'expedeix a l'alumnat que finalitza i supera els estudis, quan sol·liciti el títol.
- Els centres han de facilitar un fitxer amb les característiques que el Departament determini, que ha de contenir, com a mínim, la identificació de cada alumne o

alumna amb el seu expedient acadèmic (pla d'estudis cursat i resultats obtinguts).
- Les dades acadèmiques que s'incorporin al suplement s'han de redactar en les tres llengües en què s'expedeix: català, castellà i anglès.

3 Títols de màster en ensenyaments artístics

Per verificar un títol de màster artístic cal seguir els passos següents (article 13 del Reial decret 1614/2009 i article 3 del Reial decret 21/2015):

- Els centres han de lliurar la memòria del pla d'estudis del màster artístic d'acord amb l'esquema que s'indica a la Guia per a l'elaboració, verificació i modificació de titulacions universitàries de grau i màsters (2022) a la direcció general competent, perquè la revisi i la trameti, si escau, al Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.
- El Ministeri remet la memòria a l'AQU per iniciar el procés d'avaluació externa. Un cop valorada, l'AQU en fa un informe i l'envia al Ministeri. Finalment, el Ministeri l'envia al Consell Superior d'Ensenyaments Artístics perquè aquest n'emeti un informe.
- Vistos els informes de l'AQU i del Consell Superior d'Ensenyaments Artístics, el Ministeri dicta, en el termini de sis mesos des de l'inici del tràmit, la resolució d'homologació del títol que es publica al BOE. Posteriorment, ho comunica a l'Administració educativa corresponent i l'inscriu al Registre central de títols.
- La direcció general competent inicia els tràmits per autoritzar-lo i notificar-lo al centre.

3.1 Permanència en els ensenyaments artístics superiors que condueixen a un títol de màster

Els centres públics i l'Escola Superior de Música de Catalunya han d'aplicar la Resolució EDU/3726/2021, per la qual s'estableixen els criteris de permanència en els ensenyaments artístics superiors conduents a títol de màster en ensenyaments artístics i als títols superiors de màster propis en els centres de titularitat de la Generalitat i del sector públic de la Generalitat.

4 Cotització a la Seguretat Social

A partir de l'1 de gener de 2024, els alumnes que fan pràctiques formatives incloses en els programes de formació (FCT) han d'estar donats d'alta a la Seguretat Social i cotitzar durant el període que duren aquestes pràctiques.

Els alumnes són considerats com a professionals del sistema laboral i els dies cotitzats

de l'estada formativa s'incorporen a la vida laboral a efectes de la jubilació. Els dies no comptabilitzen per a l'atur, cobertura del Fons de Garantia Salarial ni prestació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes.

La direcció general competent pot establir, amb caràcter individualitzat, les mesures excepcionals en matèria de flexibilització dels ensenyaments i programes davant de circumstàncies que dificultin o impedeixin a l'alumnat el seguiment ordinari o la culminació dels seus estudis.

Els centres han de substituir les pràctiques en empreses per activitats alternatives en el centre, com ara projectes o treballs de recerca, per a l'alumnat estranger no resident que no tingui un document vàlid per ser donat d'alta a la Seguretat Social per fer les pràctiques obligatòries no remunerades; en cap cas les activitats alternatives poden consistir en pràctiques en el mateix centre.

5 Còpia o plagi i honestedat acadèmica

Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació, però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre ha de vetllar perquè tot l'alumnat conegui i respecti la llei i els codis ètics de bona pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

6 Normativa aplicable (ensenyaments artístics superiors)

Marc estatal

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006)
- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals (BOE núm. 139, de 8.6.2024)
- Reial decret llei 8/2023, de 28 de desembre (article 80). Modificació del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre (BOE núm. 310, de 28.12.2023)
- Reial decret 21/2015, de 23 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 3, de 7.2.2015)
- Reial decret 197/2015, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 88, de 13.4.2015)
- Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en

l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)

- Reial decret 303/2010, de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 86, de 9.4.2010)
- Reial decret 630/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en art dramàtic establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- Reial decret 631/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en música establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- Reial decret 632/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en dansa establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- Reial decret 633/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en disseny establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- Reial decret 635/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en conservació i restauració de béns culturals establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, educació (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

Marc autonòmic

- Decret 85/2014, de 10 de juny, dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6042, de 12.6.2014)
- Ordre ENS/80/2013, de 2 de maig, per la qual es creen els preus públics de diversos serveis docents del Departament d'Ensenyament corresponents als ensenyaments artístics superiors conduents al títol superior i al títol de màster en ensenyaments artístics, adaptats a l'Espai Europeu de l'Educació Superior (DOGC núm. 6374, de 13.5.2013)
- Ordre EDC/216/2005, de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005)
- Resolució EDF/368/2025, de 7 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als graus en ensenyaments artístics superiors adaptats a l'espai europeu d'educació superior, corresponents al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9351, de 14.2.2025)
- Resolució EDF/670/2025, de 28 de febrer, de modificació de la Resolució EDF/368/2025, de 7 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als

graus en ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2025-2026 (DOGC núm. 3966, de 7.3.2025).

- Resolució EDU/78/2022, de 20 de gener, per la qual es modifica l'annex 1 de la Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2022)
- Resolució EDU/2801/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny del Centre Autoritzat d'Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny Istituto Europeo di Design (IED) (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2802/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny del Centre Autoritzat d'Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny LCI Barcelona (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2803/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2804/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Conservació i Restauració de Béns Culturals de l'Escola Superior de Conservació i Restauració de Béns Culturals de Catalunya (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2805/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors d'Art Dramàtic del Centre Autoritzat d'Ensenyaments Artístics Superiors d'Art Dramàtic Eòlia (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2806/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors d'Art Dramàtic de l'Escola Superior d'Art Dramàtic de l'Institut del Teatre (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2807/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Dansa del Centre Superior de Dansa de l'Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2808/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música del Centre Autoritzat de Grau Superior de Música SAE (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2809/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol de grau en Ensenyaments Artístics

Superiors de Música del Centre Autoritzat de Grau Superior de Música Jam Session (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)

- Resolució EDU/2810/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música del Centre Autoritzat de Grau Superior de Música Taller de Músics (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2811/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música del Centre Autoritzat de Grau Superior de Música Liceu (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2812/2022, de 9 de setembre, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al Títol de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música de l'Escola Superior de Música de Catalunya (DOGC núm. 8759, de 23.9.2022)
- Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2021)
- Resolució EDU/3726/2021, de 15 de desembre, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics superiors conduents al títol de màster en ensenyaments artístics i als títols superiors de màster propis en els centres de titularitat de la Generalitat i del sector públic de la Generalitat (DOGC núm. 8568, de 15.12.2021)
- Resolució ENS/27/2016, d'11 de gener, de modificació de la Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 7040, de 19.1.2016)
- Resolució ENS/1510/2014, d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior (DOGC núm. 6655, de 2.7.2014)
- Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)

Ensenyaments de dansa de grau professional

1 Documents de gestió dels ensenyaments de música de grau professional

La legislació vigent estableix que tots els centres han d'elaborar els seus documents de gestió com a eines eficaces que els han de permetre un exercici responsable de l'autonomia reconeguda, tal com es detalla al document “Documents de gestió del centre”.

Concretament, els conservatoris de grau professional de dansa han de tenir actualitzat el projecte educatiu del centre (PEC) i elaborar anualment la programació general anual (PGA). En els apartats pertinents d'aquests dos documents ha de quedar reflectit:

- el desplegament del currículum integrat en el marc de la seva autonomia, atès que actualment els centres que imparteixen el grau professional de dansa són centres integrats que també imparteixen els ensenyaments de l'ESO i de batxillerat;
- les especialitats i els objectius de cada especialitat;
- la seqüència i la distribució temporal dels continguts;
- els criteris generals per elaborar les programacions didàctiques;
- els recursos metodològics, organitzatius i d'avaluació;
- l'horari escolar, d'acord amb la normativa aplicable;
- les propostes de mesures inclusives per donar resposta a l'alumnat amb necessitats educatives específiques i criteris per elaborar els plans individualitzats, si escau.

La informació referent al desplegament del currículum integrat s'ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, perquè emetin la resolució d'autorització corresponent.

Els centres públics han de publicar els documents de gestió que es detallen a continuació, de manera accessible, al web del centre i a la resta de sistemes d'informació interns:

- El projecte educatiu del centre (PEC), que inclou el projecte lingüístic (PL).
- Les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

La resta dels documents han d'estar disponibles per a la comunitat educativa, però no són de caràcter públic, perquè poden contenir dades sensibles.

A més, el centre ha de tenir la documentació esmentada a disposició de la Inspecció d'Educació, juntament amb: les actes d'avaluació parcial, les actes d'avaluació de final de curs, les actes d'avaluació de final de cicle, i l'expedient acadèmic dels alumnes.

1.1 Programacions didàctiques dels ensenyaments de dansa de grau professional

Els conservatoris de grau professional de dansa han de vetllar per tenir actualitzades les programacions didàctiques de cada matèria, d'acord amb el projecte educatiu de centre, la programació general anual i les directrius del Decret 24/2008.

En aquestes programacions s'ha de fer constar, com a mínim, els objectius d'aprenentatge, els continguts, els criteris d'avaluació, i el sistema d'avaluació i recuperació de la matèria per a cada curs.

1.2 Avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional

L'avaluació ha de ser contínua i integradora, i s'ha de fer d'acord amb:

- els objectius que s'estableixen per a cada assignatura en l'annex 1 del Decret 24/2008, i
- tenint en compte els objectius que el centre determini en el projecte curricular.

L'avaluació és responsabilitat de tot el professorat que intervé en la formació de l'alumne o alumna, constituït en junta d'avaluació i coordinat pel tutor o tutora. Com que l'avaluació és contínua, les assignatures han de rebre una qualificació numèrica entre l'1 i el 10; en cap cas es pot posar “no presentat/ada”.

L'alumnat pot recuperar les assignatures suspeses mitjançant la superació de les proves extraordinàries dins del mateix curs escolar.

Es pot superar el curs, tot i haver suspès dues assignatures. En canvi, s'ha de repetir tot el curs si les assignatures no superades d'un o més cursos són tres o més.

Tot i això, si l'alumne o alumna no supera alguna les assignatures que es detallen a continuació no pot passar al curs següent (d'acord amb el Reial decret 898/2010):

- Dansa Clàssica, per a l'especialitat de Dansa Clàssica.
- Dansa Contemporània, per a l'especialitat de Dansa Contemporània.
- Escola Bolera, Dansa Estilitzada i Flamenc, per a l'especialitat de Dansa Espanyola.

Les assignatures avaluades negativament que tenen continuïtat en el curs següent es poden superar si l'alumne o alumna supera la matèria vinculada del curs següent i té l'informe favorable de la junta d'avaluació. Si les assignatures avaluades negativament no tenen continuïtat en el curs següent, l'alumne o alumna ha de dur a terme les activitats d'ensenyament i aprenentatge de les assignatures no superades el curs anterior en els termes que dictamini el centre.

1.3 Documents d'avaluació dels ensenyaments de dansa de grau professional

Els documents d'avaluació dels ensenyaments professionals de dansa són els següents: l'expedient acadèmic personal, les actes d'avaluació, el llibre de qualificacions i els informes d'avaluació individualitzats.

Els documents d'avaluació s'arxiven i es custodien al centre. El secretari o secretària és responsable d'arxivar-los i d'emetre'n els certificats que se sol·licitin.

El director o directora, com a responsable de totes les activitats del centre, ho és també de les d'avaluació, i visa, amb la seva signatura, els documents d'avaluació oficials.

Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic és un document que té per funció recollir de manera acumulativa els resultats de l'avaluació de l'alumnat al llarg del grau.

L'expedient acadèmic conté:

- les dades d'identificació del centre;
- les dades personals de l'alumne o alumna;
- les dades i la documentació d'incorporació al grau i, si escau, la corresponent a convalidacions possibles;
- els resultats de les avaluacions finals del curs;
- les decisions de promoció;
- les adequacions curriculars individualitzades, si escau;
- les observacions que la comissió d'avaluació consideri oportú de fer-hi constar, i
- qualsevol resolució administrativa de caràcter singular.

Actes d'avaluació

Les actes d'avaluació de final de curs les ha de signar tot el professorat de la comissió d'avaluació i han de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre.

Llibre de qualificacions

Des del curs 2022-2023 ha deixat de tenir vigència el llibre de qualificacions i, per tant, no se'n poden iniciar de nous ni acabar els ja començats. Si encara hi ha algun llibre obert, corresponent al curs 2021-2022, cal tancar-lo de la manera següent:

Amb la diligència que dicti l'Administració educativa. Quan l'obertura de l'expedient acadèmic personal suposi la continuació de l'anterior llibre de qualificacions dels ensenyaments professionals de dansa s'indicarà la sèrie i el número d'aquest en l'expedient acadèmic.

En la darrera pàgina escrita s'ha de fer constar la diligència següent:

“Diligència per fer constar que el llibre de qualificacions número GC-CXXXX-C, obert en data X de xxxxx de 20XX, es tanca en la pàgina número xxx i s'inutilitzen les pàgines restants.
El secretari / La secretària de [nom del centre]
[data]”

La resta de pàgines del llibre s'han de ratllar en diagonal per inutilitzar-les.

Els llibres dels alumnes que continuen matriculats al centre queden a la secretaria del centre fins que l'alumne o alumna finalitza els estudis o canvia de centre.

Els documents que genera el centre s'han de signar electrònicament. Si s'ha de donar un exemplar del document al ciutadà, cal fer-ne una còpia autèntica. Així mateix, qualsevol document que està en format físic s'ha de digitalitzar de forma segura mitjançant l'aplicació eCentres.

2 Incorporació d'alumnes als ensenyaments de dansa de grau professional

Proves específiques d'accés

La incorporació als ensenyaments de dansa de grau professional es fa a través d'una prova específica d'accés que regula l'Ordre EDU/484/2008.

El Departament d'Educació i Formació Professional convoca anualment aquesta prova, la superació de la qual és vàlida per a la matriculació, exclusivament, al curs acadèmic en què s'ha convocat. La convocatòria estableix el període d'inscripció (que coincideix amb la data d'inici de la preinscripció a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria), el calendari, l'estructura, les matèries per a cada curs d'accés i especialitat, i també els criteris de composició de les comissions avaluadores.

Els continguts i les orientacions bàsiques per a les proves d'accés a primer curs de totes les especialitats es poden consultar al web del Departament. D'acord amb l'Ordre EDU/484/2008, i la resolució anual corresponent, els centres on es fan les proves han de fer pública la informació del calendari i l'horari detallat de les proves, el vestuari i el material necessari per a cadascuna de les parts de la prova.

Els centres han de tenir a disposició de l'aspirant la informació sobre els continguts dels exercicis de cada part de la prova i els criteris d'avaluació, d'acord amb les instruccions del Departament d'Educació i Formació Professional.

Cada centre ha de fer pública l'oferta de places per curs i especialitat, un cop descomptades les places per als repetidors i els trasllats d'expedient. L'oferta de places per a cada especialitat dels cursos diferents de primer la determina el centre; n'ha de deduir les places que cobreix per pas de curs o repetició de curs i ha de preveure una reserva d'un 10 % de les places vacants per a trasllats d'expedients d'altres centres, per nivell i especialitat.

Els centres integrats de dansa que també imparteixen l'educació primària poden fer una prova d'accés al primer curs dels ensenyaments professionals de dansa, integrats amb l'educació secundària obligatòria, restringida al seu alumnat, la data de la qual ha de ser anterior a la convocatòria general. La comissió avaluadora d'aquesta prova ha de ser la mateixa que la de la prova externa, i un dels membres d'aquesta comissió ha de ser extern al centre integrat.

Està exempt de fer la prova l'alumnat que es torna a matricular als estudis reglats després d'un temps d'absència en un centre, si almenys té aprovada una assignatura del grau professional. Si aquesta situació comporta un canvi del pla d'estudis, s'ha d'aplicar, a les assignatures que hagi superat, el procés d'equivalències que estableix la normativa corresponent.

Adjudicació de places

El centre ofereix les places vacants de cada curs i especialitat un cop ha descomptat la previsió d'alumnes repetidors i els trasllats d'expedient.

Els trasllats d'expedient, degudament motivats, que es fan durant el curs acadèmic es resolen incorporant l'alumne o alumna a l'especialitat i nivell que li pertoqui segons l'expedient acadèmic que ha emès el centre d'origen, sempre que al centre destinatari hi hagi plaça o, en cas que no n’hi hagi, se'n pugui ampliar la ràtio.

Amb relació als trasllats d'expedient d'alumnes que es volen incorporar al centre el curs

següent, l'admissió de l'expedient degudament motivat es pot fer efectiva durant tot el període de proves d'accés, fins a la data que es publiqui l'adjudicació de places.

Per adjudicar les places vacants cal seguir l'ordre següent:

- En primer lloc, els trasllats d'expedients admesos (fins a un 10 % de les places per nivell i especialitat).
- En segon lloc, les persones que han superat la prova d'accés en el centre on volen cursar els estudis per ordre de nota decreixent.
- En tercer lloc, les persones que han superat la prova d'accés en altres centres, per ordre de nota decreixent, si resten places vacants.

Un cop finalitzada la primera convocatòria i feta la matriculació, si resten places vacants, es pot fer una segona convocatòria. A la segona convocatòria es poden oferir les places vacants de la primera convocatòria i les places no ofertes en la primera convocatòria.

3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de grau professional de dansa

Els alumnes que cursen ESO o batxillerat i el grau professional de música poden sol·licitar l'aplicació de les mesures de simultaneïtat en els termes que estableix la normativa corresponent i que es recullen en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

Els alumnes poden obtenir del director o directora del conservatori o centre de grau professional de dansa la convalidació de determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa, tal com disposa el Reial decret 242/2009, modificat pel Reial decret 14/2023. Aquesta normativa també estableix la convalidació de matèries de batxillerat.

3.1 Certificació de superació de la prova d'accés per a l'alumnat que sol·licita la simultaneïtat d'estudis

L'alumnat de batxillerat que cursa els ensenyaments de dansa en una escola de dansa autoritzada pot sol·licitar el reconeixement de matèries del batxillerat, si acredita que ha superat la prova d'accés a qualsevol curs dels ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori que imparteix aquests ensenyaments, tal com s'estableix a l'apartat *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada* del document “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa”.

Aquest procés s'ha de fer durant el període general de proves d'accés als ensenyaments professionals de dansa que determina el Departament d'Educació i Formació Professional, mitjançant la resolució anual de convocatòria de proves. El

conservatori de grau professional de dansa ha d'emetre el certificat corresponent quan l'aspirant superi la prova d'accés a la qual s'hagi presentat (pot ser de primer a sisè de qualsevol de les tres especialitats), a petició de l'interessat o interessada.

4 Pas de curs, permanència i reclamacions en els ensenyaments de dansa de grau professional

Pas de curs

Ha de quedar reflectit en els documents de centres quins són els criteris de pas de curs, tenint en compte totes les casuístiques, tant per al grau professional de dansa com per als ensenyaments d'ESO i batxillerat.

Permanència

La permanència en els ensenyaments de dansa de grau professional és d'un màxim de vuit cursos, quan l'alumne o alumna ingressa a primer. No es pot romandre més de dos anys en el mateix curs excepte en el cas de sisè curs. El Departament d'Educació i Formació Professional, de manera excepcional, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la comissió avaluadora de l'alumne o alumna, pot ampliar en un any la permanència en el grau professional.

4.1 Reclamacions contra les qualificacions de final de curs dels ensenyaments de dansa de grau professional

Les reclamacions contra les qualificacions globals s'han de presentar, per escrit, al registre del centre durant els tres dies hàbils següents al de la publicació dels resultats. L'endemà que finalitzi el termini per presentar reclamacions, la comissió avaluadora es reuneix per examinar-les i resoldre-les, i en publica el resultat el dia hàbil següent, on també s'indica el termini i l'òrgan de la direcció general competent contra el qual es pot reiterar la reclamació. A aquests únics efectes, els dissabtes no es consideren dies hàbils.

S'ha d'aixecar l'acta corresponent de la reunió, on cal que constin els resultats definitius, que s'han d'arxivar al centre.

L'interessat o interessada disposa d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà que es publiquen aquests resultats, per reiterar la seva reclamació mitjançant un escrit presentat a la direcció del centre. El director o directora ha de trametre als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, les reclamacions que rebi, juntament amb la còpia de la primera reclamació i la còpia de l'acta de la reunió de la comissió avaluadora on s'hagi estudiat la reclamació i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a instància de l'interessat o interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi.

Un cop informades per la Inspecció d'Educació, el servei territorial o el Consorci

d'Educació de Barcelona, trametrà les reclamacions abans de deu dies a la direcció general competent amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció d'Educació, que ha de resoldre abans de deu dies, amb notificació a l'interessat o interessada i al centre educatiu.

5 Matrícula en més d'un curs de grau professional de dansa en un curs acadèmic

El Departament d'Educació i Formació Professional pot autoritzar, a petició del centre, que un alumne o alumna es pugui matricular, excepcionalment, en més d'un curs de grau professional de dansa en un curs acadèmic.

6 Anul·lació i suspensió de la matrícula en els ensenyaments de dansa de grau professional

L'alumne o alumna, el pare, la mare o tutor o tutora legal pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula perquè és baixa en el centre o per suspensió de matrícula per altres causes:

- Per anul·lar la matrícula, perquè és baixa en el centre, l'alumne o alumna ho ha de comunicar per escrit.
- Per suspendre la matrícula, l'alumne o alumna ho ha de sol·licitar a la direcció del centre, i se li concedirà si hi ha causes justificades (malaltia greu o circumstàncies familiars greus). La suspensió implica la reserva de la plaça i que no es comptabilitzi la convocatòria o convocatòries a l'efecte de la permanència al grau professional.

7 Tutoria i orientació en els ensenyaments de dansa de grau professional

La tutoria i l'orientació són activitats docents que han de fer el professorat del centre. El tutor o tutora, per vetllar pel procés d'ensenyament i aprenentatge i per a la formació individual de l'alumne o alumna, ha de coordinar el professorat que intervé en la seva formació i intercanviar informació amb la família d'aquest.

En els centres integrats, cal vetllar perquè la tutoria reculli la tasca pedagògica dels ensenyaments de règim general i dels ensenyaments de dansa.

Correspon a l'equip directiu establir les mesures organitzatives necessàries per poder fer efectiva una orientació educativa i una acció tutorial correctes.

8 Altres funcions del conservatori i dels centres de dansa de grau professional

Els conservatoris de grau professional de dansa, d'acord amb els articles 65.5 i 65.9 de la Llei 12/2009, poden portar a terme tasques d'orientació, assessorament i

seguiment a l'alumnat a les escoles de dansa autoritzades o altres centres que així ho sol·licitin, dins del marc de projectes de dansa, i per donar suport als itineraris professionalitzadors de la dansa. Així mateix, poden portar a terme accions per difondre la dansa, en col·laboració amb altres institucions o centres educatius i en el marc de programes del Departament d'Educació i Formació Professional, com el programa d'innovació araArt.

9 Desenvolupament de la fase de formació pràctica en empreses dels ensenyaments de dansa de grau professional

Els conservatoris de grau professional de dansa poden oferir una fase de formació en l'àmbit de l'empresa, de caràcter voluntari, tal com s'estableix en la Resolució EDU/1025/2008, que es pot portar a terme dins de les hores previstes per a les assignatures optatives durant els dos darrers cursos dels ensenyaments professionals.

És requisit que l'alumnat tingui 16 anys complerts en la data d'inici de la formació pràctica en empresa. La durada màxima d'aquesta formació és de 130 hores i té una qualificació “apte/a” o “no apte/a”.

Els centres que vulguin iniciar el procés s'han d'adreçar a la Direcció General de Formació Professional, d'acord amb l'Ordre ENS/241/2015.

10 Procediment d'autorització d'assignatures optatives dels ensenyaments de dansa de grau professional

Els centres de grau professional de dansa han de sol·licitar l'autorització de les assignatures optatives que proposin als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona abans de l'1 de juny del curs anterior al qual es volen impartir, tal com disposa la Resolució EDU/1026/2008. Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació, han d'autoritzar o denegar aquestes programacions.

11 Normativa aplicable (ensenyaments de dansa de grau professional)

- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals (BOE núm. 139, de 8.6.2024)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Reial decret 628/2022, de 26 de juliol, pel qual es modifiquen diversos reials decrets per a l'aplicació de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, als ensenyaments artístics i als ensenyaments esportius, i l'adequació de determinats aspectes de

l'ordenació general d'aquests ensenyaments (BOE núm. 179, de 27.7.2022)

- Reial decret 898/2010, de 9 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 85/2007, de 26 de gener, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments professionals de dansa regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 169, de 13.7.2010)
- Reial decret 14/2023, de 17 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 15, de 18.1.2023)
- Decret 24/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de dansa de grau professional i se'n regula la prova d'accés (DOGC núm. 5060, de 31.1.2008)
- Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- Ordre EDU/289/2009, de 26 de maig, per la qual s'estableix el procediment per al reconeixement de crèdits cursats en altres centres en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5396, de 9.6.2009)
- Ordre EDU/543/2008, de 3 de desembre, per la qual s'estableixen els criteris que permeten al professorat especialista impartir les assignatures optatives en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5280, de 17.12.2008)
- Ordre EDU/518/2008, de 26 de novembre, per la qual s'estableixen les condicions per al canvi d'especialitat dins els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5272, de 4.12.2008)
- Ordre EDU/484/2008, de 12 de novembre, per la qual s'organitzen les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de dansa (DOGC núm. 5262, de 20.11.2008; correcció d'errades en el DOGC núm. 5317, pàg. 11009, de 12.2.2009)
- Resolució EDF/670/2025, de 28 de febrer, de modificació de la Resolució EDF/368/2025, de 7 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als graus en ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9366, de 7.3.2025)
- Resolució EDF/368/2025, de 7 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als graus en ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9351, de 14.2.2025)
- Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons

públics, per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9447, de 10.2.2025)
- Resolució EDF/57/2025, de 14 de gener, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música i de dansa per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9333, de 21.1.2025)
- Resolució EDU/1025/2008, d'1 d'abril, per la qual s'autoritza als centres que imparteixen els ensenyaments de dansa de grau professional l'oferta de formació pràctica en empreses (DOGC núm. 5108, de 10.4.2008)
- Resolució EDU/1026/2008, de 31 de març, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització d'assignatures optatives en els ensenyaments de dansa de grau professional i en els ensenyaments de música de grau professional (DOGC núm. 5108, de 10.4.2008)

Ensenyament de la religió

1 Aspectes generals de l'ensenyament de la religió

D'acord amb la normativa vigent, l'ensenyament de la religió té caràcter optatiu per a l'alumnat i és d'oferta obligatòria per als centres. L'avaluació d'aquest ensenyament s'ha de fer amb els mateixos criteris i efectes que la de les altres àrees/matèries.

Les autoritats religioses corresponents tenen competència per determinar el currículum de l'ensenyament de la religió de les diferents confessions religioses que han subscrit acords de cooperació en matèria educativa. Aquest currículum ha de respectar els principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals i estatutaris.

El centre ha d'oferir a l'alumnat de nou ingrés la possibilitat d'optar que rebi l'ensenyament de la religió, mitjançant el full de preinscripció o una declaració (model "Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre"), segons l'etapa educativa que correspongui (educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria o batxillerat).

Per a l'alumnat matriculat al centre, l'opció de la religió té vigència per a tota l'etapa, excepte que els pares, mares o tutors legals de l'alumnat menor d'edat, per iniciativa pròpia, sol·licitin per escrit al director o directora del centre i a l'inici de cada curs, modificar aquesta opció.

La petició de plaça en un centre privat amb caràcter propi que expressi una confessió religiosa és una manera d'optar per la formació religiosa i moral que s'hi imparteix.

2 L'ensenyament de la religió al segon cicle d'educació infantil

Correspon a l'equip directiu del centre adoptar les mesures organitzatives pertinents perquè els i les alumnes rebin la deguda atenció educativa, d'acord amb l'opció dels

pares, mares o tutors legals a cursar ensenyaments de religió o no, a fi que l'elecció d'una opció o de l'altra no suposi cap mena de discriminació.

Cal tenir en compte que l'organització curricular en quatre eixos que estableix el Decret 21/2023, de 7 de febrer, no inclou els ensenyaments de la religió. Tot i això, en l'informe qualitatiu escrit abans de finalitzar el segon trimestre, es pot afegir, per a l'alumnat que cursi religió, els comentaris que es creguin oportuns d'aquests ensenyaments.

3 L'ensenyament de la religió a l'educació bàsica

Per a l'alumnat de l'educació bàsica s'aplica el que disposa el Decret 175/2022, de 27 de setembre, a partir de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, i la normativa de desplegament.

Els centres educatius disposen les mesures organitzatives perquè els i les alumnes i els pares, mares o tutors legals dels quals no hagin optat perquè cursin ensenyaments de religió rebin la deguda atenció educativa, sense que s'estableixi cap àrea ni matèria amb caràcter alternatiu.

Els centres educatius programen l'atenció a l'alumnat que no ha optat per cursar ensenyaments de religió. Es planifiquen i programen activitats educatives dirigides al desenvolupament dels elements transversals de les competències a través de la realització de projectes significatius i rellevants i de la resolució col·laborativa de problemes, reforçant l'autoestima, l'autonomia, la reflexió i la responsabilitat. Aquests projectes s'encaminen a treballar:

- l'autoconeixement i l'autonomia moral, aprofundint en la interioritat i la transcendència inherents a la persona humana;
- les característiques i l'organització de la societat, la justícia i la democràcia fonamentades en el nostre patrimoni cultural heretat;
- la sostenibilitat i l'ètica ambiental desenvolupant la capacitat de reflexionar i argumentar críticament, i
- l'educació emocional.

Aquestes activitats, que es poden desenvolupar a través de metodologies dialògiques com la conversa, el debat, el diàleg filosòfic, la controvèrsia constructiva, etc., en cap cas comporten l'aprenentatge de continguts curriculars associats al coneixement del fet religiós ni a qualsevol àrea o matèria de les diferents etapes, ni han de ser qualificades.

4 L'ensenyament de la religió al batxillerat

Per a l'alumnat de batxillerat s'aplica el que disposa el Decret 171/2022, de 20 de setembre, a partir de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.

Per tal de garantir el principi d'igualtat i la lliure concurrència, les qualificacions que

s'hagin obtingut en l'avaluació dels ensenyaments de religió no es computen en l'obtenció de la nota mitjana per accedir a la universitat ni en les convocatòries per obtenir beques i ajudes a l'estudi en què hagin d'entrar en concurrència els expedients acadèmics.

5 Docència de la religió en els centres públics

(Vegeu també el document "Personal docent")

Mestres de religió

Els i les mestres de la plantilla de les escoles que ho vulguin tenen prioritat per impartir l'àrea de religió; per fer-ho han de comunicar-ho al director o directora del centre abans de finalitzar el mes de maig per tal que puguin ser proposats per les autoritats religioses corresponents.

Quan en les previsions per al curs següent no hi hagi prou mestres de la plantilla habilitats per impartir l'àrea de religió a tot l'alumnat interessat, el centre ho ha de comunicar, abans de finalitzar el mes de maig, als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, a fi que es pugui fer arribar la petició als responsables de la confessió religiosa corresponent i assignar els i les docents que hagin d'impartir aquests ensenyaments.

Professorat de religió

En els instituts, les opcions confessionals de religió les han d'impartir el professorat designat en el marc dels acords amb cada confessió religiosa.

6 Normativa aplicable (ensenyament de la religió)

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.20)
- Decret 480/2024, de 17 de desembre, de modificació del Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 9314, de 19.12.2024)
- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.9.2022)
- Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.9.2022)
- Resolució de 3 d'abril de 2024, de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es publiquen els currículums de l'ensenyament de religió evangèlica corresponents a educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat.

- Resolució de 16 de setembre de 2022, de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es publiquen els currículums de l'ensenyament de religió islàmica corresponents a educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat.
- Resolució de 21 de juny de 2022, de la Secretaria d'Estat d'Educació, per la qual es publiquen els currículums dels ensenyaments de religió catòlica corresponents a educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat.

Ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades que imparteixen ensenyaments no reglats

1 Definició de les escoles de música i de dansa autoritzades

Les escoles de música i dansa tenen un paper important en la formació dels i les alumnes. La formació que imparteixen ha de ser global, integrada i coordinada amb el centre de règim general per tal de promoure la formació integral de l'alumne o alumna, a més de contribuir al seu procés de maduresa emocional i d'educació en el gust per les arts.

El capítol VI del títol 1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, situa els ensenyaments artístics dins del sistema educatiu com a ensenyaments de règim especial i defineix que són finalitats d'aquests estudis proporcionar una formació artística de qualitat a l'alumnat que els cursa i garantir la qualificació dels futurs professionals de la música, la dansa, l'art dramàtic, les arts plàstiques i el disseny.

En el cas de la música i la dansa, aquesta Llei fixa les característiques del currículum, de l'alumnat i professorat dels centres docents, alhora que preveu, en l'article 48.3, l'existència d'escoles específiques, regulades reglamentàriament per les administracions educatives, en les quals l'alumnat, sense limitació d'edat, pot cursar estudis de dansa o de música no dirigits a obtenir un títol amb validesa acadèmica i professional. Aquest és el cas de les escoles de música i de dansa autoritzades pel Departament d'Educació Formació Professional, mitjançant el Decret 179/1993 i el Decret 354/2021.

Segons l'article 1.2 del Decret 354/2021, mantenen la inscripció les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música o de dansa que no condueixen a l'obtenció de títols o certificats amb validesa a tot l'Estat i que estan inscrites en el Registre de centres que gestiona el Departament d'Educació i Formació Professional, a l'empara del Decret 179/1993.

Així mateix, d'acord amb l'article 1.3 les escoles de nova creació que imparteixen aquests ensenyaments i que es vulguin inscriure en el Registre de centres han de comunicar l'inici de l'activitat al Departament d'Educació i Formació Professional.

D'altra banda, segons l'article 65.9 de la Llei 12/2009, el Departament d'Educació i Formació Professional ha d'establir procediments de coordinació entre les escoles de

música i de dansa, els centres educatius integrats, els conservatoris i els centres superiors que garanteixin l'establiment d'itineraris professionalitzadors.

2 Certificats de les escoles de música i de dansa autoritzades

D'acord amb l'article 20 del Decret 354/2021, l'alumnat rebrà, si ho sol·licita, un diploma acreditatiu de l'escola en assolir les competències corresponents al programa cursat en una escola de música o de dansa, amb indicació, com a mínim, del total d'hores fetes. Aquest diploma no pot induir a confondre's amb un títol amb validesa acadèmica.

3 Denominació de les escoles de música i de dansa autoritzades

Les escoles de música i de dansa que s'han creat han d'emprar la denominació específica que consti com a tal en el Registre de centres docents, que poden usar per fer publicitat de l'escola.

Tanmateix, pel que fa a la denominació de l'escola, no es pot utilitzar cap qualificatiu que pugui induir a error o confusió amb els centres que imparteixen ensenyaments reglats d'aquestes especialitats.

4 Objectius de les escoles de música i de dansa autoritzades

D'acord amb l'article 2 del Decret 354/2021, les escoles de música i les escoles de dansa tenen els objectius següents:

a) Fomentar l'interès, respectivament, envers la música i la dansa des de la infància i al llarg de la vida, i atendre l'àmplia demanda social de cultura artística d'aquests àmbits, connectada a la pràctica i al context social.

b) Procurar una formació de qualitat que permeti que l'alumnat assoleixi les competències necessàries per a la pràctica individual i col·lectiva de la música i la dansa, en funció dels interessos, capacitats i necessitats.

c) Procurar una formació que permeti gaudir i comprendre la música i la dansa en espais de percepció, creació i expressió artística.

d) Detectar l'alumnat en qui s'ha despertat una vocació artística i vetllar per preparar-lo per accedir als estudis posteriors.

e) Oferir una àmplia gamma d'ensenyaments entorn de l'activitat de la dansa i de la música que incorporin diferents estils i tècniques amb especial atenció al patrimoni artístic i cultural de Catalunya.

f) Contribuir a la cohesió, la inclusió i la sensibilització social de l'entorn mitjançant l'accés de la ciutadania al fet musical i de la dansa.

g) Vetllar per la conciliació d'aquests ensenyaments amb els de règim general, d'acord

amb la normativa vigent.

h) Oferir una educació integral de l'alumnat a través de les diferents expressions artístiques.

i) Vetllar perquè la perspectiva de gènere en el món de la dansa i la música estigui present en tots els nivells i activitats de formació.

Així mateix, les escoles de música i de dansa autoritzades poden afegir al projecte educatiu del centre tots aquells altres objectius que les identifiquin.

5 Formació de les escoles de música i de dansa autoritzades

Les escoles de música i de dansa autoritzades han esdevingut nuclis per a la formació artística d'infants, joves i persones adultes, ja que contribueixen a la cohesió social i aporten valor social i cultural a l'entorn on estan ubicades.

D'acord amb l'article 3 del Decret 354/2021, els programes de les escoles de música i de dansa han d'incloure diferents graus d'intensitat i dedicació per part de l'alumnat, i han de respondre a interessos diversos, que poden anar des de la presa de contacte fins a la preparació que requereix l'inici de la professionalització.

Així mateix, la pràctica i la comprensió de la música i de la dansa, amb tots els aprenentatges que comporten, tenen les finalitats següents:

a) Contribuir a l'aprofundiment i al desenvolupament de la competència artística i cultural, de manera que s'afavoreixi, en la mesura que sigui possible, la interdisciplinarietat artística.
b) Crear les habilitats i les actituds que es necessiten per esdevenir una persona activa, sensible, reflexiva i crítica en el món de l'art, que construeixi espais per a la reflexió i la construcció del propi discurs.
c) Desenvolupar les competències específiques de cada àmbit, música i dansa, perquè les persones gaudeixin de l'art de forma compartida, no competitiva i prosocial, i aportin valors humans en els contextos socials en què estan implicats.
d) Contribuir al desenvolupament personal, integral i interpersonal.

L'article 4.1 del mateix Decret estableix que les escoles de música han d'oferir almenys un dels programes següents:

a) Primer contacte amb la música
b) Aprenentatge bàsic
c) Aprofundiment
d) Expertesa
e) Programes específics

Aquests programes es descriuen als articles 5, 6, 7 i 8 del Decret esmentat.

L'article 9 estableix les escoles de dansa han d'oferir almenys un dels programes següents:

a) Primer contacte amb la dansa
b) Aprenentatge bàsic (itinerari de tècnica única)
c) Aprofundiment (itinerari de doble tècnica)
d) Expertesa
e) Programes específics

Aquests programes es descriuen als articles 10, 11, 12 i 13 del Decret esmentat.

Així mateix, segons el que estableix l'article 14, les programacions de les escoles de música i de dansa poden incloure (a més dels programes esmentats), programes específics relacionats amb altres àmbits artístics, que fomentin i afavoreixin, en la mesura que sigui possible, la interdisciplinarietat artística.

Les escoles han de comunicar la implantació d'aquests programes al Departament d'Educació i Formació Professional i poden presentar-los a la convocatòria de reconeixement de projectes artístics.

6 Òrgans de govern de les escoles de música i de dansa autoritzades

Les escoles de música i de dansa autoritzades poden ser de titularitat pública i de titularitat privada.

Els òrgans de govern de les escoles de titularitat pública són els que estableix la normativa vigent del Departament d'Educació i Formació Professional o de l'Administració local a què pertanyen.

D'acord amb l'article 23 del Decret 354/2021, les escoles de música i de dansa han de disposar, almenys, dels òrgans de govern següents:

a) El director o directora
b) El claustre de professorat

7 Documents de gestió de les escoles de música i de dansa autoritzades

La legislació vigent estableix que tots els centres han d'elaborar els seus documents de gestió com a eines eficaces que els han de permetre un exercici responsable de l'autonomia reconeguda.

A la intranet - Portal de centre es poden trobar, entre altres, els documents de gestió acadèmica.

Dins del marc de l'autonomia dels centres, les escoles de música i dansa autoritzades han d'elaborar, com a mínim, els documents següents:

- El projecte educatiu d'escola que ha d'incloure el projecte lingüístic (PL).
- La programació general anual (PGA), que ha d'incloure l'horari.
- Els currículums de cada programa

- La memòria anual

Aquests documents han d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació.

Es recomana també que les escoles elaborin el document de normes d'organització i funcionament de centre (NOFC), així com el document del projecte de convivència.

8 Dades anuals de les escoles de música i de dansa autoritzades i correu XTEC

El Departament d'Educació i Formació Professional sol·licita, a les escoles de música i dansa autoritzades, les dades que consideri oportunes en l'exercici de les competències (dades estadístiques, dades anuals, etc.).

Amb aquestes dades, el professorat de les escoles de dansa i de música autoritzades poden sol·licitar al Departament d'Educació i Formació Professional, a través dels serveis territorials corresponents o, a la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona, la certificació de la docència impartida.

Així mateix, totes les escoles disposen d'un correu corporatiu (correu@xtec.cat), per mitjà del qual el Departament d'Educació i Formació Professional comunica les novetats i els períodes de compliment dels diversos protocols. Cal consultar aquest correu amb regularitat, atesa la caducitat periòdica de la contrasenya. Les incidències relacionades es poden resoldre des de l'apartat d'atenció a l'usuari/ària del web de la XTEC.

El director o directora de l'escola de música o de dansa autoritzada pot sol·licitar un usuari de correu XTEC per a cadascun dels docents.

Amb aquest usuari de correu el professorat pot, entre d'altres, sol·licitar els cursos de formació reconeguts pel Departament d'Educació i Formació Professional.

9 Simultaneïtat dels estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música i de dansa

L'horari de les escoles de dansa i de música no ha de coincidir amb el dels ensenyaments obligatoris, excepte en aquells casos individuals que autoritzi el Departament d'Educació i Formació Professional.

L'alumnat que cursa simultàniament l'ESO o el batxillerat amb estudis en una escola de dansa o música autoritzada pot gaudir de les mesures de simultaneïtat en els termes que estableix la normativa corresponent, les quals es recullen als documents "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música " i "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa".

La documentació i els models de certificat es troben a la intranet - Portal de centre.

L'escola de música o de dansa autoritzada és responsable d'emetre el certificat corresponent, a petició de l'alumne o alumna o de la família, on es consigna:

- l'escola de música o dansa;
- per a l'alumnat que sol·licita la convalidació de matèries específiques del batxillerat, que aquest ha superat la prova d'accés a qualsevol curs del grau professional de música o de dansa en qualsevol dels centres autoritzats a aquest efecte;
- qualsevol altra informació que es demani en el certificat corresponent.

Així mateix, l'escola de música o de dansa ha de fer el seguiment de l'alumnat que cursa educació secundària obligatòria o batxillerat i sol·licita les mesures de simultaneïtat.

10 Procediment de canvi d'ubicació, nom o titularitat de les escoles de música i de dansa autoritzades

Quan una escola canvia d'ubicació, de nom o de titular ha de comunicar-ho a l'Administració mitjançant el tràmit Comunicacions dels centres privats per impartir títols de música, dansa o arts escèniques.

11 Altres funcions de les escoles de música i de dansa autoritzades

En el marc de la seva autonomia, les escoles de música i de dansa autoritzades poden:

- col·laborar en la impartició de la dansa i de la música en centres de primària i secundària, bé en marcs particulars de col·laboració bé mitjançant programes d'innovació a través del Departament d'Educació i Formació Professional, com el programa araArt, o la convocatòria de reconeixement de projectes artístics;
- fer propostes d'activitats culturals i de difusió, fora de l'escola, com ara mostres, festivals i actes que integrin l'activitat de més d'una escola;
- incorporar, si escau, altres disciplines artístiques en el projecte educatiu que donin singularitat al seu projecte.

12 Normativa aplicable (ensenyaments de les escoles de música i de dansa autoritzades que imparteixen ensenyaments no reglats)

- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals (BOE núm. 139, de 8.6.2024)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa (DOGC núm. 8503, de 16.9.2021)
- Decret 122/2012, de 9 d'octubre, del procediment d'autorització i comunicació prèvia per a l'obertura de centres educatius privats (DOGC núm. 6233, de

16.10.2012)

- Ordre EDF/29/2025, de 5 de març, per la qual s'estableixen les bases reguladores del procediment de reconeixement dels projectes artístics dels centres i les escoles que imparteixen ensenyaments de règim especial, corresponents al curs escolar 2024-2025 (DOGC núm. 9367, de 5.3.2025)
- Ordre EDU/31/2009, de 4 de febrer, per la qual s'estableix l'organització de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música (DOGC núm. 5317, de 12.2.2009)
- Ordre EDU/484/2008, de 12 de novembre, per la qual s'organitzen les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de dansa (DOGC núm. 5262, de 20.11.2008; correcció d'errades en el DOGC núm. 5317, pàg. 11009, de 12.2.2009)
- Resolució EDF/777/2025, de 7 de març, per la qual s'obre convocatòria pública de participació en el procediment de reconeixement dels projectes artístics dels centres i les escoles que imparteixen ensenyaments de règim especial, corresponents al curs escolar 2024-2025
- Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 7.7.2021)

Ensenyaments de música de grau professional

1 Documents de gestió dels ensenyaments de música de grau professional

La legislació estableix que tots els centres han d'elaborar els seus documents de gestió com a eines eficaces que els permetin un exercici responsable de l'autonomia reconeguda, tal com es detalla a “Documents de gestió del centre”.

Els conservatoris i centres autoritzats de grau professional de música han de vetllar per tenir actualitzat el projecte educatiu de centre (PEC) i elaborar anualment la programació general anual (PGA). En els apartats pertinents d'aquests dos documents ha de quedar reflectit el seu projecte curricular, en el qual han de desplegar el currículum en el marc de la seva autonomia i d'acord amb la legislació curricular vigent. En aquests documents s'han de fer constar com a mínim els apartats següents:

- Especialitats i perfils que s'imparteixen, si escau;
- Objectius de cada especialitat;
- Seqüència i la distribució temporal dels continguts;
- Criteris generals per elaborar les programacions didàctiques;
- Recursos metodològics, organitzatius i d'avaluació;
- Horari escolar d'acord amb la normativa aplicable,
- Propostes de mesures inclusives per donar resposta a l'alumnat amb necessitats

educatives específiques i criteris per elaborar els plans individualitzats, si escau. Pel que fa als centres que integren ensenyaments professionals de música i de secundària de l'ESO o batxillerat, a més dels apartats anteriors, han de fer constar en els documents esmentats les matèries integrades entre els ensenyaments ordinaris i els de grau professional de música. Aquesta informació s'ha de comunicar a les direccions generals de Formació Professional i d'Innovació, Digitalització i Currículum, per tal que emetin la resolució d'autorització corresponent.

1.1 Programacions didàctiques

Els conservatoris i centres autoritzats de grau professional de música han de vetllar per tenir actualitzades les programacions didàctiques de cada matèria d'acord amb el que reculli el projecte educatiu de centre (PEC) i la programació general anual (PGA) del centre i d'acord amb les directrius del Decret 25/2008.

En aquestes programacions s'han de fer constar, com a mínim, els objectius d'aprenentatge, els continguts, els criteris d'avaluació i el sistema d'avaluació i de recuperació de la matèria per a cada curs.

1.2 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional

L'avaluació ha de ser contínua, integradora i individualitzada i cal fer-la d'acord amb els objectius establerts, per a cada assignatura, en l'annex 1 del Decret 25/2008, de 29 de gener, i tenint en compte els objectius que el centre estableixi en el projecte curricular. L'avaluació és responsabilitat del conjunt de docents que intervenen en la formació de l'alumne o alumna, reunits en junta d'avaluació i coordinats pel tutor o tutora. Com que l'avaluació és contínua, les assignatures han de rebre una qualificació numèrica entre l'1 i el 10. En cap cas es pot posar "no presentat/ada" ni "no avaluat/ada".

L'alumne o alumna:

- pot recuperar les assignatures suspeses mitjançant la superació de les proves extraordinàries convocades dins del mateix curs escolar.
- pot superar el curs tot i haver suspès dues assignatures. Si les assignatures no superades d'un o més cursos són tres o més, s'ha de repetir tot el curs.

Si les assignatures avaluades negativament es refereixen a la pràctica i tenen continuïtat en el curs següent, l'alumne o alumna les pot superar si també supera la matèria vinculada del curs següent i té l'informe favorable de la junta d'avaluació. En la resta de casos ha de dur a terme les activitats d'ensenyament i aprenentatge de les assignatures no superades el curs anterior.

Les assignatures optatives avaluades negativament es poden canviar, a sol·licitud dels o les alumnes, amb el vistiplau de l'equip docent.

Així mateix, també es poden autoritzar, amb una resolució de la Direcció General de Formació Professional, concrecions en un pla de suport individualitzat al ritme d'aprenentatge i singularitats de l'alumne o alumna, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació.

1.3 Documents referents a l'avaluació

Els documents d'avaluació dels ensenyaments professionals de música són els següents: l'expedient acadèmic personal, les actes d'avaluació, el llibre de qualificacions i els informes d'avaluació individualitzats.

Els documents d'avaluació s'arxiven i es custodien al centre. El secretari o secretària és el responsable d'arxivar-los i custodiar-los, i d'emetre'n els certificats que se sol·licitin.

El director o directora, com a responsable de totes les activitats del centre, ho és també de les d'avaluació, i visa amb la seva signatura els documents d'avaluació oficials.

Expedient acadèmic

L'expedient acadèmic és un document que té per funció recollir de manera acumulativa els resultats de l'avaluació de l'alumnat al llarg del grau, que conté:

- les dades d'identificació del centre i les dades personals de l'alumne o alumna;
- les dades i la documentació d'incorporació al grau i, si escau, la corresponent a convalidacions;
- els resultats de les avaluacions finals de curs;
- les decisions de pas de curs;
- les adequacions curriculars individualitzades, si escau;
- les observacions que la comissió d'avaluació consideri oportú de fer-hi constar i
- qualsevol resolució administrativa de caràcter singular.

Actes d'avaluació

Les actes d'avaluació final de cada curs les signen tot el professorat de la comissió d'avaluació i han de comptar amb el vistiplau del director o directora del centre.

Llibre de qualificacions

Des del curs 2022-2023 ha deixat de tenir vigència el llibre de qualificacions i, per tant, no se'n poden iniciar de nous ni acabar els ja començats.

Si encara hi ha algun llibre obert corresponent al curs 2021-2022 cal tancar-lo de la manera següent:

Amb la diligència que dicti l'Administració educativa. Quan l'obertura de l'expedient acadèmic personal suposi la continuació de l'anterior llibre de qualificacions dels ensenyaments professionals de música, s'indicarà la sèrie i el número d'aquest en l'expedient acadèmic. En la darrera pàgina informada s'ha de fer constar la diligència següent:

Diligència per fer constar que el llibre de qualificacions número GC-CXXXX-C, obert en data X de xxxxx de 20XX, es tanca en la pàgina número xxx i s'inutilitzen les pàgines restants.

El secretari / La secretària de
[indicar el centre] [indicar la data]

La resta de pàgines del llibre s'han de ratllar en diagonal per inutilitzar-les.

Els llibres dels alumnes que continuen matriculats al centre queden a la secretaria del centre fins que finalitzin els estudis o hagin de canviar de centre.

2 L'accés de l'alumnat als ensenyaments de música de grau professional

2.1 Proves específiques d'accés

Per accedir als ensenyaments de música de grau professional cal superar una prova específica d'accés, que regula l'Ordre EDU/31/2009, i que convoca anualment el Departament d'Educació i Formació Professional. La superació d'aquesta prova valida l'alumnat a matricular-se, exclusivament del curs acadèmic en què s'ha convocat.

La convocatòria estableix els centres, les dates, la composició de les comissions avaluadores i les característiques concretes de la prova. Els continguts i les orientacions bàsiques per a les proves d'accés a primer curs es poden consultar al web del Departament.

Els centres han de tenir a disposició de l'aspirant la informació sobre els continguts dels exercicis de cada part de la prova en tots els cursos i els criteris d'avaluació, d'acord amb les instruccions que dicta a aquest efecte el Departament. Aquesta informació s'ha de publicar també al web dels centres.

Els centres han de convocar proves d'accés per a totes les places vacants de les especialitats i dels cursos que ofereixen.

L'oferta de places per a cada especialitat de cursos diferents de primer la determina el centre deduint les places que cobreix per pas de curs o repetició. Aquesta oferta ha de preveure una reserva del 10 % de les places vacants de cada curs per trasllats d'expedients d'altres centres, d'acord amb el procediment següent: s'aplica el percentatge de reserva per trasllat del 10 % i, si la fracció resultant és superior a 0,5, s'arrodoneix al nombre superior.

Els centres poden, a més, convocar proves d'accés per a les especialitats i els cursos per als quals no hagin previst places vacants, per poder cobrir les que es puguin generar amb posterioritat.

L'alumnat que:

- hagi finalitzat una especialitat del grau professional de música i en vulgui cursar una altra, s'ha d'examinar de la part d'instrument de la prova d'accés.
- que cursi una especialitat i en vulgui cursar una segona, només ha de fer la prova d'instrument sempre que es presenti a un nivell inferior al de la primera especialitat. Si el nivell de la segona especialitat és superior al de la primera s'ha d'examinar de la prova.

Exempcions de fer la prova:

a. Alumnes que cursen l'assignatura optativa d'instrument complementari al centre i volen que aquest instrument sigui el principal o una segona especialitat. En aquest cas és necessari un informe positiu de l'equip docent, que ha d'especificar el curs al qual es pot incorporar l'alumne o alumna, sempre que hi hagi places vacants.
b. Alumnes que es tornen a matricular als estudis reglats després d'un temps d'absència de matrícula en un centre, si tenen aprovada almenys una assignatura dels ensenyaments de grau professional. Si aquesta situació comporta accedir a un pla d'estudis diferent del que es va cursar, cal aplicar el procés d'equivalències que estableix la normativa corresponent a les assignatures que hagi superat. Aquests alumnes es poden incorporar al curs següent del que van superar per complet.

Els centres integrats de música poden fer una prova d'accés a primer d'ESO restringida al seu alumnat, la data de la qual ha de ser anterior a la convocatòria general. La comissió avaluadora d'aquesta prova ha de ser la mateixa que la de la prova externa, i un dels membres d'aquesta comissió ha de ser extern al centre integrat.

2.2 Adjudicació de places

Les places de cada especialitat s'assignen per ordre decreixent de la puntuació que s'ha obtingut en les proves d'accés, d'acord amb el Decret 25/2008. Si la demanda de places és superior a l'oferta de places de l'especialitat, aquestes s'han d'adjudicar prioritàriament a les persones que han superat les proves d'accés en el centre.

Si resten places vacants es poden adjudicar a les persones que han superat la prova en altres centres.

L'adjudicació de places reservades per trasllat s'ha de fer per cada especialitat, d'acord amb els criteris següents:

- En primer lloc els alumnes procedents de l'Escolania de Montserrat, ordenats per la qualificació de la nota de l'expedient acadèmic de l'últim curs.
- En segon lloc, els alumnes procedents d'un altre centre reglat, ordenat per la qualificació de la nota de l'expedient acadèmic de l'últim curs.
- En cas d'empat, cal aplicar els criteris especificats en la resolució de preinscripció i

matrícula.

Les sol·licituds de trasllat s'han de presentar en el mateix termini que el d'inscripció a les proves d'accés, que s'especifica en la resolució de preinscripció i matrícula.

També es pot fer el trasllat, si hi ha places vacants, durant el curs acadèmic. En aquest cas, el centre d'origen ha de trametre al centre de destinació l'expedient acadèmic personal i el llibre de qualificacions (si l'alumne o alumna ha començat el grau professional abans del curs 2022-2023), a més d'un informe d'avaluació individualitzat que reculli tota la informació necessària per continuar el procés d'aprenentatge.

Un cop descomptades les places per a l'alumnat repetidor i les places reservades per als trasllats, els centres han de fer pública l'oferta de places per a cada curs i especialitat, d'acord amb el calendari que estableix la resolució anual de preinscripció i matrícula.

Cal adjudicar les places que s'ofereixen, per a cada especialitat, d'acord amb els criteris de prioritat següents:

a. Aspirants que hagin superat la prova d'accés en el mateix centre on volen cursar els ensenyaments, ordenats per la qualificació de la prova d'accés.
b. Alumnes que s'han traslladat de centre i que no han accedit a les places reservades, amb prioritat als alumnes provinents de l'Escolania de Montserrat.
c. Alumnes del mateix centre que canvien d'especialitat.
d. Aspirants que han superat la prova d'accés en altres centres, ordenats per la qualificació de la prova d'accés.
e. Alumnes que volen cursar una segona especialitat al centre.
f. Alumnes que han superat la prova d'accés en més d'una especialitat i que ja han obtingut plaça en altres especialitats.
g. Alumnes que tornen al centre després d'un temps màxim de dos cursos acadèmics i que tenen aprovada almenys una assignatura del grau professional.
h. Alumnes que tornen al centre després de més de dos cursos acadèmics i que tenen aprovada almenys una assignatura del grau professional.

Un cop finalitzada la primera convocatòria i efectuada la matriculació, si resten places vacants cal fer una segona convocatòria al setembre en què es poden oferir les places vacants de la primera convocatòria i places no ofertes en la primera convocatòria.

Per a les places que han quedat vacants de la convocatòria de les proves específiques d'accés del mes de juny, l'assignació s'ha de fer seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

Per a les places no ofertes en la convocatòria de les proves específiques d'accés del mes de juny, l'assignació es fa per aquest ordre:

- En primer lloc s'assigna directament la plaça a l'alumnat que, havent-se presentat a la primera convocatòria del mateix any, l'hagi superada i no hagi obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.
- En segon lloc, s'assigna plaça a la resta d'alumnes, seguint l'ordre decreixent de

les puntuacions obtingudes.

Per possibilitar que el centre pugui redistribuir les places que puguin quedar vacants un cop feta la convocatòria de les proves específiques d'accés del mes de setembre, el centre educatiu ha de fer públic, abans de l'inici de la convocatòria de setembre, l'acreixement de places entre les especialitats que consideri adients en cas que, un cop feta la segona convocatòria, restin places vacants. L'assignació de places es fa de la manera següent:

- En primer lloc, assignant directament la plaça a alumnes que, havent-se presentat a la convocatòria de juny del mateix any, l'hagin superada i no n'hagin obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.
- En segon lloc s'assignen les places als alumnes que s'han presentat a la convocatòria de setembre, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

2.3 Expedients compartits

Si un alumne o alumna vol cursar una assignatura que no s'imparteix al centre on cursa els estudis, pot fer-ho en un altre conservatori o centre autoritzat de grau professional sempre que les direccions dels dos centres així ho acordin. El centre de destí comunica les qualificacions al centre d'origen, que és on roman l'expedient de l'alumne o alumna.

Un alumne o alumna pot cursar simultàniament una segona especialitat del grau professional en un altre centre només si aquesta especialitat no s'ofereixi al centre d'origen, cas en el què el centre d'origen en custodia l'expedient i el centre de destí és el responsable de remetre les qualificacions al centre d'origen.

3 Distribucions curriculars flexibles

Els centres poden proposar mesures de flexibilització curricular en les assignatures optatives de cinquè i sisè curs de grau professional, amb la finalitat d’afavorir la semipresencialitat en el seguiment d’aquestes matèries. En aquestes distribucions curriculars flexibles, el centre pot preveure un percentatge de les hores de formació de manera semipresencial, síncrona o asíncrona, tenint en compte que les activitats d'avaluació sempre han de ser de caràcter presencial.

Així mateix, els centres han de preveure mesures específiques puntuals de flexibilització curricular per a l'alumnat que, eventualment, no pot assistir a classe per causa de la seva participació en estades, formacions específiques o assajos relacionats amb els estudis del grau professional de música.

4 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de grau professional música

L'alumnat que cursa ESO o batxillerat i el grau professional de música pot sol·licitar l'aplicació de les mesures de simultaneïtat en els termes que estableix la normativa corresponent i que es recullen en el document "Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música".

L'alumnat pot obtenir del director o directora del conservatori o centre de grau professional de música la convalidació de determinades matèries dels ensenyaments professionals de música, tal com disposa el Reial decret 242/2009, modificat pel Reial decret 14/2023. Aquesta normativa també estableix la convalidació de matèries de batxillerat.

4.1 Certificació de superació de la prova d'accés per a l'alumnat que sol·licita la simultaneïtat d'estudis

D'acord amb el que s'exposa a l'apartat *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada* del document “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música”, l'alumnat de batxillerat que cursa els ensenyaments de música a una escola de música autoritzada pot sol·licitar el reconeixement de matèries del batxillerat si acredita haver superat la prova d'accés a qualsevol curs dels ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o centre de grau professional de música.

Aquest procés s'ha de fer durant el període general de proves d'accés als ensenyaments professionals de música que determina el Departament d'Educació i Formació Professional mitjançant la resolució anual de convocatòria de proves. El conservatori o centre de grau professional de música ha d'emetre el certificat corresponent quan l'aspirant superi la prova d'accés a la qual s'hagi presentat, a petició de l'interessat o interessada.

5 Promoció, permanència i reclamacions als ensenyaments de música de grau professional

Promoció

Si en finalitzar el sisè curs l'alumne o alumna té tres o més assignatures pendents de superar, ha de repetir tot el curs. Si les assignatures avaluades negativament són com a màxim dues, només cal que superi aquestes assignatures pendents. El límit de permanència al grau professional de música, si s'hi accedeix a primer, és de vuit anys. No es pot romandre més de dos anys al mateix curs, excepte en el cas de sisè.

Permanència

El Departament d'Educació i Formació Professional, amb caràcter excepcional, a proposta del director o directora del centre i amb l'informe previ de la comissió avaluadora de l'alumne o alumna, pot ampliar en un any la permanència en el grau

professional en els supòsits greus que impedeixin el desenvolupament normal dels estudis.

Reclamacions

Les reclamacions contra la qualificació global s'han de presentar, per escrit, al registre del centre durant els tres dies hàbils següents al de la publicació del resultat. L'endemà de finalitzar el termini per a la presentació de reclamacions la comissió avaluadora es reuneix per examinar-les i resoldre-les, i en publica el resultat el dia hàbil següent, on també s'indica el termini i l'òrgan de la direcció general competent davant el qual es pot reiterar la reclamació. A aquests únics efectes, els dissabtes no es consideren dies hàbils. S'ha d'aixecar l'acta corresponent de la reunió (on hi han de constar els resultats definitius), que s'ha d'arxivar al centre.

L'interessat o interessada disposa d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació d'aquests resultats, per reiterar la seva reclamació mitjançant un escrit presentat a la direcció del centre. El director o directora ha de trametre als serveis territorials, o si escau al Consorci d'Educació de Barcelona, les reclamacions que rebi, juntament amb la còpia de la primera reclamació i la còpia de l'acta de la reunió de la comissió avaluadora on s'hagi estudiat la reclamació i qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a instància de l'interessat o interessada, consideri pertinent d'adjuntar-hi. Un cop informades per la Inspecció d'Educació, el servei territorial o el Consorci d'Educació de Barcelona, ha de trametre les reclamacions abans de deu dies a la direcció general competent amb tota la documentació i l'informe de la Inspecció d'Educació, que les ha de resoldre abans de deu dies, amb notificació a l'interessat i al centre educatiu.

6 Matrícula en més d'un curs acadèmic. Doble especialitat. Canvi d'assignatures optatives i assignatures addicionals

S’utilitza l'expressió “segona especialitat” quan un alumne o alumna ha finalitzat una especialitat de grau professional i en vol cursar una segona; “doble especialitat”, quan cursa dues especialitats al mateix temps, siguin o no del mateix nivell, i “canvi d'especialitat” quan opta per canviar l'especialitat que cursava i iniciar-ne una de nova.

Matrícula en més d'un curs acadèmic

El Departament d'Educació i Formació Professional pot autoritzar, a petició del centre, que un alumne o alumna es pugui matricular, excepcionalment, en més d'un curs acadèmic o preveure l'avançament d'un curs ateses les seves altes capacitats en els estudis del grau professional de música. En ambdós casos, el centre ha d'elevar una sol·licitud raonada a la Direcció General de Formació Professional que justifiqui la proposta.

Doble especialitat

L'alumnat que vulgui accedir al centre fent una doble especialitat ha de fer la part

instrumental de la prova d'accés de totes dues especialitats. La nota que s'obté de cada especialitat és a partir de la mitjana entre la part de llenguatge musical i la de l'instrument corresponent.

L'alumnat que estigui cursant o hagi cursat un curs superior en una altra especialitat només ha de fer la part d'instrument de la prova d'accés. La nota de la prova és la mitjana entre la nota obtinguda a instrument i la nota mitjana de tots els cursos de llenguatge musical o harmonia, segons escaigui, que hagi cursat amb anterioritat.

L'alumnat que cursi una segona especialitat ha de completar el pla d'estudis amb les assignatures que no siguin coincidents, concretament:

- Les assignatures comunes que s'hagin superat no s'han de cursar de nou. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.
- Les assignatures d'especialitat que s'hagin superat, que siguin coincidents en les dues especialitats, no s'han de cursar de nou. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.
- Les assignatures d'especialitat que s'hagin superat, que siguin anàlogues en continguts i càrrega lectiva, entre les dues especialitats, no s'han de cursar de nou. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.
- Les assignatures optatives que s'hagin superat en una especialitat suposen l'exempció d'haver de cursar assignatures optatives de la nova especialitat, pel mateix nombre d'hores. Les qualificacions que s'hagin obtingut, en l'especialitat d'origen, s'han de traslladar a l'expedient acadèmic de la nova especialitat.

Canvi d'assignatures optatives i assignatures addicionals

Els centres poden establir un sistema de canvi d'assignatures optatives durant els dos primers mesos de classe.

L'alumnat que accedeix a un curs diferent del primer ha de cursar les assignatures optatives corresponents al curs al qual s'incorpora.

El centre i l'alumne o alumna poden acordar cursar, amb caràcter voluntari, assignatures addicionals amb les quals completin l'expedient acadèmic del grau professional. Aquestes assignatures no formen part del pla d'estudis conduent a l'obtenció del títol i, per tant, no s'han de reflectir a l'expedient. En tot cas, el centre les pot certificar com a formació addicional. Aquestes assignatures addicionals no compten a l'hora de calcular la mitjana de l'expedient acadèmic.

7 Anul·lació i suspensió de la matrícula

L'alumne o alumna, el pare, la mare o tutor o tutora legal pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula perquè és baixa al centre o la suspensió de la matrícula per altres causes:

- Per anul·lar la matrícula perquè és baixa al centre, l'alumne o alumna ho ha de comunicar per escrit.
- Per suspendre la matrícula, l'alumne o alumna ho ha de sol·licitar al director o directora del centre, i se li ha de concedir si hi ha causes justificades (malaltia greu o circumstàncies familiars greus). La suspensió implica la reserva de la plaça per al curs següent i que no es comptabilitzi la convocatòria o convocatòries a l'efecte de la permanència al grau professional.

8 Tutoria i orientació

La tutoria i l'orientació són activitats docents que ha de fer el professorat del centre. El o la docent responsable de la tutoria, per vetllar pel procés d'ensenyament i aprenentatge i per a la formació individual de l'alumne o alumna, ha de coordinar el professorat que intervé en la seva formació i intercanviar informació amb la família de l'alumne o alumna.

En els centres integrats, cal vetllar perquè la tutoria reculli la tasca pedagògica dels ensenyaments de règim general i dels ensenyaments de música.

En casos excepcionals d'alumnes més grans de setze anys i amb altes capacitats en música que estiguin cursant sisè curs d'ensenyaments de grau professional de música, o que hagin superat la prova d'accés a sisè curs de grau professional, i vulguin accedir als ensenyaments artístics superiors de música i no tinguin el requisit del batxillerat, es poden presentar a la prova per a les persones aspirants que no tenen el requisit acadèmic d'accés als ensenyaments artístics superiors i a la prova específica.

També en el cas d'alumnes que no tinguin el requisit del batxillerat i que hagin finalitzat el grau professional, el conservatori o el centre autoritzat de grau professional poden adreçar una sol·licitud a la Direcció General de la Formació Professional Inicial, en què es demani una ampliació del grau professional per acabar de preparar l'accés als ensenyaments artístics superiors en música, malgrat tinguin totes les matèries superades.

Correspon a l'equip directiu establir les mesures organitzatives necessàries per poder fer efectiva una orientació educativa i acció tutorial que acompanyin aquest procés. Així, en el cas dels alumnes que compaginen el grau professional de música amb altres estudis oficials que, eventualment, els comporti fer una estada a l'estranger, els centres d'ensenyaments professionals de música han de preveure un pla individualitzat que permeti la represa dels estudis a la tornada.

10 Institut de referència

Cada conservatori i centre professional de música té, com a mínim, un institut públic de referència amb el qual es coordina i hi estableix un projecte. En el document Centres de referència amb horari adaptat als ensenyaments professionals es poden consultar

els instituts que permeten compaginar els horaris lectius amb els ensenyaments professionals.

L'equip directiu ha de donar suport al projecte, afavorint les estratègies que ajudin l'alumnat a assolir amb èxit tots dos estudis, la secundària i la música, i establint els instruments necessaris perquè l'institut i el centre de música es coordinin.

Aquestes estratègies es concreten determinant una persona en cada centre que sigui responsable de la coordinació; propiciant una acció tutorial compartida entre els dos centres, i establint, com a mínim, un projecte comú a cada curs, la difusió del qual s'ha de fer amb els mitjans de què disposi cadascun dels centres dels projectes comuns.

En el document “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música” es recullen altres aspectes relacionats amb els centres de referència.

11 Convalidacions

Els centres poden rebre diversos tipus de sol·licitud de convalidació d'assignatures, segons el recorregut acadèmic que hagi fet l'interessat o interessada. Són els següents:

a) Convalidacions d'assignatures entre els estudis d'ESO i batxillerat, i el grau professional de música. El procediment es recull al document “Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música”.

b) Convalidacions d'assignatures entre altres estudis del sistema educatiu espanyol amb validesa acadèmica oficial (excepte l'ESO i el batxillerat) i el grau professional de música. La tramitació la fa l'interessat o interessada a través del web del Ministeri d'Educació.

12 Autorització d'assignatures optatives

Els centres de grau professional de música han de sol·licitar l'autorització de les assignatures optatives que proposin als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d’Educació abans de l'1 de juny del curs anterior al qual es volen impartir, tal com disposa la Resolució EDU/1026/2008. Els serveis territorials o el Consorci d'Educació, amb l'informe previ de la Inspecció d'Educació, han d'autoritzar o denegar aquestes programacions.

13 Altres funcions dels conservatoris i dels centres professionals de música

Els conservatoris i centres professionals de música poden portar a terme tasques d'orientació, assessorament i seguiment a l'alumnat i a les escoles de música autoritzades o altres centres que així ho sol·licitin dins del marc de projectes de música i per donar suport als itineraris professionalitzadors de la música, d'acord amb els

articles 65.5 i 65.9 de la Llei 12/2009.

Així mateix, els conservatoris i centres professionals de música poden portar a terme accions per difondre la música, en col·laboració amb altres institucions o centres educatius i en el marc de programes del Departament d'Educació i Formació Professional, com el programa d'innovació araArt.

14 Normativa aplicable (ensenyaments de música de grau professional)

- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals (BOE núm. 139, de 8.6.2024)
- Reial decret 14/2023, de 17 de gener que modifica el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 51, de 28.2.2009)
- Decret 5/2017, de 17 de gener, de modificació del Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés, per incloure-hi diverses especialitats i potenciar diferents perfils dins de cada especialitat (DOGC núm. 7291, de 20.1.2017)
- Decret 179/2014, de 30 de desembre, de modificació del Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014)
- Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés (DOGC núm. 5060, de 31.1.2008)
- Ordre EDU/289/2009, de 26 de maig, per la qual s'estableix el procediment per al reconeixement de crèdits cursats en altres centres en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5396, de 9.6.2009)
- Ordre EDU/31/2009, de 4 de febrer, per la qual s'estableix l'organització de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música (DOGC núm. 5317, de 12.2.2009)
- Ordre EDU/543/2008, de 3 de desembre, per la qual s'estableixen els criteris que permeten al professorat especialista impartir les assignatures optatives en els ensenyaments de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5280, de 17.12.2008)
- Ordre EDU/518/2008, de 26 de novembre, per la qual s'estableixen les condicions per al canvi d'especialitat dins de l'ensenyament de grau professional de dansa i de música (DOGC núm. 5272, de 4.12.2008)

Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de

preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9447, de 10.2.2025)

Resolució EDF/670/2025, de 28 de febrer, de modificació de la Resolució EDF/368/2025, de 7 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als graus en ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9366, de 7.3.2025)

Resolució EDF/368/2025, de 7 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als graus en ensenyaments artístics superiors adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior, corresponents al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9351, de 14.2.2025)

Resolució EDF/57/2025, de 14 de gener, de convocatòria de les proves específiques d'accés als ensenyaments professionals de música i de dansa per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9333, de 21.1.2025)

Resolució EDU/1026/2008, de 31 de març, per la qual s'estableix el procediment per a l'autorització d'assignatures optatives en els ensenyaments de dansa de grau professional i en els ensenyaments de música de grau professional (DOGC núm. 5108, de 10.4.2008)

Ensenyaments en els centres de formació d'adults

1 Oferta educativa: ensenyaments, nivells, hores lectives i ràtios

Els centres de formació d'adults han d'organitzar, en el marc de la coeducació i l'equitat, l'oferta dels ensenyaments que imparteixin, d'acord amb la planificació que autoritzi el Departament d'Educació i Formació Professional.

El projecte lingüístic dels centres de formació d'adults s'ha d'adequar al Decret 91/2024 , de 14 de maig.

D'acord amb l'article 69.2 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, els programes d'educació d'adults i les accions formatives corresponents han d'incloure, si més no, els àmbits de l'educació general i l'accés al sistema educatiu, l'educació per adquirir competències transprofessionals i l'educació per a la cohesió i la participació social.

Els centres de formació d'adults en seu penitenciària poden distribuir les hores lectives setmanals en funció de les franges horàries del centre penitenciari i de les necessitats de l'alumnat, sempre que es respecti el còmput lectiu anual.

A petició del director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, del o de la gerent del Consorci d'Educació, els centres de formació d'adults poden flexibilitzar l'oferta per oferir suport educatiu en determinats contextos i atendre l'alumnat en situació de vulnerabilitat.

Els centres, en la seva planificació, han d'oferir sempre el nombre màxim de places per grup que es defineixin per a l'ensenyament excepte que, per motius justificats, tinguin

autoritzada una reducció de la ràtio. Aquesta autorització cal sol·licitar-la a la direcció dels serveis territorials o a la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona abans que s'aprovi l'oferta educativa i s'ha de renovar anualment.

Els mínims es refereixen als centres sostinguts amb fons públics i corresponen al nombre mínim d'alumnes matriculats que ha de tenir un grup per poder impartir l'ensenyament.

1.1 L'educació general i l'accés al sistema educatiu per a adults

L'educació general i l'accés al sistema educatiu comprenen les competències bàsiques, els ensenyaments obligatoris i la preparació per accedir a les diverses etapes del sistema educatiu.

1.1.1 Educació secundària obligatòria per a adults

L'educació secundària obligatòria per a adults la regulen el Decret 161/2009, de 27 d'octubre, i l'Ordre ENS/154/2011, de 14 de juny.

L'estructura bàsica de l'educació secundària obligatòria per a adults és la següent:

Nivells	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals	Nombre d'alumnes per grup
Nivell I	595	Depenent del nombre de mòduls cursats per trimestre (en total 17 s'han de cursar mòduls trimestrals de 35 h cadascun)	35 (mínim 15)
Nivell II	595	Depenent del nombre de mòduls cursats per trimestre (en total 17 s'han de cursar mòduls trimestrals de 35 h cadascun)	

Els àmbits i mòduls en què s'organitza el currículum dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a adults són els que s'estableixen a l'article 7 i a l'annex 1 del Decret 161/2009, de 27 d'octubre.

Per obtenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, l'alumne o alumna ha de cursar i superar un total de 34 mòduls, entre els mòduls comuns i els opcionals, o, si escau, convalidar-los o acreditar-los. Excepcionalment, l'equip docent pot decidir, de manera raonada i un cop escoltat el professorat corresponent, que un alumne o alumna amb un mòdul no superat en algun àmbit aprovi aquest àmbit, tenint-ne en compte la maduresa, les actituds i els interessos, l'anàlisi global dels aprenentatges i les possibilitats de progrés que tingui en estudis posteriors.

L'alumnat que obté el títol amb un mòdul no superat de llengua catalana de l'àmbit de

la comunicació no pot obtenir el reconeixement d'equivalència del nivell de suficiència de català (C1).

Si per raons organitzatives el centre no pot oferir en un trimestre algun mòdul o, en cas que l'ofereixi, l'alumne o l'alumna no el pot cursar per circumstàncies degudament justificades, cal oferir-li orientació perquè el cursi a distància a l'Institut Obert de Catalunya (IOC). El nombre màxim de mòduls que l'alumnat pot cursar a distància no pot superar el 50 % del total de mòduls cursats en aquell trimestre. El centre ha de fer el seguiment dels mòduls que l'alumnat cursi a distància i n'ha d'incorporar les qualificacions als expedients acadèmics corresponents.

1.1.2 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà

El Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà està regulat per la Resolució EDU/1855/2024, de 24 de maig.

Poden accedir-hi les persones que no tinguin els requisits d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional, als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny o als cicles formatius de grau mitjà d'ensenyaments esportius. Per matricular-s'hi es requereix tenir, almenys, 16 anys complerts l'any d'inici del curs.

El curs és presencial i té una durada de 429 hores, més una hora setmanal de tutoria.

El centre estableix les dates de finalització del curs tenint en compte que l'alumnat ha de disposar dels certificats de superació del curs, si escau, en la data límit establerta en el procés de preinscripció als cicles formatius de formació professional de grau mitjà.

El nombre d'alumnes per grups és de 35 (mínim 15) i l'estructura bàsica del curs és la següent:

Matèries del curs	**Hores lectives setmanals**
Comunicació en Llengua Catalana	2
Comunicació en Llengua Castellana	2
Llengua Anglesa	2
Ciències Socials i Ciutadania	1
Matemàtiques	2
Tecnologia	2
Ciències de la Naturalesa	2
Tutoria i Orientació	1

Els temaris i els criteris d'avaluació de les matèries són els mateixos que els de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà, establerts a la Resolució EDU/3983/2010, de 9 de desembre. La matèria Tutoria i Orientació no és avaluable.

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica, entre 1 i 10, sense decimals. La qualificació final del curs es calcula fent la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries, expressada amb dos decimals. Per fer la mitjana cal obtenir un mínim de 4 punts en cadascuna de les matèries.

La qualificació final del curs és positiva a partir de 5 punts. Aquesta qualificació final del curs es recull com a “superat” o “no superat”, seguida de la qualificació numèrica obtinguda.

Per obtenir el certificat d'haver superat el curs cal haver assistit, almenys, al 80 % de les hores de les activitats lectives de cada matèria i de la tutoria.

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne o alumna és continuada i s'integra en el procés d'aprenentatge. S'han de fer tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final. La sessió d'avaluació del tercer trimestre del curs escolar normalment es fa coincidir amb la sessió d'avaluació final.

L'alumna o alumne disposa de dues convocatòries per curs; la primera és resultat de l'avaluació contínua i la segona, de recuperació. Si no supera el curs, el pot repetir una sola vegada. En aquest cas, les matèries que hagi superat, si així ho sol·licita, mantenen la qualificació.

Els temaris i els criteris d'avaluació de les matèries són els mateixos que els de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i es poden consultar al web Tria educativa. La matèria Tutoria i orientació no és avaluable.

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica, entre 1 i 10, sense decimals. La qualificació final del curs es calcula fent la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries, expressada amb 2 decimals. Cal obtenir un mínim de 4 punts en cadascuna de les matèries per fer la mitjana.

La qualificació final del curs és positiva a partir de 5 punts. Aquesta qualificació final del curs es recull com a “Superat” o “No superat”, seguida de la qualificació numèrica obtinguda.

No es podrà expedir el certificat d'haver superat el curs si no s'ha assistit, almenys, al 80 % per cent de les hores de les activitats lectives de cada matèria i de la tutoria.

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne o alumna és continuada i s'integra en el procés d'aprenentatge. S'han de fer tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final. La sessió d'avaluació del tercer trimestre del curs escolar normalment es fa coincidir amb la sessió d'avaluació final.

L'alumna o alumne disposa de dues convocatòries per curs; la primera és resultat de l'avaluació contínua i la segona, de recuperació.

Si no se supera el curs, es pot repetir una sola vegada. Les matèries que l'alumne o alumna hagi superat, a sol·licitud del mateix l'alumne, mantenen la qualificació en cas que repeteixi el curs.

1.1.3 Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior

El Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior està regulat per la Resolució EDU/1855/2024, de 24 de maig.

Poden accedir-hi les persones que:

- no tinguin els requisits d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional o als cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny, o bé
- tot i tenir el títol de tècnic esportiu o tècnica esportiva, no compleixen la resta de requisits per accedir a un cicle de grau superior d'ensenyaments esportius.

Per matricular-s'hi es requereix tenir, almenys, 19 anys complerts l'any d'inici del curs.

El centre estableix les dates de finalització del curs tenint en compte que l'alumnat ha de disposar del certificat de superació del curs, si escau, en la data límit establerta en el procés de preinscripció als cicles formatius de formació professional de grau superior.

El curs és presencial, té una durada de 594 hores, més una hora setmanal de tutoria, i s'organitza en dues parts: una part comuna i una d'específica.

La part específica té quatre opcions: A, B, C i D. Les matèries de cada una d'aquestes opcions són les següents:

- A: Dibuix tècnic, Física i Tecnologia Industrial.
- B: Biologia, Ciències de la Terra i del Medi Ambient, i Química.
- C: Economia de l'Empresa, Geografia, i Psicologia i Sociologia.
- D: Educació Física i una de les matèries següents: Biologia, Ciències de la Terra i del Medi Ambient o Química.

L'alumnat ha de cursar totes les matèries de la part comuna i dues matèries de la part específica. Els centres han d'oferir totes les matèries de la part comuna i, com a mínim, dues matèries d'una opció de la part específica.

El nombre d'alumnes per grup és de 35 (mínim 15) i les matèries del curs i l'atribució horària setmanal són les següents:

Matèries del curs	Hores lectives setmanals
Part comuna	
• Comunicació en Llengua Catalana	3
• Comunicació en Llengua Castellana	3
• Comunicació en Llengua Estrangera	3
• Matemàtiques	3
Part específica	3 (per matèria específica)
Tutoria	1

La relació entre les opcions de la part específica i les famílies professionals o els cicles formatius als quals pot accedir l'alumnat que superi el curs són les següents:

a) Famílies professionals de formació professional	**Opcions de la part específica**			
	A	**B**	**C**	**D**
Activitats físiques i esportives		X		X
Administració i gestió			X	
Agrària		X		
Arts gràfiques	X			
Comerç i màrqueting			X	
Edificació i obra civil	X			
Electricitat i electrònica	X			
Energia i aigua	X			
Fabricació mecànica	X			
Fusta, moble i suro	X			
Hoteleria i turisme			X	
Imatge i so	X			
Imatge personal		X		
Indústries alimentàries		X		
Indústries extractives	X			
Informàtica i comunicacions	X		X	
Instal·lació i manteniment	X			
Marítimopesquera	X			
Química		X		
Sanitat		X		
Seguretat i medi ambient		X	X	
Serveis socioculturals a la comunitat		X	X	
Tèxtil, confecció i pell	X			
Transport i manteniment de vehicles	X			
Vidre i ceràmica	X			
b) Cicles formatius de formació professional	**Opcions de la part específica**			
	A	B	C	D
Prevenció de riscos professionals	X	X	X	

Els temaris i els criteris d'avaluació de les matèries són els mateixos que els de les

proves d'accés a cicles formatius de grau superior, establerts a la Resolució EDU/3983/2010, de 9 de desembre. La matèria Tutoria no és avaluable.

La qualificació de cada matèria ha de ser numèrica, entre 1 i 10, sense decimals. La qualificació final del curs es calcula fent la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries, expressada amb dos decimals. Per fer la mitjana, cal obtenir un mínim de 4 punts en cadascuna de les matèries.

La qualificació final del curs és positiva a partir de 5 punts. Aquesta qualificació final del curs es recull com a “superat” o “no superat”, seguida de la qualificació numèrica obtinguda.

Per obtenir el certificat d'haver superat el curs cal haver assistit, almenys, al 80 % de les hores de les activitats lectives de cada matèria i de la tutoria.

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumne o alumna és continuada i s'integra en el procés d'aprenentatge. S'han de fer tres avaluacions al llarg del curs i una avaluació final. La sessió d'avaluació del tercer trimestre del curs escolar normalment es fa coincidir amb la sessió d'avaluació final.

L'alumna o alumne disposa de dues convocatòries per curs; la primera és resultat de l'avaluació contínua i la segona, de recuperació. Si no supera el curs, el pot repetir una sola vegada. En aquest cas, les matèries que hagi superat, si així ho sol·licita, mantenen la qualificació.

1.1.4 Preparació per a les proves d'accés

Els ensenyaments de preparació per a les proves d'accés tenen com a finalitat facilitar l'accés als ensenyaments professionalitzadors o a la universitat a les persones adultes que no tenen la titulació per accedir-hi. Als centres de formació d'adults n'hi ha de tres tipus:

- Formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà
- Formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior
- Preparació per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys

Els centres que disposin de l'autorització corresponent poden impartir els ensenyaments de formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior.

Les hores setmanals de dedicació lectiva de l'alumnat s'estableixen segons les matèries que han de cursar i segons la Resolució EDU/2898/2006.

L'estructura bàsica de la preparació per a les proves d'accés és la següent:

Nivells	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals	Nombre d'alumnes per grup

Formació per a les proves d'accés als CFGM	330	12	35 (mínim 20)
Formació per a les proves d'accés als CFGS	300 (part comuna) 99 (per matèria específica)	10 (part comuna) 3 (per matèria específica)	35 (mínim 20)
Preparació per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys	230 (part comuna) 99 (per matèria específica)	8 (part comuna) 3 (per matèria específica)	35 (mínim 20)

La formació per a les proves d'accés ha de tenir en compte el temari que s'estableix en la normativa vigent que regula aquestes proves.

Si els recursos dels centres ho permeten, aquests poden oferir matèries de la part específica de preparació per a les proves d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys. Les matèries no han d'entrar en duplicitat amb les que s'ofereixen per a la formació per a les proves d'accés a cicles formatius de grau superior.

1.2 L'educació per adquirir competències transprofessionals

Els ensenyaments per adquirir competències transprofessionals corresponen a la formació en llengües estrangeres, Anglès i Francès, i en competències digitals (COMPETIC).

1.2.1 Ensenyaments de llengües estrangeres

Els ensenyaments de llengua estrangera, Anglès i Francès, estan distribuïts en tres nivells i els regula la Resolució ENS/1403/2018, de 21 de juny.

L'estructura bàsica dels cursos de llengua estrangera és la següent:

Nivells	**Hores lectives anuals**	**Hores lectives setmanals (35 setmanes)**	**Nombre d'alumnes per grup**
Nivell 1	105	3	25 (mínim 15)
Nivell 2	140	4	25 (mínim 15)
Nivell 3	140	4	25 (mínim 15)

Aquests ensenyaments permeten iniciar el procés d'aprenentatge en llengua estrangera i tenen com a finalitat, en un primer nivell, formar parlants que siguin capaços de comunicar-se en situacions quotidianes i familiars senzilles. En els nivells següents, 2 i 3, l'objectiu és formar parlants que siguin capaços de comunicar-se en situacions habituals que exigeixin un intercanvi d'informació, comprendre i utilitzar

expressions sobre temes i assumptes relacionats amb necessitats immediates i accedir al coneixement en un entorn multilingüe i multicultural.

En l'aprenentatge d'una llengua estrangera s'ha de prioritzar l'ensenyament i aprenentatge de l'expressió oral; la capacitat lingüística ha de posar el focus en el desenvolupament de la capacitat comunicativa.

El nivell 1 correspon al nivell d'usuari bàsic A1, d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Els nivells 2 i 3 corresponen al nivell d'usuari bàsic A2.1 i al nivell d'usuari bàsic A2.2, respectivament, d'acord amb els nivells del MECR. En finalitzar cadascun dels nivells d'aprenentatge, l'alumnat ha d'haver assolit els objectius que s'estableixen en el currículum corresponent. Els continguts són acumulatius i, per tant, els continguts del primer nivell s'amplien en el segon nivell, i així successivament.

Els centres de titularitat pública que no depenen del Departament poden demanar l'autorització per impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües, sempre que compleixin el que estableix la Resolució ENS/1465/2014, de 19 de juny, modificada per la Resolució EDU/1740/2019.

L'alumnat de nivell 3 de llengua estrangera han de superar una prova de nivell bàsic (A2 del MERC) abans de finalitzar el curs per mostrar el grau d'assoliment de la competència lingüística, d'acord amb l'annex 2 de la Resolució ENS/1403/2018, de 21 de juny. El Departament farà arribar als centres aquesta prova amb les especificacions i les orientacions corresponents per al professorat.

L'alumnat que superi el nivell 3 de llengua estrangera en un centre de formació d'adults i mostri interès per seguir la seva formació, pot accedir al tercer curs d'una escola oficial d'idiomes (EOI) sense necessitat de fer la prova de nivell.

1.2.2 Ensenyaments de COMPETIC

Aquests ensenyaments es regulen per la Resolució de 14 de juny de 2016, de modificació de la Resolució de 19 de juny de 2012.

L'estructura bàsica dels cursos COMPETIC és la següent:

Nivells	**Hores lectives anuals**	**Hores lectives setmanals (35 setmanes)**	**Nombre d'alumnes per grup**
COMPETIC inicial	105	3	25 (mínim 15)
COMPETIC 1	105	3	25 (mínim 15)
COMPETIC 2	140	4	25 (mínim 15)
COMPETIC 3	105	3	25 (mínim 15)

El centre de formació d'adults pot organitzar els cursos de COMPETIC 1 i 2 quadrimestralment (doble d’hores setmanals), en funció de la demanda i de les necessitats de l'alumnat.

Els ensenyaments de COMPETIC inicial tenen com a objectiu facilitar l'adquisició de les competències mínimes i els conceptes bàsics en tecnologies de la informació i la comunicació per desenvolupar-se en la societat actual. S'adrecen a persones amb pocs coneixements de les tecnologies digitals.

En aquest nivell es treballen tres de les sis competències del nivell bàsic de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), que són:

- Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu
- Tractament de la informació escrita
- Navegació i comunicació en el món digital

Els ensenyaments de competència digital COMPETIC 1, COMPETIC 2 i COMPETIC 3 s'adrecen a les persones que hagin cursat el nivell inicial o que tinguin i puguin acreditar uns coneixements elementals d'informàtica. Són ensenyaments consecutius i capaciten en les competències següents:

COMPETIC 1. Recull les tres competències del nivell bàsic de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC bàsic) no recollides a la formació COMPETIC inicial:

- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Cultura, participació i civisme digital

COMPETIC 2. Recull les vuit competències del nivell mitjà de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC mitjà):

- Cultura, participació i civisme digital
- Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu
- Navegació i comunicació en el món digital
- Tractament de la informació escrita
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de les dades
- Presentació de continguts

COMPETIC 3. Recull les cinc competències del nivell avançat de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC avançat):

- Tractament de la informació escrita
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment

- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de les dades
- Presentació de continguts

Pel que fa al nivell de COMPETIC 3, el centre de formació d'adults ha d'oferir com a mínim tres d'aquestes cinc competències al llarg d'un curs escolar (almenys una per trimestre).

Un alumne o alumna de COMPETIC 3 pot cursar més d'una competència trimestralment en un mateix centre sempre que l'organització d'aquest ho permeti, hi hagi vacants i prèviament s'hagi prioritzat la llista d'espera.

Mitjançant la Resolució ENS/447/2018, de 12 de març, de modificació de la Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults.

Cada centre ha de conservar els projectes que ha elaborat l'alumnat, i tenir-los a disposició de l'Administració educativa.

La superació dels nivells de COMPETIC 1, 2 i 3 dona dret a obtenir un certificat acreditatiu per a cada nivell, que emet el centre de formació d'adults. En el certificat cal fer constar la correspondència del nivell COMPETIC assolit amb l'equivalència als certificats de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), d'acord amb l'Ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre.

Els centres de titularitat pública que no depenen del Departament d'Educació i Formació Professional poden demanar l'autorització per impartir amb reconeixement els ensenyaments COMPETIC, sempre que compleixin el que preveu la Resolució ENS/1465/2014, de 19 de juny, modificada per la Resolució EDU/1740/2019.

En les programacions cal incloure les competències prescriptives de cada nivell i incorporar les modificacions que estableix la Resolució anterior.

Finalment, la Resolució ENS/771/2018, de 16 d'abril, determina els requisits que ha de tenir el professorat per impartir els ensenyaments COMPETIC en els centres de formació d'adults del Departament.

1.3 L'educació per a la cohesió i la participació social

Els ensenyaments per a la cohesió i la participació social inclouen els ensenyaments de Llengua Catalana, Llengua Castellana, Llengua Occitana, denominada aranès a l'Aran, i els ensenyaments de formació instrumental. L'objectiu d'aquests ensenyaments és que les persones destinatàries puguin adquirir el grau de competència mínima per desenvolupar-se en la societat actual.

1.3.1 Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Occitana, denominada aranès a l'Aran

Aquests ensenyaments es regulen a la Resolució de 10 de maig de 2013, en la qual s'estableixen els currículums, i és aplicable als centres de formació d'adults que depenen del Departament d'Educació i Formació Professional.

L'estructura bàsica dels ensenyaments és la següent:

Ensenyaments	Nivells	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup
Llengua Catalana	Nivell 1	105	3	25 (mínim 15)
	Nivell 2	140	4	
	Nivell 3	140	4	
Llengua Castellana	Nivell 1	105	3	25 (mínim 15)
	Nivell 2	140	4	
	Nivell 3	140	4	
Llengua Occitana	Nivell 1	105	3	25 (mínim 15)
	Nivell 2	140	4	
	Nivell 3	140	4	

El centre de formació d'adults pot organitzar tots aquests ensenyaments trimestralment (triple d'hores setmanals) o quadrimestralment (doble d'hores setmanals), en funció de la demanda i necessitats de l'alumnat.

Els ensenyaments de les llengües catalana, castellana i occitana, denominada aranès a l'Aran, a l'educació d'adults tenen com a finalitat l'adquisició de la competència comunicativa lingüística per formar parlants que puguin comunicar-se amb prou fluïdesa per resoldre la major part de situacions de la vida quotidiana, tant pel que fa a l'expressió com a la producció, oral i escrita, en diferents suports i mitjançant també els llenguatges audiovisuals. Per tant, l'objectiu final és que els parlants esdevinguin prou autònoms per respondre a les necessitats personals, laborals, públiques i educatives.

L'ordenació curricular dels ensenyaments de la Llengua Catalana, la Llengua Castellana i la Llengua Occitana, denominada aranès a l'Aran, té en compte les orientacions, les competències i els criteris establerts en el Marc europeu comú de referència (MECR).

- El nivell 1 es correspon amb el nivell d'usuari bàsic A1, d'acord amb el MECR.
- El nivell 2 es correspon amb el nivell d'usuari bàsic A2, d'acord amb el MECR.
- El nivell 3 es correspon amb el nivell d'usuari bàsic independent B1, d'acord amb el MECR.

El centres de titularitat pública que no depenen del Departament poden demanar l'autorització per impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües, sempre que compleixin el que estableix la Resolució ENS/1465/2014, de 19 de juny, modificada per la Resolució EDU/1740/2019.

1.3.2 Formació instrumental

Aquests ensenyaments es regulen per l'Ordre EDU/217/2022, de 23 de setembre, i per la Resolució EDU/3774/2022, de 28 de novembre.

L'estructura bàsica de formació instrumental és la següent:

Nivells	Hores lectives anuals	Hores lectives setmanals (35 setmanes)	Nombre d'alumnes per grup
Nivell 1	280	8	25 (mínim 15)
Nivell 2	210	6	
Nivell 3	210	6	
Nivell 4	280	8	

El centre de formació d'adults pot organitzar aquest ensenyament quadrimestralment (doble d'hores setmanals) o biennalment (meitat d'hores anuals), en funció de la demanda i/o necessitats de l'alumnat.

Quan en un grup no es disposa del nombre d'alumnes mínim per impartir un ensenyament, es poden agrupar en un mateix grup alumnes de diversos nivells.

La finalitat de la formació instrumental és proporcionar a les persones adultes els elements necessaris que els permetin l'adquisició progressiva de les competències clau, per afavorir el seu desenvolupament personal i acadèmic i la integració social i laboral. En el primer cicle s'ha de contribuir al desenvolupament de capacitats, destreses i habilitats que facilitin la integració de l'alumnat i l'assoliment d'una autonomia progressiva, i promoguin la continuïtat formativa. En el segon cicle s'ha de consolidar l'adquisició de les competències clau per garantir una autonomia plena de l'alumnat i afavorir l'accés als estudis de graduat en educació secundària obligatòria per a les persones adultes.

2 Modalitat semipresencial als centres de formació d'adults

Com a norma general, els ensenyaments dels centres de formació d'adults s'imparteixen en modalitat presencial. No obstant això, també és possible oferir aquests ensenyaments en modalitat semipresencial o híbrida, sempre que els centres hagin rebut l'autorització dels serveis territorials corresponents.

La semipresencialitat ajuda a promoure la transformació dels centres de formació d'adults amb la introducció de nous models d'ensenyament. L'objectiu és afavorir la flexibilitat en l'oferta educativa per tal de donar una millor resposta i més ajustada a la diversitat d'usuaris amb perfils molt diferents, amb situacions personals i laborals diverses. Es tracta especialment de potenciar “l'aprendre a aprendre”, accentuant el nivell d'autonomia dels usuaris (l'autoaprenentatge) i garantint una orientació, tutoria i acompanyament al llarg de la seva formació als centres de formació d'adults.

S'entén per modalitat semipresencial la combinació de l'ensenyament presencial amb l'ensenyament a distància. Normalment consisteix a incorporar formes d'ensenyament multimèdia, basades en tecnologies digitals i impartides a distància, a la formació presencial tradicional. Aquesta doble vessant permet aprofitar els avantatges de la formació a l'aula i també els derivats de l'ensenyament virtual.

La possibilitat de compaginar l'ensenyament asincrònic i sincrònic a partir dels entorns virtuals d'aprenentatge (EVA) dona també a l'ensenyament un valor afegit: es pot produir més individualització del procés d'ensenyament-aprenentatge, atès que cada alumne o alumna pot tenir un ritme d'aprenentatge diferent dels seus companys i companyes. A més, aquesta modalitat destaca per la interacció amb les noves tecnologies i l'accés a una gran quantitat d'informació.

Dins de la modalitat semipresencial, es parla d'ensenyaments a distància amb suport presencial puntual quan el percentatge de sessions virtuals és molt més elevat que el de les sessions presencials. Aquesta modalitat pot ser especialment útil en els nivells més alts de COMPETIC, ja que l'alumnat té la competència digital suficient per seguir aquests cursos amb poques sessions presencials.

Per tal d'obtenir l'autorització per impartir ensenyaments en modalitat semipresencial, el centre ha d'adreçar una sol·licitud al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació, amb el vistiplau de la Inspecció d'Educació. En l'apartat Modalitat semipresencial del web del Servei d'Educació al Llarg de la Vida es pot consultar el protocol establert i el model de sol·licitud.

Condicions per als centres

- La implementació d'ensenyaments en modalitat semipresencial ha d'estar validada pel claustre i pel consell escolar, i ha d'estar recollida en la documentació estratègica del centre.
- Cal disposar d'un entorn virtual d'aprenentatge adequat.
- Cal tenir els materials dels cursos en format digital i disponibles a l'entorn virtual

d'aprenentatge.
- Cal disposar d'espais de treball, de connectivitat i d'equipaments informàtics adequats.
- Cal tenir un pla d'acollida i d'informació a l'usuari. L'acollida ha de comportar un acompanyament en la dinàmica de la modalitat fins que l'alumne o alumna es pugui desenvolupar autònomament.
- La preinscripció i la matrícula de l'alumnat de cursos semipresencials s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment que l'Administració educativa estableixi en la resolució anual de preinscripció i matrícula i, en el cas de la matrícula viva, cal aplicar també el que disposin les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).
- Els currículums i els criteris per a l'obtenció dels certificats dels ensenyaments han de ser els que estableix la normativa.
- L'avaluació ha d'incidir especialment en la metodologia que s'implanta i s'ha de tenir en compte l'avaluació formativa i formadora.
- El centre ha d'establir, a l'inici de cada curs, el calendari de sessions presencials a les quals l'alumnat haurà d'assistir.
- En els grups semipresencials cal mantenir les ràtios autoritzades. Si el centre ho considera convenient, es poden oferir grups mixtos, en els quals una part de l'alumnat cursa l'ensenyament de manera presencial i una altra part el cursa de manera semipresencial. Els grups mixtos, que també han de mantenir les ràtios autoritzades, poden suposar una optimització dels recursos.
- En un mateix centre poden conviure grups presencials i semipresencials d'un mateix ensenyament i nivell.

Condicions per al professorat

- Les hores lectives d'assignació al professorat en format semipresencial han de ser les mateixes que les hores lectives que s'estableixen si l'ensenyament es fa de manera presencial.
- El professorat que imparteix aquests cursos ha de disposar de la titulació requerida per exercir la docència emprant mitjans telemàtics, d'acord amb el que estableix la Llei 12/2009, d'educació, a l'article 55.5.
- Si en un centre en què s'ofereixen ensenyaments semipresencials s'incorpora personal interí, cal planificar un acompanyament específic per als nous docents.
- Les funcions del professorat que imparteix ensenyaments semipresencials durant les hores no presencials de l'alumnat són les següents:
    - Orientació i acompanyament de l'alumnat: acompanyar les persones participants i actuar de manera efectiva mitjançant la dinamització i la mediació. Això pot requerir també facilitar assessorament sobre el programari i la seva instal·lació o manteniment.
    - Dinamització del grup: afavorir la creació de comunitat i sentiment de grup

entre les persones participants, a fi de poder construir conjuntament coneixement (animant la participació; dinamitzant i moderant els espais compartits, tant els informals com els de comunicació formal; organitzant, fomentant i regulant el treball cooperatiu, etc.).
    - Avaluació d'alumnes: controlar l'activitat de l'alumnat a l'entorn virtual d'ensenyament-aprenentatge, fer-ne el seguiment i avaluar les tasques proposades.
    - Atenció a l'alumnat: facilitar l'aprenentatge, tot traient el màxim partit dels recursos disponibles i utilitzant-los de manera coherent (fòrums de dubtes, correu electrònic, etc.). La retroacció als dubtes plantejats telemàticament ha de ser àgil i el professorat ha d'adoptar una actitud proactiva.

Condicions per a l'alumnat

- Cal valorar que no tot l'alumnat és susceptible de cursar ensenyaments semipresencials, ja que és necessari tenir un cert domini de les noves tecnologies. Cada centre, en funció de la seva realitat educativa i el perfil del seu alumnat, ha de decidir si la modalitat semipresencial és la més adient.
- L'alumnat ha de disposar d'equipament informàtic adequat, propi o del centre.
- L'alumnat ha d'estar disposat a treballar autònomament, amb la tutoria i l'orientació corresponents.

3 Autoformació integrada als centres de formació d'adults

L'autoformació integrada és una metodologia que permet ampliar, reforçar o consolidar els aprenentatges de l'alumnat, combinant el treball a l'aula, en grup, amb el treball autònom a l'aula ordinària o a l'aula d'autoformació (espai dotat d'equipament informàtic i materials de consulta on generalment hi ha docents que fan tasques d'assessorament), d'acord amb l'organització dels horaris i de la programació didàctica del centre. Pressuposa una organització dels materials i espais, una estratègia didàctica, un acompanyament pedagògic i un diàleg constructiu entre aprenent i docent. Pot oferir-se en modalitat presencial, quan l'estudiant desenvolupa el treball autònom en un espai del centre amb assessorament del o de la docent, o en modalitat semipresencial, quan fa el treball autònom fora del centre o en un espai del centre sense la presència del o de la docent.

Aquesta metodologia, estretament lligada a la competència d'aprendre a aprendre, està molt estesa entre els centres de formació d'adults, ateses les característiques i necessitats de l'alumnat, ja que afavoreix una formació personalitzada que s'adapta al ritme i al tipus d'aprenentatge que cada estudiant necessita. La finalitat no és que l'alumnat aprengui sol, sinó fomentar-ne l'autoregulació per tal que sigui capaç de prendre decisions sobre què, com i quan ha d'aprendre. Aquesta autonomia l'ajuda a afrontar el repte de l'aprenentatge al llarg de la vida.

4 Avaluació i certificació als centres de formació d'adults

Per tal de tenir dret a l'avaluació positiva i obtenir el certificat corresponent als ensenyaments que es cursen als centres de formació d'adults, cal que els i les alumnes assisteixin a un mínim del 80 % de les hores presencials.

Els centres poden certificar la superació de la formació per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior mitjançant els models de certificat publicats a la intranet - Portal de centre.

Els centres autoritzats de titularitat pública que no depenen del Departament han de certificar els ensenyaments de llengües i COMPETIC mitjançant el model de certificat dels ensenyaments de llengües publicats a la intranet - Portal de centre.

Els centres han de certificar els estudis de formació instrumental mitjançant el model de certificat de la intranet - Portal de centre.

El certificat de superació del Curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà s'ha de fer d'acord amb l'annex 7 de la Resolució ENS/1245/2012, de 13 de juny.

Els centres de formació d'adults han de registrar els certificats emesos, indicant com a mínim el nom i cognoms de la persona, el document identificatiu i el nivell de certificat assolit de cada ensenyament.

4.1 Reclamacions per les qualificacions dels ensenyaments d'adults als centres de formació d'adults

L'alumna o alumne o (en el cas que sigui menor d'edat) el pare, mare o qualsevol dels tutors legals té dret a sol·licitar aclariments al professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, i també a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, d'acord amb els punts *d* i *e* de l'article 21.2 de la Llei 12/2009, d'educació, i el Decret 279/2006, de 4 de juliol.

Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions sobre les qualificacions obtingudes al llarg del curs (si no es resolen directament entre docent i l'alumne o alumna) s'han de presentar al tutor o tutora, que les ha de traslladar al coordinador o coordinadora que correspongui o, en el cas que no n'hi hagi, al director o directora del centre per tal que s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspon al docent. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i comunicar-les a l'equip docent del grup corresponent.

Reclamacions per qualificacions finals

Per a les qualificacions finals de cada curs el centre ha d'establir un dia, posterior a les avaluacions finals, en què el professorat ha d'estudiar i resoldre les possibles reclamacions. Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora, que s'ha de presentar el mateix dia de la resolució o l'endemà. Per resoldre aquestes reclamacions, cal seguir la tramitació següent:

a. El director o directora ha de traslladar la reclamació al coordinador o coordinadora de l'ensenyament que correspongui o, en el cas que no n'hi hagi, al tutor o tutora per tal que, en una reunió convocada amb aquest fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres, amb els docents que el director o directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o ensenyament o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la proposta raonada de resolució s'han de fer constar en el registre documental de la coordinació que correspongui. Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius.
b. Vista la proposta formulada i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorga les qualificacions finals, el director o directora pot resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, ha de resoldre en vista dels elements esmentats abans i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual han de constar en una acta singular elaborada a aquest efecte. Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius.
c. La resolució del director o directora s'ha de notificar per escrit a l'interessat o interessada. En el cas que la reclamació sigui acceptada, s'ha de modificar l'acta d'avaluació corresponent, mitjançant una diligència signada pel director o directora, i la modificació s'ha de comunicar a l'equip docent del grup. En la notificació de la resolució del director o directora s'han d'indicar els terminis i el procediment per recórrer-hi en contra, tal com s'especifica a continuació.
d. L'alumne o alumna o (en el cas que sigui menor d'edat) el pare, mare o qualsevol dels tutors legals pot recórrer contra la resolució del director o directora en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquest recurs s’ha d’adreçar al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o la gerent del Consorci d'Educació, i s'ha de presentar al mateix centre educatiu; el director o directora del centre l'ha de trametre en els tres dies hàbils següents als serveis territorials o, si escau al Consorci d'Educació, juntament amb la documentació següent:

- còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre;
- còpia de l'acta de les reunions en què s'hagi estudiat la reclamació;

- còpia de la resolució objecte de recurs;
- còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne o alumna;
- còpia de les qualificacions obtingudes per l'alumne o alumna al llarg de l'etapa, i
- qualsevol altra documentació que, a iniciativa pròpia o a petició de l'interessat, el director o directora del centre consideri pertinent d'adjuntar-hi.

D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de resoldre el recurs definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà del director o directora del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt *c*. Aquest procés no ha d'ocupar més de tres dies lectius.

A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat a l'alumna o alumne (que els ha de conservar fins al final de curs), tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada.

Els exercicis escrits o projectes en format digital que no s'hagin retornat a l'alumnat i, si escau, les proves extraordinàries, s'han de conservar fins al curs següent. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, els exercicis escrits i, si escau, les proves extraordinàries es poden destruir o, si un alumne o alumna els ha demanat prèviament, retornar-los-hi.

5 Previsió de l'oferta per al curs 2026-2027

Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació, proposen l'oferta educativa de cada centre dependent del Departament d'Educació i Formació Professional, d'acord amb les prioritats i els criteris de programació de l'oferta que s'estableixin cada curs.

6 Normativa aplicable (ensenyaments en els centres de formació d'adults)

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- Decret 91/2024, de 14 de maig, del règim lingüístic del sistema educatiu no universitari (DOGC núm. 9164, de 16.5.2024)

Educació secundària obligatòria per a persones adultes

- Ordre ENS/154/2011, de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5922, de 18.7.2011)
- Decret 161/2009, de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació

secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009)

Cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà

- Resolució EDU/1855/2024, de 24 de maig, per la qual s'organitzen el curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà i el curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior.
- Resolució EDU/3983/2010, de 9 de desembre, per la qual s'estableixen els temaris i els criteris d'avaluació de les proves d'accés als cicles formatius de formació professional inicial, als cicles formatius d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, i als cicles d'ensenyaments esportius (DOGC núm. 5778, 20.12.2010)

Formació per a les proves d'accés als cicles formatius

- Resolució EDU/1191/2019, de 2 de maig, per la qual s'estableixen els criteris de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius i s'estableix el procés d'autorització i modificació d'oferta d'aquesta formació per a centres que no depenen del Departament d'Educació (DOGC núm. 7870, de 8.5.2019)
- Resolució EDU/3983/2010, de 9 de desembre, per la qual s'estableixen els temaris i els criteris d'avaluació de les proves d'accés als cicles formatius de formació professional inicial, als cicles formatius d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, i als cicles d'ensenyaments esportius (DOGC núm. 5778, 20.12.2010)
- Resolució EDU/2898/2006, de 22 d'agost, per la qual es regula, amb caràcter experimental, la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de formació professional per al curs 2006-2007 (DOGC núm. 4717, de 13.9.2006)

Ensenyaments de llengües estrangeres

- Resolució EDU/1740/2019, de 21 de juny, per la qual es modifica la Resolució ENS/1465/2014, de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels centres de formació de persones adultes de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital (DOGC núm. 7907, d'1.7.2019)
- Resolució ENS/1403/2018, de 21 de juny, per la qual s'estableix el currículum de llengües estrangeres als centres de formació d'adults del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 7652, de 28.6.2018)

Ensenyaments de COMPETIC

- Ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats de competència digital de l'educació de persones adultes (COMPETIC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) (DOGC núm. 7450A, de 7.9.2017)
- Resolució EDU/1740/2019, de 21 de juny, per la qual es modifica la Resolució ENS/1465/2014, de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització

dels centres de formació de persones adultes de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital (DOGC núm. 7907, d'1.7.2019)

- Resolució ENS/447/2018, de 12 de març, de modificació de la Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, per la qual s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults (DOGC núm. 7580, de 16.3.2018)
- Resolució ENS/771/2018, de 16 d'abril, per la qual es determinen els requisits que ha de tenir el professorat per impartir els ensenyaments COMPETIC en els centres de formació de persones adultes del Departament d'Ensenyament i s'estableix el període i el procediment d'acreditació d'aquest professorat en el cas que no tingui les titulacions requerides (DOGC núm. 7604, de 23.4.2018)
- Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, per la qual s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults (DOGC núm. 6614, de 2.5.2014)
- Resolució de 14 de juny de 2016, de modificació de la Resolució de 19 de juny de 2012, per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació a la xarxa de centres i aules de formació de persones adultes dependents del Departament d'Ensenyament i els centres municipals autoritzats pel Departament.
- Resolució de 19 de juny de 2012, per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments d'informàtica d'aplicació als centres i aules de formació de persones adultes, que depenen del Departament d'Ensenyament.

Llengua Catalana, Llengua Castellana i Llengua Occitana, denominada aranès a l'Aran

- Resolució EDU/1740/2019, de 21 de juny, per la qual es modifica la Resolució ENS/1465/2014, de 19 de juny, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels centres de formació de persones adultes de titularitat pública que no depenen del Departament d'Ensenyament a impartir amb reconeixement els ensenyaments de llengües i els de competència digital (DOGC núm. 7907, d’1.7.2019).
- Resolució de 10 de maig de 2013, per la qual s'estableixen els currículums dels ensenyaments corresponents a llengua catalana i castellana, llengua occitana, denominada aranès a l'Aran, i a les llengües estrangeres, d'aplicació als centres de formació d'adults, que depenen del Departament d'Ensenyament.

Formació instrumental

- Ordre EDU/217/2022, de 23 de setembre, per la qual s'estableix el currículum de la formació instrumental per a les persones adultes (DOGC núm. 8763, de 30.9.2022).
- Resolució EDU/3774/2022, de 28 de novembre, per la qual s'estableixen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació dels

ensenyaments de la formació instrumental per a les persones adultes (DOGC núm. 8807, de 5.12.2022).

Ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars

1 Aspectes curriculars del projecte educatiu

Sota la supervisió de l'òrgan unipersonal de direcció d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre, el claustre de professorat del centre elabora els aspectes curriculars que concreten les previsions del projecte educatiu, i també els aprova, avalua, revisa periòdicament i en decideix, si escau, la modificació. Després informa el consell escolar del centre de les concrecions curriculars aprovades.

Les concrecions curriculars dels ensenyaments de cicles formatius que s'imparteixen a les escoles d'art (EA) s'han d'adequar al que disposa el Decret 304/1995, el Decret 28/2014, el Reial decret 596/2007, l'Ordre EDU/2659/202302 i els decrets específics de cada titulació. Aquesta normativa específica es pot consultar al web Tria educativa.

En les concrecions curriculars dels cicles formatius cal considerar els aspectes el següents:

- La contextualització dels objectius generals, del cicle formatiu i del mòdul, a les característiques del centre.
- Els objectius corresponents al cicle formatiu en funció de la seqüenciació dels continguts previstos.
- L'organització i la programació dels mòduls, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), l'Obra Final, el Projecte Final i el Projecte Integrat.
- La selecció de les metodologies més adients.
- La concreció dels criteris i la selecció de les formes d'avaluació adequades a les característiques dels alumnes i als propòsits educatius.
- La concreció de formes organitzatives de l'alumnat, del professorat, de l'espai i temps que afavoreixin el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- La distribució dels recursos humans, funcionals, materials i d'altra índole, adients a les metodologies proposades.
- L'organització, l'exercici i el seguiment de l'acció tutorial dels alumnes.
- Els criteris i els procediments per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat i per a la realització de les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives específiques.
- Els criteris per a l'avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge i de la pràctica docent del professorat.
- Els criteris i els procediments per a l'atenció lingüística específica de l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu a Catalunya.

- La incorporació dels continguts de caràcter transversal a les matèries.
- Els criteris i les pautes de seguiment per a l'orientació educativa.

2 Dret a la informació i deure d'assistència de l'alumnat

2.1 Informació per a l'alumnat

Els i les alumnes han de disposar de la informació necessària, dels estudis que cursen i de les sortides acadèmiques i professionals, i el tutor o tutora és la persona responsable de fer-los-la arribar. La informació que cal oferir és, com a mínim, la següent:

- Aspectes organitzatius del centre.
  - Drets i deures de l'alumnat.
  - Informació derivada de la normativa general o del centre.

- Organització dels plans d'estudis que imparteix el centre.
  - Organització dels continguts en mòduls, les unitats formatives (LOE) i unitats de programació (LOGSE).
  - Distribució dels mòduls al llarg del curs o els cursos.
  - La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT): objectius de les pràctiques, previsió del calendari, empreses o institucions col·laboradores, exempcions i documentació per acreditar-les.
  - Nombre i distribució de les convocatòries.
  - Terminis i procediments per sol·licitar convalidacions.

- Avaluació de l'alumnat.
  - Avaluacions parcials i avaluació final.
  - Criteris generals d'avaluació i qualificació dels mòduls.
  - Criteris per al pas de curs.
  - Criteris d'avaluació i qualificació específics del mòdul de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).
  - Criteris d'avaluació i qualificació específics de l'Obra Final (cicles de grau mitjà) i Projecte Final/Integrat (cicles de grau superior).
  - Terminis i procediments per presentar reclamacions a les qualificacions.

- Càlcul de la qualificació final del cicle.

- Orientació acadèmica i professional.
  - Titulació acadèmica que s'obté. Nivell i competències professionals.

- Itineraris acadèmics i professionals. Continuïtat dels estudis. Requisits d'accés a nivells superiors. Formació complementària.
- Situació de l'entorn professional i accés al món laboral.
- Adreces útils per a la inserció laboral (Departament d'Empresa i Treball, serveis locals d'ocupació o d'inserció, Artesania Catalunya, etc.).

2.2 Assistència de l'alumnat

L'assistència de l'alumnat és obligatòria (art. 22.1.a de la Llei d'educació). En el cas de manca d'assistència sense justificació, els centres han d'aplicar les mesures previstes en les normes d'organització i funcionament, d'acord amb l'article 37 de la Llei d'educació i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010.

3 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE

Els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOGSE s'organitzen en cicles formatius. Els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, agrupats en famílies professionals, inclouen els mòduls que s'imparteixen en el centre educatiu, la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra/Projecte Final.

El currículum, la durada i l'estructura de cada cicle de formació específica s'estableix en la normativa específica.

La durada dels cicles de 950 hores fa possible que els mòduls i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es puguin completar en un sol curs acadèmic.

Els cicles de durada compresa entre les 1.600 i les 1.950 hores requereixen, com a mínim, que els mòduls, la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra Final (cicles de grau mitjà) o Projecte Final (cicles de grau superior) s'hagin de completar en dos cursos acadèmics.

Les famílies professionals vigents, establertes per la LOGSE, són les següents: art floral, arts aplicades a la indumentària, arts aplicades al llibre, arts aplicades al mur, disseny d'interiors, disseny industrial, esmalts artístics, joieria d'art i tèxtils artístics.

El currículum, la denominació i les hores que s'han de cursar, desglossades, es poden consultar als apartats *Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE* i *Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE*.

3.1 Mòduls formatius (LOGSE)

Definició i organització

El concepte de mòdul es considera equivalent al de matèria teòrica, matèria teoricopràctica o matèria pràctica (taller). Els cicles de dos cursos s'han de programar de manera que cada mòdul es pugui completar preferiblement en un de sol. Quan la durada del mòdul justifica un desplegament de dos cursos, cal garantir-ne la continuïtat de criteris, coordinar-ne la distribució de continguts i l'avaluació corresponent. En aquest sentit, és preferible que el professor o professora dels mòduls sigui la mateixa persona.

Programació

La programació de cada mòdul ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- el conjunt d'unitats de programació en què s'organitza, amb la durada de cadascuna i la seqüència en què s'imparteix;
- les estratègies metodològiques que s'han d'aplicar en el seu desenvolupament;
- els criteris i instruments d'avaluació.

Unitats de programació

Per a cada unitat de programació, cal especificar, com a mínim, els aspectes següents:

- els objectius terminals o criteris d'avaluació;
- els continguts, convenientment contextualitzats en la unitat de programació, si escau;
- l'enunciat de les activitats d'ensenyament i aprenentatge que cal desenvolupar;
- les activitats d'avaluació previstes.

3.2 Desplegament del currículum

Els centres educatius han de desenvolupar i completar el currículum dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny tenint en compte les característiques de l'alumnat i les possibilitats formatives derivades de l'entorn socioeconòmic. Constitueixen la referència per a aquest desenvolupament les competències professionals, personals i socials que es requereixen en el món laboral, i especialment, quan hi són, les unitats de competència que s'associen als mòduls formatius. Les línies fonamentals d'aquesta concreció han de formar part del desenvolupament del projecte educatiu.

3.3 Obra Final o Projecte Final (LOGSE)

3.3.1 Proposta de l'Obra o el Projecte Final

La proposta de l'Obra o el Projecte Final ha de reflectir, a grans trets, el contingut del projecte que s'ha de desenvolupar i l'ha d'avalar un tutor o tutora, membre de l'equip

docent. La proposta pot preveure, si l'alumne o alumna ho sol·licita, l'assessorament extern de professionals sense vinculació amb el centre, i no comporta en cap cas una relació de caràcter laboral o administratiu d'aquestes persones amb el centre.

Perquè s'accepti la proposta de l'Obra o el Projecte Final s'han de considerar els aspectes establerts en el desenvolupament del currículum al centre i, entre aquests, s'ha de prioritzar:

- l'interès artístic, l'originalitat i l'adequació a la demanda social;
- la possibilitat de portar-ho a terme en el termini establert, considerant els mitjans i les instal·lacions a l'abast de l'alumna o alumne.

El centre ha d'establir els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes de l'Obra o el Projecte Final; a més han d'estar consignats en la informació que cal oferir a l'alumnat sobre programació i avaluació general del cicle, especificada en l'apartat *Informació per a l'alumnat*.

La proposta de l'Obra o el Projecte Final s'ha de presentar en la forma i termini que estableixi el centre, i ha d'estar avalada pel tutor o tutora i acceptada pel coordinador o coordinadora del cicle (cal consultar, al Catàleg de models, el document "Sol·licitud d'inscripció a l'Obra / Projecte Final").

El tutor o tutora ha de guiar l'execució de l'Obra o el Projecte i supervisar l'ús que l'alumne o alumna pugui fer de les instal·lacions del centre. La síntesi de la proposta i l'acceptació corresponent s'han d'arxivar amb l'expedient de l'alumna o alumne.

3.3.2 Elaboració i termini d'execució

Per tal que l'alumnat pugui obtenir el títol en el segon any acadèmic (en cas dels cicles de dos anys) cal que l'Obra Final, dels cicles formatius de grau mitjà, i el Projecte Final, dels cicles formatius de grau superior, es faci durant el segon curs acadèmic, tot i que el centre pot autoritzar el lliurament a l'alumnat que ho sol·liciti al final del primer trimestre del curs següent en què s'han cursat els mòduls del cicle i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

Durant la confecció de l'Obra o el Projecte Final no és necessària l'escolarització de l'alumne o alumna; malgrat això, cal fer la previsió per permetre-li l'accés a les instal·lacions del centre sense que la seva presència interfereixi en l'activitat lectiva.

La comissió avaluadora de l'Obra o el Projecte Final pot acordar de manera excepcional, amb l'informe previ del tutor o tutora, i per causes justificades, l'ampliació del termini de presentació de l'Obra o el Projecte Final (es pot consultar, al Catàleg de models, la "Sol·licitud d'autorització d'ampliació del termini de presentació de l'Obra/Projecte Final".) En cap cas l'avaluació no pot anar més enllà de l'últim trimestre del curs acadèmic.

3.4 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional

L'avaluació es recull a l'Ordre EDU/26/2023 la qual es pot aplicar tant als cicles formatius encara vigents derivats de la LOGSE, com als cicles formatius derivats de la LOE.

3.5 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

L'organització del cicle de formació específica ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- La distribució de mòduls al llarg del cicle, fent-hi constar, per a cadascun, la data prevista d'inici i d'acabament, la durada (en hores), les hores setmanals i el professorat que els impartirà.
- Els espais docents i els recursos per desenvolupar el cicle.
- Els criteris per organitzar la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).
- Els criteris per organitzar l'Obra o el Projecte Final.
- L'equip docent assignat al cicle de formació específica ha d'elaborar, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització dels continguts corresponents al cicle de formació específica i els criteris generals del desenvolupament curricular.

Cada any cal fer una valoració sobre l'adequació de l'organització i la programació dels cicles de formació específica a l'entorn socioeconòmic i cultural per poder revisar i actualitzar els aspectes que es considerin convenients.

3.6 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOGSE)

3.6.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE

Els cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE són els següents:

Cicle	Reial decret	Decret
CFGM Artesania de Complements de Cuir	1461/1995	128/2017
CFGM Serigrafia Artística	1387/1995	334/1997
CFGM Revestiments murals	1463/1995	270/1999
CFGM Floristeria	1742/1998	440/2024
CFGM Esmaltatge Sobre Metalls	1743/1998	269/1999

CFGM Procediments de Joieria Artística	1298/1995	17/1999
CFGM Encastat	1298/1995	17/1999
CFGM Vidre en fred	1740/1998	120/2024
CFGM Vidre en calent	1740/1998	121/2024
CFGM Teixit de punt	1738/1998	-

3.6.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE

Els cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOGSE són els següents:

Cicle	Reial decret	Decret
CFGS Estilisme d'Indumentària	1460/1995	16/1999
CFGS Gravat i Tècniques d'Estampació	1386/1995	213/1998
CFGS Enquadernació Artística	1386/1995	213/1998
CFGS Arts Aplicades al Mur	1462/1995	294/1999
CFGS Art Floral	1741/1998	429/2024
CFGS Projectes i Direcció d'Obres de Decoració	1464/1995	64/2025
CFGS Aparadorisme	1464/1995	3/2025
CFGS Arquitectura Efímera	1464/1995	491/2024
CFGS Elements de Jardí	1464/1995	2/2025
CFGS Moblamen	1464/1995	482/2024
CFGS Modelisme i Maquetisme	1388/1995	481/2024
CFGS Modelisme Industrial	1388/1995	55/2025
CFGS Mobiliari	1388/1995	54/2025
CFGS Esmalt Artístic al Foc sobre Metalls	1471/1997	296/1999
CFGS Joieria Artística	1297/1995	15/1999
CFGS Art Tèxtil	1622/1997	113/2001
CFGS Estampacions i Tintatges Artístics	1737/1998	63/2025
CFGS Brodats i Rebosters	1737/1998	60/2025
CFGS Puntes Artístiques	1737/1998	234/2016

4 Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE

Els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny ordenats per la LOE s'organitzen en cicles formatius. Els cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, agrupats en diferents famílies professionals, inclouen els mòduls que s'imparteixen en el centre educatiu, entre els quals hi ha l'Obra Final o el Projecte Integrat i la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). El currículum, la durada i l'estructura de cada cicle de formació específica s'estableixen en la normativa específica.

Els cicles formatius de grau mitjà tenen una durada de 1.600 hores i els cicles formatius de grau superior tenen una durada de 120 ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits), amb 2.000 hores presencials lectives, per la qual cosa els mòduls i la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) com a mínim s'han de completar, com a mínim, en dos cursos acadèmics.

El cicle formatiu es desplega, ordinàriament, en dos cursos acadèmics. A aquest efecte es poden presentar propostes de diferent distribució horària diferent al Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial per al seu estudi i validació. De tota manera, totes les propostes han de tenir més classes presencials al centre el primer curs perquè en el segon la càrrega lectiva sigui inferior i més ben distribuïda, ja que té hores lectives, hores de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra Final o el Projecte Integrat.

Les hores lectives en què s'imparteixen els cicles formatius són les que determinen els decrets dels currículums. Les hores que els centres destinen a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims. Les hores dedicades a la tutoria no es computen com a hores lectives del currículum.

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. Pot començar el segon quadrimestre del primer curs si l'alumne o alumna vol fer la formació en un entorn professional. En qualsevol cas, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer simultàniament amb les hores lectives o de manera intensiva.

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del cicle formatiu i els criteris generals de desenvolupament curricular que, en tot cas, ha d'esdevenir un complement del projecte educatiu.

Actualment, hi ha publicades tres famílies professionals establertes per la LOE: ceràmica artística, escultura, i comunicació gràfica i audiovisual. El currículum, la denominació i les hores que s'han de cursar, que han d'estar desglossades, es poden consultar als apartats *Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE* i *Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE*.

4.1 Sistema europeu de crèdits ECTS en els cicles formatius de grau superior LOE

El nivell de tècnic superior es constitueix en el nivell 1 de l'ensenyament superior en el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior.

Per facilitar el reconeixement de crèdits que s'estableixen entre els títols dels cicles de grau mitjà, els ensenyaments artístics superiors i els ensenyaments de grau universitari (i per promoure la mobilitat d'estudiants i titulats a l'espai europeu de l'ensenyament superior) s'ha incorporat el sistema europeu de reconeixement, transferència i acumulació de crèdits ECTS com a unitat de mesura. Així, s'assignen 120 crèdits ECTS als títols professionals de grau superior d'arts plàstiques i disseny, que es distribueixen entre els mòduls professionals que regula el currículum.

Els crèdits ECTS es basen en el treball personal total de l'alumne o alumna: no només en les hores exclusivament lectives presencials que s'imparteixen en el centre educatiu, sinó en totes les hores que dedica l'alumne o l'alumna als estudis per superar un mòdul, dins i fora de l'aula. En aquesta unitat de mesura s'integren els ensenyaments (teòrics, teoricopràctics i pràctics) en hores presencials i altres activitats acadèmicament dirigides, com són les hores no presencials d'estudi, de treball, i de preparació i realització d'exàmens i de proves d'avaluació, que l'alumne o alumna ha de fer per assolir els objectius formatius de cada mòdul.

En els cicles formatius de grau superior el nombre total de crèdits ECTS que s'estableix en el pla d'estudis per a cada curs acadèmic és de 60 ECTS (30 ECTS quadrimestrals o 20 ECTS trimestrals). Aquesta assignació de crèdits, i l'estimació del nombre corresponent d'hores, s'entén referida a un estudiant que cursa estudis a temps complet en un curs acadèmic.

El nombre d'hores per crèdit dels cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny és de 25 hores.

4.2 Mòduls formatius. Unitats formatives (LOE)

4.2.1 Mòduls formatius. Definició

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls formatius. El concepte de mòdul és equivalent al de matèria teòrica, matèria teoricopràctica o matèria pràctica (taller):

- Mòduls formatius que desenvolupen les capacitats artística, tècnica i tecnològica, associades a un perfil professional.
- Mòduls formatius relacionats amb l'orientació i la inserció laboral, així com el mòdul de Formació Pràctica en Empreses, Estudis i Tallers.
- Mòdul d'Obra Final en els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de Projecte Integrat en els cicles formatius de grau superior.

- La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

4.2.2 Mòduls formatius. Organització

La ràtio màxima en els mòduls teòrics és d'un professor o professora per cada 30 alumnes; les assignatures de taller (pràctiques) i les teoricopràctiques es desdoblen a partir de 21 alumnes; en els mòduls de taller (pràctics), la ràtio és d'un professor o professora per cada 15 alumnes; en els mòduls teoricopràctics la ràtio de professorat és proporcional al nombre d'hores lectives en una relació d'un terç (una hora teòrica per cada dues de taller).

Per als mòduls d'Obra Final i de Projecte Integrat s'ha de comptar amb la tutoria individualitzada dels professors que imparteixin la docència en el cicle formatiu.

Quan la durada del mòdul justifica un desplegament al llarg de dos cursos, cal garantir la continuïtat de criteris i coordinar-ne la distribució de continguts i l'avaluació.

En els cicles formatius de grau superior, els mòduls formatius tenen assignats un nombre determinat d'ECTS que inclouen les hores lectives (presencials) i les hores no presencials d'estudi i de treball de l'alumnat, que el professorat ha de tenir en compte en programar continguts i activitats.

4.2.3 Mòduls formatius. Programació

La programació de cada mòdul ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

- El conjunt d'unitats formatives en què s'organitza el mòdul, amb la data d'inici i de finalització i les hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització.
- Els criteris de qualificació del mòdul partint de les qualificacions de les unitats formatives.

4.2.4 Unitats formatives. Definició

Els mòduls s'estructuren en unitats formatives de durada variable, és a dir, una agrupació de resultats d'aprenentatge i continguts d'un mòdul relacionats amb les competències i capacitats clau i unes activitats de treball, amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

Les unitats formatives dels estudis superiors tenen assignats un nombre de crèdits ECTS determinat. A partir del curs 2021-2022 correspon a les unitats formatives de nova creació un mínim de 2 ECTS i un mínim de 33 hores lectives.

4.2.5 Unitats formatives. Organització

Les unitats formatives s'han de programar de manera que cadascuna es pugui completar en un sol curs i, depenent de l'organització del centre, preferiblement en un trimestre o quadrimestre.

Les unitats formatives d'un mateix mòdul es poden distribuir de forma seqüencial o es poden impartir de forma simultània, o en combinació d'ambdues formes.

En els cicles formatius de grau superior el currículum assigna el nombre d'ECTS a la unitat formativa i el centre assigna les hores lectives presencials a partir del total d'hores atorgades al mòdul. El mínim d'hores lectives presencials d'una unitat formativa és de 33 hores.

4.2.6 Unitats formatives. Programació

La programació de cada unitat formativa ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

- El conjunt de resultats d'aprenentatge, l'organització, la durada i la seqüència d'impartició.
- El desenvolupament dels resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació contextualitzats.
- L'enunciat de les activitats d'ensenyament i aprenentatge en relació amb els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- Els criteris i les activitats d'avaluació i de qualificació.

4.2.7 Resultats d'aprenentatge. Definició

Un resultat d'aprenentatge expressa la competència que ha d'adquirir l'alumne o alumna per desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats.

Els resultats d'aprenentatge són declaracions verificables del que un estudiant ha de saber, comprendre i ser capaç de fer després d'obtenir la qualificació concreta o després de culminar l'activitat, la unitat formativa o el mòdul. Cada resultat d'aprenentatge es concreta en un o en diversos criteris d'avaluació.

4.2.8 Continguts. Definició

A cada resultat d'aprenentatge correspon un bloc de continguts. Els continguts són el conjunt de coneixements i capacitats fonamentals que l'alumnat ha d'assimilar per assolir una capacitat professional determinada.

4.2.9 Criteris d'avaluació. Definició

Els criteris d'avaluació indiquen les accions i els continguts de l'activitat o condicions que permeten valorar si s'ha aconseguit el resultat d'aprenentatge establert.

Són enunciats respecte del grau de consecució del resultat d'aprenentatge que l'estudiant ha de demostrar per obtenir una qualificació superior al requisit mínim per aprovar l'activitat, la unitat formativa o el mòdul.

Es formulen de la manera següent: aspectes per avaluar/observar + conductes / resultats esperats.

4.2.10 Activitats d'ensenyament i aprenentatge

Les activitats d'ensenyament i aprenentatge són les propostes d'acció que desenvolupen els alumnes, en funció del seu perfil, els recursos i l'adaptació a l'entorn, per assolir els resultats d'aprenentatge establerts.

4.2.11 Unitats formatives

Amb la finalitat de facilitar l'organització i l'aprenentatge basat en projectes (ABP) pot resultar útil programar en el centre unitats de programació. Les unitats de programació són agrupacions d'activitats d'ensenyament i aprenentatge amb una lògica organitzativa entorn a projectes, productes, processos de treball, tècniques o tecnologies, entre d'altres, per assolir els resultats d'aprenentatge establerts en les unitats formatives.

Les unitats de programació poden agrupar en un projecte transversal activitats d'ensenyament i aprenentatge o unitats formatives de diferents mòduls.

4.3 Desplegament del currículum

4.3.1 Hores i crèdits de lliure disposició

Els crèdits i hores de lliure disposició tenen com a finalitat completar el currículum establert i singularitzar-lo d'acord amb les necessitats específiques de l'entorn productiu i de l'àmbit professional.

El centre pot crear mòduls professionals nous i unitats formatives amb les hores i crèdits de lliure disposició. Aquests nous mòduls professionals i unitats formatives s'han d'adreçar a l'especialització de l'alumnat que es deriva de la detecció de necessitats formatives vinculades a una ocupació del perfil professional. No han de ser la repetició de continguts referits a competències assolides en etapes educatives anteriors i han de correspondre al nivell de qualificació del cicle formatiu

Els nous mòduls professionals i unitats formatives han de tenir almenys 33 hores i, en els cicles formatius de grau superior de la LOE, 2 ECTS.

El centre les pot distribuir de dues maneres diferents:

- En una unitat formativa nova d'un mòdul o mòduls determinats del currículum existent, si s'elaboren:
  - els resultats d'aprenentatge,
  - els continguts i
  - els criteris d'avaluació corresponents.
- En un mòdul nou, que formi part d'un projecte del centre, si es defineix el següent:
  - la justificació de la seva creació,
  - el nom i la durada,
  - la seva classificació com a teòric, teoricopràctic o pràctic (taller),
  - les unitats formatives que en formen part,
  - els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents, i
  - l'especialitat i/o requisit acadèmic/professional que ha de complir el professorat al qual s'assigna.

El director o directora del centre ha de fer, en un escrit raonat, abans de l'inici del curs, la proposta del mòdul nou i adreçar-la al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial (ensere.educacio@gencat.cat), amb còpia als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, a l'efecte de tenir-ne coneixement i constància.

El Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial publicarà al web de la XTEC un catàleg de nous mòduls professionals i unitats formatives que els centres educatius hagin creat amb les hores i crèdits de lliure disposició, amb la indicació del cicle formatiu al qual s'adrecen.

4.3.2 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius. D'altra banda, cal donar també resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la mateixa Unió Europea.

Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls del cicle, a excepció del mòdul d'Anglès als cicles formatius de grau mitjà, d'acord amb els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació que s'estableixen en el document d'orientacions de cada cicle formatiu. Aquest docuemnt està publicat a l'apartat Currículum i orientació del web de la XTEC: Arts plàstiques i disseny.

Cada centre educatiu ha d'establir el mòdul o mòduls i les unitats formatives on es desenvoluparan activitats en llengua anglesa.

4.4 Obra Final o Projecte Integrat

4.4.1 L'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà

El mòdul d'Obra Final del cicle formatiu de grau mitjà ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle, mitjançant la globalització i la interrelació i, si escau, la compleció dels coneixements, les destreses i les capacitats específiques del camp professional de l'especialitat amb la realització d'una obra adequada al nivell acadèmic cursat. Aquesta Obra ha d'evidenciar el domini dels procediments de realització, l'expressió de la sensibilitat artística i el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle.

L'Obra Final té una durada de 66 hores lectives presencials i es porta a terme a segon curs.

El centre ha d'ajustar l'Obra Final a les hores assignades i programar-ne el contingut i el desenvolupament tot concretant en el projecte educatiu, els objectius, les activitats i les estratègies didàctiques que han de servir a l'alumnat per portar-la a terme.

L'Obra Final ha de tenir la docència d'un professor o professora de l'especialitat i la tutoria individualitzada d'un o una docent de taller que imparteixi la docència en el cicle formatiu.

El centre ha d'adjudicar al o a la docent que tingui assignada la tutoria de l'Obra Final, en funció de la disponibilitat horària del professorat i del nombre d'alumnes que consideri, el mínim d'una hora lectiva setmanal de l'últim quadrimestre.

El centre també ha d’establir els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes de l'Obra Final els quals han d'estar consignats en la informació que cal donar a l'alumnat sobre programació i avaluació general del cicle, que s'especifica en l'apartat *Informació per a l'alumnat*.

De l'Obra Final, cal avaluar-ne els aspectes següents:

- el procés de treball,
- la memòria descriptiva del treball,
- la realització pràctica,i
- la presentació pública.

El centre ha d'establir, de forma raonada a l'inici de curs, la ponderació de cada apartat (cap apartat no pot tenir un valor inferior al 15 % del total).

Per avaluar l'Obra Final es tenen en compte els criteris establerts en els decrets que estableixen els currículums dels títols dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

El mòdul d'Obra Final s'ha d'avaluar positivament quan la comissió avaluadora aprecii que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació ha de ser negativa. El centre ha d'informar l'alumne o alumna dels criteris d'avaluació a l'inici de curs i els ha de fer públics a través dels seus mitjans d'informació (tauler d'anuncis, web o altres).

L'equip docent que ha impartit el mòdul d'Obra Final dels cicles de grau mitjà l'ha d'avaluar de manera col·legiada, des d'una comissió avaluadora nomenada pel director o directora del centre i integrada com a mínim per un president o presidenta, un secretari o secretària i un o una vocal, nomenats entre el coordinador o coordinadora del cicle, el tutor o tutora del grup classe, el professor o professora docent del mòdul i el tutor o tutora de l'Obra Final.

Al web de la XTEC hi ha els continguts, els procediments i l'avaluació de l'Obra Final amb un model de rúbrica d'avaluació. El centre la pot adequar al seu cicle, ajustant-ne els conceptes i descriptors de cadascun dels apartats.

A l'inici de curs el centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació del Projecte Integrat els quals ha de publicar en els seus mitjans de difusió (tauler d'anuncis, web o d'altres).

4.4.2 El Projecte Integrat del cicle formatiu de grau superior

El Projecte Integrat ha de reflectir l'aprenentatge adquirit en relació amb les competències professionals, personals i socials que es requereixen en el món laboral, associades al conjunt dels mòduls formatius corresponents al cicle formatiu.

La finalitat del Projecte Integrat és demostrar l'assoliment del domini dels coneixements, processos i tècniques exigibles per a l'exercici de la professió i, en conseqüència, la capacitat de desenvolupar una activitat professional en l'àmbit propi de l'especialitat i el nivell cursat.

El Projecte Integrat té una durada de 10 ECTS, equivalent a 250 hores, un percentatge determinat de les quals són lectives presencials.

Aquest mòdul s'ha de fer al segon curs i s'ha de desenvolupar en dues fases diferenciades, d'acord amb la planificació del centre i els continguts establerts en el currículum.

Primera fase. Proposta

Aquesta fase tracta sobre la teoria i la pràctica del Projecte Integrat, que són necessàries per a un bon plantejament i desenvolupament de la proposta.

Segona fase. Realització

Quan la proposta s'ha validat, la fase es desenvolupa en l'últim quadrimestre del curs i consta dels apartats següents:

- Procés de treball.
- Fonamentació teòrica del projecte.
- Realització pràctica del projecte.
- Presentació pública.

Els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes del Projecte Integrat els ha d'establir el centre i han d'estar consignats en la informació que cal donar a l'alumnat sobre programació i avaluació general del cicle, especificada en l'apartat *Informació per a l'alumnat*.

El centre ha de programar la distribució del Projecte Integrat durant el segon curs acadèmic tenint en compte el total d'hores de treball de l'alumne o alumna (hores de docència i per compte propi). S'ha d'ajustar el projecte en relació amb les hores assignades i programar-ne el contingut i el desenvolupament concretant, dins el projecte educatiu de centre, els objectius, les activitats, el temps i les estratègies didàctiques que han de servir a l'alumne o alumna per portar-lo a terme.

Entre les possibles formes de distribució, es presenten tres models (cada centre n'ha de triar un):

1. El Projecte Integrat es desenvolupa durant el segon curs
   En el primer quadrimestre es concentra el gruix de docència (hores lectives) i es desenvolupa la proposta. En el segon quadrimestre, juntament amb la resta de la docència, es concentren les hores de treball de l'alumne o alumna per compte propi i les tutories individualitzades. En aquest segon període es porta a terme la realització del Projecte Integrat.
2. El Projecte Integrat es desenvolupa en el segon quadrimestre
   En la primera meitat del segon quadrimestre es confecciona la proposta del Projecte Integrat i, en la segona part, en els mesos de maig i juny, es desenvolupa el Projecte Integrat, amb el seguiment del tutor o tutora. Els mòduls hi intervenen de forma transversal, en incorporar els continguts i les activitats.
3. El Projecte Integrat es porta a terme quan s'han avaluat els mòduls
   El Projecte Integrat (proposta i realització) es porta a terme les últimes setmanes del curs acadèmic, una vegada avaluats la resta dels mòduls (4 setmanes amb 25 hores per setmana, que fan un total de 100 hores lectives).

El Projecte Integrat ha de disposar de la docència d'un professor o professora de l'especialitat i la tutoria individualitzada d'un professor o professora del cicle formatiu.

El centre ha d'adjudicar al o a la docent que tingui assignada la tutoria del Projecte Integrat el mínim d'una hora lectiva setmanal de l'últim quadrimestre, en funció de la disponibilitat horària del o de la docent i el nombre d'alumnes que consideri.

S'han d'avaluar tant de la primera fase (proposta) com de la segona (realització), els apartats corresponents d'aquestes:

Primera fase:

- Proposta

Segona fase:

- Procés de treball
- Fonamentació teòrica del projecte
- Realització pràctica del projecte
- Presentació pública

El centre ha d'establir de forma raonada a l'inici de curs la ponderació de cada apartat (cap apartat no pot tenir un valor inferior al 15 % del total).

Per avaluar el Projecte Integrat cal tenir en compte els criteris dels decrets pels quals s'estableixen els currículums dels títols dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny.

L'avaluació final correspon a una comissió que designa el director o directora del centre, que està integrada per:

- el president o presidenta, que és el coordinador o coordinadora del cicle;
- el secretari o secretària, que és el tutor o tutora del grup classe, i
- un mínim de tres vocals, designats entre el professorat del centre i professionals de l'especialitat i/o representants d'entitats, institucions o empreses de l'entorn del cicle.

Al web de la XTEC hi ha els continguts, els procediments i l'avaluació del Projecte Integrat amb un model de rúbrica. El centre la pot adequar al seu cicle, ajustant-ne els conceptes i descriptors de cadascun dels apartats.

A l'inici de curs el centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació del Projecte Integrat, els quals ha de publicar en els seus mitjans de difusió (tauler d'anuncis, web, o d'altres).

4.4.3 La tutoria de l'Obra Final o el Projecte Integrat

Les principals tasques de la tutoria del mòdul d'Obra Final o el Projecte Integrat són les següents:

- Proporcionar les directrius que ajudin l'alumne o alumna a treballar en la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar l'alumne o alumna sobre els mètodes de treball més adients, la planificació i la distribució temporal.
- Orientar i assessorar en la realització pràctica sobre els aspectes tècnics i la manipulació d'eines i materials amb seguretat.
- Assessorar l'alumne o alumna en els problemes que sorgeixin i reorientar, si cal, el treball.
- Proporcionar pautes per estructurar correctament la presentació final.

- Informar la comissió avaluadora tant del seguiment de l'alumne o alumna com de la realització de l'Obra Final (CFGM) o del Projecte Integrat (CFGS).

4.5 Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

L'Ordre EDU/26/2023 recull el règim d'avaluació dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, tant pel que fa als cicles formatius encara vigents derivats de la LOGSE, com als cicles formatius derivats de la LOE.

4.6 Organització dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny a les escoles d'art

El centre pot determinar l'organització del pla d'estudis dels cicles formatius de forma trimestral o quadrimestral. Les unitats formatives s'han de programar de manera que cada unitat es pugui completar preferiblement en un trimestre o quadrimestre, d'acord amb l'organització del centre. Els cicles formatius de grau superior es distribueixen en 60 ECTS per curs (20 trimestrals o 30 quadrimestrals).

L'equip docent assignat al cicle de formació específica ha d'elaborar, de manera conjunta i coordinada, la proposta d'organització dels continguts corresponents al cicle de formació específica i els criteris generals del desenvolupament curricular i d'avaluació de l'aprenentatge.

Al final de curs acadèmic cal fer una valoració de l'adequació de l'organització i la programació dels cicles de formació específica a l'entorn socioeconòmic i cultural per revisar i actualitzar allò que es consideri convenient.

L'organització del cicle de formació específica ha d'incloure, almenys, les decisions relatives als aspectes següents:

- Mòduls. Distribució dels mòduls al llarg del cicle; per a cada mòdul cal que hi constin les dates previstes d'inici i d'acabament, la durada en hores, les unitats formatives que el componen i el nombre d'hores lectives setmanals.
- Desplegament del currículum.
- Crèdits ECTS i hores lectives de lliure disposició. Criteris per a la creació d'un nou mòdul o unitat formativa, distribució dels ECTS i de les hores lectives al cicle de grau superior.
- Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius. Mòduls professionals o unitats formatives amb activitats d'ensenyament i d'aprenentatge en llengua anglesa als cicles de grau mitjà.
- Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT). Criteris per a l'organització.
- Obra Final o Projecte Integrat. Criteris per a l'organització.
- Avaluació dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny. Criteris generals sobre

l'avaluació dels mòduls professionals i les unitats formatives.
- Espais docents i recursos que s'han d'utilitzar en el desenvolupament del cicle.
- Atribució docent del professorat.

4.7 Cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny (LOE)

4.7.1 Cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE

Els cicles de formació específica de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE són els següents:

Cicle	Reial decret	Decret
CFGM Decoració Ceràmica	37/2010	466/2024
CFGM Terrisseria	37/2010	467/2024
CFGM Assistència al Producte Gràfic Imprès	1436/2012	430/2024
CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu	1436/2012	431/2024
CFGM Forja Artística	228/2015	145/1997
CFGM Reproduccions Artístiques en Fusta	225/2015	-
CFGM Reproduccions Artístiques en Pedra	226/2015	-

4.7.2 Cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE

Els cicles de formació específica de grau superior d'arts plàstiques i disseny regulats per la LOE són els següents:

Cicle	Reial decret	Decret
CFGS Ceràmica Artística	37/2010	472/2024
CFGS Modelisme i Matriceria Ceràmica	37/2010	468/2024
CFGS Animació	1427/2012	441/2024
CFGS Còmic	1434/2012	428/2024
CFGS Fotografia	1432/2012	127/2024
CFGS Gràfica Audiovisual	1430/2012	455/2024
CFGS Gràfica Impresa	1429/2012	432/2024

CFGS Gràfica Interactiva	1428/2012	126/2024
CFGS Gràfica Publicitària	1431/2012	454/2024
CFGS Il·lustració	1433/2012	442/2024
CFGS Daurat, Argentat i Policromia	223/2015	145/1997
CFGS Ebenisteria Artística	219/2015	145/1997
CFGS Fosa Artística	221/2015	145/1997
CFGS Motlles i Reproduccions Escultòriques	222/2015	-
CFGS Escultura Aplicada a l'Espectacle	220/2015	-
CFGS Tècniques Escultòriques	218/2015	-
CFGS Tècniques Escultòriques en Fusta	227/2015	-
CFGS Tècniques Escultòriques en Metall	229/2015	-
CFGS Tècniques Escultòriques en Pedra	230/2015	-
CFGS Tècniques Escultòriques en Pell	231/2015	-

5 Aspectes comuns als cicles de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny

5.1 Calendari d'avaluació d'Obra Final, Projecte Final o Projecte Integrat

Per poder ser avaluat de l'Obra Final, Projecte Final o Projecte Integrat, l'alumne o alumna ha de tenir aprovats tots els mòduls (inclosa la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers, FCT), indistintament de quan s'han iniciat.

Si no s'avalua un alumne o alumna perquè no ha superat algun dels mòduls del cicle, no perd la convocatòria i s'ha de fer constar "no qualificat/ada" (NQ) en l'acta corresponent.

5.2 Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

5.2.1 Distribució, finalitats i objectius de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), també anomenada Estada a l'Empresa, es pot fer al mateix temps que els mòduls o bé de manera intensiva al final del curs, o durant la realització de l'Obra Final o Projecte Integrat, i s'ha de dur a terme prioritàriament en el segon curs.

Si per completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, s'ha de fer constar "p. av." (pendent d'avaluació) en l'apartat de formació pràctica de l'acta d'avaluació del final de curs.

En la sessió d'avaluació que segueixi en acabar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'estableix la qualificació, que ha de constar en l'acta d'avaluació extraordinària corresponent.

Distribució

Cada centre determina la distribució de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar; a més, s'ha de fer entre les 8 i les 22 hores.

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer en un període o més; es poden fer fins a 4 hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle, i es poden fer fins a 7 hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La direcció general competent pot autoritzar altres distribucions de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, que cal raonar en cada cas i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

Finalitats

- Desenvolupar estratègies que portin a un acostament entre l'estructura acadèmica i la laboral, tant en un sentit com en l'altre.
- Integrar dins el currículum de l'alumne o alumna totes les accions que estan dins el camp de la transició cap al món laboral.
- Facilitar, tant a l'alumnat com a l'empresa o institució, la possibilitat de dur a la pràctica aquestes accions.

Objectius generals

- Orientar l'alumne o alumna perquè tingui un coneixement més clar de les seves capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional en el món laboral.

Objectius específics en matèria de qualificació artística i professional

- Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i les tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució.
- Adquirir nous coneixements professionals.
- Desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.

Objectius específics en matèria de qualificació d'inserció professional

- Comprendre el procés productiu i/o les tasques de serveis i participar-hi.
- Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

Cal garantir que abans de començar les pràctiques formatives a l'empresa, l'alumnat hagi superat la formació en prevenció de riscos laborals que estableix el currículum de l'ensenyament, així com la formació sobre protecció de dades de caràcter personal.

En els cicles formatius o ensenyaments d'un curs acadèmic, les pràctiques formatives es poden dur a terme un cop finalitzada la primera avaluació, en tot cas no abans del 12 de desembre, i és aconsellable acabar-la abans del final del primer trimestre del curs següent, llevat dels ensenyaments esportius de règim especial. En els cicles formatius o ensenyaments de dos cursos acadèmics, les pràctiques formatives poden començar a partir del segon trimestre del primer curs i sempre que es compleixin els requisits establerts anteriorment en aquest document (edat i formació en prevenció de riscos laborals i en protecció de dades).

L'alumnat pot sol·licitar al centre on estigui matriculat ampliar la durada de les pràctiques més enllà de les hores que preveu el currículum corresponent o el programa formatiu. Els centres, d'acord amb l'empresa o l'entitat col·laboradora, poden resoldre l'ampliació de la durada de les pràctiques fins a un 30 % de les hores previstes, si es considera necessari per assolir els objectius, i sempre que no interfereixi en el desenvolupament ordinari de l'horari lectiu. La decisió motivada en aquest sentit ha de constar en l'acta d'avaluació.

Si un alumne o alumna s'ha titulat en un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny i en un tercer curs pot obtenir un segon títol (doble titulació 3 x 2), se li ha d'aplicar una reducció de 100 hores de pràctiques formatives del segon cicle formatiu que cursi, sempre que hagi fet activitats formatives relacionades amb el perfil professional del segon títol (es pot consultar l'annex 5 de la Normativa de la formació en centres de treball). L'aplicació d'aquesta reducció és incompatible amb l'exempció parcial i només és aplicable al mòdul professional d'FCT.

5.2.2 Programació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT): pla d'activitats

Cada cicle formatiu té associades activitats pròpies del perfil professional. El pla d'activitats defineix les tasques que cal fer a l'empresa, estudi o taller.

5.2.3 Accés a la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

L'equip docent responsable d'impartir el cicle formatiu, d'acord amb el director o directora del centre, pot establir que per iniciar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) cal que l'alumne o alumna tingui l'avaluació positiva de tots els mòduls lectius cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé una valoració individualitzada, per a l'alumne o alumna que no els hagi superat tots, tenint en compte el grau d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, les possibilitats raonables de recuperació i l'aprofitament previsible que l'alumne o l'alumna pugui obtenir de la Fase

de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

5.2.4 Avaluació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

L'avaluació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu i ha de ser continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa.

En acabar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

A l'hora de determinar la idoneïtat de l'alumne o alumna, el tutor o tutora del cicle i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna en fa, i corregir-ne, si cal, les mancances, fet que ha de quedar recollit en el quadern de pràctiques.

Aquesta avaluació s'ha de fonamentar en els informes emesos pel o per la responsable de la formació de l'alumne o alumna en el centre de treball. Aquesta fase es qualifica com a "apte/a" o "no apte/a".

En règim presencial aquesta fase pot ser objecte d'avaluació en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, el Departament pot establir una convocatòria extraordinària per a les persones que han exhaurit el nombre màxim de convocatòries per malaltia, discapacitat o altres motius que condicionin o impedeixin el desenvolupament ordinari dels estudis.

5.2.5 Exempcions de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

Els criteris d'exempció i la seva tramitació estan recollits en la publicació Normativa de la formació en centres de treball. Instruccions d'aplicació.

5.2.6 Homologació d'empreses

La direcció general competent regula, mitjançant una resolució, els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que acullen alumnes per fer la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), per garantir les condicions adequades i la qualitat requerida de l'FCT.

5.2.7 Seguiment de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT)

Correspon al tutor o tutora de pràctiques fer el seguiment de l'alumne o alumna en la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers, d'acord amb l'Ordre ENS/241/2015

.

Per fer el seguiment de la realització de l'FCT, el tutor o tutora de pràctiques ha de fer almenys dues visites a l'empresa, l'estudi o taller.

5.2.8 Proposta d'extinció del conveni per cursar la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) en una determinada empresa o entitat

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora del cicle, pot proposar l'extinció del conveni de la formació pràctica amb l'entitat o empresa col·laboradora al director o directora del centre. La proposta d'extinció pot fonamentar-se, d'una banda, en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne o alumna que, per la permanència o intensitat, impedeixen o dificulten el desenvolupament normal de la formació pràctica. D'altra banda, també es pot fonamentar en l'incompliment, per part de l'empresa, de les condicions que asseguren el caràcter formatiu de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet d'haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

A les instruccions específiques d'aplicació de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) del curs acadèmic se'n pot ampliar la informació.

5.2.9 Cotització a la Seguretat Social en els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

A partir de l'1 de gener de 2024 i d'acord amb el que disposa l'article 80 del Reial decret llei 8/2023 (article 80) , els alumnes que fan pràctiques formatives o pràctiques acadèmiques externes incloses en els programes de formació han d'estar donats d'alta a la Seguretat Social i cotitzar durant el període que duren aquestes pràctiques. En aquest sentit els alumnes són considerats com a professionals del sistema laboral i els dies cotitzats de l'estada formativa s'incorporen a la seva vida laboral a efectes de la jubilació.

La direcció general competent pot establir, amb caràcter individualitzat, les mesures excepcionals en matèria de flexibilització dels ensenyaments i programes davant de circumstàncies que dificultin o impedeixin a l'alumnat el seguiment ordinari o la combinació dels seus estudis.

Pel que fa a l'alumnat estranger no resident matriculat que no disposi d'un document

vàlid per a ser donat d’alta a la Sseguretat Ssocial per fer les pràctiques obligatòries no remunerades, els centres han de substituir les pràctiques en empreses per activitats alternatives en el centre com projectes, treballs de recerca...; en cap cas les activitats alternatives poden consistir en pràctiques en el mateix centre.

5.2.10 Distribucions temporals especials

Segons la normativa d'estada a l'empresa, l'alumnat pot dur a terme les pràctiques de dilluns a diumenge i en dies festius:

- L'alumnat menor d’edat pot començar a les 7 hores i finalitzar a les 22 hores.
- L'alumnat major d’edat pot començar a les 6 hores i finalitzar a les 24 hores.

5.3 Avaluació contínua

La finalitat de l'avaluació contínua és regular l'aprenentatge de l'alumnat i el mateix procés d'aprenentatge (avaluació formativa).

Al final del procés d'ensenyament-aprenentatge es fa l'avaluació final (sumatòria) que, a partir dels criteris d'avaluació, qualifica l'alumne o alumna i acredita l'assoliment dels resultats d'aprenentatge i les competències associades.

L'avaluació contínua es fonamenta en la recollida sistemàtica d'informació per part del docent per fer un seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne o alumna.

L'alumnat ha d'estar prèviament informat de les competències requerides, els sistemes i criteris d'avaluació que s'aplicaran i el nivell de resultats d'aprenentatge que es demana sobre les activitats proposades.

El professorat ha de fer el seguiment del progrés dels alumnes segons el sistema establert, amb previsió d'estratègies per al desenvolupament individual de l'alumne o alumna en les competències necessàries i les accions que es duran a terme amb l'objectiu de millorar i optimar els resultats.

L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat en règim presencial requereix l'assistència d'un mínim del 80 % de les classes i l'acompliment de totes les activitats programades

Una assistència inferior al 80 % no justificada impossibilita l'avaluació, situació que es reflecteix en l'acta amb l'anotació "no avaluat/ada" i que implica la pèrdua de convocatòria. L'alumne o alumna de règim presencial no avaluat per manca d'assistència ha de complir l'assistència mínima el curs següent.

Els documents i les activitats d'avaluació han d'estar sota la custòdia del professorat del centre fins a la finalització del curs següent. A partir d'aquest termini les activitats d'avaluació es poden retornar als alumnes o bé destruir-les.

5.3.1 Avaluació compartida dels alumnes que participen en un conveni de col·laboració

El Departament d'Educació i Formació Professional pot establir els mecanismes de cooperació en la formació dels alumnes amb empreses o entitats. En aquest cas, el centre educatiu i l'entitat participen conjuntament en el seguiment i valoració dels i de les alumnes. L'avaluació dels aprenentatges adquirits a l'entitat es fa a partir de la valoració de les activitats formatives i del grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge dels mòduls formatius que s'han desenvolupat en l'empresa o entitat.

El professorat que imparteix el mòdul o mòduls formatius és el responsable d'avaluar l'alumnat i de determinar-ne les qualificacions finals, a partir dels resultats de les activitats que s'han fet a l'empresa o entitat, les informacions i valoracions de l'empresa o entitat i la memòria, si així es considera, que han fet els i les alumnes, i on consta l'autoavaluació.

Per avaluar els mòduls formatius cal crear una rúbrica consensuada entre l'escola d'art i l'empresa o entitat sobre els continguts que s'imparteixen. El tutor o tutora de l'empresa o entitat ha d'avaluar l'alumne o alumna fent una valoració qualitativa, amb una apreciació descriptiva de l'assoliment dels aprenentatges dels mòduls impartits. A partir d'aquesta valoració qualitativa, i tenint en compte els treballs que ha fet l'alumne o alumna, el professorat de l'escola d'art avalua l'alumne o alumna mitjançant una valoració quantitativa, i atorga així una qualificació numèrica a aquest mòdul.

5.4 Convalidacions i exempcions dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

5.4.1 Convalidacions en accedir a un cicle

El currículum dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny està format per mòduls establerts pel Departament d'Educació i Formació Professional i d'altres per la normativa bàsica de l'Estat. Al web de la XTEC es pot consultar la normativa competent de l'ordenació curricular dels mòduls dels cicles (LOGSE i LOE).

La convalidació és el procediment pel qual es reconeix i es dona valor acadèmic als estudis oficials certificats per l'entitat competent.

Per poder sol·licitar una convalidació cal estar matriculat en el cicle formatiu per al qual es demana la convalidació. L'alumne o alumna ha d'assistir a classe mentre no hi hagi una resolució positiva.

5.4.2 Mòduls comuns a diversos cicles

El director o directora del centre educatiu ha de reconèixer les convalidacions previstes en la normativa que defineix el currículum formatiu, prèvia sol·licitud de l'alumne o

l'alumna, acompanyada dels documents acreditatius necessaris, que han de quedar incorporats a l'expedient personal de l'alumne o l'alumna al centre.

Aquestes convalidacions es poden consultar al web del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

Els mòduls que siguin objecte de convalidació, comuns a diversos cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, del mateix nivell o superior, sempre que en el BOE tinguin el mateix codi i denominació, es trasllada la nota final dels mòduls obtinguda en els estudis d'origen.

Els mòduls que siguin objecte de convalidació que no portin cap qualificació (perquè provenen d'estudis universitaris, per exemple), es traslladen a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna amb l'expressió de “convalidat”. A efectes del càlcul de la nota mitjana final no computa.

El director o directora del centre ha de reconèixer les convalidacions dels mòduls i les unitats formatives propis dissenyats pel centre amb les hores de lliure disposició, prèvia sol·licitud de la persona interessada, un cop examinada la documentació acreditativa dels estudis cursats, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, juntament amb la documentació que acredita la superació del mòdul que es convalida, i que és necessària per al reconeixement. Aquesta convalidació de mòduls propis és possible sempre que es corresponguin a un mateix nivell o superior, quan es treballa sobre les mateixes competències amb un mínim del 80 % de coincidència en continguts i amb un nombre d'hores de càrrega lectiva igual o superior.

Per concedir les convalidacions és indispensable que la persona interessada estigui matriculada en els ensenyaments oficials per als quals sol·licita la convalidació. El director o directora del centre on està matriculat l'alumne o alumna ha de reconèixer les convalidacions, prèvia sol·licitud de la persona interessada, mitjançant un escrit que s'ha de guardar en el seu expedient acadèmic, juntament amb la documentació acreditativa de la superació del mòdul que es convalida, i que és necessària per al reconeixement de la convalidació.

5.4.3 Altres convalidacions

Per a altres convalidacions no previstes, l'alumne o alumna pot presentar la sol·licitud de convalidació des que es matricula fins passat un mes des de l'inici oficial del curs.

El director o directora del centre ha de trametre a l'administració corresponent (Ministeri d'Educació i Formació Professional o bé a la direcció general competent del Departament d'Educació i Formació Professional) les sol·licituds de convalidació i la documentació justificativa dels alumnes.

- Les sol·licituds de convalidacions no previstes dels estudis de la LOE que ha de resoldre la Direcció General de Formació Professional, s'han de vehicular a través de la intranet - Portal de centre.

- Les sol·licituds de convalidacions no previstes dels estudis de la LOGSE que ha de resoldre el Ministeri d'Educació i Formació Professional, s'han de trametre des del centre al mateix Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

Cal adjuntar, a cada sol·licitud, la documentació següent:

- Resguard de la matrícula.
- Còpia del DNI, passaport o NIE.
- Certificat acadèmic dels ensenyaments cursats, en el cas d'estudis parcials, més el
- títol, si és el cas, d'estudis finalitzats.
- Argumentació de la sol·licitud de convalidació amb la documentació justificativa de la formació cursada. Cal que hi figuri la informació de la càrrega lectiva, curricular i una descripció breu dels continguts. No cal adjuntar aquesta informació si els ensenyaments superats són cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, cicles de formació professional, ensenyaments superiors de disseny o de conservació i restauració de béns culturals ordenats per la LOGSE o per la LOE.

No són mai objecte de convalidació:

- els mòduls de projectes de l'especialitat,
- la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT),
- lel Projecte Integrat (CFGS) o Obra Final (CFGM), i
- lel mòdul de Gestió de Projectes Professionals.

5.4.4 Registre i efectes de les convalidacions

En l'expedient acadèmic de l'alumne o l’alumna, cal fer constar els mòduls convalidats.

En el cas de mòduls professionals o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles formatius, la qualificació obtinguda es trasllada des del primer cicle formatiu en el qual s'ha cursat.

Els mòduls convalidats sense trasllat de qualificació no es tenen en compte per calcular la qualificació final del cicle de formació específica.

5.5 Reconeixements als nous currículums

Tots els mòduls professionals que l'alumne o l'alumna tingui superats en l'antiga distribució curricular, podran ser traslladats als mòduls equivalents en el nou pla curricular. A tal fi, es traslladarà la nota final del mòdul professional a cadascuna de les unitats formatives del nou mòdul matriculat, independentment de les hores cursades.

5.6 La junta d'avaluació

La junta d'avaluació està formada per l'equip docent, és a dir, el professorat que intervé en l'activitat educativa del grup classe durant el curs escolar.

Els alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible que participin en les sessions d'avaluació, i s'han d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

La junta d'avaluació ha de concretar les estratègies d'atenció i orientació a l'alumnat perquè aquest assoleixi els objectius dels ensenyaments.

La junta d'avaluació ha d'adoptar les decisions per consens; en cas contrari, les ha de prendre per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació. El tutor o tutora de l'alumne o alumna coordina i presideix les sessions d'avaluació i, en col·laboració amb la secretaria acadèmica, és responsable de la correcta gestió de la documentació, a més, el tutor o tutora de l'alumne o alumna de la sessió; ha d'estendre acta del desenvolupament de la sessió, en què han de constar els acords presos. També ha de vehicular l'intercanvi d'informació amb els alumnes i, si escau, amb les famílies.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació i a l'expedient acadèmic.

La junta d'avaluació, en la sessió final d'avaluació del cicle, ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls formatius corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències professionals artístiques, personals i socials expressades en els objectius generals del cicle formatiu, així com l'historial acadèmic.

Per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es pot determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "*requalificat/ada per la junta d'avaluació".

Sessions de la junta d'avaluació

La junta d'avaluació ha de fer durant el curs acadèmic un mínim de tres sessions d'avaluació, dues quadrimestrals i una final.

A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera sessió d'avaluació, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu que té per objectiu avaluar globalment la incorporació dels nous alumnes al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

La junta d'avaluació es pot reunir, convocada pel tutor o tutora del cicle, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació de l'alumnat que es matricula per mòduls solts o unitats formatives.

En cada sessió de la junta d'avaluació cal qualificar les unitats formatives i els mòduls formatius que l'alumne o alumna hagi finalitzat i s'hi han d'incorporar, si escau, les qualificacions corresponents a les segones convocatòries.

En el cas de les unitats formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, s'ha de donar informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges.

Les sessions de la junta d'avaluació tenen com a els objectius següents:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne o alumna.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment de l'alumne o alumna dels resultats d'aprenentatge treballats durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment de l'alumne o alumna de les competències professionals, personals i socials i dels objectius generals del cicle formatiu.
- Valorar l'historial acadèmic de l'alumne o alumna.
- Qualificar l'alumne o alumna amb relació a les unitats formatives finalitzades i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge per incorporar-les a la planificació dels ensenyaments del curs següent.

5.7 Matrícula d'honor

Si un alumne o alumna obté una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9, se li pot consignar la menció de "matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets.

Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció de matrícula d'honor per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant; s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

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

5.8 Còpia o plagi i honestedat acadèmica

Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació, però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre ha de vetllar perquè tot l'alumnat conegui i respecti la llei i els codis ètics de la bona

pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

5.9 Participació de les escoles d'art en els projectes dels convenis de col·laboració del Departament d'Educació i Formació Professional

El Departament d'Educació i Formació Professional considera necessari col·laborar amb les empreses i entitats relacionades amb l'art i el disseny per a la formació artística, tècnica i tecnològica adequada per a l'exercici qualificat de les competències professionals pròpies relacionades amb els cicles.

En aquest sentit, el Departament signa convenis de col·laboració amb la finalitat d'endegar projectes de treball que fomentin la promoció i inserció laboral dels alumnes dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny.

Les escoles d'art i disseny es poden sumar a aquests convenis notificant el seu interès al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial, per tal de concretar-ne la participació.

L'equip docent del centre, a partir de les propostes que s'han presentat, pot elaborar activitats de projectes o del Projecte Integrat, per impartir en el cicle que, a més dels aspectes referents a la programació d'objectius, de continguts i d'avaluació, ha d'incloure també els criteris organitzatius, funcionals i de recursos humans.

El Departament, des del Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial, fa el seguiment de la programació i el desenvolupament dels projectes en les escoles d'art i disseny participants.

6 Accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

6.1 Grau mitjà

Per accedir a un cicle de formació específica de grau mitjà cal tenir el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria o l'equivalent, i acreditar les aptituds per cursar-lo mitjançant la superació d'una prova específica.

Les equivalències a efectes acadèmics de títols i estudis amb el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria (GESO) són les següents:

- Títol de tècnic o tècnica auxiliar de la Llei 14/1970.
- Segon de batxillerat unificat i polivalent (BUP).
- Segon curs del primer cicle experimental de reforma dels ensenyaments mitjans.
- Mòdul professional de nivell 2.
- Tercer curs d'ensenyaments comuns del pla 63 o segon curs d'ensenyaments comuns experimental d'arts aplicades i oficis artístics.

- Segon de BUP amb un màxim de dues matèries pendents dels dos primers cursos.

Els títols o certificats que permeten l'exempció de la part específica de la prova són els següents:

- Títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny.
- Certificat de superació amb aprofitament dels cursos comuns d'arts aplicades i oficis artístics (plans d'estudis establerts els anys 1963, 1984 o 1986).
- Títol de tècnic o tècnica de formació professional d'una família equivalent a una d'arts plàstiques i disseny, d'acord amb la taula d'equivalències següent:

Família d'arts plàstiques i disseny	**Famílies de formació professional**
Arts aplicades al llibre	Arts gràfiques
Arts aplicades a la indumentària	Tèxtil, confecció i pell Imatge personal
Art floral	Agrària
Ceràmica artística	Vidre i ceràmica
Disseny d'interiors	Edificació i obra civil
Comunicació gràfica i audiovisual	Arts gràfiques Imatge i so
Disseny industrial	Fabricació mecànica Fusta, moble i suro
Tèxtils artístics	Tèxtil, confecció i pell

- Resolució d'exempció reconeguda per la direcció general competent.

Les persones que no tenen el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria també poden accedir a un grau mitjà si tenen 17 anys o els compleixen durant l'any natural d'accés al cicle i superen una prova d'accés. Les persones que superen el Curs de formació específica per a l'accés als cicles de grau mitjà queden exemptes de fer la part general de la prova d'accés.

Pel que fa a la prova específica d'accés, els i les alumnes de quart d'ESO que cursen l'assignatura optativa d'Educació Visual i Plàstica en un centre que es coordini amb l'escola d'art de l'entorn, poden rebre determinada formació, en què el resultat final de l'avaluació tingui validesa com a prova d'accés. Aquesta formació es pot materialitzar de dues maneres:

- L'institut o centre d'ESO i l'escola d'art de l'entorn fan una activitat conjunta,al final de la qual es pot plantejar una prova d'accés.
- S'utilitza una proposta formativa que les escoles d'art han confeccionat per als instituts o centres de secundària de 9 hores de durada, que es pot incorporar com a part curricular de la matèria, al final de la qual es fa la prova d'accés, integrada

en aquesta proposta.

El treball final el valoren conjuntament el professor o professora de secundària d'Educació Visual i Plàstica de l'institut i el professor o professora d'arts plàstiques i disseny de l'escola d'art (membre de la comissió avaluadora de les proves d'accés). La qualificació positiva demostra l'assoliment dels coneixements necessaris per accedir als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny i té validesa com a prova d'accés específica. L'escola d'art ha de custodiar el material corresponent.

Si l'alumne o alumna ho sol·licita, l'escola d'art pot emetre un certificat que és vàlid per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. La superació de l'ESO és una condició necessària per fer la sol·licitud del certificat.

Si les escoles d'art fan aquesta oferta formativa als instituts i centres de l'entorn, ho han de comunicar als serveis territorials (o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació) i al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial.

Quan s'acaba la formació l'alumne o l'alumna cal trametre al Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial una memòria que inclogui la descripció de l'experiència: professorat implicat, activitat formativa, models de prova emprats i solucionari, nombre de participants, resultats obtinguts i valoració.

6.2 Grau superior

Per accedir als cicles de grau superior cal tenir el títol de batxillerat o l'equivalent i superar una prova específica d'accés.
Les equivalències a efectes acadèmics de títols i estudis amb el títol de batxiller (LOE) són els següents:

- Títol de batxillerat LOGSE.
- Curs d'orientació universitària (COU).
- Segon curs d'una modalitat de batxillerat experimental.
- Curs preuniversitari.
- Títol de mestre o mestra d'ensenyament primari.
- Títol de tècnic o tècnica de formació professional.

Els títols o certificats que permeten l'exempció de la part específica de la prova són els següents:

- Títol de batxillerat de la modalitat d'arts o d'artístic experimental.
- Títol de batxillerat d'altres modalitats si s'han cursat 3 matèries de la via d'arts plàstiques de la modalitat d'arts.
- Títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny.
- Títol de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny.
- Títol de tècnic o tècnica superior de formació professional d'una família equivalent a una d'arts plàstiques i disseny, a l'efecte de la prova d'accés, d'acord amb la taula d'equivalències següent:

Família d'arts plàstiques i	Famílies de formació

disseny	professional
Arts aplicades al llibre	Arts gràfiques
Arts aplicades a la indumentària	Tèxtil, confecció i pell Imatge personal
Art floral	Agrària
Ceràmica artística	Vidre i ceràmica
Disseny d'interiors	Edificació i obra civil
Comunicació gràfica i audiovisual	Arts gràfiques Imatge i so
Disseny industrial	Fabricació mecànica Fusta, moble i suro
Tèxtils artístics	Tèxtil, confecció i pell

- Grau o títol superior artístic d'arts plàstiques o títol superior de disseny, en les diferents especialitats.
- Títol de graduat o graduada en arts aplicades i oficis artístics, en alguna de les especialitats dels plans d'estudis establerts els anys 1963, 1984 o 1986.
- Grau o títol superior d'ensenyaments artístics de Conservació i Restauració de Béns Culturals, en les diferents especialitats.
- Llicenciatura en Belles Arts o certificat de superació de la prova específica d'accés a aquests ensenyaments.
- Arquitectura.
- Enginyeria Tècnica.
- Disseny Industrial.
- Resolució d'exempció reconeguda per la direcció general competent per haver acreditat experiència professional.
- Resolució d'exempció reconeguda per la direcció general competent per haver acreditat 18 crèdits relacionats directament amb els continguts procedimentals del cicle al qual es vol accedir.
- Resolució d'exempció reconeguda per la direcció general competent per haver acreditat el títol de batxillerat no artístic si s'han cursat tres matèries de la via d'arts plàstiques de la modalitat d'arts.

Les persones que no tenen el títol de batxillerat també hi poden accedir si superen la prova d'accés. Per poder fer la prova cal tenir 19 anys (o complir-los l'any en què es fa la prova). Les persones que disposen del títol de tècnic o tècnica i superen el Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior (CPIC) queden exemptes de fer la part general de la prova d'accés.

La informació sobre la preparació i l'organització de les proves d'accés es pot consultar al web Tria educativa, així com la informació sobre el cursos de preparació per a

l'accés als cicles.

7 Compleció dels ensenyaments dels títols que s'extingeixen en publicar-se nous decrets de currículum

L'alumne o alumna que hagi cursat un cicle d'arts plàstiques i disseny amb el currículum antic (en un centre tant públic com privat) pot completar la titulació durant els dos cursos acadèmics següents que s'extingeixi el cicle per implantar-se el nou títol, en el centre on l'alumne o alumna va formalitzar la darrera matrícula.

Els centres educatius públics han de gestionar, de manera unificada, les activitats de compleció per als alumnes que es troben en aquesta situació.

7.1 Procés de compleció

La compleció d'estudis es pot fer mitjançant:

- les activitats de recuperació i d'avaluació
- les proves d'avaluació.

Per al mateix cicle formatiu i curs acadèmic les dues vies són excloents entre si.

La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) es pot fer durant els dos cursos següents a l'extinció del cicle: per fer-la, el centre educatiu ha de matricular l'alumne o alumna en aquesta Fase i fer-ne el seguiment.

Si s'esgota el període de compleció, per obtenir la titulació, l'alumne o alumna es pot incorporar a un pla d'estudis que substitueixi l'anterior i sol·licitar la convalidació per tal de reconèixer els mòduls.

Els mòduls reconeguts per la incorporació de l'alumnat a un pla d'estudis que substitueix l'anterior, consten a l'acta amb l'expressió “continguts reconeguts”.

7.2 Informació per a l'alumnat sobre la compleció

Els i les alumnes que han estat matriculats en el centre o bé que provenen de les convocatòries de proves d'obtenció de títols o d'acreditació de competències dels cicles formatius de la LOGSE ja extingits, poden completar el pla d'estudis iniciat mitjançant les activitats de recuperació i les proves d'avaluació que el centre determini, d'acord amb el que s'estableix en l'Ordre EDU/362/2009 i la Resolució EDU/3982/2010.

8 Reclamacions per qualificacions dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny

La revisió i reclamació de qualificacions es recull a l'article 18 de l'Ordre EDU/26/2023.

9 Trasllat de l'expedient a un altre centre

Quan un alumne o alumna que no ha completat els estudis es trasllada d'una escola d'art a una altra, el centre de destinació ha de sol·licitar al d'origen una còpia autenticada del seu expedient acadèmic, juntament amb un certificat (es pot conusltar el model "Certificat de trasllat a un altre centre" al Catàleg de models) i, si escau, l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat d'estudis parcials, segons el cas.

El centre receptor ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les qualificacions dels mòduls/assignatures superats en el centre d'origen i les dades relatives a possibles mesures d'adaptació curricular. L'informe ha d'estar a disposició del tutor o tutora del grup al qual s'incorpora l'alumne o alumna.

10 Anul·lació de la matrícula

L'alumne o alumna o, si és menor, el pare, mare o tutor o tutora legal, pot sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

En els supòsits d'anul·lació de matrícula cal fer constar en l'acta l'expressió "Matrícula anul·lada". Aquesta anul·lació s'ha de fer constar també en l'expedient acadèmic.

L'anul·lació abasta la matrícula de tot el curs i comprèn tots els mòduls/assignatures, la fase de formació pràctica i/o l'Obra/Projecte Final. En casos excepcionals, el director o directora del centre podrà concedir l'anul·lació de la matrícula només de determinats mòduls.

De manera general, l'anul·lació de la matrícula s'ha de sol·licitar abans que s'acabi el mes d'abril. En el cas específic de l'Obra/Projecte Final, s'ha de sol·licitar un mes abans de la data de cada convocatòria.

Per concedir l'anul·lació són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada de classe, com ara la malaltia o un accident de l'alumne o alumna o de familiars, l'atenció a familiars, la maternitat o paternitat, un canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball, i altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. El director o directora del centre és l'encarregat de resoldre aquesta sol·licitud.

En els supòsits de concessió de l'anul·lació de matrícula, l'alumna o alumne afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne o alumna del centre (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics);
- no perd la qualificació que ha obtingut en els mòduls superats;
- no se li computa la convocatòria del curs amb matrícula anul·lada. Si l'alumne o

alumna amb matrícula anul·lada es torna a matricular al centre, el professorat corresponent ha de valorar les parts cursades anteriorment, si escau;
- en el cas que en anul·lar la matrícula, hagués iniciat, sense completar-la, la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT), en tornar-se a matricular se li computarien les hores d'aquesta formació ja fetes.

11 Documentació acadèmica dels cicles formatius

La principal documentació acadèmica de l'alumne o alumna és la següent:

- Actes finals de curs. Contenen notes parcials dels mòduls organitzats en dos cursos i notes finals dels mòduls. Les notes finals dels mòduls es marquen amb un asterisc i es traspassen a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna (model "Acta d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny").
- Actes d'Obra o Projecte Final LOGSE. Contenen les qualificacions parcials, teòrica i pràctica, i la mitjana aritmètica corresponent com a nota de l'Obra o Projecte Final o Projecte Integrat. Tota la documentació acadèmica generada per l'alumne o alumna i per la comissió avaluadora en relació amb l'Obra o el Projecte Final s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne o alumna (model "Acta d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny").
- Actes d'Obra Final o Projecte Integrat LOE. Contenen les qualificacions de les fases de desenvolupament del treball i cadascun dels seus apartats. Tota la documentació acadèmica que genera l'alumne o alumna i la comissió avaluadora en relació amb l'Obra o el Projecte Integrat s'ha d'arxivar a l'expedient de l'alumne o alumna.
- Actes finals de cicle. Contenen la qualificació final dels mòduls, de la Formació Pràctica i de l'Obra o el Projecte Final, així com la qualificació final del cicle (model "Acta d'avaluació. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny").
- Expedient acadèmic de l'alumne o alumna. És el document on consten les dades personals, així com els resultats acadèmics i quan s'han assolit. S'hi han de fer constar les possibles convalidacions i incidències, com l'anul·lació de matrícula i les ampliacions de permanència en el cicle. El contingut s'ha d'ajustar al model " Expedient acadèmic de l'alumne/a. Cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny".
- Informe d'avaluació individualitzat. Aquest document s'usa en els supòsits de trasllat d'alumnes. L'elabora el tutor o tutora a partir de les dades que facilita el professorat, i ha de contenir, almenys, els elements següents:
    - Apreciació del grau de consecució dels objectius del currículum cursat parcialment.
    - Hores d'aprenentatge de les unitats formatives cursades (LOE) o els mòduls

cursats parcialment (LOGSE).
  - Cicles formatius de grau superior: ECTS de les unitats formatives cursades (LOE) o les hores d'aprenentatge dels mòduls cursats parcialment (LOGSE).
  - Qualificacions parcials orientatives o valoracions de l'aprenentatge, si s'han produït.
  - Aplicació de mesures educatives complementàries, si escau.

12 Acreditació dels cicles formatius

Certificat d'estudis complets corresponents a cicles d'arts plàstiques i disseny

- Certificat per accedir a estudis universitaris. Amb el Reial decret 412/2014 es modifiquen les condicions per accedir als ensenyaments universitaris des del curs 2014-2015. Així els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el model de "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. També han d'emetre el model de certificat a l'alumnat de promocions anteriors que el sol·liciti i tingui l'expedient acadèmic en el centre.
  Així mateix, i a l'efecte de matrícula de la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres han d'expedir el certificat a l'alumnat que el sol·liciti d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".
- Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau mitjà. Si escau, a petició de l'interessat, els centres han de certificar la superació d'un cicle de grau mitjà, d'acord amb el model "Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau mitjà".
- Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau superior. Si escau, a petició de l'interessat, els centres han de certificar la superació d'un cicle de grau superior d'acord amb el model "Certificat d'estudis complets de cicles de formació específica de grau superior".

13 Titulació dels cicles formatius

13.1 Tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny

La superació d'un cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà permet obtenir la titulació de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny de l'especialitat corresponent d'una família professional.

El títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny, per a l'alumne o alumna que ha

accedit als cicles mitjançant la prova d'accés sense complir els requisits acadèmics, dona dret a cursar el batxillerat.

Les persones que cursen batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts plàstiques, imatge i disseny) i disposen prèviament del títol de tècnic o tècnica d'arts plàstiques i disseny, tenen dret a la convalidació de determinades matèries en funció dels mòduls de cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà cursats.

El títol de tècnic o tècnica de formació professional i d'arts plàstiques i disseny permet l'exempció de la part general de la prova d'accés a un cicle formatiu de grau superior d'arts plàstiques i disseny.

La informació sobre el Curs específic de formació per a l'accés als cicles de grau mitjà i el Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior es pot consultar al web Tria educativa.

13.2 Tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny

La superació d'un cicle de formació específica d'arts plàstiques i disseny de grau superior permet obtenir la titulació de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny de l'especialitat corresponent d'una família professional.

El títol de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny, per a l'alumne o alumna que ha accedit als cicles mitjançant la prova d'accés sense complir els requisits acadèmics, dona dret a cursar el batxillerat.

El títol de tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny permet accedir directament als ensenyaments artístics superiors de disseny i de conservació i restauració de béns culturals i capacita per accedir als estudis universitaris de grau, d'acord amb els criteris del Canal Universitats.

14 Convalidació de matèries de batxillerat per a alumnes procedents de cicles formatius

A l'apartat Convalidacions de la intranet - Portal de centre es poden consultar les convalidacions a les quals tenen dret els alumnes que s'hagin incorporat amb la titulació de tècnic o tècnica o tècnic superior o tècnica superior de formació professional específica, d'arts plàstiques i disseny o d'ensenyaments esportius. D'altra banda, també s'estableixen convalidacions d'algunes matèries de batxillerat de la modalitat d'arts (via d'arts plàstiques, imatge i disseny) en alguns dels mòduls de cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà que es poden consultar al web de la XTEC.

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

- L'exempció de cursar matèries optatives que estableix l'Ordre EDU/554/2008 computa fins a un màxim de quatre hores lectives setmanals a cada curs,

corresponents a les matèries optatives dels dos cursos de batxillerat. L'exempció del Treball de Recerca computa les hores previstes per dur-lo a terme.

- L'exempció prevista afecta només les matèries optatives i el Treball de Recerca, per la qual cosa cap alumne o alumna no es pot declarar exempt de les matèries comunes o de modalitat prenent com a fonament l'exempció de l'Ordre EDU/554/2008. En tot cas, atès que hi ha alumnes que en cada curs de batxillerat cursen més de tres matèries de modalitat, es pot demanar l'exempció d'una matèria de modalitat, ja que aquesta excedeix de les tres matèries de modalitat que l'alumna o alumne ha de cursar en cada curs de batxillerat.
- L'alumne o alumna que vulgui acollir-se a les exempcions que preveu l'article 6.5 de l'Ordre esmentada ha de demanar-ho explícitament, durant el primer mes de classe, al director o directora del centre on cursa el batxillerat, d'acord amb el model "Sol·licitud d'exempció de matèries de batxillerat per als alumnes que han superat un cicle formatiu de grau mitjà o un cicle formatiu de grau superior".
- L'alumna o alumne que opti per demanar l'exempció pot fer-ho per a totes les matèries optatives a les quals tingui dret d'acord amb l'Ordre, o bé per a un nombre de matèries optatives inferior. En la sol·licitud ha d'indicar quines matèries vol fer constar en el seu currículum diversificat, tot explicitant que coneix el caràcter irrevocable de la seva sol·licitud.
- La matèria o matèries que l'alumne o alumna ha demanat cursar necessàriament s'han de superar per obtenir el títol de batxillerat i comptabilitzen com qualsevol altra matèria, tant pel que fa al còmput de matèries pendents de passar de primer a segon curs com per al càlcul de la qualificació final del batxillerat.
- El director o directora del centre ha de resoldre la sol·licitud, incorporar-la a l'expedient acadèmic i comunicar la resolució per escrit a l'alumne o alumna o als pares, mares o tutors legals, si és menor d'edat.
- A l'expedient acadèmic de l'alumnat que ha obtingut l'exempció, i a les actes corresponents, cal fer constar l'expressió "exempt/a" per al Treball de Recerca i per a les matèries optatives; pel que fa a aquestes, cal usar l'expressió genèrica "matèries optatives", sense especificar-ne cap nom.

14.1 Doble titulació de batxillerat i de cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny

Les escoles d'art poden fer l'oferta simultània, en tres cursos acadèmics, dels estudis de batxillerat, de la modalitat d’arts, i d'un cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. Per poder fer aquesta oferta, el centre educatiu ha d'estar autoritzat per impartir ambdós estudis.

Així mateix, aquesta oferta també es pot fer de forma compartida entre un institut de secundària i una escola d'art.

El centre ha de fer una proposta de distribució dels mòduls del cicle de grau mitjà i de les matèries de batxillerat, de manera que en acabar el segon curs l'alumne o alumna pugui obtenir el títol de tècnic o tècnica en arts plàstiques i disseny i haver completat les assignatures del primer curs de batxillerat de la modalitat d'arts.

La proposta s'ha de fer arribar, a través dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, a la Direcció General de Formació Professional i a la Direcció General d'Innovació, Digitalització, Currículum i Llengües, perquè n'elaborin la resolució corresponent.

14.2 Planificar l'oferta de doble titulació de batxillerat amb un cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny

En primer lloc, cal consultar la informació dels centres que impartiran aquestes dobles titulacions i el nombre total de les places disponibles per a l'alumnat de fora del centre. Aquesta informació es publica a Tria Educativa.

Cada centre ha de fer pública aquesta oferta, que és per a l'alumnat que no sigui del centre. Les places per a aquests alumnes no es comptabilitzen en el total de places inicials de preinscripció, que el centre disposa per al procés ordinari de preinscripció. Els serveis territorials descompten les places inicials reservades per a l'alumnat de doble titulació de fora del centre.

Durant el període de gestió de l'oferta del batxillerat, el centre de batxillerat responsable de l'alumnat de doble titulació (tant si és un centre que imparteix ambdues titulacions, com si es tracta del centre de batxillerat que col·labora amb el centre que imparteix els ensenyaments de règim especial), ha d'informar de les places reservades per a l'alumnat que es preveu que cursarà la doble titulació.

En el cas del batxillerat d'arts, les places per a alumnes tant del mateix centre com de fora del centre, no es comptabilitzen en el total de places inicials de preinscripció que el centre disposa per al procés ordinari de preinscripció.

L'alumnat que vol cursar la doble modalitat es preinscriu a l'ensenyament de règim especial (esportiu o d'arts plàstiques i disseny) que triï, però no a batxillerat.

15 Calendari

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius ha d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

16 Distribució ordinària de l'horari lectiu

L'horari del centre s'estableix, d'acord amb l'ordre corresponent publicada al DOGC, en

funció dels ensenyaments que s'hi imparteixen. La programació general del centre ha d'explicitar l'horari de cada ensenyament i la programació de les activitats complementàries i les extraescolars.

La gestió del temps escolar per part del centre s'ha de fonamentar en els criteris pedagògics del projecte educatiu i en les prioritats que es concreten en la programació general anual. Les decisions en relació amb l'organització i la distribució del temps escolar han de vetllar per la coherència de l'acció educativa i han d'estar orientades a millorar els resultats educatius.

La definició del marc horari general de les escoles d'art ha de tenir en compte els elements següents:

- En els centres educatius que s'imparteix el batxillerat d'arts, l'horari lectiu s'ha d'ajustar a la normativa que s'estableix per als centres de secundària.
- En els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny les classes es poden impartir en sessions de matí i/o tarda.
- La distribució de l'horari s'ha de mantenir dins els límits compresos entre les 8 hores i les 22 hores.
- Les classes poden ser d'entre 60 i 180 minuts, en què s'inclou el canvi de classe, i s'han d'organitzar a partir de la consideració de ser classes teòriques, teoricopràctiques o tallers, de les concrecions curriculars definides al projecte educatiu que s'hagin especificat en les normes d'organització i funcionament, com a resultat de l'aplicació del projecte educatiu, i de les assignacions horàries dels diferents mòduls que estableix el decret de cada especialitat.
- No s'han de fer més de 3 hores seguides de classe sense un descans mínim de 30 minuts.
- No s'han de fer més de 7 hores diàries de classe.

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- Respectar els límits màxims de 6 hores lectives diàries i de 30 hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de 7 hores i 35 hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.
- La interrupció entre matí i tarda ha de ser d'1 hora, com a mínim.
- Dins de les possibilitats organitzatives del centre s'ha de procurar fer una oferta intensiva dels mòduls o unitats formatives que poden tenir interès per als adults, per tal de facilitar- ne la incorporació a la formació.
- La Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) s'ha de fer entre les 8 i les 22 hores. Es poden fer fins a 4 hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. En cas d’una altra distribució, el centre ha de sol·licitar l’autorització a la direcció general competetent.
- A aquest efecte, els centres han de publicar el calendari d'inici i de finalització dels mòduls i/o unitats formatives i de l'horari en què es desenvolupen.

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

16.1 Assistència de l'alumnat en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny

L'assistència de l'alumnat de tots els nivells educatius al centre és obligatòria, d'acord amb l'article 22.1.a de la Llei d'educació.

El centre ha de disposar de mecanismes efectius de control de l'assistència a classe i de seguiment dels i de les alumnes.

En el cas de l'alumnat menor d'edat, el centre ha de comunicar periòdicament i de manera sistemàtica les faltes d'assistència no justificades a les famílies.

En el cas d'absències repetides, i dins el marc d'actuacions previst per a aquests casos al centre, en primer lloc cal procurar solucionar el problema amb l'alumne o alumna i el pare, mare o tutors legals i, si cal, s'ha de sol·licitar la col·laboració dels professionals dels serveis educatius i dels serveis socials del municipi.

Ateses les característiques dels ensenyaments impartits a les escoles d'art, el sistema de seguiment i control d'assistència ha de preveure el següent:

- El control diari de l'assistència de l'alumnat a classe per part del professor o professora corresponent i la comunicació del professor o professora al o a la cap d'estudis de les faltes d'assistència.
- La pèrdua del dret a l'avaluació contínua per part dels alumnes que acumulin absències superiors al 20 % del temps lectiu, els quals només es podran presentar a la segona convocatòria del mateix curs, d'acord amb el que disposin les normes d'organització i funcionament del centre.

16.2 Activitats no lectives en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny

Fora de l'horari lectiu que es destina a l'ensenyament reglat, el centre pot programar activitats complementàries i extraescolars que han de quedar recollides en la programació general anual. Aquestes activitats, que són de caràcter voluntari, no poden comportar a l'alumnat que no hi participi cap discriminació ni cap modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

17 Característiques de la flexibilitat horària del professorat i dels tutors i tutores

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals o unitats

formatives dels cicles formatius es pot assignar al professorat la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, sempre respectant, el còmput total anual d'hores.

Se suggereix que, si s'incrementen les hores lectives en períodes determinats, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) en els altres trimestres o quadrimestres i possibilitar la participació de l'alumnat en projectes de mobilitat amb altres països.

18 Acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional en els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny

Acció tutorial

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

L'acció tutorial es concreta indicativament en una hora lectiva setmanal, i va a càrrec del tutor o tutora del grup d'alumnes. En aquest temps s'han de fer les tasques d'orientació del procés formatiu dels alumnes i l'acció tutorial.

En el disseny dels horaris cal tenir en compte que hi ha prevista una assignació d'hores al professorat tutor. La tutoria del grup classe figura en l'horari de l'alumnat.

Orientació acadèmica i professional

Cada centre ha d'organitzar l'orientació acadèmica i professional per atendre a l'alumnat.

En el cas dels centres públics dependents del Departament d'Educació i Formació Professional, l'orientació s'articula principalment a través de la comissió d'atenció educativa inclusiva (CAEI). La CAEI és una estructura organitzativa del centre que ha de proposar l'organització i la gestió de les mesures i dels suports per atendre tot l'alumnat, i fer-ne el seguiment i l'avaluació per tal d'ajustar-les a les necessitats.

Participen en la CAEI:

- l'equip directiu,
- els i les docents especialitzats en atenció a la diversitat,
- l'orientador o orientadora del centre, i
- els coordinadors o coordinadores o representants dels diferents equips docents.

De manera puntual, i quan es consideri necessari per la temàtica tractada, es poden afegir altres professionals a la CAEI.

Les funcions de la CAEI són:

- Donar suport tècnic als equips docents i a l'equip directiu.

- Oferir suport a la tutoria en la planificació i gestió del pla d'acció tutorial (PAT) i aquelles accions que estiguin relacionades amb l'orientació acadèmica i professional.
- Atendre l'alumnat que pugui necessitar mesures i suports, una vegada se'ls hagi aplicat les mesures universals.
- Coordinar-se amb altres professionals externs.

Els centres que no disposen de la figura de l'orientador o orientadora, les funcions de la CAEI les porta a terme el tutor o tutora, juntament amb l'equip directiu.

19 Mesures per a l'adaptació del currículum

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses, el Departament d'Educació i Formació Professional pot regular els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny mitjançant una metodologia oberta, adaptada a una oferta singular i a les condicions de l'entorn dels centres.

Els centres poden sol·licitar des dels serveis territorials o, si escau, des del Consorci d'Educació de Barcelona a la direcció general competent les mesures per adaptar el currículum en funció de les possibilitats organitzatives i d'utilització dels espais i equipaments del centre educatiu.

19.1 Adaptacions curriculars per a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (pla de suport individualitzat)

El centre pot preveure, per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, adaptacions que s'incorporin a la programació ordinària (mesures i suports universals) prevista a l'aula o al centre.

Així, per a l'alumnat que presenta necessitats educatives especials o amb situacions singulars, el centre ha de preveure un pla de suport individualitzat, com a conjunt d'actuacions que es planifiquen per donar resposta a les seves necessitats.

19.1.1 Contingut d'un pla de suport individualitzat

En el pla de suport individualitzat només cal que hi constin aquelles àrees (àmbits i dimensions) on l'alumne o alumna té algun tipus d'adaptació o modificació, en què cal preveure les prioritats en relació amb les capacitats clau, les competències i les habilitats adaptatives.

Les adaptacions i prioritats en relació amb les diferents àrees són següents:

a. Adaptacions que afecten objectius:
    - Reducció, eliminació, ampliació.

    - Priorització.

b. Adaptacions que no afecten els objectius (adaptacions metodològiques) que no impliquen canvis en els criteris d'avaluació del grup ordinari.
c. El conjunt de mesures i suports.

19.1.2 Sol·licitud d'adaptacions curriculars en un pla de suport individualitzat per a alumnes

El procés per sol·licitar adaptacions curriculars per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu és el següent:

- La sol·licitud s'ha d'adreçar als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, que l'han de fer arribar a la direcció general competent, amb un informe de la Inspecció d'Educació en relació amb la sol·licitud esmentada.
- La direcció general competent, a partir de la sol·licitud i l'informe, resol (favorablement o desfavorablement) la modificació curricular individualitzada.
- Les adaptacions favorables inclouen els criteris d'avaluació, la durada i, en casos excepcionals, la supressió d'alguna matèria.
- Els pares, mares o tutors de l'alumne o alumna, si és menor d'edat, han de donar el vistiplau a la proposta de modificació curricular.
- El centre ha de fer constar la resolució de modificació curricular a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

Els continguts i els objectius fonamentals del cicle no es poden adaptar. Tot i així, si un alumne o alumna no supera els continguts fonamentals del cicle, pot acreditar les unitats de competència que hagi superat. En aquest darrer cas, l'alumne o l'alumna no pot obtenir el títol, però sí un certificat d'estudis parcials.

19.1.3 Contingut de la sol·licitud d'adaptació curricular en un pla de suport individualitzat

En la sol·licitud d'un pla de suport individualitzat hi ha de constar com a mínim la informació següent:

- Dades personals i escolars.
- Justificació.
- Avaluació inicial:
    - Proposta educativa
    - Competències que es prioritzen.
- Àmbits i dimensions per adaptar.
- Especificació del curs al qual corresponen aquestes adaptacions (nivell de referència de l'alumne o alumna).

- Horari de l'alumne o alumna.
- Reunions de coordinació i seguiment del pla de suport individualitzat.
- Avaluació.
- Signatures del tutor o tutora, pare o mare i vistiplau del director o directora.

El pare, la mare o els tutors legals de l'alumne o alumna són informats d'aquest pla de suport individualitzat, i n'acorden el seguiment amb el tutor o tutora.

El pla de suport individualitzat ha de romandre a l'arxiu del centre a disposició de la Inspecció d'Educació, i ha de ser una informació rellevant en la carta de compromís educatiu que signen el centre i la família.

19.2 Adaptació del currículum a determinats perfils professionals

El currículum es pot adaptar a determinats perfils professionals quan hi ha una necessitat de formació que pot donar resposta a necessitats específiques d'un determinat sector professional relacionat amb el cicle formatiu.

La proposta de definició del currículum del perfil professional ha de:

- respectar els mínims del reial decret en què consten els mòduls de l'especialitat;
- mantenir els mòduls i les unitats formatives comuns de la família professional;
- mantenir, en els mòduls, les unitats formatives transversals a diversos cicles de la família;
- crear nous mòduls i/o unitats formatives específiques del perfil professional amb els ECTS i les hores de lliure disposició.

El centre dependent del Departament d'Educació i Formació Professional o el o la titular del centre d'una altra titularitat ha d'enviar la sol·licitud i la justificació del perfil professional als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona i adjuntar-hi la proposta, la qual ha d'incloure com a mínim els aspectes següents:

- Presentació de l'escola d'art que motivi la necessitat de la implantació del nou perfil:
  - Dades de l'escola d'art: oferta del centre, recursos humans, i equipaments, espais i instal·lacions.
  - Trets característics del centre: entorn, alumnat, relació amb empreses, etc.
  - Projecte educatiu de centre: valors, objectius.
- Motivació i justificació de la creació del perfil professional motivat amb dades:
  - Descripció del perfil professional i mercat de treball.
  - Descripció del sector: entorn social, econòmic i empresarial, i necessitat i demanda d'especialització del o de la professional per part del sector.
- Proposta de continguts i d'estructuració del cicle:
  - Denominació: tècnic o tècnica / tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i

disseny en...
    - Perfil professional en…
    - Nivell: grau mitjà/superior dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.
    - Durada total del cicle.
    - Família professional artística.
    - Referent europeu.
    - Mòduls formatius; distribució horària dels ensenyaments i de les unitats formatives que en formen part.
    - Descripció dels mòduls formatius; resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació.
    - Competències i objectius del cicle.
    - Sortides acadèmiques.
    - Sortides professionals.
    - Empreses o sectors productius relacionats.
    - Ocupacions i tasques de les persones titulades en l'especialitat.
    - Descripció dels mòduls de lliure disposició del centre; resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació; si és el cas, la consideració de taller, teoricopràctic o teòric, del mòdul o mòduls nous; especialitat o requisit acadèmic que ha de complir el professorat al qual s'assigna.

- Pla d'activitats per a la formació pràctica en centres de treball:
    - Descripció de l’àmbit professional i de treball.
    - Pla d'activitats formatives.
    - Lloc o llocs de treball i/o ocupació o ocupacions en l'empresa.
    - Relació detallada de tasques per portar a terme en l'empresa en cadascun dels llocs de treball o les ocupacions.

Els serveis territorials o, en el cas de la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona han de sol·licitar l'informe de la Inspecció d'Educació sobre la pertinença de la sol·licitud, i conjuntament l'han de fer arribar a la direcció general competent, que ha de resoldre la sol·licitud.

Un cop aprovada i publicada la resolució, el Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial sol·licita el codi del nou perfil i l'introdueix a l'aplicació SAGA.

El centre que ofereix un perfil professional d'una especialitat ha de fer pública l'adaptació especial i n'ha d'informar, per escrit, l'alumnat que s'hi matriculi.

Per tal de fer publicitat de l'oferta del nou perfil, el centre sol·licitant ha de fer arribar la fitxa resum al Servei d’Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial, perquè pugui ser publicada als canals d'informació del Departament. La pauta que cal seguir per elaborar-la és la següent:

- Descripció:

    - Família professional artística.
    - Denominació del títol: tècnic o tècnica / tècnic o tècnica superior d'arts plàstiques i disseny en…
    - Perfil professional en...
    - Nivell: grau mitjà / grau superior.
    - Durada total del cicle.
- Continguts:
    - Títol dels mòduls amb hores i ECTS.
- Sortides professionals
    - La superació d'aquest cicle formatiu permet accedir al món laboral com a…
- Empreses o sectors productius implicats i/o relacionats:
    - Amb el títol de... podràs treballar a les empreses, tallers del sector...

En finalitzar els estudis, els i les alumnes poden sol·licitar el títol d'arts plàstiques i disseny del nivell i especialitat corresponents, juntament amb el certificat d'haver cursat l'adaptació al perfil professional.

19.3 Impartició parcial d'un cicle formatiu en entorns laborals

La formació en alternança amb conveni amb una empresa, estudi o taller estableix la col·laboració per impartir unitats formatives o mòduls professionals en entorns laborals, amb la finalitat de disposar dels espais, les instal·lacions i els productes més idonis per a l'aprenentatge de l'alumnat de cicles.

La impartició compartida d'unitats formatives i mòduls entre l'escola d'art i l'empresa es concreta a partir del conveni que signa la persona titular del centre.

En el preacord formatiu amb l'empresa han de figurar els continguts amb els ECTS atorgats (i/o hores lectives, si és el cas) que s'impartiran al centre, a l'empresa i de forma compartida entre el centre i l'empresa.

La direcció general competent ha de resoldre l'autorització de la impartició parcial d'un cicle formatiu en entorns laborals sobre aquest conveni i ha de fer arribar la resolució als serveis territorials o, a Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, i al centre.

L'alumnat que s'acull a aquesta modalitat d'estudis ha de signar un acord acceptant participar en la formació en l'entorn laboral segons el model del Departament d'Educació i Formació Professional.

19.4 Doble titulació i perfil

19.4.1 Dues titulacions de cicles formatius (3 x 2)

L'oferta de cursar en tres anys dues titulacions (3 x 2) consisteix a combinar dos cicles formatius afins (de tots o d'una part de les unitats formatives o mòduls) que el centre té autoritzats per permetre a l'alumne o alumna obtenir dues titulacions o una formació complementària amb estalvi de temps.

La implantació d'aquesta distribució extraordinària permet agrupar els mòduls de la Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i Projecte Final (LOGSE) o Integrat (LOE) sumant les hores en un mateix curs. Tot i això, en acabar el segon any, l'alumne o alumna ha de poder obtenir, si així ho sol·licita, un dels dos títols.

Model d'organització

- Primer curs amb mòduls comuns als dos cicles, A i B.
- Segon curs amb mòduls específics del cicle A, amb un mòdul (o més) específic del cicle B; en el seu lloc també es pot optar, si vol obtenir la titulació A, per fer l'FCT i el Projecte Final o Integrat.
- Tercer curs amb mòduls específics del cicle B, l'FCT i el Projecte Final o Integrat d'ambdues especialitats.

Per a la seva autorització, cal una resolució de la direcció general competent.

19.4.2 Perfil d'un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny

Amb l'objectiu d'adequar un cicle formatiu al seu entorn socioeconòmic i per singularitzar la seva oferta formativa, un centre pot optar per crear un perfil d'un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny.

Un perfil modifica continguts i durada d'alguns dels mòduls del decret, respectant els mínims del reial decret corresponent publicat al BOE, sempre amb una durada múltiple de 33 hores, per ampliar-ne els mòduls. Es creen noves unitats formatives des del centre amb les hores i crèdits de lliure disposició.

Per a la seva autorització, cal una resolució de la direcció general competent.

19.4.3 Procediment per sol·licitar un 3 x 2 o un perfil

En el cas que un centre vulgui sol·licitar un 3 x 2 o un perfil, ha d'elaborar una proposta detallada i justificada del seu interès abans del 30 novembre i enviar-la al Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial per eValisa o petició genèrica, segons correspongui d'acord amb la seva titularitat.

El Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial revisa la proposta i comunica al centre per escrit la seva viabilitat.

Un cop el centre disposi d'aquesta viabilitat, ha de presentar la proposta als serveis territorials corresponents, amb còpia a la Inspecció d'Educació que ha d'emetre l'informe pertinent.

Els serveis territorials han de trametre a la direcció general competent la proposta del centre corresponent al nou perfil o 3 x 2 i l'informe de la Inspecció d'Educació per tal que la direcció general pugui emetre la resolució pertinent.

A partir d'aquesta resolució, els serveis territorials poden presentar la proposta a la planificació escolar del curs següent.

19.4.4 Cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny i batxillerat d'arts

Es tracta d'una doble titulació que consisteix en un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny i el batxillerat d'arts.

Les escoles d'art poden fer l'oferta simultània, en tres cursos acadèmics, dels estudis de batxillerat, de la modalitat d'arts, i d'un cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny. Per poder fer aquesta oferta, el centre educatiu ha d'estar autoritzat per impartir ambdós estudis.

Així mateix, aquesta oferta també es pot fer de manera compartida entre un institut de secundària i una escola d'art.

El centre ha de fer una proposta de distribució dels mòduls del cicle de grau mitjà i de les matèries de batxillerat, de manera que en acabar el segon curs l'alumne o alumna pugui obtenir el títol de tècnic o tècnica en arts plàstiques i disseny i haver completat les assignatures del primer curs de batxillerat de la modalitat d'arts. La proposta s'ha de fer arribar als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, que s'encarrega de tramitar-la (amb l'informe de la Inspecció d'Educació) a la Direcció General de Formació Professional i a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum perquè n'elaborin la resolució corresponent.

Requisits

Per poder optar a aquesta titulació doble l'alumne o alumna ha de tenir el títol d'ESO o equivalent i haver superat la prova específica d'accés als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny.

Model d'organització

- Durant el primer curs dels tres que dura aquesta titulació doble es fa una part del primer curs del batxillerat estàndard de dos anys i el primer curs del cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny.
- En el segon curs es fa la part que falta del primer curs del batxillerat estàndard de dos anys, que equival (un cop superada) al primer curs d'un batxillerat estàndard de dos anys, i el segon (i últim) curs del cicle formatiu de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny.

- Independentment de les exempcions a què puguin tenir dret determinats alumnes segons la normativa en vigor, la implantació d'aquesta distribució extraordinària agrupa els mòduls de Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers del cicle i l'estada en l'empresa del batxillerat d'arts, en una sola fase de pràctiques en centres de treball.
- Un cop finalitzats els dos primers cursos, s'obté el títol de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny.
- Al tercer curs només es fa l'últim any que resta del batxillerat, que equival al segon curs del batxillerat estàndard de 2 anys.
- En completar el tercer curs de la titulació doble s'obté el títol de batxillerat.

Els i les alumnes disposen d'un màxim de cinc cursos per obtenir les dues titulacions.

19.5 Modalitat d'estudis semipresencials

La modalitat d'estudis semipresencials combina les activitats presencials amb les que no impliquen la presència d'alumnes al centre i, per tant, facilita el seguiment dels estudis a alumnes que, per circumstàncies diverses, tenen dificultat per assistir a totes les hores lectives dels mòduls o unitats formatives. La proporció de semipresencialitat dels estudis pot arribar a un màxim de formació presencial del 55 % i de formació no presencial de 45 %, sobre les hores lectives del currículum.

S'entén com una mesura de caràcter individual que poden sol·licitar els i les alumnes que reuneixen determinats requisits, i que ha de resoldre el director o directora del centre. El centre que imparteix la modalitat semipresencial, a demanda de l'alumne o alumna, ha de definir quins mòduls o unitats formatives inclou en la seva oferta, i autoritzar-ne la matrícula. El centre ha d'informar els serveis territorials (o, a Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona) i la direcció general competent de l'oferta de mòduls que imparteix en modalitat semipresencial, adjuntant la relació d'alumnes que tenen la matrícula autoritzada, per part del centre, en aquesta modalitat.

19.5.1 Perfil d'alumnes que poden sol·licitar la modalitat d'estudis semipresencials

Poden sol·licitar la modalitat d'estudis semipresencials les persones que no segueixin l'horari lectiu per raons laborals, perquè han de tenir cura d'una persona, o per qualsevol altra circumstància excepcional que els impedeix o dificulta l'assistència a totes les hores lectives.

19.5.2 Programació dels estudis semipresencials

Els estudis semipresencials s'estructuren al voltant del treball de l'alumne o alumna i l'adquisició d'aprenentatges a través de l'obtenció, selecció i interpretació de la informació que el professor o professora els proporciona.

Les activitats estan enfocades perquè l'alumnat sigui capaç de descobrir i entendre el sentit dels conceptes a partir del seu treball.

L'alumne o alumna ha d'assistir a les hores presencials previstes i ha de fer totes les activitats d'aprenentatge programades. En el cas dels cicles formatius de grau superior es programa i es comptabilitza el treball de l'alumne o alumna amb ECTS (1 ECTS = 25 hores de treball de l'alumne o alumna).

El professorat dels mòduls que s'ofereixen com a modalitat semipresencial ha de fer la tutoria de les activitats no presencials dels alumnes de manera telemàtica o amb els mitjans que s'acordin conjuntament amb l'alumne o alumna.

Els continguts que es cursen de manera semipresencial s'han d'avaluar de manera presencial; el mòdul Fase de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) sempre s'ha de cursar de manera presencial.

19.5.3 Criteris de classificació de les formes de presència d'alguns mòduls

El criteri de classificació de presència/no presència d'un mòdul ha de respondre al següent:

- Unitats formatives que el formen, el tipus de continguts (teòrics, teoricopràctics o pràctics) i al grau d'autonomia de l'alumne o alumna.
- Nivell de recursos tècnics de l'alumne o alumna i del centre perquè l'estudiant pugui desenvolupar l'activitat.

Els percentatges de presència i no presència segons el mòdul formatiu i les unitats formatives són els següents:

- Unitats formatives d'alt contingut teòric i unitats formatives teoricopràctiques que permeten un alt nivell d'autonomia de l'estudiant:
  - 20 % presencial
  - 80 % no presencial.

- Unitats formatives de contingut tècnic, unitats formatives teoricopràctiques i unitats formatives pràctiques que permeten un grau elevat de treball autònom de l'estudiant:
  - 40 % presencial
  - 60 % no presencial

- Unitats formatives pràctiques que requereixen l'ús de recursos tècnics del centre (espais i programari específics, maquinària i eines, etc.) als quals l'alumne o alumna té difícil accés, tot i que li permeten un cert grau de treball autònom:

- 100 % presencial.

19.6 Oferta de mòduls solts per a alumnes que no compleixen els requisits

Es tracta d'una oferta formativa per facilitar a col·lectius específics (persones o grups desafavorits en el mercat de treball) la formació permanent, la cohesió social, l'equitat i la inclusió, sense l'exigència d'haver de complir els requisits d'accés previstos amb caràcter general. Aquesta formació es pot utilitzar posteriorment per obtenir un títol d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny o, si escau, un certificat de professionalitat.

L'oferta de mòduls solts per a alumnes que no compleixen els requisits es pot fer quan hi hagi vacants al cicle, un cop s'ha tancat el període ordinari de matrícula. L'escola d'art ha de sol·licitar l'autorització per impartir parcialment el cicle formatiu al Departament d'Educació i Formació Professional mitjançant els models corresponents. Solament es pot fer l'oferta dels mòduls o unitats formatives amb vacants.

L'oferta de mòduls solts pot ser de fins a un 25 % del total del cicle (400 hores de les 1.600 hores d'un cicle de grau mitjà o 30 ECTS dels 120 ECTS d'un cicle de grau superior), de forma que, en complir els requisits d'accés, l'alumne o alumna ha de cursar els mòduls que li permetin superar el curs.

L'alumne o alumna ha de sol·licitar a l'escola cursar parcialment el cicle formatiu sense els requisits acadèmics d'accés. L'escola d'art ha de fer arribar la sol·licitud a la direcció general competent, perquè n'elaborin la resolució pertinent.

Les sol·licituds s'han de tramitar electrònicament a través de Petició genèrica, fent arribar l'acusament de recepció a la Unitat de Convalidacions i Exempcions: convalidacionsfp.educacio@gencat.cat.

Un cop rebuda la resolució, l'alumne o alumna s'ha de matricular per quedar cobert per l'assegurança escolar en cas de qualsevol incidència que pugui esdevenir, i ha d'aparèixer a les actes com estudiant sense requisits, a l'apartat d'observacions.

Les qualificacions que l'alumne o alumna obté es registren i tenen validesa quan aquest compleixi els requisits d'accés i s'hi matriculi.

L'alumnat matriculat sense requisits té dues convocatòries que es compten un cop les ha utilitzat. No es pot cursar mai el cicle sencer si no es compleixen els requisits d'accés.

En el cas de no complir els requisits en el termini establert, el centre pot emetre un certificat d'assistència a l'alumne o alumna sense fer-hi constar la qualificació.

19.7 Oferta de cursos monogràfics

La direcció general competent pot autoritzar les escoles d’art que depenen del

Departament d'Educació i Formació Professional a impartir cursos monogràfics.

Els cursos monogràfics són cursos d'especialització, que poden tractar aspectes de llenguatge i tècniques, teoria o fonaments de les diferents especialitats.

Es consideren cursos monogràfics els cursos intensius o bé extensius impartits al llarg de l'any, o bé a l'estiu amb una durada mínima de 30 hores i màxima de 45 hores.

Sempre que hi hagi vacants, els monogràfics poden correspondre's a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny, o bé a cursos organitzats pel centre, introductoris o especialitzats en l'àmbit de les arts plàstiques i disseny, el seguiment dels quals no ha d'implicar cap modificació en el desenvolupament de l'activitat del centre.

Per poder accedir als cursos monogràfics els centres poden sol·licitar el requisit d'un coneixement mínim dels continguts de forma justificada.

Els ensenyaments que s'imparteixen com a cursos monogràfics que no es corresponen a mòduls solts de cicles d'arts plàstiques i disseny no poden afectar la docència del professorat de l'escola ni es consideren dins l'horari del professorat.

Els cursos monogràfics són ensenyaments no reglats i, per tant, en acabar aquests cursos no s'atorga cap titulació acadèmica.

Els cursos monogràfics no han d'interferir, impedir o dificultar les activitats ordinàries del centre dins l'horari escolar. No han d'afectar, per tant, el funcionament normal dels ensenyaments reglats ni l'horari lectiu.

Si el curs monogràfic s'imparteix per persones externes al centre, aquestes han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la realització del curs.

Les escoles d'art dependents del Departament han d'enviar la sol·licitud d'autorització als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, que, al seu torn, la trameten a la Inspecció d'Educació i a la direcció general competent.

En la sol·licitud d'autorització cal especificar el següent:

- títol i continguts,
- hores de durada i dates de realització,
- espais,
- eines i materials del centre utilitzats,
- nombre de places,
- responsable directe i relació nominal de les persones formadores (docents del centre o persones externes).

Els preus dels monogràfics es determinen d'acord amb l'Ordre ENS/169/2012.

19.8 Oferta de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

Les escoles d'art de titularitat pública, i els centres autoritzats d'arts plàstiques i disseny de titularitat privada que estiguin interessats a dur a terme la formació per a les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny que s'estableixen en la Resolució ENS/2491/2011 han de trametre, abans de l'inici de curs, la sol·licitud d'autorització als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació, els quals la faran arribar a la direcció general competent perquè n'elabori la resolució corresponent.

La durada mínima de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà és la següent:

a. Part comuna: 330 hores
b. Part específica: 50 hores

La durada mínima de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior és la següent:

a. Part comuna: 330 hores
b. Part específica: 495 hores (99 hores de cada matèria de la modalitat del batxillerat d'arts de la part específica)

La sol·licitud ha d'incloure les hores de durada i les dates de realització; el nombre de places; el responsable directe, i la relació nominal de les persones formadores, indicant si són docents del centre o persones externes.

20 Autorització del centre per portar a terme la prova d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

Les escoles d'art dependents del Departament d'Educació i Formació Professional i les escoles d'art de titularitat pública dependents d'altres administracions són centres autoritzats per fer la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny.

Els centres autoritzats d'arts plàstiques i disseny de titularitat privada interessats a fer les proves d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, han de trametre el primer trimestre de curs acadèmic la seva sol·licitud als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, els quals la fan arribar a l'Àrea de Gestió de Proves de la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, amb còpia a la direcció general competent.

Elaboració de la prova

La part comuna i específica de la prova d'accés als cicles de formació específica l'elabora la direcció general competent i l'Àrea de Gestió de Proves la tramet a les comissions avaluadores dels centres privats.

Adaptacions a les proves d'accés per a les persones aspirants amb necessitats

específiques

Les persones aspirants amb necessitats específiques (amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials o altres trastorns greus) poden sol·licitar adaptacions a les proves d'accés mitjançant el formulari d'inscripció a les proves, marcant la casella de suport corresponent.

Així ateixa, aquestes persones han de fer arribar a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona), en el termini establert en la resolució de convocatòria de les proves, la documentació justificativa de les causes que motiven la petició:

a. Certificat de reconeixement de discapacitat del Departament de Drets Socials que informi del grau de discapacitat reconeguda, o certificat mèdic oficial.
b. Certificat emès per l'organisme acreditat corresponent, que informi de les característiques de la discapacitat o trastorn que pateix la persona aspirant, si escau.
c. Documentació justificativa de les modificacions i/o adaptacions curriculars autoritzades pel Departament d'Educació i Formació Professional durant els últims estudis cursats en el sistema educatiu, si escau.

La Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, amb la consulta prèvia feta a la Direcció General de Formació Professional, determina les mesures o els recursos addicionals individualitzats, els notifica a la persona interessada i n'informa la comissió avaluadora corresponent.

21 Participació en projectes d'interès o d'innovació

Des del Departament d'Educació i Formació Professional es promouen diverses iniciatives que tenen com a objectiu la realització de projectes que desenvolupin estratègies de relació en el camp de la innovació i l'intercanvi de coneixement entre els centres docents d'arts plàstiques i disseny i les empreses, institucions i entitats.

Programa Talent creatiu i empresa

El programa Talent creatiu i empresa és un programa d'innovació les bases del qual es poden consultar a la intranet - Portal de centre del Departament.

Programa CooperArt

El programa CooperArt és un programa d'innovació les bases del qual es poden consultar a la intranet - Portal de centre del Departament.

Art Experience

Art Experience és una iniciativa educativa on l'alumnat ha de resoldre en una jornada un projecte o encàrrec plantejat des d'una empresa o institució. Les escoles d'art interessades s'hi poden inscriure a partir d'una convocatòria específica del Servei d'Ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial.

Programa AraArt

El programa AraArt és un programa d'innovació, les bases del qual queden recollides a la intranet - Portal de centre del Departament.

Altres

El Departament també pot promoure altres iniciatives obertes a la participació de les escoles d'art per donar a conèixer els estudis d'arts plàstiques i disseny, entre les quals hi ha la Jornada Art i Disseny: de l'escola a l'empresa.

22 Normativa aplicable (ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars)

- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals (BOE núm. 139, de 8.6.2024)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Reial decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau (BOE núm. 138, de 7.6.2014)
- Reial decret 96/2014, de 14 de febrer, pel qual es modifiquen els reials decrets 1027/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableix el Marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior (MECES), i 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials (BOE núm. 55, de 5.3.2014)
- Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)
- Reial decret 558/2010, de 7 de maig, pel qual es modifica el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles (BOE núm.113, de 8.5.2010)
- Reial decret 596/2007, de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny (BOE núm. 125, de 25.5.2007)
- Reial decret 440/1994, d'11 de març, pel qual s'estableixen les equivalències entre els títols d'arts aplicades i oficis artístics, ceràmica i conservació i restauració de béns culturals, anteriors a la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, i els títols establerts en aquesta Llei (BOE núm. 82, de 3.4.1994)
- Decret 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576,

de 6.3.2014)

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- Decret 304/1995, de 7 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny de Catalunya i se'n regulen els requisits d'accés (DOGC núm. 2134, de 29.11.1995)
- Ordre EDU/26/2023, de 10 de febrer, del règim d'avaluació i de mobilitat de l'alumnat dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny (DOGC 8856, de 16.2.2023)
- Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- Ordre ENS/169/2012, de 14 de juny, per la qual s’estableix l’import dels preus públics per la utilització de diversos serveis docents prestats a les escoles oficials d'idiomes i les escoles d'art del Departament d'Ensenyament, aplicable a partir del curs acadèmic 2012-2013 (DOGC núm. 6155, de 22.6.2012)
- Ordre EDU/3242/2010, de 9 de desembre, per la qual es determina el contingut de la fase específica de la prova d'accés a la universitat que poden realitzar els qui tenen un títol de tècnic superior de formació professional, de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny o de tècnic esportiu superior i equivalents (BOE núm. 306, de 17.12.2010)
- Ordre EDU/362/2009, de 17 de juliol, del procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (DOGC núm. 5431, de 29.07.2009)
- Ordre EDU/554/2008, de 19 de desembre, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008)
- Ordre ECI/3058/2004, de 10 de setembre, per la qual es regulen determinades convalidacions de mòduls dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny conforme la Llei 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 233, de 27.9.2004)
- Ordre ENS/59/2002, de 4 de març, per la qual es desplega l'organització i l'avaluació dels cicles de formació específica d'arts plàstiques i disseny (DOGC núm. 3593, de 12.3.2002; correcció d'errades en el DOGC núm. 4750, pàg. 45210, de 30.10.2006)
- Resolució EDF/56/2025, de 14 de gener, per la qual es convoquen les proves d’accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d’arts

plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i de nivell 3, corresponents a l'any 2025 (DOGC núm. 9333, de 21.1.2025)
- Resolució EDF/56/2025, de 14 de gener, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i de nivell 3, corresponents a l'any 2025 (DOGC núm. 9333, de 21.1.2025)
-
- Resolució EDU/465/2024, de 22 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9109, de 26.2.2024)
- Resolució EDU/78/2024, de 17 de gener, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i de nivell 3, corresponents a l'any 2024 (DOGC núm. 9086, de 24.1.2024)
- Resolució ENS/1770/2018, de 19 de juliol, per la qual es modifiquen els annexos 6 i 7 de la Resolució ENS/519/2011, de 17 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny corresponents a l'any 2011 i se'n defineix el procediment d'execució (DOGC núm. 7671, de 25.7.2018)
- Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)
- Resolució ENS/519/2011, de 17 de febrer, per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles de formació específica de grau mitjà i de grau superior d'arts plàstiques i disseny corresponents a l'any 2011 i se'n defineix el procediment d'execució (DOGC núm. 5827, de 28.2.2011)
- Resolució EDU/3983/2010, de 9 de desembre, per la qual s'estableixen els temaris i els criteris d'avaluació de les proves d'accés als cicles formatius de formació professional inicial, als cicles formatius d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny, i als cicles d'ensenyaments esportius (DOGC núm. 5778, 20.12.2010)

Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació

1 Finalitats dels itineraris formatius específics (IFE)

Els itineraris formatius específics tenen per objectiu incrementar l'autonomia personal

de les persones amb discapacitat intel·lectual lleu o moderada, i l'assoliment de competències professionals, per facilitar-los la transició a la vida adulta i la integració social per mitjà del treball, per així garantir una veritable inclusió social i aprenentatges valuosos, i també la coherència en l'acció educativa entre les diferents etapes.

Les finalitats dels itineraris formatius específics són les següents:

- Oferir una formació als joves amb necessitats educatives especials que acabin l'educació secundària obligatòria que els garanteixi un recurs prelaboral o laboral adequat a les seves capacitats i habilitats.
- Facilitar estudis postobligatoris professionalitzadors adaptats en durada i continguts a les característiques dels joves amb discapacitat intel·lectual lleu o moderada, per fer efectiu el principi d'inclusió.
- Proporcionar les competències professionals, personals i socials, així com les capacitats clau de cadascun dels perfils existents.
- Promoure l'acció positiva a favor de les persones amb discapacitat intel·lectual lleu o moderada, per afavorir-ne la formació i posterior inserció laboral a l'empresa ordinària.

2 Perfils dels itineraris formatius específics

En el curs 2025-2026 s'ofereixen quatre perfils d'itineraris específics:

- Auxiliar en Cures d'Animals i Espais Verds (ACAEV)
- Auxiliar en Vendes i Atenció al Públic (AVAP)
- Auxiliar en Manteniment d'Instal·lacions Esportives (AMIE)
- Auxiliar en Serveis de Restauració i Elaboració d'Àpats (ASREA)

3 Estructura i currículum dels itineraris formatius específics

Estructura dels currículums dels itineraris formatius específics

Els itineraris formatius específics s'estructuren en el perfil professional i el currículum associat al perfil:

- El perfil professional comprèn la competència general, les competències professionals, personals i socials, les capacitats clau i les unitats de competència associades als mòduls professionals, si escau.
- El currículum comprèn els objectius generals i els diferents mòduls professionals.

Els mòduls professionals són els següents:

- Mòduls professionals de transició a la vida adulta, per adquirir les competències personals i socials que han de facilitar el desenvolupament dels joves com a

ciutadans de ple dret.
- Mòduls professionals per assolir les competències professionals, que inclouen un mòdul professional de Formació en Centres de Treball. Aquests mòduls professionals poden estar associats a unitats de competència de nivell 1 del Catàleg de qualificacions vigent a Catalunya, i estan inclosos en el currículum dels cicles de grau bàsic que estableixen el Reial decret 127/2014, el Reial decret 356/2014, i el Reial decret 73/2018.
- Mòduls professionals de caràcter general per apropar-se a l'activitat laboral.

L'estructura general dels currículums dels itineraris formatius específics és la següent:

Primer curs (875 hores)

- Iniciació a l'Activitat Laboral: 385 hores
- Vida Saludable i Cura d'un Mateix: 210 hores
- Comunicació i Relacions Interpersonals: 210 hores
- Tutoria: 70 hores

Segon curs (875 hores)

- Mòduls professionals associats a unitats de competència (UC): 385 hores
- Viure en Entorns Propers: 175 hores
- Ús d'Establiments i Serveis: 140 hores
- Organització de les Empreses: 105 hores
- Tutoria: 70 hores

Tercer curs (875 hores)

- Mòduls professionals associats a unitats de competència (UC): 385 hores
- Organització Personal: 175 hores
- Activitats Comunitàries: 140 hores Món Laboral: 105 hores
- Tutoria: 70 hores

Quart curs (735 hores)

- Participació Ciutadana: 140 hores
- Desenvolupament en el Lloc de Treball: 140 hores
- Formació en Centres de Treball (FCT): 385 hores
- Tutoria: 70 hores

Mòdul professional de Formació en Centres de Treball

Els mòduls professionals per assolir les competències professionals inclouen un mòdul professional de Formació en Centres de Treball amb una durada, d'acord amb el currículum, de 385 hores.

La Formació en Centres de Treball (FCT) es fa, amb caràcter general, en règim d'alternança amb la formació teòrica i pràctica en el centre. Excepcionalment, es pot

iniciar a partir del tercer trimestre del tercer curs, preferentment a partir del mes d'abril i amb un màxim de 50 hores. En el quart curs s'organitza un model d'alternança que comporta dos dies a la setmana de formació en el centre educatiu i tres dies de formació en el centre de treball, i que ha d'acabar normalment abans del 30 de juny de 2026. En cap cas no es pot fer durant el mes d'agost.

La Formació en Centres de Treball es regula a l'Ordre ENS/241/2015 i es desenvolupa en el document Normativa d'estada a l'empresa, que el Departament d'Educació i Formació Professional publica anualment, sens perjudici que la Direcció General de Formació Professional pugui dictar instruccions concretes per als itineraris formatius específics.

4 Atenció personalitzada i tutoria de l'alumnat dels itineraris formatius específics

La tutoria dels alumnes dels itineraris formatius específics ha d'incorporar tant l'atenció personal individualitzada com el seguiment del grup, i s'ha de fer de manera contínua al llarg de tot l'itinerari.

La tutoria individual té com a finalitat fer el seguiment, l'orientació personal, acadèmica i professional de cada jove, i també l'acompanyament en la inserció laboral i educativa en finalitzar els ensenyaments.

Cada centre educatiu que imparteix itineraris formatius específics ha de concretar els objectius, els continguts i les activitats que es duen a terme en relació amb el següent:

- l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumne o alumna;
- 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 i altres serveis de l'entorn;
- la col·laboració en els aspectes organitzatius generals del centre o de l'entitat.

L'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip de professionals, i entre els components s'han de garantir sessions d'atenció individual a cada jove.

El currículum incorpora un mòdul professional de Tutoria a cada curs de l'itinerari.

5 Destinataris i accés dels itineraris formatius específics

Els itineraris formatius específics es destinen a l'alumnat amb necessitats educatives especials que:

- s'associïn a una discapacitat intel·lectual lleu o moderada (en què s'inclou el trastorn de l'espectre autista, TEA);
- tinguin entre 16 i 20 anys durant l'any natural d'inici de l'oferta de l'itinerari formatiu específic;
- tinguin un informe de reconeixement de necessitats educatives especials de l'EAP

o un informe d'un servei de salut o d'un facultatiu col·legiat, en què consti la condició d'alumne amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada, inclòs el trastorn de l'espectre autista (TEA).

Poden accedir-hi amb el títol de graduat d'educació secundària o sense. El límit de permanència en els programes és fins al juny de l'any natural en què compleixin 24 anys.

6 Aspectes organitzatius dels itineraris formatius específics

Configuració de grups als itineraris formatius específics

Els grups dels itineraris formatius específics es componen d'un mínim de sis joves i un màxim de dotze.

Durada dels itineraris formatius específics

Amb caràcter general, la durada dels itineraris formatius específics és de quatre cursos acadèmics, que comprenen 3.360 hores de formació, sense possibilitat de repetir cap curs, d'acord amb el que estableix la Resolució EDU/294/2023.

Calendari i horaris dels itineraris formatius específics

Les activitats lectives dels mòduls professionals dels itineraris formatius específics han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

La durada de les ofertes d'itineraris formatius específics és de quatre cursos acadèmics com a màxim. Segons s'estableixi en el currículum, comprèn un màxim de 875 hores per curs escolar:

- Els alumnes de primer, segon i tercer curs tenen 25 hores lectives setmanals, i els de quart curs tenen 22 hores lectives setmanals, incloent-hi les pràctiques en el centre de treball.
- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres, en horari de matí.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en què s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul no variï.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 20 minuts.
- En el període de realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball cal respectar el nombre total d'hores que s'estableix en la Normativa de les pràctiques i estades en les empreses. Instruccions d'aplicació.

Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances de l'alumnat dels itineraris formatius específics

Abans d'iniciar les activitats acadèmiques, els alumnes han d'acreditar que disposen de

cobertura de l'assistència sanitària.

Els titulars de les ofertes formatives han de tenir una pòlissa d'accidents i una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixin les actuacions de l'alumnat durant tot el període de formació, en què cal incloure el període de realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball.

Per a més informació es pot consultar el document "Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica".

Drets i deures de l'alumnat dels itineraris formatius específics

A l'alumnat que cursa itineraris formatius específics li és aplicable la normativa vigent sobre drets i deures dels alumnes i de regulació de la convivència als centres educatius no universitaris de Catalunya.

7 Equip de professionals que imparteix els itineraris formatius específics

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació de l'itinerari formatiu específic i els criteris generals de desenvolupament curricular.

En aquest sentit, i en el cas dels centres públics, les hores lectives i no lectives corresponents a les dotacions docents que s'assignen als itineraris formatius específics s'han de destinar íntegrament a impartir formació, a fer el seguiment individualitzat de cada alumne o alumna, i a la coordinació i treball de l'equip docent, d'acord amb el projecte educatiu establert.

L'equip de professionals que atenen l'alumnat dels itineraris formatius específics està format per l'orientador educatiu o orientadora educativa, el professor o professora que té l'assignació dels mòduls professionalitzadors i el tècnic o tècnica superior en integració social.

El tutor o tutora del grup és l'orientador educatiu de l'equip, que presideix les sessions d'avaluació, desenvolupa les sessions periòdiques de tutoria grupal i coordina les actuacions de l'equip docent en l'àmbit de l'acció tutorial.

El professor o professora dels mòduls professionalitzadors (amb la col·laboració del tècnic o tècnica superior en integració social) és responsable de planificar i fer el seguiment dels alumnes en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball.

Aquests professionals han de treballar de manera conjunta i coordinada per dur a terme el conjunt d'accions que formen part del projecte educatiu.

8 Avaluació dels aprenentatges dels itineraris formatius específics

L'avaluació dels aprenentatges dels i les alumnes és contínua, formativa i global, i es fa prenent com a referència els resultats d'aprenentatge que s'estableixen al currículum.

Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment d'incorporar cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides. Per aquest motiu, en l'avaluació inicial s'han de tenir en compte, si n'hi ha, les orientacions que el consell orientador especifiqui per a cada alumne o alumna en finalitzar l'escolarització a l'ESO.

Durant el curs s'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació, en què s'inclou l'avaluació final, i que són responsabilitat de tot l'equip de professionals.

Per avaluar l'alumnat, cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats i tenir-ne un registre i una valoració personalitzats. Així mateix, cal impulsar les activitats d'autoavaluació per implicar al màxim l'alumne o alumna que cursa aquests itineraris en el procés d'avaluació i aprenentatge, utilitzant activitats i instruments d'avaluació diversos.

Els documents oficials del procés d'avaluació són els següents:

- actes de les sessions d'avaluació
- acta final d'avaluació de l'itinerari formatiu específic
- expedient acadèmic

Els centres educatius on s'imparteixen itineraris formatius específics han d'arxivar i custodiar l'expedient acadèmic i tots els altres documents oficials d'avaluació.

9 Informe anual per avaluar els itineraris formatius específics

Per valorar el desenvolupament dels itineraris formatius específics i l'adaptació als objectius previstos, els centres educatius que els imparteixen han d'elaborar un informe anual i presentar-lo a la Direcció General de Formació Professional, abans del 23 de juliol de 2026. Aquest informe ha d'incloure:

- configuració i dinàmica del grup;
- desenvolupament del programa i adaptacions respecte al plantejament inicial;
- valoració dels resultats en els diferents mòduls professionals formatius;
- valoració del funcionament de la formació en els centres de treball;
- aplicació del projecte integrat;
- resultats de la inserció laboral i la continuïtat educativa;
- valoració global, aspectes innovadors per destacar i propostes de millora.

10 Normativa aplicable (Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació)

- Reial decret 73/2018, de 19 de febrer, pel qual s'estableix el títol professional bàsic en accés i conservació en instal·lacions esportives i es fixen els aspectes bàsics del currículum (BOE núm. 45, de 20.12.2018)
- Reial decret 356/2014, de 16 de maig, pel qual s’estableixen set títols de formació

professional bàsica del catàleg de títols dels ensenyaments de formació professional (BOE núm. 130, de 29.5.2014)

- Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014)
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu; article 21 (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- Resolució EDU/294/2023, de 2 de febrer, per la qual s'estableixen els itineraris formatius específics (DOGC núm. 8850, de 8.2.2023)

L'educació bàsica als centres d'educació especial

1 Introducció a l'educació bàsica als centres d'educació especial

La Llei 12/2009 recull que l'atenció educativa de tot l'alumnat es regeix pel principi d'inclusió. Així mateix, s'hi defineixen els criteris d'organització pedagògica que han de facilitar l'atenció educativa de tot l'alumnat i, en particular, d'aquell que pot trobar més barreres en l'aprenentatge i la participació.

La Llei orgànica 3/2020 planteja un enfocament transversal orientat al fet que tot l'alumnat tingui garanties d'èxit en l'educació per mitjà d'una dinàmica de millora contínua dels centres educatius i una personalització més gran de l'aprenentatge, i regula els decrets de l'educació infantil i l'educació bàsica.

El Decret 150/2017 regula l'atenció educativa de tot l'alumnat al llarg de l'escolarització i en la transició a la vida adulta. Té per objecte garantir que tots els centres educatius siguin inclusius mitjançant criteris que orientin l'organització i la gestió dels centres; l'ordenació de mesures i suports per a l'atenció educativa i per a la continuïtat formativa, i la diversificació de l'oferta de serveis dels centres d'educació especial per esdevenir, també, centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos per als centres educatius ordinaris, a fi de completar la xarxa de suports a l'educació inclusiva.

El Decret estableix que tot l'alumnat s'escolaritza en centres ordinaris i, només de manera excepcional i a petició de la família, l'alumnat amb necessitats associades a discapacitat severa o profunda s'escolaritza en centres d'educació especial.

El projecte educatiu del centre (PEC) és el document estratègic marc de la institució escolar que defineix el funcionament en l'àmbit curricular, organitzatiu, de gestió econòmica i de gestió de personal, ajustat a la realitat dels i de les alumnes i a l'entorn.

El PEC concreta i aplica les determinacions de la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats educatives de l'alumnat i dels objectius que s'hi han establert. Aquest document s'ha de publicar al web del centre, ha de ser accessible i se n'ha de fer difusió.

2 Currículum

Per organitzar el currículum d'educació infantil s'aplica el Decret 21/2023 que inclou els dos cicles de l'etapa d'educació infantil.

El Decret 21/2023 es fonamenta en un currículum competencial, amb propostes que permeten una mirada global i adequada a la realitat de cada infant i de cada context educatiu. Es tracta d'un currículum que fa possible el desenvolupament integral i harmònic dels infants en totes les dimensions i que proporciona un ambient de benestar, relació i aprenentatges perquè els infants se sentin acollits, amb la presència propera de les famílies, l'equip educatiu i l'entorn, per garantir la igualtat d'oportunitats de cadascun dels nens i nenes. El disseny universal per a l'aprenentatge i la personalització de les propostes, entre d'altres, promou i reforça el sentit dels aprenentatges per a tothom, i respecta i promou cada una de les seves identitats.

Per organitzar el currículum de l'educació bàsica (educació primària i educació secundària obligatòria) s'aplica el Decret 175/2022.

Els principis pedagògics són les línies d'actuació a través de les quals es concreta l'acció educativa derivada dels sis vectors clau següents:

a) El currículum competencial.
b) La qualitat de l'educació lingüística.
c) La universalitat del currículum.
d) La incorporació de la coeducació.
e) L'atenció especial al benestar emocional d'infants i joves.
f) La promoció d'una ciutadania democràtica, crítica i compromesa i amb consciència global.

Un dels aspectes nous del currículum és la programació de situacions d'aprenentatge, que són experiències que, independentment de la forma en què es presenten, parteixen d'un context i plantegen un repte a la persona que aprèn. El fet que l'aprenentatge es fonamenti en la resolució d'un repte o d'una problemàtica real provoca que l'aprenent hagi de dur a terme amb eficàcia una acció o un seguit d'accions que impliquen una o més capacitats per a les quals són imprescindibles els sabers d'un o més camps de coneixement; és a dir, que les situacions d'aprenentatge s'orienten a assolir competències.

Al web del nou currículum es poden consultar materials i recursos per desplegar els decrets de totes les etapes educatives.

3 Atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu

En tots els centres educatius sostinguts amb fons públics s'ha de constituir la comissió d'atenció educativa inclusiva, que vetlla perquè la previsió, la concreció, l'aplicació i el seguiment de les mesures i els suports d'atenció educativa es regeixin pels principis d'equitat, igualtat d'oportunitats, igualtat de tracte i no discriminació, i inclusió.

Els centres educatius han de preveure, en el si de la comissió d'atenció educativa inclusiva, el grau d'intensitat del suport que correspongui per donar resposta a les necessitats educatives de tot l'alumnat: mesures i suports universals, addicionals i intensius.

Les mesures i els suports per a l'atenció educativa de l'alumnat s'han de preveure al projecte educatiu i a les normes d'organització i funcionament del centre, i s'han de concretar en la programació general anual i avaluar-se en la memòria anual i en les programacions didàctiques.

Correspon a la direcció del centre, amb el vistiplau de la comissió d'atenció educativa inclusiva, aprovar el pla de suport individualitzat, facilitar la coordinació i la col·laboració de l'equip de professionals que intervenen en l'elaboració d'aquest i vetllar perquè s'apliquin les decisions preses i se'n faci el seguiment.

4 Pla de suport individualitzat

L'article 12 del Decret 150/2017 regula els aspectes relacionats amb el pla de suport individualitzat (PI).

El PI de cada alumne o alumna d'un centre d'educació especial ha de recollir les valoracions i la presa de decisions dels equips docents i la planificació de mesures i els suports, per donar resposta a les necessitats educatives i socials de l'alumnat, a partir de la programació d'aula i amb la participació de la família i, sempre que sigui possible, dels mateixos alumnes.

També se'n regula la finalitat i la concreció a l'article 21 del Decret 175/2022. A més, l'article 26 estableix l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i, per als i les alumnes amb PI, es prenen com a referents les competències i els criteris d'avaluació establerts en el pla per obtenir el títol. En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden comportar un obstacle per obtenir-lo.

Es pot consultar el document Orientacions per a l'elaboració del pla de suport individualitzat, que s'ha actualitzat tenint en compte els currículums establerts en el Decret 21/2023, el Decret 175/2022 i el Decret 171/2022.

5 Avaluació dels ensenyaments de música de grau professional

La documentació acadèmica i els requisits formals per avaluar els aprenentatges de l'alumnat als centres d'educació especial a l'etapa d'educació infantil es regeixen pel capítol 4 del Decret 21/2023.

A l'educació bàsica, es regeixen pel capítol 4 del Decret 175/2022. Concretament, l'article 25 regula que l'alumne o alumna que té un pla de suport individualitzat (PI) ha de ser avaluat i qualificat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts en el pla esmentat, que en cap cas pot suposar una limitació en les seves qualificacions.

L'article 26 del mateix Decret regula l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria. En el punt 3, es determina que les competències i els criteris d'avaluació que s'estableixen en el PI d'un alumne o alumna es prenen com a referents per obtenir el títol. En cap cas aquesta situació i les mesures i suports que se'n derivin poden suposar un obstacle per obtenir-lo.

Si un alumne o alumna finalitza l'etapa d'educació secundària obligatòria en un centre d'educació especial i n'assoleix les competències i els criteris d'avaluació establerts en el seu PI, el centre d'educació especial pot sol·licitar a la Direcció General d'Educació Inclusiva, l'expedició del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.

A aquest efecte, el centre tramet als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, la sol·licitud d'expedició del títol, acompanyada de la còpia del document d'identitat i d'una còpia autenticada de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, de les actes d'avaluació i del PI. La Direcció General d'Educació Inclusiva, un cop revisada la documentació tramesa, autoritza l'expedició del títol de graduat o graduada en educació secundària i efectua els tràmits necessaris per expedir-lo.

6 Alumnes que comparteixen recursos i serveis de projectes educatius de centres d'educació especial i de centres ordinaris

La resposta educativa proposada a l'alumnat amb necessitats educatives especials pot requerir la participació en projectes educatius del centre d'educació especial i del centre ordinari, amb l'objectiu de proporcionar una atenció especialitzada o d'afavorir la socialització, la interacció i la comunicació entre iguals.

Aquesta proposta es formalitza en un informe de reconeixement dels equips d'assessorament i orientació psicopedagògic (EAP), de necessitats educatives específiques derivades de necessitats educatives especials i es concreta en el seu pla de suport individualitzat (PI), d'acord amb els pares, mares o tutors legals, i amb l'autorització prèvia dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Els centres d'educació especial i els centres ordinaris del mateix àmbit territorial han de col·laborar per compartir recursos, coneixement i experiències, amb la finalitat d'oferir una atenció de qualitat a tot l'alumnat i a les famílies.

A fi de garantir la coherència i la complementarietat d'aquesta acció educativa conjunta entre un centre d'educació especial i un centre ordinari, cal que abans de l'inici de curs els professionals d'ambdós centres, conjuntament amb l'EAP, elaborin el PI, on es concretin l'atenció i les prioritats educatives per a l'alumne o alumna, les mesures i els suports acordats que es duran a terme en els centres, així com els criteris per fer-ne el seguiment i l'avaluació.

En el seguiment de l'evolució d'aquest alumnat i en l'elaboració del PI hi participen almenys un o una professional de cada centre i el o la professional de l'EAP corresponent.

L'alumne o alumna amb necessitats educatives especials que s'escolaritza en dos centres per accedir a recursos i serveis de projectes educatius diferents, s'ha de matricular als dos centres, i les dues matrícules han de constar al Registre d'alumnes de Catalunya (RALC). El centre que custodia l'expedient és el centre on, d'acord amb la resolució corresponent de la direcció dels serveis territorials o, si escau, de la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, l'alumne o alumna tingui més permanència. Aquesta escolarització no pot comportar el trasllat de l'alumnat entre els dos centres durant l'horari lectiu.

El director o directora del centre que custodia l'expedient de l'alumne o alumna és qui aprova el pla de suport individualitzat (PI) i el tutor o tutora del centre que custodia l'expedient és qui el lidera i en coordina el PI.

7 Programes de diversificació curricular (PDC)

En l'etapa de l'educació secundària obligatòria, l'equip docent pot elaborar les programacions corresponents amb l'estructura de programes de diversificació curricular, d'acord amb el que determina l'article 20 del Decret 175/2022.

Els programes de diversificació curricular constitueixen mesures i suports addicionals que permeten ajustar la resposta pedagògica de forma flexible i temporal, i focalitzen la intervenció educativa en els aspectes del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal que poden comprometre l'avenç personal i escolar.

Finalitat

Els programes de diversificació curricular en centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir l'adquisició d'habilitats funcionals que facilitin, a les persones que els cursen, participar en els diversos contextos en què es desenvolupa la vida adulta, de la manera més autònoma possible.

En aquests programes els continguts es treballen de manera funcional, en situacions de la vida real i de manera diversificada per a cada un dels objectius.

El centre d'educació especial, dins el seu projecte educatiu i en el marc dels programes de diversificació curricular, ha d'elaborar un projecte que tingui com a objecte principal donar suport a l'alumnat de l'última etapa de l'escolaritat obligatòria, amb la finalitat d'incrementar-ne l'autonomia personal i les competències professionals, per propiciar-ne tant la transició a la vida adulta com la inclusió social i laboral.

Quan aquest projecte disposi la realització d'activitats formatives en entitats del municipi o la comarca, aquestes activitats s'han de tramitar a través de l'aplicació BID.

Alumnes

Pot participar en aquests programes l'alumnat de tercer i quart curs de l'educació secundària obligatòria que proposi l'equip docent, d'acord amb la família i el mateix alumne o alumna.

Organització

Aquests programes han de prioritzar continguts de tipus pràctic i han d'utilitzar recursos adequats a les característiques personals i socials dels i de les alumnes. La finalitat d'aquests programes és facilitar la inclusió d'alumnes en entorns tan normalitzats com sigui possible.

En el projecte específic de cada programa de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta, que ha d'anar acompanyat del compromís del centre, aprovat pel claustre i el consell escolar, convé explicitar el següent:

a) El títol i la justificació del projecte, que s'ha d'emmarcar dins del projecte educatiu del centre, i n'ha d'incloure la finalitat, els objectius i els destinataris.

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

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

d) Les actuacions en col·laboració amb la família, que han d'incloure: la informació sobre el projecte en relació amb la finalitat, els objectius, l'organització, l'horari, el desenvolupament de les activitats d'aplicació pràctica, el procés de seguiment i l'avaluació; la recollida de les aportacions de la família sobre la concreció del projecte específic en què participarà el fill o filla; l'establiment del calendari de seguiment de les actuacions específiques derivades del projecte, i l'autorització i el compromís de la família a participar en aquest programa.

e) Les actuacions de participació amb l'alumne o alumna respecte a la informació sobre el projecte (finalitat, objectius, organització, horari, desenvolupament de les activitats d'aplicació pràctica, el procés de seguiment i l'avaluació); la recollida de les seves aportacions pel que fa a la concreció del projecte específic i el seu compromís a participar en aquest programa. La participació en el projecte ha de quedar inclosa en les mesures que es recullen al pla de suport individualitzat (PI).

Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació de l'alumnat que cursa aquests programes s'han de dur a terme de manera contínua i sistemàtica. S'ha de tenir en compte l'evolució funcional de cada alumne o alumna en relació amb el seu PI i amb l'assoliment de les competències que disposa el programa.

Quan l'alumne o alumna fa activitats formatives fora del centre, les entitats col·laboradores han de facilitar tota la informació necessària per a l'avaluació i per a la consegüent orientació del seu procés d'aprenentatge.

8 Pràctiques formatives a l'empresa de l'alumnat dels centres d'educació especial

Atès que cal garantir a les persones amb discapacitat una formació professional adequada i uns plans de transició a la vida adulta, el Govern ha de vetllar perquè els centres d'educació especial funcionin correctament i tinguin els recursos i suports que necessiten, tal com estableix la Llei 10/2015.

Els objectius de les pràctiques formatives a l'empresa d'alumnat de centres d'educació especial són:

- Afavorir que s'assoleixen les competències de l'educació bàsica en un context laboral ordinari.
- Permetre que l'alumnat adquireixi experiència laboral, millori les competències professionals i augmenti les oportunitats d'ocupació futura.
- Ajudar a l'alumnat perquè aprengui habilitats específiques per al lloc de treball, tant tècniques com socials, per millorar la formació professional i la seva capacitat d'adaptació a diferents entorns laborals.
- Millorar l'autonomia personal i la confiança de l'alumnat, perquè augmenti la satisfacció personal i l'autoestima.
- Afavorir la inclusió en entorns ordinaris i la participació plena en la societat.

Es requereix que en el moment d'iniciar les pràctiques a l'empresa l'alumnat hagi complert els 16 anys (d'acord amb l'Estatut dels treballadors).

Per poder fer pràctiques a l'empresa cal formalitzar un acord formatiu entre el centre d'educació especial i el centre de treball. Un acord formatiu de col·laboració no és un contracte de treball i l'alumnat que fa les pràctiques formatives no té la consideració de treballador per compte d'altri; per tant, no es pot aplicar cap normativa laboral que reguli les relacions laborals.

Per fer aquestes pràctiques formatives no laborals a l'empresa és imprescindible que hi hagi un acord formatiu subscrit, amb un model oficial, entre el centre d'educació especial, l'empresa i l'alumne o alumna.

Un cop establertes les condicions entre el centre d'educació especial i el centre de treball, es formalitza l'acord formatiu per mitjà de la plataforma per a la gestió de pràctiques BID, que ha de quedar registrat abans d'iniciar les pràctiques. Cadascuna de les parts implicades conserva una còpia de l'acord formatiu autoritzat. El Departament

d'Educació i Formació Professional assigna un número de registre a cada acord formatiu de col·laboració.

L'aplicació BID conté tota la documentació que cal gestionar: les dades de les empreses, els acords i els plans d'activitats.

El centre d'educació especial ha de nomenar un coordinador o coordinadora de pràctiques, que s'ha de donar d'alta a la plataforma per fer totes les gestions corresponents.

La informació sobre la gestió de l'aplicació BID està recollida en el document Guia per a la gestió de les pràctiques a través del BID.

Per tal d'obtenir un usuari de BID els centres han de contactar amb el coordinador o coordinadora territorial i facilitar-li les dades del centre.

A l'apartat d'ajuda de l'aplicació BID es poden consultar els manuals i videotutorials de l'eina.

Els centres d'educació especial han de disposar d'una programació didàctica que inclogui les pràctiques formatives a l'empresa i que detalli les concrecions curriculars, els aspectes metodològics, i les estratègies i els instruments d'avaluació necessaris per dur a terme correctament les pràctiques. Així mateix, la programació ha de reflectir la dedicació horària assignada, d'acord amb la normativa vigent que regula les pràctiques a l'empresa.

L'alumnat que porti a terme les pràctiques formatives a l'empresa ha de rebre una formació teòrica prèvia a l'inici de les pràctiques. Aquesta formació, com a mínim, ha d'incloure els aspectes següents:

a) Normativa laboral i relacions individuals i col·lectives a l'empresa, incloent-hi aspectes legals, drets i deures del treballador, així com la funció dels sindicats.

b) Seguretat, salut i prevenció de riscos laborals.

c) Estructura organitzativa de l'empresa.

d) Funcionament intern de l'empresa.

L'equip docent del centre d'educació especial pot proposar la modificació curricular i valorar la millor manera de transmetre aquests continguts. En cas que sigui necessari eliminar continguts, cal tenir en compte que els alumnes que facin pràctiques en empresa han de tenir coneixements de seguretat, salut i prevenció de riscos laborals en les activitats corresponents al perfil professional.

Per garantir un seguiment adequat de l'evolució formativa de l'alumnat i del seu benestar als centres de treball, s'ha de designar una persona responsable de la tutorització a cada centre d'educació especial i una persona de referència al centre de treball. Ambdues persones han de mantenir un canal de comunicació continu i eficaç, que faciliti l'adaptació progressiva de l'alumne o alumna a l'entorn laboral. En aquest seguiment cal fer partícip tant l'alumne o alumna com el pare, mare, o tutor o tutora legal, sempre que sigui necessari.

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes en les pràctiques formatives a l'empresa es du a terme a partir de les evidències recollides tant en el centre de treball com en el centre d'educació especial.

La persona de referència del centre de treball ha d'anar registrant, de forma periòdica, evidències dels aprenentatges i de l'evolució de l'alumne o alumna a la plataforma BID. Aquesta informació s'ha de compartir amb la persona responsable de la tutorització a cada centre d'educació especial per ajustar de forma col·laborativa el pla d'activitats.

9 Programes de formació i inserció (PFI) adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials

Els programes de formació i inserció (PFI) estan adreçats a joves que compleixen com a mínim 16 anys i com a màxim 21 l'any d'inici del programa i que no hagin obtingut el títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria.

S'ha de garantir que els alumnes tinguin un grau d'autonomia personal i social que els permeti fer la formació pràctica en centres de treball i assolir almenys una de les unitats de competència del currículum del perfil professional.

Cada centre ha d'adaptar el desenvolupament del programa a les característiques de l'alumnat que atén. Aquesta adaptació pot consistir a flexibilitzar la durada, els continguts a desenvolupar o ambdós:

a) Fer programes de durada adaptada. En aquest supòsit, la durada màxima és de dos cursos escolars.

b) Desenvolupar els continguts associats a les unitats de competència del perfil professional més adients per al col·lectiu destinatari, centrant-se en les competències que l'alumnat pugui cursar amb més garanties d'èxit.

Poden impartir PFI els instituts, els centres d'educació especial, els centres educatius privats i els establiments de formació de titularitat de l'Administració local o de qualsevol persona física o jurídica de caràcter privat, amb l'autorització prèvia del Departament d'Educació i Formació Professional.

Aquests programes estan regulats per la Resolució ENS/1102/2014, la Resolució ENS/2250/2014, la Resolució EDU/735/2019, i la Resolució EDU/2638/2020.

Els currículums dels programes de formació i inserció estan disponibles al web de la XTEC.

Per a més informació dels programes i de la normativa específica, es pot consultar el document "Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació" així com l'apartat Programes de formació i inserció del web Tria educativa.

10 Programes de formació per a la transició a la vida adulta (PTVA)

Els programes de formació per a la transició a la vida adulta, que estableix l'Ordre ENS/304/2002, estan destinats a nois i noies amb necessitats educatives especials, derivades de discapacitats, que estan escolaritzats en centres d'educació especial o en centres ordinaris. Aquests programes s'encaminen a facilitar el desenvolupament de l'autonomia personal i la integració social, incloent-hi, sempre que sigui possible, components de la formació professional específica.

11 Itineraris formatius específics (IFE)

Els itineraris formatius específics (IFE) són ensenyaments professionals adreçats a joves d'entre 16 i 20 anys (durant l'any natural que inicien l'itinerari) amb necessitats educatives especials associades a una discapacitat intel·lectual lleu o moderada que no es troben en disposició de seguir la formació professional ordinària.

Els itineraris, que tenen una durada de quatre anys, inclouen continguts professionalitzadors i continguts relacionats amb el desenvolupament d'habilitats personals i socials de l'alumne o alumna; la seva finalitat és que l'alumnat incrementi l'autonomia personal i assoleixi les competències professionals que els facilitin la transició a la vida adulta i la inclusió social i laboral.

Aquests itineraris estan regulats per la Resolució EDU/294/2023.

Per a més informació dels programes i de la normativa específica, es pot consultar el document "Itineraris formatius específics: desenvolupament i aplicació" així com l'apartat Itineraris formatius específics del web Tria educativa.

12 Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR)

L'article 81 de la Llei 12/2009, estableix que els centres d'educació especial poden desenvolupar els serveis i programes de suport a l'escolarització d'alumnat amb discapacitat als centres ordinaris que determini el Departament d'Educació i Formació Professional.

Segons l'article 25 del Decret 150/2017, els centres d'educació especial poden ser proveïdors de serveis i recursos per a docents d'escoles i centres d'educació secundària.

El recurs dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) es regula segons la Resolució EDU/1010/2021 i les Instruccions de 19 de desembre de 2022.

El Document per a la transformació dels CEE en CEEPSIR a Catalunya, elaborat amb la participació de les direccions de centre d'educació especial, professionals dels EAP, de la inspecció i de la coordinació de serveis, redefineix l'actual model de centre d'educació especial per continuar avançant en el desplegament del Decret 150/2017. Es presenta una nova definició de CEEPSIR i les funcions que ha d'assumir aquest nou model de centre.

El Departament d'Educació i Formació Professional és qui determina els centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR).

En el marc d'aquesta col·laboració, els centres d'educació especial poden oferir suport als equips docents d'escoles i centres d'educació secundària per orientar i concretar les actuacions més ajustades a les necessitats educatives de l'alumnat, i desenvolupar programes específics de suport a l'escolarització en els centres ordinaris que el Departament determini, sempre en coordinació amb els equips directius i els serveis educatius. La planificació del suport ha d'estar inclosa en el projecte educatiu del centre. Els i les docents dels centres d'educació especial que proveeixen el suport CEEPSIR aporten expertesa en la realització de la tasca.

Correspon a la direcció del centre d'educació especial nomenar una persona de l'equip directiu com a coordinadora de l'equip de professionals docents assignats al CEEPSIR. Els llocs de treball del personal docent adscrit al CEEPSIR tenen atribuït un perfil propi amb característiques i funcions docents específiques que exigeixen tècniques de treball, responsabilitats especials o condicions amb peculiaritats pròpies, d'acord amb el projecte educatiu del centre, el projecte de direcció, i la programació general anual. La direcció del centre pot designar mitjançant l'encàrrec de serveis que altres docents del claustre puguin desenvolupar funcions corresponents al CEEPSIR.

Al final de curs, els centres d'educació especial han de presentar una memòria a l'inspector o inspectora, a la Direcció General d'Educació Inclusiva i als serveis territorials, o al Consorci d'Educació de Barcelona, en què es detallin els serveis i els recursos proveïts, així com l'avaluació d'aquests.

Procediment de provisió de recursos

Cada territori té establerta una comissió d'ordenació educativa per assignar el servei del CEEPSIR en funció de l'organització i la gestió dels recursos vinculats a l'educació inclusiva.

Són funcions de la comissió planificar el servei en el seu àmbit territorial i aprovar la relació de centres que han de rebre el suport del CEEPSIR que tenen assignat.

La comissió d'ordenació educativa dels diferents serveis territorials i del Consorci d'Educació de Barcelona avalua les propostes dels programes específics de suport a l'escolarització i n'aprova l'aplicació als centres, la durada i l'avaluació final. A més a més, revisa anualment els recursos i els suports dels centres a fi de redistribuir-los en funció de les necessitats.

Correspon a la comissió territorial comunicar als equips d'assessorament i orientació psicopedagògic (EAP), als CEEPSIR i als centres receptors la relació de centres que obtindran el suport dels CEEPSIR.

Els serveis territorials només poden assignar als centres ordinaris de l'àmbit territorial els recursos de plantilla dels CEEPSIR que el Departament d'Educació i Formació Professional hagi destinat a aquesta finalitat.

La revisió dels recursos dels CEEPSIR s'ha de fer de manera que, abans de l'inici de curs i un cop acabat el procés de matrícula, els centres ordinaris siguin coneixedors

dels recursos de què disposen, i els CEEPSIR siguin coneixedors dels centres i dels i de les alumnes que han d'atendre.

Procediment per determinar els centres que han de rebre suport dels CEEPSIR

Poden rebre suport dels CEEPSIR els centres amb alumnat amb necessitats educatives especials, que està matriculat a l'escola ordinària i que ha estat proposat per l'EAP.

Cal que en l'informe de reconeixement de necessitats educatives específiques derivades de necessitats educatives especials que elabora l'EAP hi consti el suport del CEEPSIR.

Els recursos i suports intensius que ofereixen els CEEPSIR han de tenir com a finalitat promoure l'autonomia i l'autodeterminació dels i les alumnes, i establir estratègies organitzatives i metodològiques que fomentin la implicació i l'aprenentatge dels equips docents i del mateix centre per millorar la qualitat de la resposta educativa dirigida a tot l'alumnat. Per aquest motiu, juntament amb la planificació del suport, se n'ha de planificar la retirada progressiva.

En qualsevol cas, els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, determinen quins centres han de rebre el suport, i també quin és el centre que l'ha de proveir, i poden revisar també la continuïtat o la intensitat del suport del CEEPSIR, en funció dels informes de l'EAP i de la Inspecció d'Educació, així com la disponibilitat global del recurs en el territori.

13 Assegurança escolar obligatòria

En cas d'accident escolar, l'alumnat matriculat als centres d'educació especial i que al Registre d'alumnes de Catalunya (RALC) estan associats a estudis fins a segon d'ESO, estan coberts per la Seguretat Social i s'han d'adreçar, amb la targeta sanitària, al centre sanitari públic més proper del municipi i declarar que es tracta d'un accident escolar que s'ha produït dins de l'horari lectiu. La factura dels tractaments va a càrrec del CatSalut.

D'altra banda, cal cursar l'assegurança escolar obligatòria per a l'alumnat que al RALC està associat a tercer i quart d'ESO o a una altra oferta formativa postobligatòria (PFI i IFE). En el document “Assegurances, reclamacions patrimonials i assistència jurídica al personal” s'explica el procediment que cal seguir.

14 Normativa aplicable (l'educació bàsica als centres d'educació especial)

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- Llei 13/2014, del 30 d’octubre, d’accessibilitat (DOGC núm. 6742, de 4.11.2014)
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i

l'adolescència (DOGC núm. 5640, de 2.6.2010)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.09.2022)
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.6.2002)
- Resolució EDU/465/2024, de 22 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9109, de 26.2.2024)
- Resolució EDU/294/2023, de 2 de febrer, per la qual s'estableixen els itineraris formatius específics (DOGC núm. 8850, de 8.2.2023)
- Resolució EDU/1010/2021, de 9 d'abril, per la qual es dicten instruccions referents a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics (DOGC núm. 8386, de 14.4.2021)
- Acord GOV/97/2017, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya
- Instruccions de 19 de desembre de 2022, per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) sostinguts amb fons públics

Programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació

1 Objectius dels programes de formació i inserció (PFI)

Els programes de formació i inserció tenen una finalitat formativa i professionalitzadora que ha de permetre el desenvolupament personal i social de l'alumnat. Així mateix, tenen els objectius específics següents:

- Desenvolupar i consolidar la maduresa personal de cadascun dels i de les joves mitjançant el desenvolupament d'actituds, habilitats i capacitats que els permetin participar com a ciutadans i ciutadanes responsables.
- Proporcionar les competències professionals de les qualificacions de nivell 1 del Catàleg de qualificacions professionals vigent a Catalunya que en permetin la

inserció al món laboral, d'acord amb les capacitats i expectatives personals.
- Preparar l'alumnat per a la continuïtat formativa, especialment als cicles de formació professional de grau mitjà, mitjançant l'ampliació de les competències bàsiques i el desenvolupament de les capacitats clau que n'afavoreixin l'aprenentatge al llarg de la vida.
- Proporcionar orientació professional i acadèmica perquè cada jove pugui desenvolupar itineraris coherents de formació i capacitació professional que li facilitin la inserció i la promoció professionals.
- Implicar les empreses en els processos d'aprenentatge i d'ocupació dels participants, i connectar les necessitats i finalitats de la formació amb les de l'entorn empresarial mitjançant l'Estada a l'Empresa.
- Fomentar i desenvolupar el principi d'igualtat d'oportunitats en tots els àmbits i, molt específicament, en l'accés dels joves a la formació i al treball.

2 Modalitats dels programes de formació i inserció

Els programes de formació i inserció tenen tres modalitats:

a. Plans d'iniciació professional (PIP). Es poden oferir en els instituts, centres docents privats i establiments de formació de titularitat de l'Administració local o de qualsevol persona física o jurídica de caràcter privat.Dins d'aquesta modalitat, hi ha els programes dirigits a alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE).
b. Plans de transició al treball (PTT). Es duen a terme mitjançant els instituts de referència que determina la Direcció General de Formació Professional, a partir dels convenis de col·laboració entre les administracions locals i el Departament d'Educació i Formació Professional.
c. Programes de formació i aprenentatge professional (FIAP). S'ofereixen en els instituts del Departament d'Educació i Formació Professional i desenvolupen perfils relacionats amb el manteniment i la construcció.

3 Implantació i autorització dels programes de formació i inserció

La Direcció General de Centres Públics determina l'oferta dels programes de formació i inserció del Departament d'Educació i Formació Professional.

Els centres privats i establiments de formació han de sol·licitar els nous perfils o grups que vulguin oferir als serveis territorials o, en el cas de la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el procediment que estableix la Resolució EDU/3731/2022, modificada per la Resolució EDU/829/2024.

Així mateix, per renunciar a una autorització, també han de comunicar els perfils

professionals als quals renuncien als organismes esmentats.

La Direcció General de Formació Professional actualitza la llista de centres i establiments que ofereixen els programes de formació i inserció i la publica a la intranet-Portal de centre.

4 Currículum dels programes de formació i inserció

Estructura

Els programes de formació i inserció estan integrats per:

- mòduls de formació general, que desenvolupen les competències bàsiques i transversals necessàries per a l'aprenentatge al llarg de la vida, per a la continuïtat educativa i per a l'accés al món laboral;
- mòduls de formació professional, que es completen amb accions de seguiment i orientació al llarg de tot el programa i que consten de:
  - mòduls de formació professional que acrediten estàndards de competència de nivell 1 del Catàleg de qualificacions professionals vigent a Catalunya i que estan inclosos en els títols de grau bàsic;
  - mòduls específics no inclosos en els títols de grau bàsic i que completen el perfil professional;
  - mòdul de Prevenció de Riscos Laborals;
  - mòdul de Projecte.

Els currículums dels perfils professionals són els que determina la normativa vigent. A l'apartat Programes de formació i inserció del web de la XTEC s'hi poden consultar els currículums i la normativa.

L'estructura general dels currículums dels programes de formació inserció és la següent:

Mòduls de formació professional	Inclosos en els currículums dels cicles	595 hores (inclouen 200 hores d'Estada a l'Empresa)
	Específics no inclosos en els currículums dels cicles de grau bàsic	
	Prevenció de Riscos Laborals	30 hores
	Projecte	25 hores

Mòduls de formació general	Estratègies i Eines de Comunicació	110 hores

	Entorn Social i Territorial	45 hores
	Estratègies i Eines Matemàtiques	110 hores
	Incorporació al Món Professional	50 hores
Tutoria		35 hores
Total		**1000 hores**

Mòdul de Prevenció en Riscos Laborals

Té com a objectiu el coneixement de les mesures preventives corresponents per a la protecció personal, per evitar danys a altres persones i al medi ambient.

Abans d'iniciar el període d'Estada a l'Empresa és necessari que l'alumnat hagi superat la formació en prevenció de riscos laborals establerta en el currículum.

Estada a l'Empresa

Els programes de formació i inserció tenen, per defecte, caràcter dual en règim general. Les finalitats de l'Estada a l'Empresa són les següents:

- Adquirir les competències professionals pròpies de cada perfil professional.
- Conèixer la realitat de l'entorn laboral del sector productiu per prendre decisions sobre futurs itineraris formatius i professionals.
- Desenvolupar una identitat professional emprenedora que motivi l'alumne o alumna per aprendre al llarg de la vida i adaptar-se als canvis en els sectors productius o de serveis.
- Facilitar una experiència d'inserció real i relacional en una plantilla de treballadors i treballadores respectant la normativa de prevenció de riscos laborals.

La formació a l'empresa en els programes de formació i inserció té una durada de 200 hores. En el cas dels programes de formació i inserció adreçats específicament a alumnes amb necessitats educatives especials, amb una durada de dos cursos, cal consultar l'apartat Programes de formació i inserció per a alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE).

Només es pot sol·licitar l'exempció de l'Estada a l'Empresa si s'acredita una experiència professional, d'acord amb el que estableix la Normativa d'Estada a l'Empresa. Aquesta experiència ha d'estar relacionada amb el perfil professional i amb les principals ocupacions i llocs de treball del programa de formació i inserció que s'estigui cursant.

L'Estada a l'Empresa contribueix a desenvolupar els resultats d'aprenentatge dels mòduls professionals que configuren el currículum. Per això, cada centre pot determinar quins resultats d'aprenentatge s'imparteixen al centre, quins a l'empresa i quins conjuntament. No es pot desenvolupar la totalitat d'un mòdul professional a l'empresa i, amb caràcter general, el mínim del 50 % de les hores s'han de fer al centre.

L'Estada a l'Empresa es pot iniciar a partir del segon trimestre del curs, preferentment a

partir del mes de febrer, i ha d'acabar normalment abans del 30 de juny. Aquest termini es pot allargar per motius raonats i sempre que la persona responsable de les pràctiques en pugui fer el seguiment. En cap cas no es pot fer durant el mes d'agost.

L'Estada a l'Empresa es fa, amb caràcter general, en règim d'alternança amb la formació teòrica i pràctica en el centre. Quan l'alternança es du a terme entre el matí i la tarda es pot reduir temporalment l'horari lectiu, si cal, per facilitar l'alternança.

També es poden organitzar models d'alternança que comportin dos o tres dies a la setmana de formació en el centre educatiu i tres o dos dies de formació en el centre de treball.

En casos excepcionals, és possible una concentració més gran de l'Estada a l'Empresa al final del període formatiu. Tanmateix, en qualsevol sistema d'alternança, cal assegurar l'assistència de l'alumne o alumna al centre formatiu, com a mínim, un dia a la setmana en l'horari que estableixi el centre educatiu, fins al final del curs.

S'ha d'establir un horari fix setmanal d'hores de formació al centre, que cal respectar sempre i que ha de ser el mateix per a tots els alumnes. En conseqüència, l'horari de pràctiques d'un alumne o alumna no pot coincidir mai amb l'horari de formació al centre.

Per als PFI que es fan en modalitat dual intensiva, cal consultar l’apartat *Programes de formació i inserció en modalitat dual intensiva.*

Projecte

El Projecte té caràcter integrador dels resultats d'aprenentatge dels mòduls professionals, especialment pel que fa als elements de recerca d'informació, innovació, investigació aplicada i emprenedoria, vinculats als resultats d'aprenentatge. Generalment, el mòdul Projecte impulsa l'aprenentatge col·laboratiu i el treball en equip. La concreció d'aquest mòdul pot prendre formes diverses segons el perfil professional, les col·laboracions que s'estableixen amb l'entorn i les seves possibilitats.

El mòdul Projecte té una càrrega horària, amb caràcter general, de 25 hores i preferentment es fa el darrer període del curs escolar.

5 Planificació dels programes de formació i inserció

El centre ha de garantir que l'equip docent elabora, de manera conjunta i coordinada, la proposta de planificació del programa de formació i inserció i els criteris generals de desenvolupament curricular.

En aquest sentit, i en el cas dels centres del Departament d'Educació i Formació Professional, les hores lectives de les dotacions docents que s'assignen als programes de formació i inserció es destinen íntegrament a:

- impartir formació del programa de formació i inserció,
- fer el seguiment individualitzat de cada alumne o alumna, i
- desenvolupar la coordinació i treball de l'equip docent, d'acord amb el projecte

educatiu establert.

Per al curs 2025-2026, de manera ordinària, la dotació de professorat en els centres del Departament és de dos docents.

En el cas dels plans de transició al treball, cada conveni estableix l'equip docent necessari per desenvolupar el programa i qui el proporciona. Per elaborar els horaris s'han de tenir en compte les indicacions de la "Guia d'organització i funcionament dels PFI gestionats pel Departament d'Educació i Formació Professional" i el que estableixi el projecte educatiu de cada centre.

6 Pla de suport individualitzat en els programes de formació i inserció

Aquest pla recull les accions específiques adreçades a flexibilitzar continguts i posar a disposició de l'alumne o alumna adaptacions i suports, per facilitar-li l'accés a l'aprenentatge i la participació, en els casos següents:

a. Sempre que l'alumne o alumna ocupi una plaça de reserva per a necessitats educatives especials i així ho requereixi.
b. Sempre que l'alumne o alumna tingui un certificat de discapacitat i requereixi el pla de suport individualitzat (PI).
c. Excepcionalment, a criteri de l'equip docent, quan l'alumne o alumna, tot i no tenir identificat cap grau de discapacitat, el necessiti.

El PI ha de constar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i els pares, mares o tutors legals han d'estar degudament informats del contingut, de l'avaluació i de la finalització del PI.

7 Accions de seguiment i orientació

Les accions de seguiment i d'orientació es concreten en la tutoria de l'alumnat, que inclou tant l'acompanyament personalitzat com el seguiment del grup a través de la tutoria grupal, i s'han de fer de manera contínua al llarg de tot el programa.

Aquestes accions contribueixen que l'alumnat assoleixi les competències professionals, personals i socials que són necessàries perquè desenvolupi de manera progressiva l'itinerari personal, acadèmic i professional, i li faciliti les eines i recursos necessaris.

L'acció tutorial ha de ser compartida per tot l'equip de formadors i formadores, i entre els components s'ha de garantir, com a mínim, una sessió d'atenció individual a cada jove per trimestre.

El tutor o tutora de grup és un dels membres d'aquest equip i té com a funcions:

- presidir les sessions d'avaluació,
- desenvolupar les sessions periòdiques de tutoria grupal, i
- coordinar les actuacions de l'equip docent en l'àmbit de l'acció tutorial.

En finalitzar el programa de formació i inserció, l'alumne o alumna hauria de disposar d'un informe personal d'orientació on s'identifiqui un itinerari formatiu posterior, que en permeti millorar la qualificació professional o acadèmica. Aquest informe l'elabora l'alumne o alumna amb el suport i acompanyament del tutor o tutora i de l'equip docent del grup a què pertany. El model es pot trobar al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

8 Destinataris dels programes de formació i inserció

Hi poden accedir els i les joves que compleixen com a mínim 16 anys i com a màxim 21 en l'any d'inici del programa i que no han obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria.

L'alumnat amb necessitats educatives especials s'hi pot inscriure sempre que es consideri que té un grau d'autonomia personal i social que li permeti fer la formació en centres de treball i assolir almenys un dels estàndards de competència del perfil professional.

9 Accés als programes de formació i inserció

Centres públics que imparteixen programes de formació i inserció

El calendari i els procediments de preinscripció i matrícula dels programes de formació i inserció del curs 2025-2026 que organitza i gestiona el Departament d'Educació i Formació Professional s'estableixen en la Resolució EDF/889/2025.

Centres privats i establiments de formació que imparteixen programes de formació i inserció

Es recomana que el procés d'admissió d'alumnes en centres privats i establiments segueixi el calendari que s'estableix en la Resolució EDF/889/2025.

10 Matrícula

El període de matriculació per als alumnes inscrits ha de ser, de manera general, del 7 a l'11 de juliol de 2025. Un cop iniciat el curs, s'hi poden incorporar nous alumnes segons la llista d'espera o les noves sol·licituds, tenint en compte que si no s'assoleix el 75 % d'assistència no es pot certificar el programa de formació i inserció.

Les altes d'alumnes que, per la data d'incorporació, no puguin assolir el 75 % d'assistència han de tenir el vistiplau de la Inspecció d'Educació.

En matricular-se, l'alumne o alumna ha d'emplenar i signar el “document de matrícula”, amb què dona la conformitat, de forma explícita, perquè la Direcció General de

Formació Professional disposi de les seves dades per als usos establerts, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades.

És responsabilitat del centre que aquest document estigui signat i s'incorpori a l'expedient de cada alumne o alumna.

Aquest model es pot trobar al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

Trasllat de matrícula

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

Permanència

Amb caràcter general, tenen preferència per ocupar les places les persones que cursen per primera vegada un programa de formació i inserció (PFI). Tanmateix, l'alumnat que finalitza un PFI, però no el supera, pot romandre al mateix centre i especialitat, com a màxim durant un altre curs acadèmic, sempre que així ho justifiquin circumstàncies personals o familiars. En aquest cas, l'alumne o alumna ha de tornar a cursar tots els mòduls formatius del currículum corresponent.

Excepcionalment, si per motiu de malaltia o força major un alumne o alumna no ha pogut finalitzar l'Estada a l'Empresa, però la qualificació global PFI és igual o superior a 5, pot completar les hores pendents el curs següent. En aquest cas, l'alumne no ocupa una plaça: cal registrar la seva matrícula a l'aplicació PFIGest i donar-lo d'alta de l'assegurança. En finalitzar el curs, i a fi d'avaluar-lo, s'han de recuperar les qualificacions del curs anterior i afegir només la qualificació obtinguda a l'Estada a l'Empresa.

11 Aspectes organitzatius dels programes de formació i inserció

Configuració de grups

Els grups dels programes de formació i inserció els componen un mínim de nou joves i un màxim de disset. En el cas de l'alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE), cal consultar l'apartat *Programes de formació i inserció per a alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE).*

La Direcció General de Formació Professional pot autoritzar grups amb un nombre diferent del que estableix aquest apartat un cop se n'ha justificat la necessitat.

En el cas dels centres públics, la incorporació de l'alumnat amb necessitats educatives especials en grups ordinaris s'ha de fer d'acord amb la reserva de places i el procés de

preinscripció i matrícula que estableix la Resolució EDF/889/2025.

En els grups ordinaris en què la plaça de reserva per a l'alumnat amb necessitats educatives especials estigui ocupada per un alumne o alumna amb necessitats educatives especials, cal fer una reducció de ràtio d'una plaça.

Durada

Amb caràcter general, la durada dels programes de formació i inserció és d'un curs acadèmic i comprèn 1.000 hores de formació segons el currículum.

En el cas de l'alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE), cal consultar l'apartat *Programes de formació i inserció per a alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE)*

Calendari i horaris

Les activitats lectives dels mòduls dels programes de formació i inserció (PFI) es poden iniciar, amb caràcter general, fins a l'1 d'octubre de 2025 i finalitzar fins al 23 de juny. El calendari anual dels PFI del Departament d'Educació i Formació Professional s'emmarca dins del curs escolar.

La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres, preferentment en horari de matí (entre les 8 i les 15 hores). Excepcionalment, es pot fer en horari de tarda (entre les 15 i les 22 hores) o entre el matí i la tarda (sempre començant a partir de les 8 hores i acabant com a màxim a les 22 hores):

La sessió de classe és de 60 minuts, incloent-hi el canvi de classe. Per criteris pedagògics es poden programar sessions de durada diferent sempre que no variï el temps lectiu total per mòdul.

No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un descans mínim de 20 minuts.

Amb caràcter general, un mateix grup d'alumnes no ha de fer més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o de tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda. La interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.

En qualsevol cas, no es poden fer més de set hores diàries de formació en el centre. En el període de realització de la formació a l'empresa cal respectar el total d'hores establert en la publicació Formació en centres de treball.

12 Cobertura de l'assistència sanitària i assegurances de l'alumnat dels programes de formació i inserció

Abans d'iniciar les activitats acadèmiques, l'alumnat ha d'acreditar que disposa de cobertura de l'assistència sanitària.

La Generalitat de Catalunya té contractada una pòlissa d'assegurances d'accidents personals que cobreix, per mort o invalidesa derivada d'un accident durant l'activitat i

també durant el trajecte, el col·lectiu d'alumnes d'ensenyaments secundaris postobligatoris i ensenyaments artístics superiors dels centres públics que fan pràctiques o estades en empreses (s'hi inclouen els alumnes dels programes de formació i inserció).

Així mateix, la pòlissa d'assegurances de responsabilitat patrimonial i civil de la Generalitat de Catalunya cobreix els danys que l'alumnat dels centres públics, en exercici de l'activitat desenvolupada, pugui provocar a terceres persones, físiques o jurídiques.

13 Drets i deures de l'alumnat dels programes de formació i inserció

A l'alumnat que cursa programes de formació i inserció sostinguts amb fons públics, li és aplicable la normativa vigent sobre drets i deures dels alumnes i de regulació de la convivència als centres educatius no universitaris de Catalunya, que es concreta en les normes d'organització i funcionament del centre. Per a la resta d'alumnes, aquesta normativa constitueix un marc de referència.

15 Programes de formació i inserció en modalitat dual intensiva

La durada de la formació que es desenvolupa a l'empresa en la modalitat intensiva és d'un mínim de 350 hores i un màxim de 500 hores, que corresponen curricularment a:

- les 200 hores de formació a l'empresa de la modalitat dual general, i
- un nombre d'hores curriculars de mòduls de formació professional que pot oscil·lar entre un mínim de 75 hores i un màxim de 150 hores.

Els models de distribució curricular estan a disposició dels centres a l'apartat PFI dual del web de la XTEC. Si es vol demanar una distribució diferent s'ha de sol·licitar l'autorització al Servei de Programes de Qualificació i Iniciació Professional.

Pel que fa a l'avaluació, la qualificació de l'Estada a l'Empresa té un pes del 10 % en la qualificació dels mòduls de formació professional que la incorporin. En el cas de desenvolupar el projecte íntegrament a l'empresa, la qualificació correspon al 100%.

16 Avaluació dels aprenentatges dels programes de formació i inserció

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat és contínua, formativa i global, i es fa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum. Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment d'incorporar cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides. Per aquest motiu, en l'avaluació inicial s'han de tenir en compte, si és el cas, les orientacions que el consell orientador especifiqui per a cada alumne o alumna en finalitzar l'escolarització a l'ESO.

S'han de fer, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, incloent- hi

l'avaluació final.

En el cas d'alumnes amb plans de suport individualitzat, l'avaluació final dels mòduls de formació general s'ha de fer prenent com a referència l'aplicació dels criteris establerts en el pla de suport individualitzat (PI). L'avaluació final dels mòduls de formació professional es fa prenent com a referència els criteris d'avaluació establerts al currículum del programa de formació i inserció.

Les sessions d'avaluació són responsabilitat de tot l'equip docent.

S'ha de fer un seguiment sistemàtic de les activitats de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzats. Cal impulsar les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim l'alumne o alumna que els cursa en el procés d'avaluació i aprenentatge, i s'han d'utilitzar activitats i instruments d'avaluació diversos.

Documentació de l'avaluació

Els documents d'avaluació són els següents:

- Informe individual d'avaluació de cada alumne o alumna
- Actes de les sessions d'avaluació
- Acta final d'avaluació del programa per a la formació i inserció
- Pla de suport individualitzat, si escau.

Per formalitzar els processos de l'avaluació i la certificació, i per expedir els documents oficials s'ha d'utilitzar l'aplicació PFIGest del Departament d'Educació i Formació Professional, que integra aquestes funcions.

Custòdia de la documentació de l'avaluació

Centres educatius
Els centres on s'imparteixen programes de formació i inserció han d'arxivar i custodiar l'expedient acadèmic i tots els altres documents oficials d'avaluació.
Establiments de formació
Els serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona han de designar l'institut de referència per a l'arxivament i la custòdia de la documentació acreditativa de la formació que imparteixen els establiments de formació.

Qualificacions

Els mòduls de formació professional s'han de qualificar en termes numèrics de l'1 al 10 sense decimals.

L'Estada a l'Empresa s'ha de qualificar com a “assolit”, “no assolit” o “exempt”. Quan la qualificació és “assolit”, ha d'anar acompanyada d'una qualificació numèrica del 5 al 10 sense decimals.

La qualificació de l'Estada a l'Empresa té un pes del 10 % en la qualificació dels mòduls de formació professional que la incorporin. Si un alumne té reconeguda l'exempció de l'Estada a l'Empresa, la qualificació dels mòduls de formació professional és la que determina l'equip docent.

Per calcular la qualificació global dels mòduls de formació professional es fa la mitjana ponderada dels mòduls que el componen amb una xifra decimal; el nombre d'hores establertes al currículum determina el pes de cada mòdul.

Els mòduls de formació general s'han de qualificar en termes numèrics de l'1 al 10 sense decimals.

Per calcular la qualificació global dels mòduls de formació general es fa la mitjana ponderada dels mòduls que el componen amb una xifra decimal; el nombre d'hores establertes al currículum determina el pes de cada mòdul.

Per calcular la qualificació global del programa de formació i inserció es fa la mitjana aritmètica entre la qualificació global dels mòduls de formació general i la qualificació global dels mòduls de formació professional, amb dues xifres decimals.

Per superar el programa de formació i inserció cal que la qualificació final del programa sigui igual a 5 o superior, que la qualificació de l'Estada a l'Empresa sigui “assolit” o “exempt” i que l'assistència sigui igual o superior al 75 %.

Certificació

L'alumnat que ha superat els programes de formació i inserció obté un certificat, expedit pel centre o per l'establiment de formació on els ha cursat, que inclou la qualificació final dels mòduls, per facilitar-li el reconeixement de la formació rebuda.

L'alumnat que no ha superat el programa pot demanar un certificat d'assistència.

17 Reconeixement de la formació. Efectes de la realització d'un programa de formació i inserció

Accés als cicles formatius de grau mitjà

Als alumnes dels programes de formació i inserció se'ls facilita l'accés als cicles formatius de grau mitjà mitjançant l'exempció de les proves d'accés.

Reconeixement en els cicles formatius de grau bàsic

La superació dels mòduls dels programes de formació i inserció que formen part d'un títol professional bàsic té caràcter acumulable per obtenir aquest títol.

Acreditació d'estàndards de competència

Les qualificacions positives dels mòduls de formació professional comporten l'acreditació dels estàndards de competència corresponents i donen dret al reconeixement per obtenir el certificat de professionalitat de nivell 1 que expedeix l'Administració laboral.

Accés als centres de formació d'adults

L'alumnat que cursa o ha cursat un programa de formació i inserció i té menys de 18 anys es pot incorporar, amb caràcter excepcional, als centres de formació de persones

adultes per obtenir el graduat en educació secundària obligatòria.

18 Informe anual per avaluar els programes de formació i inserció

Per valorar el desenvolupament dels programes i l'adaptació als objectius previstos, els centres o els establiments que imparteixen programes de formació i inserció han d'elaborar un informe anual i presentar-lo a la Direcció General de Formació Professional.

Aquest informe ha d'incloure els elements següents:

- Configuració i dinàmica del grup.
- Desenvolupament del programa i adaptacions respecte al plantejament inicial.
- Valoració dels resultats en els diferents mòduls formatius.
- Valoració del funcionament de l'Estada a l'Empresa.
- Aplicació del Projecte.
- Resultats de la inserció laboral i la continuïtat formativa.
- Valoració global, aspectes innovadors per destacar i propostes de millora.

19 Seguiment de la inserció laboral i formativa de l'alumnat dels programes de formació i inserció

El Departament d'Educació i Formació Professional publica cada any l'Estudi sobre la inserció laboral dels ensenyaments professionals, on estan inclosos els programes de formació i inserció.

Aquest seguiment l'han de fer els centres mitjançant la plataforma BID, en el període que estableixi la Direcció General de Formació Professional.

20 Programes de formació i inserció per a alumnat amb necessitats educatives especials (PFIE)

Destinataris

Hi poden accedir els joves que compleixen com a mínim 16 anys i com a màxim 21 en l'any d'inici del programa i que no han obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria.

L'alumnat amb necessitats educatives especials es pot inscriure sempre que es consideri que té un grau d'autonomia personal i social que el permeti fer la formació en centres de treball i assolir almenys un dels estàndards de competència del perfil professional.

Configuració dels grups i durada

Els grups dels PFIE els componen un mínim de 8 joves i un màxim de 12. La durada del programa es pot flexibilitzar fins a un màxim de dos cursos escolars.

Estada a l'Empresa

Si aquests PFIE tenen una durada de dos anys, l'Estada a l'Empresa té com a màxim 300 hores, que es distribueixen de la manera següent: fins a un màxim de 100 hores el primer any i un total de 200 hores el segon.

L'exempció total de l'Estada a l'Empresa únicament es pot sol·licitar si l'alumne o alumna acredita experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de formació en centres de treball. Aquesta experiència ha d'estar relacionada amb el perfil professional i amb les principals ocupacions i llocs de treball del programa de formació i inserció. Només en aquests casos la qualificació pot ser “exempt”.

Avaluació

Els PFIE que tenen una durada de dos anys, l'avaluació final s'ha de fer només en el segon any del programa.

21 Aplicació informàtica de gestió dels programes de formació i inserció

L'aplicació informàtica de gestió dels programes de formació i inserció té com a objectius facilitar les tasques de gestió acadèmica als centres, i també proporcionar, al Departament d'Educació, la informació necessària sobre aquests programes.

L'aplicació permet als centres:

- A l'inici del curs:
  - Registrar la matrícula.
  - Generar el resguard de matrícula per lliurar a cada alumne o alumna.
  - Generar el document sobre l'acord formatiu que ha de signar l'alumne o alumna.
- Durant el curs:
  - Registrar les baixes d'alumnes.
  - Registrar els resultats de les sessions d'avaluació i calcular les qualificacions globals.
  - Generar les actes d'avaluació i els informes individuals de cada alumne o alumna.
- En finalitzar el curs:
  - Generar els certificats acadèmics.
  - Generar l'expedient acadèmic complet de cada alumne o alumna.

22 Programes de formació i inserció per família professional

Activitats físiques i esportives

- AE01 Auxiliar d'Activitats Esportives

Administració i gestió

- AG01 Auxiliar d'Activitats d'Oficina i de Serveis Administratius Generals

Agrària

- AR01 Auxiliar d'Activitats Forestals
- AR02 Auxiliar d'Activitats Agropecuàries
- AR03 Auxiliar de Vivers i Jardins

Arts gràfiques

- AF01 Auxiliar d'Arts Gràfiques i Serigrafia

Comerç i màrqueting

- CM02 Auxiliar de Comerç i Atenció al Públic
- CM03 Auxiliar de Comercialització de Productes i Logística

Edificació i obra civil

- EO02 Auxiliar de Pintura
- EO03 Auxiliar de Construcció
- EO04 Auxiliar d'Obres d'Interior i Pintura

Electricitat i electrònica

- EE01 Auxiliar de Muntatges d'Instal·lacions Electrotècniques en Edificis

Fabricació mecànica

- FM01 Auxiliar de Serralleria i Construccions Metàl·liques
- FM04 Auxiliar de Fusteria Metàl·lica i PVC
- FM05 Auxiliar de Fabricació Mecànica

Fusta, moble i suro

- FS01 Auxiliar en Treballs de Fusteria i Instal·lació de Mobles

Hoteleria i turisme

- HT01 Auxiliar de Cuina
- HT04 Auxiliar en Establiments Hotelers i de Restauració
- HT05 Auxiliar de Pastisseria i Forneria
- HT06 Auxiliar de Serveis de Restauració i Cuina

Imatge personal

- IP02 Auxiliar d'Imatge Personal: Estètica
- IP03 Auxiliar de Perruqueria i Estètica

Indústries alimentàries

- IA02 Auxiliar en Establiments del Sector Carni
- IA03 Auxiliar de Preparació i Comercialització de Peix i Marisc

Informàtica i comunicacions

- IC01 Auxiliar de Muntatge i Manteniment d'Equips Informàtics

Instal·lació i manteniment

- IM01 Auxiliar de Fontaneria, Calefacció i Climatització

Maritimopesquera

- MP01 Auxiliar d'Activitats Aqüícoles

Sanitat

- SA01 Auxiliar en Centres Sanitaris

Tèxtil, confecció i pell

- TX01 Auxiliar de Confecció en Tèxtil i Pell

Transport i manteniment de vehicles

- TM01 Auxiliar de Reparació i Manteniment de Vehicles Lleugers
- TM02 Auxiliar de Manteniment d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo
- TM03 Auxiliar d'Operacions en Aeroports
- TM04 Auxiliar de Manteniment i Reparació de Carrosseria de Vehicles
- TM05 Auxiliar de Manteniment i Reparació de Vehicles de Mobilitat Personal

PFI orientadors (contenen mòduls de famílies professionals afins)

- AE02 Auxiliar de Suport a les Persones en Activitats Socioesportives
- AR05 Auxiliar d'Operacions Sostenibles a la Indústria i al Medi Agraris
- CM04 Auxiliar d'Empresa, Màrqueting i Esdeveniments
- IC02 Auxiliar d'Informàtica i Producció Digital
- TM06 Auxiliar de Manteniment a la Indústria i al Transport

23 Normativa aplicable (programes de formació i inserció: desenvolupament i aplicació)

- Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional (BOE núm. 78, d'1.4.2022)

- Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22.7.2023)
- Resolució EDF/1323/2025, de 8 d'abril, per la qual es modifica la Resolució EDF/4245/2024, de 26 de novembre, dels efectes de la superació dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 9393, de 15.4.2025)
- Resolució EDF/889/2025, de 12 de març, per la qual es determinen el calendari i les condicions de la preinscripció i matrícula, per al curs 2025-2026, al curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, al curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior, als itineraris formatius específics, als cicles formatius de formació professional de grau bàsic, als cicles formatius de formació professional de grau mitjà, als cicles formatius de formació professional de grau superior, als cursos d'especialització de formació professional, als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, als ensenyaments esportius, als programes de formació i inserció, als ensenyaments d'arts escèniques i als ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults (DOGC núm. 9372, de 12.3.2025)
- Resolució EDF/4245/2024, de 26 de novembre, dels efectes de la superació dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 9302, de 2.12.2024)
- Resolució del director general de Formació Professional, per la qual es determina la superfície dels espais per impartir els cicles formatius de grau bàsic i els programes que incloguin mòduls professionals inclosos en cicles formatius de grau bàsic a partir del curs 2025-2026

Servei d'assessorament en la formació professional i reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials

1 Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu

L'assessorament és un servei que el centre educatiu presta de forma individual, a sol·licitud d'una persona adulta que disposi d'experiència laboral o formació prèvia.

Consisteix en la identificació i l'anàlisi detallada de les capacitats i les expectatives professionals de les persones que el sol·liciten, i la valoració i la recomanació de les ofertes formatives, amb les seves variants, que millor s'adaptin al seu perfil i interessos.

Conclou amb l'elaboració i el lliurament a la persona usuària de l'informe d'assessorament personalitzat, on han de constar:

a) les recomanacions de l'assessor o assessora;
b) l'itinerari formatiu i professional;
c) el dossier de la trajectòria professional.

1.1 Centres educatius (assessorament)

Poden prestar el servei d'assessorament els centres que declaren que estan compromesos en un procés de qualitat, tant en el servei d'assessorament com en els ensenyaments objecte d'assessorament.

El desenvolupament del servei d'assessorament no pot alterar el funcionament ordinari del centre.

1.1.1 Comunicació del servei d'assessorament (assessorament)

Els models de comunicació per al curs 2025-2026 s'han de presentar mitjançant l'aplicació de sol·licitud, accessible des de la intranet - Portal de centre. En el camp desplegable “Tipus d'acció” s'ha de seleccionar “Accions de la formació professional”, i en el camp desplegable “Codi acció” s'ha de seleccionar “200 - Servei d'assessorament”. Les comunicacions per demanar el servei d'assessorament s'han de fer durant el període d'1 de juny a 31 d'agost.

1.1.2 Carta de compromís de qualitat del centre educatiu (assessorament)

El director o directora, o titular, del centre ha de declarar el compromís per establir i fer pública una carta de compromís de qualitat en la prestació del servei d'assessorament abans de l'inici de la prestació del servei, d'acord amb l'article 3 de la Resolució ENS/1492/2015.

1.1.3 Sistema de gestió de qualitat i millora contínua (assessorament)

El director o directora o, si escau, el o la titular del centre ha de declarar una de les dues opcions següents:

1. El centre disposa d'un sistema de gestió de qualitat i millora, i ha incorporat el servei d'assessorament en el sistema de gestió de qualitat.

2. (Per als centres que no tenen implantat un sistema de gestió de la qualitat i millora contínua). El centre està en procés d'implantar un sistema de gestió de qualitat, aprovat per la direcció o titularitat del centre, tant en el servei d'assessorament com en els ensenyaments dels cicles formatius de les famílies professionals objecte d'assessorament, d'acord amb les característiques que s'indiquen en l'article 4 de la Resolució ENS/1492/2015.

1.1.4 Supervisió de la Inspecció d'Educació (assessorament)

Les comunicacions que es reben a través de l'aplicació de sol·licituds de la intranet - Portal de centre es contrasten amb els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, les supervisa la Inspecció d'Educació, per comprovar que els centres reuneixen els requisits necessaris per prestar el servei amb garanties de qualitat, d'acord amb el que estableix a la Resolució ENS/1492/2015.

1.1.5 Actuacions del servei d'assessorament (assessorament)

La prestació del servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu comporta:

- La programació i la informació pública de l'oferta del servei d'assessorament de les famílies professionals implantades que determini el centre educatiu.
- La gestió de l'accés al servei dels destinataris.
- La realització d'una sessió d'informació prèvia a la prestació del servei d'assessorament.
- La realització de les sessions d'assessorament, d'acord amb el protocol que estableix la Direcció General de Formació Professional.

1.2 Destinataris (assessorament)

S'adreça a les persones adultes interessades a obtenir una diagnosi de les seves possibilitats formatives i de promoció professional i a conèixer l'itinerari formatiu i professional més adequat per aconseguir l'objectiu de qualificació proposat.

Es pot sol·licitar de forma individual, o bé a demanda d'una entitat o empresa; en aquest darrer cas cal que s'hagi signat un conveni o acord de col·laboració amb la titularitat del centre que presta el servei.

L'informe d'assessorament, que emet el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu, és un requisit previ per inscriure's en el procediment de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

1.3 Sessió d'informació prèvia (assessorament)

La sessió d'informació consta d'una entrevista o contacte previ amb la persona interessada en l'assessorament, per tal de conèixer-ne la situació formativa i laboral i els interessos, i així verificar la conveniència de prestar-li el servei d'assessorament.

En finalitzar la sessió d'informació es lliuren a la persona recomanacions de les actuacions i de la conveniència de prestar-li el servei d'assessorament. Els documents

relatius a la sessió d'informació estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre i a l'apartat Serveis d'FP.

S'ha d'informar les persones i entitats interessades que, a causa de la implantació dels nous plans d'estudi, el reconeixement acadèmic assolit només tindrà efectes concrets si es reconeix de forma completa un mòdul professional, donat que els cicles formatius ja no estan organitzats per unitats formatives.

1.4 Les sessions d'assessorament (assessorament)

L'assessor o assessora del centre ha d'informar i acompanyar els usuaris, i han d'emplenar el dossier de la trajectòria professional.

El procés d'assessorament consta de set fases. Al llarg d'aquestes fases l'assessor o assessora acompanya en la formalització del dossier de trajectòria professional i recull evidències per determinar l'itinerari formatiu i professional més adequat per assolir l'objectiu professional desitjat.

A partir d'aquest itinerari formatiu i professional personalitzat, l'assessor o assessora redacta les recomanacions corresponents. En acabar, lliura a l'usuari o usuària l'informe d'assessorament, format pels tres documents anteriors. Paral·lelament, l'assessor o assessora completa els apartats corresponents del dossier d'assessorament i de reconeixement, a partir de l'anàlisi de la documentació aportada i la informació recollida a les entrevistes.

La Direcció General de Formació Professional posa a disposició dels centres que prestin el servei d'assessorament els recursos documentals necessaris per fer cada una de les fases a través de la intranet - Portal de centre i de l'entorn virtual de formació Odissea.

- Model de l'informe d'assessorament:
  - Model de dossier de trajectòria professional
  - Model de l'itinerari formatiu i professional
  - Model del document de recomanacions
- Model de dossier d'assessorament i de reconeixement (només per a la comissió avaluadora).

L'assessorament s'ha de fer d'acord amb els criteris, el procediment, la documentació i la formació que estableix la Direcció General de Formació Professional. Aquests documents estan a disposició dels centres a l'entorn virtual de formació i al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre i a l'apartat Serveis d'FP.

1.5 Els assessors i assessores (assessorament)

Els requisits que ha de tenir el professorat per poder prestar el servei d'assessorament

en la formació professional els recull l'article 5 de la Resolució ENS/1492/2015.

Les funcions de l'assessor o assessora són les següents:

a. Acompanya i assessora els usuaris per emplenar el dossier de la trajectòria professional, d'acord amb el procediment establert, i els indica, si escau, la forma d'ordenar la documentació per facilitar-ne la possible participació en el procés de reconeixement acadèmic d'aprenentatges, així com el procés que han de seguir.
b. Convoca les sessions d'assessorament, que són d'assistència obligatòria per part dels usuaris.
c. Verifica i analitza la documentació que aporten els usuaris.
d. Valora la suficiència i la idoneïtat de la documentació en relació amb les unitats formatives. Si cal, demana a l'usuari o usuària que aporti nova documentació o documentació complementària, dona pautes per resoldre els problemes o la manca de registres documentals relacionats amb la seva experiència o formació.
e. Elabora l'informe d'assessorament, amb la inclusió del disseny de l'itinerari formatiu i professional i les recomanacions necessàries per aconseguir l'objectiu professional.
f. Elabora el dossier d'assessorament i de reconeixement necessari per a la participació posterior, si escau, dels usuaris en el procés de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
g. Emplena les dades necessàries per seguir i assegurar la qualitat del servei.

El director o directora o, si escau, el o la titular del centre, a proposta de la persona responsable de coordinar el servei d'assessorament, designa el nombre de professors necessaris per prestar el servei en funció de la demanda prevista.

1.6 La coordinació del servei d'assessorament (assessorament)

El director o directora, o titular, del centre ha de designar una persona com a responsable de la coordinació del servei d'assessorament, sempre que hi hagi un cicle formatiu en què es faci el servei d'assessorament i reconeixement. Les funcions del coordinador o coordinadora del servei d'assessorament i reconeixement, entre d'altres, són les següents:

a. Programar, organitzar i coordinar les sessions informatives prèvies.
b. Programar, organitzar i coordinar el servei d'assessorament.
c. Promoure el servei i informar les persones interessades.
d. Seguir i assegurar la qualitat del procediment del servei d'assessorament.
e. Gestionar les reclamacions.
f. Confeccionar el calendari i garantir-ne el compliment.
g. Gestionar les dades requerides i elaborar la memòria anual.
h. Gestionar les enquestes de satisfacció dels usuaris.

1.7 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional (assessorament)

La col·laboració en aquesta actuació es considera una activitat complementària d'horari fix del centre d'acord amb la resolució per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres.

S'estima que cada professor o professora, amb una hora de dedicació de l'horari fix de permanència, pot assessorar deu usuaris al llarg del curs.

Sens perjudici del que disposa el Decret 102/2010, els centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional que optin per oferir el servei d'assessorament poden organitzar part de les sessions necessàries per prestar el servei dins l'horari fix de presència dels professors que facin l'assessorament.

1.7.1 Compensació econòmica (assessorament)

Els professors dependents del Departament d'Educació i Formació Professional que facin més assessoraments dels programats dins de l'horari fix d'activitats complementàries, poden percebre una compensació econòmica que determini el director o directora del centre per un import màxim del preu públic que estableix l'Ordre ENS/270/2012. La direcció del centre ha d'efectuar els pagaments dels imports econòmics als professors amb la retenció corresponent, i fer la liquidació de l'IRPF i l'ingrés corresponent a l'Administració tributària.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP o a l'entorn virtual de formació Odissea:

- Model "Minuta d'honoraris de l'assessor" per a centres dependents del Departament.
- Model "Minuta assessor centres no dependents del Departament".

En el cas dels centres públics dependents del Departament, l'import total de les actuacions que percebi el professor o professora durant l'any natural no pot superar el 30 % de les retribucions anuals brutes (excloent-ne les de caràcter personal derivades de l'antiguitat) que li corresponen pel lloc de treball principal, d'acord amb l'article 7 de la Llei 21/1987, i l'article 22.2 del Decret 138/2008.

1.8 Preu del servei (assessorament)

L'import del servei dels centres educatius dependents del Departament estan recollits en l'Ordre ENS/270/2012.

Els centres educatius de titularitat pública no dependents del Departament d'Educació i Formació Professional i els centres de titularitat privada poden establir, i fer públic, el

preu que considerin per prestar el servei d'assessorament.

1.8.1 Responsabilitat del pagament del servei (assessorament)

En el servei d'assessorament d'oferta, el preu és exigible a la persona destinatària.

En el servei d'assessorament de demanda, el preu és exigible a l'empresa o entitat que signi l'acord o el conveni corresponent.

1.8.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de prestar el servei (assessorament)

Les quantitats que el centre obté per prestar el servei d'assessorament s'han d'ingressar al compte corrent del centre, que les ha de gestionar en el marc del que disposen els capítols II i III del títol VII de la Llei 12/2009.

1.9 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (assessorament)

El centre ha d'informar, difondre i promoure el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu entre la població, les empreses, les entitats, les organitzacions socials i empresarials i les institucions del seu entorn d'influència.

Els centres s'han de coordinar, a través de la coordinació de formació professional territorial dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, per col·laborar i fer la difusió amb màxima eficàcia.

1.9.1 La informació i la difusió als webs dels centres educatius (assessorament)

Abans del mes de setembre cal difondre, al web del centre, la informació següent:

a. Les famílies professionals per a les quals s'ofereix el servei i els cicles associats.
b. El nombre de places que s'ofereix per a cada família professional.
c. Els criteris i el procediment d'admissió de les sol·licituds.
d. Les dates del període de sol·licitud al servei d'assessorament.
e. La data de publicació de la llista d'admesos al servei i les places de reserva en cas d'una demanda superior a les places ofertes.
f. La data i l'hora de la sessió informativa.
g. El termini per presentar la documentació i fer el pagament del preu del servei.
h. La carta de compromís de qualitat del servei d'assessorament i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.

i. El calendari general del servei d'assessorament.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Calendari del procés del servei d'assessorament"

1.9.2 Informació al web del Departament d'Educació i Formació Professional (assessorament)

A l'apartat de Formació professional > Catàleg de serveis del web Tria educativa es poden consultar els centres que ofereixen aquest servei i l'oferta per famílies professionals.

1.10 Calendari, actuacions i gestió del servei d'assessorament (assessorament)

El centre ha d'establir, abans del mes de setembre de cada curs, el programa d'actuacions de tot el curs, l'oferta de places per a cada família professional implantada, i n'ha d'informar públicament al web del centre i al tauler d'anuncis.

1.10.1 Sol·licitud de la sessió d'informació prèvia (assessorament)

La persona interessada a rebre informació prèvia a l'assessorament ha de presentar la sol·licitud al centre educatiu.

El model de sol·licitud ha d'estar disponible al web del centre, i també en format paper al mateix centre.

1.10.2 Sol·licituds (assessorament)

Cal sol·licitar el servei dins el termini establert, presencialment al centre educatiu i per a una família professional.

El centre ha de penjar el full de sol·licitud del servei al seu web. També ha d'estar disponible, a l'abast de les persones interessades, en format paper.

Per formalitzar la sol·licitud cal presentar, dins el termini establert, la documentació següent:

- Full de sol·licitud imprès amb les dades personals i la família professional escollida.
- Còpia del DNI, NIE o passaport, acompanyat de l'original per verificar-ho.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Sol·licitud de servei d'assessorament"

1.10.3 Termini i publicació de les sol·licituds

El període d'admissió de les sol·licituds ha de tenir, com a mínim, una durada de set dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

Si no s'exhaureix el nombre de places, el centre pot ampliar el termini de sol·licitud al servei d'assessorament fins a completar l'oferta de places, sens perjudici del calendari establert per desenvolupar el servei.

La publicació de les llistes ordenades d'admesos al servei i de places de reserva s'ha de fer, com a molt tard, set dies hàbils després que finalitzi el termini de sol·licitud (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

1.10.4 Criteris d'admissió (assessorament)

En els centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional, l'ordre d'admissió al servei es fa d'acord amb l'edat més gran de la persona sol·licitant, la qual es justifica mitjançant el document corresponent: DNI, NIE o passaport.

Als centres públics no dependents del Departament i als centres privats, el o la titular pot establir els criteris de prioritat en l'admissió que consideri oportuns.

1.10.5 Reclamacions contra la llista d'admesos a la preinscripció (assessorament)

L'interessat o interessada disposa de tres dies hàbils (no computen els dissabtes ni els dies festius, si n'hi ha), a partir de l'endemà al de la publicació de les llistes d'admesos al servei, per presentar al·legacions en relació amb el procés.

El centre ha de penjar, al seu web, el model de reclamació a la llista d'admesos al servei. També cal oferir aquest document als interessats, en format de paper.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Reclamació a la llista provisional d'admesos al servei d'assessorament o al servei de reconeixement dels aprenentatges".

Les al·legacions s'han de presentar per escrit al centre on s'ha presentat la sol·licitud.

1.10.6 Publicació de les llistes definitives d'admesos, de la llista d'espera i pagament del preu (assessorament)

El centre ha de publicar la llista definitiva d'admesos, el termini i les instruccions de pagament del servei. La documentació que cal lliurar a l'aspirant perquè s'inscrigui al servei és la següent:

- Full d'inscripció al servei d'assessorament.
- Document justificatiu de la bonificació o l'exempció del preu públic, si escau.
- Resguard bancari de pagament del preu establert.

El termini màxim és de quatre dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre), que computen a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'admesos.

La manca de pagament del preu del servei en el termini establert comporta l'exclusió del servei.

Si un cop iniciat el servei es detecta que l'usuari o usuària necessita rebre l'assessorament d'una família professional de la qual el centre no ofereix el servei, el mateix centre ha d'informar dels centres educatius que li poden oferir aquest servei i li ha de retornar l'import del preu del servei que l'usuari o usuària hagi abonat prèviament.

1.10.7 Prestació del servei en col·laboració amb altres centres (assessorament)

Si l'assessorament que es presta requereix el coneixement de continguts de més d'una família professional, a fi d'afavorir els usuaris del servei es poden establir mecanismes de col·laboració entre els centres que tinguin implantades aquestes diferents famílies, per prestar el servei d'assessorament de manera conjunta.

1.11 Enquestes de satisfacció (assessorament)

La Direcció General de Formació Professional estableix els ítems mínims que han de contenir l'enquesta de satisfacció i el procediment d'obtenció de les dades dels serveis d'assessorament en la formació professional i del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

En el cas de l'assessorament, un dels indicadors que s'ha d'emprar són enquestes de satisfacció dels usuaris respecte del servei rebut.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Qüestionari per mesurar el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu".

Aquestes enquestes es poden fer a través de l'aplicació de gestió *gestio.serveifp.cat*.

1.12 Memòria anual (assessorament)

El centre ha de trametre durant el mes de juliol de cada curs als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, una memòria anual sobre el desenvolupament del servei d'assessorament, que indiqui:

a. Les dades generals del servei d'informació prèvia.
b. Les dades generals del servei d'assessorament per al curs actual.
c. La comunicació del servei d'assessorament per al curs següent.
d. L'oferta i la difusió per al curs següent.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Memòria anual".

Els centres reben, a través de la Direcció General de Formació Professional, la informació, la formació i la documentació específica necessària per desenvolupar el procediment metodològic que s'estableixi per al servei d'assessorament entre d'altres:

a. L'aplicació de gestió.
b. El web amb la informació i la documentació.
c. La documentació tècnica a l'entorn virtual de formació Odissea.

La memòria s'ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional, a l'adreça electrònica del servei d'assessorament i reconeixement, fpsuportmesuresiserveis.educacio@gencat.cat.

1.13 Coordinació del servei d'assessorament (assessorament)

En cada àmbit territorial, els serveis territorials corresponents o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, porten a terme la coordinació general dels centres que implantin el servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu, mitjançant una xarxa de cooperació, intercanvi i formació, per organitzar i desenvolupar el servei, que està coordinada pel coordinador o coordinadora de formació professional al territori.

Les funcions principals del coordinador o coordinadora de la xarxa territorial, entre d'altres, són les següents:

a. Coordinar l'oferta del servei d'assessorament de les famílies professionals.
b. Establir les estratègies i els protocols d'informació, difusió i promoció del servei al territori.
c. Coordinar l'establiment de convenis o acords amb empreses, entitats o associacions.

d. Altres funcions que pugui establir la Direcció General de Formació Professional o la direcció dels serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona.

1.14 Seguiment del servei d'assessorament (assessorament)

La Direcció General de Formació Professional, conjuntament amb la Inspecció d'Educació, fan el seguiment del servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu.

Si es detecta alguna deficiència en el compliment dels requisits previstos o del procediment establert, la Direcció General de Formació Professional requereix al centre que l'esmeni.

La manca d'esmena de les deficiències que s'hagin detectat, comporta l'obertura d'un procediment, amb audiència del centre interessat, que clou amb una resolució del director o directora general de la Direcció General de Formació Professional, que pot comportar, si s'acredita la manca d'esmena de les deficiències detectades, l'exclusió del centre per prestar aquest servei, en relació amb la família professional en què s'hagi produït la incidència.

1.15 Arxivament, custòdia i gestió de la documentació (assessorament)

Els centres han de donar d'alta en el sistema d'informació les persones que han sol·licitat el servei d'assessorament i hi han estat admeses; n'han d'obrir l'expedient respectiu, i arxivar-ne i custodiar-ne les dades.

Els centres han d'arxivar i custodiar durant cinc anys una còpia, digitalitzada de forma segura, de l'informe d'assessorament que emetin i del dossier d'assessorament i de reconeixement per a la junta de reconeixement, si escau. La digitalització s'ha de fer amb l'eina eCentres.

Si en el transcurs d'aquests cinc anys, un altre centre sol·licita el dossier d'assessorament, se n'ha d'enviar una còpia perquè l'original romangui al centre on s'ha fet l'assessorament.

Així mateix, cal guardar a l'expedient l'original de la sol·licitud del servei i el rebut del pagament del preu.

Tant la còpia com el document original s'han d'arxivar a la unitat de xarxa o carpeta que s'ha creat per arxivar els documents digitals definitius, seguint les instruccions de la intranet - Portal de centre.

1.16 Tractament de les dades personals (assessorament)

El tractament de les dades personals s'ha de dur a terme d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell.

1.17 El servei d'assessorament a demanda d'empreses, entitats, associacions o administracions (assessorament)

L'organització del servei a demanda es concreta en l'acord o conveni subscrit entre el Departament d'Educació i Formació Professional o la titularitat del centre educatiu i l'empresa, entitat o administració interessada a assessorar el seu personal.

En les associacions empresarials, sectorials o professionals, els convenis són extensius a tots els representants o associats.

Els convenis de col·laboració han d'identificar: les persones o col·lectius destinataris del servei; qui el prestarà i en quines condicions; la forma de gestió del preu del servei d'assessorament; les famílies professionals objecte del servei, i el procediment de sol·licitud al servei.

Els centres del Departament canalitzen les demandes de les empreses, entitats o associacions interessades a través de la coordinació de formació professional territorial, la qual, previ informe valoratiu, les fa arribar a la Direcció General de Formació Professional per establir-ne els termes i, si escau, proposar la signatura de l'acord o conveni amb les parts interessades.

Pel que fa al Consorci d'Educació de Barcelona, aquest determina la persona o persones de contacte amb els centres.

Els centres privats i els centres públics que no depenen del Departament han de fer arribar una còpia del conveni als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini dels 15 dies posteriors a la signatura d'aquest conveni i abans d'iniciar les actuacions.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP.

1.17.1 Els assessors i assessores (assessorament)

L’assessorament el poden portar a terme les persones expertes de les empreses, entitats o administracions, d’acord amb l’article 9 de la Resolució ENS/1492/2015.

1.17.2 Funcions dels assessors i assessores (assessorament)

a. Acompanya i assessora els usuaris per formalitzar el dossier de la seva trajectòria professional, d'acord amb el procediment establert, i els indica, si escau, com cal ordenar la documentació per facilitar-ne la possible participació en el procés de

reconeixement acadèmic d'aprenentatges i/o acreditació de competències, així com el procés que ha de seguir.

b. Convoca les sessions d'assessorament, que són d'assistència obligatòria per part dels usuaris.
c. Verifica i analitza la documentació que aporten els usuaris.
d. Valora la suficiència i idoneïtat de la documentació en relació amb les unitats formatives. Si cal, demana als usuaris que aportin nova documentació o documentació complementària, i dona pautes per resoldre els problemes o la manca de registres documentals relacionats amb l'experiència o la formació.
e. Elabora l'informe d'assessorament, amb la inclusió del disseny de l'itinerari formatiu i professional i les recomanacions necessàries per aconseguir l'objectiu professional.
f. Elabora el dossier d'assessorament i de reconeixement necessari per a la participació posterior, si escau, dels usuaris en el procés de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
g. Emplena les dades necessàries per seguir i assegurar la qualitat del servei.
h. Atén les indicacions que estableix el centre educatiu per coordinar el servei.

1.17.3 Exempció de l'aplicació del preu públic (assessorament)

Si el servei d'assessorament el presta personal expert d'empreses, entitats o administracions, no s'hi aplica el preu públic establert per a aquesta prestació (la qual correspon als centres educatius dependents del Departament d'Educació i Formació Professional).

1.17.4 Coordinació de les actuacions d'assessorament per part del centre (assessorament)

El centre o centres educatius afectats per aquests convenis o acords són els responsables del servei d'assessorament i han de coordinar les actuacions d'assessorament que es facin, en col·laboració amb empreses, entitats i administracions, per assegurar la qualitat global del procés.

2 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials

El reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials és un servei que presta el centre educatiu, a sol·licitud dels usuaris, que permet obtenir la correspondència amb els ensenyaments de formació

professional del sistema educatiu.

El servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges es pot sol·licitar de forma individual o bé a demanda d'una entitat o empresa amb la signatura prèvia d'un conveni de col·laboració amb el o la titular del centre que presta el servei.

S'ha d'informar les persones i entitats interessades que, a causa de la implantació dels nous plans d'estudi, el reconeixement acadèmic assolit només tindrà efectes concrets si es reconeix de forma completa un mòdul professional, donat que els cicles formatius ja no estan organitzats per unitats formatives.

Ensenyaments que es poden reconèixer

Únicament es poden reconèixer els aprenentatges relacionats amb les unitats formatives o crèdits que derivin d'unitats de competència dels títols de formació professional inicial.

Per als títols derivats de la Llei orgànica 2/2006 no es poden reconèixer els aprenentatges de les unitats formatives dels mòduls següents:

a. Formació i Orientació Laboral (FOL)
b. Empresa i Iniciativa Emprenedora (EIE)
c. Síntesi
d. Projecte
e. Formació en Centres de Treball (FCT)

Per als títols derivats de la Llei orgànica 1/1990 no es poden reconèixer els aprenentatges dels crèdits següents:

a. Relacions en l'Entorn de Treball (RET)
b. Relacions en l'Àmbit de Treball (RAT)
c. Formació i Orientació Laboral (FOL)
d. Administració i Gestió de la Petita i Mitjana Empresa (AGE), sempre que no derivi d'una unitat de competència.
e. Síntesi
f. Formació en Centres de Treball (FCT)

2.1 Centres educatius (reconeixement)

La prestació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges és de lliure opció de cada centre, i només el pot oferir per als cicles formatius que tingui implantats.

Poden prestar el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges els centres que declaren que estan compromesos en un procés de qualitat, tant en els serveis d'assessorament i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials com en els ensenyaments objecte de reconeixement.

El desenvolupament del servei de reconeixement acadèmic no pot alterar el funcionament ordinari del centre.

2.1.1 Comunicació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges (reconeixement)

Els models de comunicació per al curs 2025-2026 s'han de presentar mitjançant l'aplicació de sol·licitud, accessible des de la intranet - Portal de centre. En el camp desplegable “Tipus d'acció” s'ha de seleccionar “Accions de la formació professional”, i en el camp desplegable “Codi d'acció” s'ha de seleccionar “201 – Servei de reconeixement acadèmic”.

La Inspecció d'Educació supervisa les comunicacions que s'han rebut als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, per comprovar que els centres reuneixen els requisits necessaris per prestar el servei amb garanties de qualitat.

2.1.2 Actuacions (reconeixement)

Les actuacions per portar a terme el procediment són les següents:

- Programar i fer pública l'oferta del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials dels cicles formatius implantats que determini el centre educatiu.
- Gestionar l'accés al servei dels usuaris.
- Prestar el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

2.1.3 Junta de reconeixement (reconeixement)

Ha d'estar integrada per dos professors amb atribució docent en el cicle formatiu, nomenats per la direcció o el o la titular del centre. Un dels membres de la junta de reconeixement pot ser la persona que ha fet l'assessorament previ de l'usuari o usuària, sempre que sigui un professor o professora amb atribució docent en el cicle formatiu.

En el reconeixement dels aprenentatges d'unitats formatives o crèdits no impartits pel professorat de les especialitats de la formació professional, el director o directora del centre, o el o la titular, pot incorporar un professor o professora amb atribució docent de l'especialitat requerida.

2.1.4 Funcions de la junta de reconeixement (reconeixement)

Les funcions de la junta de reconeixement són les següents:

a. Programar les sessions de la junta de reconeixement dels aprenentatges dels usuaris del servei d'assessorament, inscrits al procés de reconeixement acadèmic.
b. Analitzar la documentació i altres evidències que han aportat els usuaris relacionades amb les unitats formatives o crèdits.
c. Establir un pla d'avaluació per a cada usuari, determinar les tècniques (entrevista professional, simulació, etc.) que ha d'emprar la junta de reconeixement. Preparar l'entrevista de contrastació dels usuaris i elaborar el qüestionari de preguntes.
d. Valorar els aprenentatges assolits mitjançant experiència laboral o en activitats socials de forma col·legiada, a partir del dossier d'assessorament i de reconeixement per a la junta de reconeixement, l'informe d'assessorament, les evidències documentals aportades pels usuaris en relació amb la seva experiència i la formació i les evidències competencials recollides pels usuaris. El reconeixement dels aprenentatges ha de prendre com a referència:
    - Els resultats d'aprenentatge, per a les unitats formatives de mòduls professionals (LOE).
    - Els objectius terminals i els blocs de continguts, principalment procedimentals, per als crèdits (LOGSE).
e. Elaborar i signar l'acta de reconeixement dels aprenentatges i proposar la certificació de les unitats formatives o crèdits corresponents.
f. Atendre i resoldre les reclamacions que han presentat els participants.

2.2 Destinataris i requisits per sol·licitar el servei (reconeixement)

Els usuaris que sol·licitin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials han de tenir, en el moment de la sol·licitud, els requisits següents:

a. Tenir 18 anys complerts.
b. Acreditar una experiència laboral o en activitats socials d'almenys dos anys en el sector relacionat amb el cicle formatiu del qual es volen reconèixer els aprenentatges.
c. Haver rebut el servei d'assessorament o l'assessorament per a l'avaluació i el reconeixement i disposar de l'informe.
d. Per al mateix cicle formatiu, o haver fet la fase d'orientació i assessorament o la fase d'assessorament en qualsevol convocatòria del procés per acreditar les competències professionals de les unitats de competència, que estableix en els títols de tècnic o tècnica i tècnic superior o tècnica superior de cicles formatius de

formació professional del sistema educatiu, sempre que es tracti del mateix títol o un títol que es consideri afí, i es disposi del certificat lliurat pel centre.

e. No estar inscrit o inscrita simultàniament als mateixos crèdits d'un títol LOGSE o a les unitats formatives d'un mòdul professional d'un títol LOE, en règim presencial o a distància, en el mateix curs acadèmic en què se sol·licita el reconeixement acadèmic.

2.3 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)

La junta de reconeixement, constituïda al centre educatiu, avalua cada aspirant de forma individualitzada segons el pla d'avaluació, d'acord amb els criteris, procediments i documentació que estableixi la Direcció General de Formació Professional.

El referent per al reconeixement dels aprenentatges és:

a. En el cas de les unitats formatives derivades dels mòduls professionals de títols LOE, els resultats d'aprenentatge de la unitat formativa.
b. En el cas dels crèdits de títols LOGSE, els objectius terminals i els blocs de continguts principalment procedimentals.

2.4 Professorat del servei de reconeixement (reconeixement)

Els requisits que ha de tenir el professorat per poder prestar el servei de reconeixement en la formació professional els recull l'article 5 de la Resolució ENS/1492/2015.

Les funcions que desenvolupen són les següents:

a. Convoquen les sessions de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
b. Analitzen la documentació que presenten els usuaris per preparar l'entrevista i determinen la documentació complementària que ha d'aportar l'aspirant:
    - Informe d'assessorament elaborat en el servei d'assessorament, o document equivalent.
    - Dossier d'assessorament i de reconeixement per a la junta de reconeixement dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials. Aquest document l'ha de facilitar, a demanda del centre, el centre que hagi prestat el servei d'assessorament.
c. Entrevisten els usuaris per discriminar-ne el coneixement i obtenir evidències de les capacitats en relació amb els resultats d'aprenentatge i els objectius finals de cada unitat formativa o crèdit, respectivament.
d. Contrasten i valoren l'experiència aportada pels usuaris i copsen si les seves capacitats abasten, globalment, els resultats o les capacitats establertes per a la

unitat formativa o crèdit.

e. Signen les valoracions en una acta.
f. Formalitzen les dades necessàries per seguir i assegurar la qualitat del servei.

2.5 La coordinació del servei de reconeixement (reconeixement)

El director o directora del centre designa una persona, preferentment de l'equip de direcció o coordinació, com a responsable de la coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges. Les seves funcions, entre d'altres, són les següents:

a. Programar, organitzar i coordinar el servei.
b. Promoure el servei i informar les persones interessades.
c. Seguir i assegurar la qualitat del procediment del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
d. Gestionar les reclamacions.
e. Confeccionar el calendari i garantir-ne el compliment.
f. Gestionar les dades requerides i elaborar la memòria anual.
g. Gestionar les enquestes de satisfacció de les persones usuàries.
h. Col·laborar en la gestió dels certificats.
i. Col·laborar en la gestió d'obertura d'expedients.
j. Mantenir i millorar la qualitat del servei.
k. D'altres que li encarregui la Direcció General de Formació Professional.

2.6 Dedicació del professorat en centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional (reconeixement)

El director o directora del centre, a proposta del coordinador o coordinadora del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges, determina el nombre de professors que són necessaris per constituir la junta de reconeixement en funció de la demanda prevista.

S'estima que, cada professor o professora, amb una hora d'horari fix de permanència, pot fer el servei de reconeixement a 16 usuaris al llarg del curs.

Sens perjudici del que disposa el Decret 102/2010, els centres dependents del Departament que optin per oferir el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges poden organitzar part de les sessions necessàries per prestar el servei, dins l'horari fix de presència dels professors que prestin el servei.

2.6.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)

El professorat dependent del Departament d'Educació i Formació Professional que faci més accions de les programades dins de l'horari fix d'activitats complementàries podrà percebre la compensació econòmica que determini el director o directora del centre per un import màxim de 35 euros per aspirant. La direcció del centre ha d'efectuar els pagaments dels imports econòmics al professorat amb la retenció corresponent, i fer-ne liquidació de l'IRPF i l'ingrés corresponent a l'Administració tributària. No es pot destinar a aquesta compensació econòmica un import superior als ingressos obtinguts pel preu públic que estableix l'Ordre ENS/270/2012.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP o a l'entorn virtual de formació Odissea:

- Model "Minuta d'honoraris de l'assessor" per a centres dependents del Departament
- Model "Minuta assessor centres no dependents del Departament"

Als centres dependents del Departament d'Educació, si la persona designada per coordinar els serveis d'assessorament i reconeixement fa més accions de les programades dins de l'horari fix d'activitats complementàries pot percebre la compensació econòmica que determini el director o directora del centre. Aquest import no pot ser superior a 18 euros per usuari. La direcció del centre ha d'efectuar els pagaments dels imports econòmics als professors amb la retenció corresponent, i fer-ne liquidació de l'IRPF i l'ingrés corresponent a l'Administració tributària. No es pot destinar a aquesta compensació econòmica un import superior als ingressos obtinguts pel preu públic establert a l'Ordre ENS/270/2012, de 31 d'agost.

Els models estan a disposició dels centres a l'entorn virtual de formació Odissea, a l'apartat "Documentació del Servei FP":

- Model "Minuta coordinador" per als centres dependents del Departament d'Educació
- Model "Minuta coordinador" per als centres no dependents del Departament d'Educació

L'import total de les actuacions que percebi el professor o professora dels centres dependents del Departament durant l'any natural no pot superar el 30 % de les retribucions anuals brutes (excloent-ne les de caràcter personal derivades de l'antiguitat) que li corresponen pel lloc de treball principal, d'acord amb l'article 7 de la Llei 21/1987 i l'article 22.2 del Decret 138/2008.

2.7 Preu del servei (reconeixement)

L'import del servei dels centres educatius dependents del Departament l'estableix l' Ordre ENS/270/2012.

Els centres educatius de titularitat pública no dependents del Departament d'Educació i els de titularitat privada poden establir i fer públic el preu que considerin per prestar el

servei de reconeixement.

2.7.1 Responsabilitat del pagament del servei (reconeixement)

- En el servei de reconeixement d'oferta, el preu és exigible als usuaris.
- En el servei de reconeixement a demanda, el preu és exigible a l'empresa o entitat que signi l'acord o el conveni corresponent.

2.7.2 Quantitats obtingudes pel centre derivades de prestar el servei (reconeixement)

Les quantitats obtingudes pel centre derivades de la prestació del servei de reconeixement s'han d'ingressar al compte corrent del centre, que les ha de gestionar en el marc del que estableixen els capítols II i III del títol VII de la Llei 12/2009.

2.8 Informació, difusió i coordinació de l'oferta entre la població, les empreses, els agents socials i les entitats (reconeixement)

El centre ha de difondre i promoure el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials entre la població, les empreses, les entitats, les organitzacions socials i empresarials i les institucions del seu entorn d'influència.

Els centres poden acordar que participin ajuntaments, altres administracions locals, organitzacions socials i empresarials i altres entitats en les activitats d'informació i difusió a les persones, empreses i entitats.

Els centres s'han de coordinar, a través de la coordinació de formació professional territorial dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, per col·laborar i fer la difusió de la manera més eficaç.

2.8.1 La informació i la difusió als webs dels centres (reconeixement)

El centre que presti el servei ha tenir publicada al web del centre la informació següent:

a. Els cicles formatius pels quals s'ofereix el servei.
b. El nombre de places per a cada cicle formatiu.
c. Els criteris i el procediment d'admissió de les sol·licituds.
d. Les dates del període de sol·licitud al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
e. La data de publicació de la llista d'admesos al servei i les places de reserva en

cas d'una demanda superior a les places ofertes.

f. El termini per presentar la documentació i fer el pagament del preu del servei.
g. La carta de compromís de qualitat del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
h. El calendari del servei de reconeixement dels aprenentatges.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Calendari del procés del servei de reconeixement".

2.8.2 Informació i difusió al web del Departament d'Educació (reconeixement)

Al web del Departament es poden consultar els centres que ofereixen aquest servei i l'oferta per famílies professionals.

2.9 Calendari, actuacions i gestió (reconeixement)

El centre ha d'establir, abans del mes de setembre de cada curs, el programa d'actuacions de tot el curs i l'oferta de places per a cada cicle formatiu implantat, per informar-ne públicament al tauler d'anuncis i al web del centre.

2.9.1 Sol·licituds (reconeixement)

Per sol·licitar el servei cal fer-ho dins el termini establert, presencialment al centre educatiu.

El centre ha de penjar el full de sol·licitud del servei al seu web. També l'ha de posar a l'abast de les persones interessades, en format paper.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Sol·licitud al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials".

Les persones interessades han de presentar dins el termini establert la documentació següent:

a. Sol·licitud d'inscripció al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.
b. DNI o document d'identitat equivalent.
c. Informe d'assessorament o equivalent.
d. Informe de vida laboral (treball assalariat) o certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral (autònoms) o certificat d'empresa

(activitats socials sense relació laboral).

La documentació per acreditar l'experiència laboral que es demana a les persones que treballen com a assalariades, com a autònomes o que desenvolupen activitats socials professionals sense relació laboral en entitats socioeducatives, socioculturals, educatives o del lleure, és la següent:

a. Persones que treballen com a assalariades

- Informe de la vida laboral, original i actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, on consti l'empresa, el grup i el període de cotització.
- Certificat de l'empresa on consti la durada del contracte, les activitats que s'han portat a terme i la seva durada.
- En el cas dels cicles formatius de la família professional maritimopesquera, també la llibreta de navegació, regulada en la disposició addicional segona del Reial decret 2062/1999.

b. Persones que treballen com a autònomes

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral que correspongui.
- Liquidació de l'impost d'activitats econòmiques o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, on consta la descripció, el tipus i el grup d'activitat.
- Declaració personal de les activitats que porta a terme.
- En el cas dels cicles formatius de la família professional maritimopesquera, també la llibreta de navegació regulada en el Reial decret 938/2014.

c. Persones que desenvolupen activitats socials professionals sense relació laboral en entitats socioeducatives, socioculturals, educatives o del lleure

- Certificat de l'empresa o empreses o de l'entitat o entitats, on constin, de manera detallada, les tasques o activitats que s'han portat a terme i el temps de dedicació, relacionades amb el cicle formatiu per al qual es demana el reconeixement.

El període d'admissió de les sol·licituds ha de tenir, com a mínim, una durada de dues setmanes, i s'ha de dur a terme en els mesos d'octubre i de febrer.

Si no s'exhaureix el nombre de places el centre pot ampliar el termini de sol·licitud al servei fins a completar l'oferta de places, sens perjudici del calendari que s'estableixi en el desenvolupament del servei.

Els usuaris que no puguin aportar el certificat d'empresa podran emplenar el model guia de declaració jurada que l'assessor o assessora els facilitarà, on han d'especificar les tasques que han portat a terme i la durada.

2.9.2 Criteris d'admissió (reconeixement)

En els centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional si el nombre de sol·licituds al servei supera l'oferta de places del centre cal aplicar, successivament, els criteris següents:

a. Haver fet la fase d'orientació i assessorament o la fase d'orientació, en qualsevol convocatòria del procés per acreditar les competències professionals relatives a les unitats de competència que estableix en els títols de tècnic o tècnica i tècnic superior o tècnica superior de determinats cicles formatius de formació professional del sistema educatiu, o bé el servei d'assessorament; en cas d'empat cal prioritzar el o la sol·licitant de més edat.
b. El temps més gran de desenvolupament de l'experiència laboral o en activitats socials relacionades amb el cicle formatiu.
c. Un cop aplicats els criteris precedents, si resten persones sense plaça, els serveis territorials del Departament o, si escau, el Consoci d'Educació de Barcelona, les poden reassignar a altres centres públics o bé tindran accés preferent per ser admeses al mateix centre i cicle formatiu, en el curs acadèmic següent.

En els centres públics no dependents del Departament i en els centres privats, el o la titular pot establir els criteris de prioritat en l'admissió que consideri oportuns.

Les llistes ordenades d'admesos al servei i de places de reserva s'han de publicar, com a molt tard, set dies hàbils després finalitzar el termini de sol·licitud (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

2.9.3 Reclamacions contra la llista provisional d'admesos al servei (reconeixement)

Els usuaris disposen de tres dies hàbils, a partir de la publicació de les llistes d'admesos al servei, per presentar al·legacions en relació amb el procés.

El centre ha de tenir disponible, al seu web, el model de reclamació a la llista d'admesos al servei. També ha d'estar disponible a l'abast dels usuaris, en format paper.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Reclamació a la llista provisional d'admesos al servei d'assessorament o al servei de reconeixement dels aprenentatges".

2.9.4 Publicació de les llistes definitives d'admesos al servei, places de reserva i lliurament de la documentació (reconeixement)

Les llistes ordenades d'admesos al servei i de places de reserva s'han de publicar, com a molt tard, set dies hàbils a partir de la finalització del període d'admissió (sense

comptar dissabtes ni dies festius del centre).

Cal indicar el termini i la forma de pagament del servei i també la documentació que cal lliurar, segons cada cas:

a. Document de pagament del servei de reconeixement (obligatòriament). Es pot fer a través de l'aplicació *gestio.serveifp.cat*.
   - Model "Document de pagament del servei de reconeixement, on hi consten les unitats formatives o crèdits, dels quals s'ha fet el pagament".

b. Resguard bancari del pagament.
c. Document justificatiu de la bonificació o l'exempció del preu públic, si escau.

Les persones admeses han de presentar a la secretaria del centre la documentació acreditativa del pagament, en un termini màxim de quatre dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la llista d'admesos (sense comptar dissabtes ni dies festius del centre).

La manca de pagament del preu del servei en el termini establert comporta l'exclusió del servei.

El centre educatiu és qui estableix el document i la forma del pagament.

2.9.5 Publicació dels resultats provisionals (reconeixement)

La junta de reconeixement ha de fer constar la seva valoració en una acta.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- "Model d'acta de reconeixement".

Els resultats provisionals del reconeixement s'han de publicar al web dels centres i al tauler d'anuncis. A la llista, cal que consti el nom i cognoms dels usuaris: en cap cas no pot contenir el DNI, NIE o passaport.

Pendent d'actualització per al curs 2025-2026

2.9.6 Reclamacions als resultats provisionals (reconeixement)

Els usuaris disposen de tres dies hàbils (sense comptar dissabtes ni dies festius, si n'hi ha) a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals per presentar una reclamació contra els resultats del reconeixement a la secretaria del centre.

2.9.7 Publicació dels resultats definitius (reconeixement)

La publicació dels resultats definitius s'ha de fer, com a molt tard, set dies hàbils a

partir de la finalització del període de reclamacions.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP, o a l'entorn virtual d'Odissea:

- "Model d'acta".

Els resultats provisionals del reconeixement s'han de publicar al web dels centres i al tauler d'anuncis.

Contra la desestimació de la reclamació presentada davant del centre, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la direcció general competent en matèria de formació professional inicial en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, segons el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El centre ha de trametre la reclamació als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona i, previ informe de la Inspecció d'Educació, aquesta s'ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional, que l'ha de resoldre.

2.9.8 Certificació (reconeixement)

El reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials comporta l'emissió per part del centre d'un certificat en què consten els crèdits o les unitats formatives o els mòduls reconeguts:

- "Model de certificat d'unitats formatives reconegudes".

Aquest model de certificat es pot obtenir a través de l'aplicació de gestió del servei d'assessorament i reconeixement.

Els usuaris que disposin dels requisits d'accés es registren com a alumnes del centre i se'ls emet un certificat acadèmic en què consten els mòduls professionals superats i les unitats de competències acreditades.

El model de comunicació està a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP, o a l'entorn virtual de formació Odissea a l'apartat "Gestió de serveis d'FP", dins la carpeta "Certificats amb unitat de competència":

- "Model de certificat de mòduls professionals superats i d'unitats de competències acreditades".

Els usuaris amb el certificat amb unitats de competència, si han superat el mòdul de Formació en Centres de Treball i tenen totes les unitats de competència associades al certificat, poden sol·licitar un certificat de professionalitat al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

El centre educatiu ha de seguir el protocol de tramitació dels certificats de professionalitat que es pot consultar a l'apartat Certificats de professionalitat de l'entorn virtual de formació Odissea.

2.9.9 Registre de dades (reconeixement)

Un cop finalitzat el procés, els centres que prestin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges han de registrar en un suport informàtic, seguint les instruccions de la Direcció General de Formació Professional, els resultats del procediment, especificant les dades personals dels usuaris i les unitats formatives o crèdits que se'ls ha reconegut.

2.9.10 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)

Per convalidar les unitats formatives o crèdits reconeguts, la persona interessada s'ha de matricular, totalment o parcialment, en el cicle formatiu corresponent, acreditant els requisits d'accés establerts per als cicles formatius de grau mitjà o superior, segons correspongui. Si amb el reconeixement acadèmic es completa un crèdit, una unitat formativa o un mòdul d'un cicle formatiu s'ha d'anotar un "convalidat" en l'expedient acadèmic.

Si els mòduls reconeguts completen una unitat de competència aquesta també s'ha de certificar.

2.9.11 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement)

Les persones que no disposen de requisits d'accés a un cicle formatiu, però que han obtingut el reconeixement acadèmic d'almenys un mòdul professional associat a les competències del cicle que volen obtenir, poden cursar (en règim presencial o a distància) els mòduls professionals (que comprenen crèdits o unitats formatives) que estan associats a unitats de competències i en deriven, com determina la Resolució ENS/1061/2018.

2.10 Enquestes de satisfacció (reconeixement)

La Direcció General de Formació Professional estableix els ítems mínims que ha de contenir l'enquesta de satisfacció i el procediment d'obtenció de les dades dels serveis d'assessorament i del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral.

En el cas del servei de reconeixement, un dels indicadors que s'ha d'emprar consisteix en enquestes de satisfacció dels usuaris respecte del servei rebut.

Els ítems mínims que ha de contenir l'enquesta de satisfacció estan definits per la Direcció General de Formació Professional.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- "Model d'enquesta de satisfacció del servei de reconeixement".

2.11 Memòria anual (reconeixement)

El centre ha de trametre durant el mes de juliol als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, una memòria anual sobre el desenvolupament del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral, en què s'indiqui el següent:

a. Dades generals del servei de reconeixement del curs actual.
b. Comunicació del servei de reconeixement d'aprenentatges per al curs següent.
c. Oferta i difusió per al curs següent.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP:

- Model "Memòria anual".

Els centres reben, a través de la Direcció General de Formació Professional, la informació, la formació i la documentació específica necessària per desenvolupar el procediment metodològic que s'estableixi per al servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges. Entre d'altres, es posa a disposició:

a. el suport informàtic;
b. el web amb la informació i documentació, i
c. la documentació tècnica a l'entorn virtual de formació Odissea.

2.12 Coordinació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)

En cada àmbit territorial, els serveis territorials corresponents o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, porten a terme la coordinació general dels centres que implantin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges, mitjançant una xarxa de cooperació, intercanvi i formació, per organitzar i desenvolupar el servei, que està coordinada pel coordinador o coordinadora de formació professional al territori.

Les funcions principals del coordinador o coordinadora de la xarxa territorial, entre d'altres, són les següents:

a. Coordinar l'oferta del servei d'assessorament de les famílies professionals.
b. Establir les estratègies i els protocols d'informació, difusió i promoció del servei al territori.
c. Coordinar l'establiment de convenis o acords amb empreses, entitats o

associacions.

d. Altres que pugui establir la Direcció General de Formació Professional o la direcció dels serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona.

2.13 Seguiment i avaluació del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (reconeixement)

La Direcció General de Formació Professional, conjuntament amb la Inspecció d'Educació, fan el seguiment del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges.

L'execució del reconeixement acadèmic comporta el compliment dels requisits i del procediment establerts.

Si es detecta alguna deficiència en el compliment dels requisits o del procediment establerts, la Direcció General de Formació Professional requereix que el centre l'esmeni.

La manca d'esmena de les deficiències que s'hagin detectat comporta l'obertura d'un procediment, amb audiència del centre interessat, que clou amb una resolució del director o directora general de la Direcció General de Formació Professional, que pot comportar, si s'acredita la manca d'esmena de les deficiències detectades, l'exclusió del centre per prestar aquest servei.

2.14 Arxivament, custòdia i gestió de la documentació (reconeixement)

Les juntes de reconeixement que es constitueixen als centres han de revisar la documentació que aporten els usuaris. La falsedat de les dades aportades o declarades causa la pèrdua dels drets a participar en aquest procés, l'anul·lació del certificat obtingut i la modificació de l'expedient.

Els centres han de donar d'alta, en el sistema d'informació, les persones que han sol·licitat el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials i que han estat admeses; han d'obrir-ne l'expedient acadèmic respectiu, i han d'arxivar-ne i custodiar-ne les dades.

Cal guardar a l'expedient acadèmic: l'original de la sol·licitud del servei, el rebut del pagament del preu, el dossier d'assessorament i de reconeixement, i els certificats de les actuacions dutes a terme pel procés de reconeixement de l'experiència laboral.

Passats cinc anys, el centre únicament ha de custodiar l'acta de la junta de reconeixement i el certificat del reconeixement acadèmic de l'usuari o usuària.

Els centres han d'arxivar i custodiar els originals signats per la junta de reconeixement. Si l'usuari o usuària ha presentat una reclamació contra els resultats finals de

reconeixement dels aprenentatges, tota la documentació relacionada s'ha de custodiar al centre mentre no es resolgui. Un cop finalitzat el termini de reclamació, cal posar a disposició de l'usuari o usuària l'informe d'assessorament lliurat a l'inici del reconeixement. Si passats dos mesos no ha estat retirat per l'usuari o usuària, el centre l'ha de destruir.

Qualsevol document que hagi estat generat en aquest procediment s'ha d'arxivar a la unitat de xarxa o carpeta que s'ha creat per arxivar els documents electrònics definitius. Si el document és en paper, abans se n'ha de fer una digitalització segura mitjançant l'aplicació eCentres.

Cal arxivar aquesta documentació seguint les instruccions de la intranet – Portal de centre.

2.15 Tractament de dades personals (reconeixement)

El tractament de les dades personals s'ha de dur a terme d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell.

2.16 Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials a demanda d'empreses, entitats i associacions (reconeixement)

L'organització del servei del reconeixement acadèmic a demanda es concreta en l'acord o conveni subscrit entre el Departament d'Educació o la titularitat del centre educatiu, i l'empresa o entitat interessada a reconèixer els aprenentatges del seu personal.

En les associacions empresarials, sectorials o professionals, els convenis són extensius a tots els representants o associats.

L'acord o conveni ha de contenir, a més dels ítems que estableix l'apartat 3 de la Resolució ENS/261/2014, la informació següent:

a. Els destinataris del reconeixement acadèmic i els requisits de participació.
b. La forma de participació de l'entitat signant en el procés i els seus compromisos.
c. Els cicles formatius amb el nombre de places per dur a terme el reconeixement acadèmic.
d. Si es preveu o no fer la revisió social del reconeixement acadèmic.

Els centres del Departament d'Educació i Formació Professional canalitzen les demandes de les empreses, entitats o associacions interessades a través de la coordinació de formació professional territorial, la qual, prèvia valoració, les fa arribar a la Direcció General de Formació Professional per establir-ne els termes i, si escau, proposar la signatura de l'acord o conveni amb les parts interessades.

Pel que fa al Consorci d'Educació de Barcelona, aquest determina la persona o persones de contacte amb els centres.

Els centres privats i els centres públics que no depenen del Departament han de fer arribar una còpia del conveni als serveis territorials corresponents o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, en el termini dels 15 dies posteriors a la signatura d'aquest i abans d'iniciar les actuacions.

Els models estan a disposició dels centres al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre, a l'apartat Serveis d'FP.

2.16.1 Compensació econòmica (reconeixement a demanda)

Les empreses, entitats o associacions que sol·licitin el servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges als centres dependents del Departament d'Educació i Formació Professional, mitjançant un conveni o acord de col·laboració, poden compensar econòmicament el centre educatiu, a banda del preu públic establert, per les tasques de coordinació, gestió i organització del servei amb l'import que s'acordi en la comissió de seguiment que s'estableixi en el conveni, en funció del volum i les característiques del col·lectiu de persones participants.

2.16.2 Accions amb requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)

Per convalidar les unitats formatives o crèdits certificats, la persona interessada s'ha de matricular, totalment o parcialment, en el cicle formatiu corresponent, i acreditar els requisits d'accés que s'estableixen per als cicles formatius de grau mitjà o superior, segons correspongui. Si amb el reconeixement acadèmic es completa un crèdit, una unitat formativa o un mòdul d'un cicle formatiu s'ha d'anotar un "convalidat" en l'expedient acadèmic.

Si els mòduls reconeguts completen una unitat de competència aquesta també s'ha de certificar.

2.16.3 Accions sense requisits d'accés a un cicle formatiu (reconeixement a demanda)

Els treballadors o treballadores de les empreses o entitats que tinguin subscrit un conveni de col·laboració poden cursar les unitats formatives o crèdits que estiguin lligats a unitats de competència, i que no hagin pogut acreditar, sense tenir requisits d'accés. Aquesta formació és acumulable per obtenir el títol de formació professional, tot i que en el moment de la sol·licitud cal acreditar els requisits d'accés corresponents.

3 Normativa aplicable (servei d'assessorament en la formació professional i de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials)

- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- Reial decret 938/2014, de 7 de novembre, pel qual es modifica el Reial decret 973/2009, de 12 de juny, pel qual es regulen les titulacions de la marina mercant (BOE núm. 271, de 8.11.2014)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- Ordre ENS/237/2015, de 22 de juliol, d'aplicació de la correspondència entre els ensenyaments professionals del sistema educatiu i la formació professional de l'àmbit laboral (DOGC núm. 6924, de 30.7.2015)
- Ordre ENS/270/2012, de 31 d'agost, de creació de preus públics per diversos serveis relacionats amb els ensenyaments de formació professional inicial que es presten als centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament (DOGC núm. 6221, de 27.9.2012)
- Resolució ENS/1061/2018, de 15 de maig, d'accés a ensenyaments professionals del sistema educatiu per a les persones que no posseeixen els requisits acadèmics (DOGC núm. 7637, de 7.6.2018)
- Resolució ENS/1492/2015, de 26 de juny, per la qual s'estableixen els compromisos de qualitat del servei d'assessorament i del servei de reconeixement acadèmic (DOGC núm. 6906, de 6.7.2015)
- Resolució ENS/261/2014, de 4 de febrer, per la qual es modifica la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6562, de 14.2.2014)
- Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.9.2012)

Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa

1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de dansa

L'alumnat que cursa l'ESO i, simultàniament, estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades, pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries d'ESO en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de dansa, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior al qual tenen dret.

L'alumne o alumna que repeteix estudis de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament.

En els centres integrats s'apliquen les convalidacions i reconeixements de matèries que s'indiquin en la resolució que els regula i, si no s'hi especifiquen, les d'aquest document.
En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne o alumna ha de fer la sol·licitud dins el termini previst, i el reconeixement s'ha de fer efectiu a partir de la data d'autorització de l'escola de dansa. La família ha de fer arribar al centre de secundària el codi del centre.

La convalidació i el reconeixement de les matèries han de ser autoritzats per la direcció del centre educatiu i estan condicionats a l'aprofitament per part de l'alumne o alumna d'aquests estudis.

Per aquest motiu, la resolució del director o directora se signa a final de curs, un cop l'alumne o alumna ha presentat la documentació que acredita l'aprofitament dels estudis de dansa. Aquesta resolució s'ha de formalitzar abans de l'avaluació final i, en funció de la documentació aportada, la matèria o matèries objectes de convalidació o reconeixement constaran com a “convalidades” o bé pendents de superació i l'alumne o alumna l'haurà de tornar a fer el curs següent.

En cas que l'alumne o alumna abandoni els estudis de dansa que permeten la convalidació o el reconeixement, la matèria o matèries constaran com a no superades en l'avaluació final.

1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

Matèries convalidables

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació Física
- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO)
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals)

No són convalidables les matèries de Religió ni el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni Educació en Valors Cívics i Ètics ni el Projecte de Recerca de quart curs.

Procés de convalidació

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, els documents següents:

> "Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada" (model EDA1)
>
> "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CDA1)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional de dansa" (model EDA2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne o alumna.

En els documents d'avaluació d'ESO cal fer-hi constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes pel que fa a les matèries per a les quals s'ha demanat la convalidació.

Tots els models estan al Catàleg de models - Educació secundària obligatòria de la intranet-Portal de centre

1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

Matèries que es poden reconèixer

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de dansa d'entre 3 i 4 hores setmanals. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals)

Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 2 hores setmanals)

No es poden reconèixer les matèries de Religió ni el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni Educació en Valors Cívics i Ètics ni el Projecte de Recerca de quart curs.

Situació 2. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa de més de 7 hores setmanals:

Educació Física

Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs)

Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals)

Tots els models estan al Catàleg de models - Educació secundària obligatòria de la intranet-Portal de centre

No es poden reconèixer les matèries de Religió ni el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni Educació en Valors Cívics i Ètics ni el Projecte de Recerca de quart curs.

Procés de reconeixement
L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe, la documentació següent:

"Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional o en una escola de dansa autoritzada" (model EDA1)

"Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'ESO i el batxillerat i/o les optatives de l'ESO" (model CDA2)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria d'Educació Física de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model EDA3).

Per resoldre el reconeixement, prèviament el director o directora ha de comprovar que l'escola de dansa que ha expedit el certificat (CDA2) està inscrita al registre de centres com a escola que imparteix ensenyaments no reglats (es pot consultar al Mapa escolar

del web del Departament).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat i interessada i, en cas de disconformitat, pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne o alumna.

En els documents d'avaluació d'ESO cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. La matèria comuna d'Educació Física ha de constar com a convalidada i en el bloc d'optatives ha de constar que l'optativa està convalidada. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni computen a l'efecte de calcular la nota mitjana.

Durant el mes de setembre, i amb periodicitat quadrimestral, els dos centres estableixen el "Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model EDA4).

El director o directora del centre de secundària assigna un docent, preferentment el que imparteix l'àrea d'educació física o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de dansa on l'alumne o alumna estigui matriculat. El director o directora del centre on està matriculat dels estudis de dansa actua com a responsable per coordinar-se amb el o la docent del centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO i fer-ne el seguiment pel que fa al progrés i a l'assistència.

Si un alumne o alumna deixa els estudis de dansa, l'escola de dansa autoritzada ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'havia sol·licitat el reconeixement.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna. Els alumnes que no compleixin les directrius que s'estableixen en el pla de seguiment s'incorporen a les matèries de secundària amb les condicions que determini el centre de secundària.

Tots els models estan al Catàleg de models - Educació secundària obligatòria de la intranet-Portal de centre

2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa

L'alumnat que cursa batxillerat i, simultàniament, estudis de dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de dansa autoritzades pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la matèria d'Educació Física i de matèries optatives de batxillerat en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els ensenyaments de dansa, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior al qual tenen dret.

Els alumnes de batxillerat que cursin més de tres matèries de modalitat perquè han triat una quarta matèria de modalitat com a optativa, poden demanar la convalidació d'aquesta matèria de modalitat.

La convalidació i el reconeixement de les matèries han de ser autoritzats per la direcció del centre educatiu i estan condicionats a l'aprofitament per part de l'alumne o alumna d'aquests estudis.

Per aquest motiu, la resolució del director o directora se signa a final de curs, un cop l'alumne o alumna ha presentat la documentació que acredita l'aprofitament dels estudis de dansa. Aquesta resolució s'ha de formalitzar abans de l'avaluació final i, en funció de la documentació aportada, la matèria o matèries objectes de convalidació o reconeixement constaran com a “convalidades” o bé pendents de superació i l'alumne o alumna l'haurà de tornar a fer el curs següent.

Si l'alumne o alumna abandona els estudis de dansa que permeten la convalidació o el reconeixement, la matèria o matèries consten com a no superades en l'avaluació final.

L'alumne o alumna que repeteix ensenyaments de dansa no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors, si no és que hi ha un informe positiu de l'equip docent del conservatori, centre de dansa o escola de dansa autoritzada.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de dansa, centres professionals de dansa i escoles de dansa autoritzades) es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament.

En el cas de centres integrats, s'apliquen les convalidacions de matèries que s'indiquin en la resolució que els regula i, si no s'especifiquen, s'apliquen les d'aquest document.

En el cas d'una escola de dansa en fase d'autorització, l'alumne o alumna ha de fer la sol·licitud en el termini previst, i la convalidació o el reconeixement es fa efectiu a partir de la data d'autorització.

2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional

Matèries convalidables

Es poden convalidar les matèries següents:

- Educació Física
- Matèries de la franja d'optatives fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat (que poden ser de qualsevol de les tres franges optatives i que tenen

caràcter anual), i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

Procés de convalidació

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, els documents següents:

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optatives o de l'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (model BDA1)
- "Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de dansa en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a" (model CDA1)

Quan presenta aquests documents, el centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optatives i/o de l'Educació Física de batxillerat basada en estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional" (model BDA2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, el conservatori o centre professional de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'havia demanat la convalidació.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre

2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada

Les matèries es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'entre 7 i 10 hores setmanals

Requisits: per poder sol·licitar el reconeixement cal cursar ensenyaments en

escoles de dansa autoritzades (es poden consultar al Mapa escolar del web del Departament).

Matèria que es pot reconèixer: Educació Física.

Procés de reconeixement:

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, els documents següents:

- "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optatives i/o de l'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA3)
- "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada en què s'acredita el curs i el nombre d'hores de dedicació setmanal que fa l'alumne/a per al reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'ESO i el batxillerat i/o les optatives de l'ESO" (model CDA2)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de la matèria d'Educació Física de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA5).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, es pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries reconegudes no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, l'escola de dansa autoritzada ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'havia demanat el reconeixement.

Situació 2. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa de més de 10 hores setmanals

- Requisits: per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:
  - Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades, que es poden consultar al Mapa escolar del web del Departament.
  - Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de dansa en un conservatori o en un centre professional.

    - Cursar ensenyaments de dansa que inclouen, com a mínim, Dansa Clàssica, Tècniques de Dansa Contemporània o Dansa Espanyola i continguts de música.

- Matèries que es poden reconèixer: Educació Física, i matèries de la franja d'optatives fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat (que poden ser qualsevol de les tres franges i que tenen caràcter anual), i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

Procés de reconeixement:
L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, la documentació següent que hi ha al Catàleg de models de la intranet-Portal de centres:

> "Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optatives i/o de l'Educació Física del batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA3)
>
> "Certificat expedit per l'escola de dansa autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optatives i/o de l'Educació Física" (model CDA3)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de batxillerat basant-se en estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada" (model BDA4).

Per resoldre el reconeixement, el director o directora del centre ha de comprovar que l'escola de dansa que ha expedit el certificat (CDA3) està inscrita al registre de centres com a escola que imparteix ensenyaments no reglats (es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, es pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi "Sim.", a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries reconegudes no tenen qualificació ni computen a l'efecte de càlcul de la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de dansa, l'escola de dansa ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'havia demanat el reconeixement.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre

2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de dansa

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional*, els alumnes que cursen ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat poden obtenir, del director o directora del centre, la convalidació de determinades matèries de la modalitat d'arts del batxillerat, tal com disposa el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, modificat pel Reial decret 14/2023, de 17 de gener.

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic, emès pel conservatori o pel centre professional de dansa, que acrediti que l'alumne o alumna cursa, o bé ha superat, les matèries dels ensenyaments professionals de dansa que són equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries de batxillerat objecte de convalidació no es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Si es cursa simultàniament el batxillerat i les matèries d'ensenyaments professionals de dansa susceptibles de convalidació, el centre de secundària ha de seguir el procediment següent: el coordinador o coordinadora de batxillerat, o la persona que l'equip directiu designi, ha d'actuar com a responsable de coordinació amb el director o directora del conservatori o centre professional de dansa on l'alumne o alumna estigui matriculat, i ha de fer el seguiment de les matèries de dansa cursades, objecte de la convalidació. En acabar el curs, no més tard de la primera quinzena de maig, el conservatori o el centre professional de dansa ha de facilitar al centre de batxillerat un certificat acadèmic que acrediti la superació, o no, d'aquestes matèries, per tal que el centre ordinari pugui incorporar-lo als documents oficials d'avaluació i deixar constància, si escau, de la convalidació corresponent.

Les matèries objecte de convalidació són les següents:

- Arts Escèniques I, amb primer curs de Ball Flamenc, Dansa Clàssica, Dansa Contemporània, Dansa Estilitzada, Escola Bolera, Tècniques Bàsiques de Dansa o Tècniques de Dansa Contemporània.
- Arts Escèniques II, amb segon curs de Ball Flamenc, Dansa Clàssica, Dansa Contemporània, Dansa Estilitzada, Escola Bolera, Tècniques Bàsiques de Dansa o Tècniques de Dansa Contemporània.
- Cor i Tècnica Vocal I, amb un curs d'una matèria de grau professional de dansa de contingut anàleg.(*)
- Cor i Tècnica Vocal II, amb un curs d'una matèria de grau professional de dansa de contingut anàleg.(*)
- Cultura Audiovisual, amb un curs d'una matèria de grau professional de dansa de contingut anàleg.(*)
- Història de l'Art, amb un curs d'una matèria de grau professional de dansa de

contingut anàleg.(*)
- Història de la Música i la Dansa, amb un curs d'una matèria de grau professional de dansa de contingut anàleg.(*)
- Llenguatge i Pràctica Musical, amb el tercer curs de Música.
- Literatura Dramàtica, amb una matèria de grau professional de dansa de contingut anàleg.(*)
- Literatura Universal, amb una matèria de grau professional de dansa de contingut anàleg.(*)

(*) Si les sol·licituds de convalidació fan referència a matèries de contingut anàleg a les que determina el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, modificat pel Reial decret 14/2023, de 17 de gener, el director o directora del centre de secundària ha de demanar l'informe a la Subdirecció General d'Ordenació de la Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, perquè verifiqui l'analogia proposada i determini si és procedent la convalidació.

2.4 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de grau professional de dansa

L'alumnat que cursa simultàniament el batxillerat amb ensenyaments de dansa de grau professional pot fer el Treball de Recerca de batxillerat sobre un tema relacionat amb els ensenyaments de dansa que cursa en el conservatori de dansa o en un centre professional de dansa.

En aquest treball, la qüestió essencial de la recerca ha de vincular coneixements i pràctiques relacionades amb el currículum del grau professional de dansa, així com del batxillerat que cursa l'alumne o alumna.

En termes generals, durant les diverses fases de l'elaboració del treball, l'alumne o alumna ha de disposar de l'assessorament i la supervisió del tutor o tutora del Treball de Recerca. Si el Treball de Recerca està vinculat al conservatori o al centre professional de dansa, l'alumne o alumna ha de tenir dos tutors, un del centre de batxillerat i l'altre del conservatori o centre de grau professional de dansa (en aquest cas, ha de tenir vinculació acadèmica amb l'alumne o alumna). El temps per fer el Treball de Recerca ha de ser el mateix que assigna el centre de batxillerat on està matriculat l'alumne o alumna a tots els treballs de recerca.

També en aquest cas, el Treball de Recerca comporta elaborar d'una memòria o informe escrit de característiques semblants al que descriu el document Batxillerat. Treball de recerca, que es pot consultar al web de la XTEC.

L'alumne o alumna, de manera similar a com es fa en tots els treballs de recerca, ha d'acabar el procés amb una presentació oral, que pot incloure una part pràctica d'interpretació de dansa si es considera adequat.

L'avaluació la porta a terme una comissió avaluadora formada, com a mínim, pels dos professors titulars que han exercit de tutors, el del centre de batxillerat i el del

conservatori o centre professional de dansa. És recomanable afegir, a aquest grup, un tercer professor o professora del centre de batxillerat vinculat a l'àmbit artístic.

La qualificació del Treball de Recerca té repercussió en la qualificació final del batxillerat en els termes que s'estableixen en la normativa general sobre avaluació en el batxillerat.

2.5 Obtenció del títol de batxillerat de la modalitat d'arts des dels ensenyaments de grau professional de dansa (batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa)

En el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022, així com l'article 37.4 de la Llei orgànica 3/2020, poden obtenir el títol de batxillerat en la modalitat d'arts l'alumnat que hagi superat els ensenyaments professionals de dansa i superi, a més, les matèries comunes de batxillerat.

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes, que ha de calcular el centre educatiu i que apareix en el títol de batxillerat, s'obté a partir de la ponderació següent:

a) El 60 % de la mitjana de les qualificacions obtingudes en les matèries comunes cursades al batxillerat.

b) El 40 % de la qualificació mitjana obtinguda en els cursos de 5è i 6è dels ensenyaments de grau professional de dansa.

La qualificació final de batxillerat s'ha d'expressar en una escala del 0 al 10, amb dos decimals.

Als efectes del que descriu aquest apartat, s'entén per l'opció batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa el que es compon de les matèries següents:

- Matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat). El Treball de Recerca no es considera matèria comuna.
- Matèries d'ensenyaments professionals de dansa (cursades en un conservatori de dansa o en un centre de grau professional de dansa).

Un cop superades les matèries comunes de batxillerat i els ensenyaments professionals de dansa, aquests alumnes poden sol·licitar el títol de batxillerat de la modalitat d'arts, i es poden presentar a la prova d'accés a la universitat (PAU) d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

2.5.1 Alumnes amb el títol de tècnic o tècnica de grau professional de dansa

L'alumnat que tingui el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de dansa pot obtenir el títol de batxillerat de la modalitat d'arts si supera les matèries comunes de batxillerat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que s'hi vulgui acollir ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat i presentar el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de dansa i el “Certificat expedit pel conservatori o centre professional de dansa en què s'acredita la qualificació mitjana obtinguda en la superació dels ensenyaments professionals de dansa” (CDA4).

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal que ho comuniqui a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum abans del 15 d'octubre, per tal que s'autoritzi la matrícula d'aquest alumne, mitjançant resolució individualitzada, i se'n pugui tramitar posteriorment el títol de batxillerat de la modalitat d'arts. Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha d'enviar a la bústia del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat) la documentació següent:

> Sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que tenen el títol de tècnic/a de grau professional de dansa (model BDA6), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.
>
> Certificat de matrícula de l'alumne o alumna del curs de batxillerat que cursa.
>
> Títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de dansa.

Es pot ampliar la informació a l'apartat Matriculació d'alumnes provinents d'altres ensenyaments de la intranet - Portal de centre i l'apartat *Expedició del títol de batxillerat* del document “Concreció i desenvolupament del currículum de batxillerat”.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre

2.5.2 Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de dansa

L'alumnat que cursa el batxillerat i, simultàniament, els cursos de cinquè o sisè dels ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional, pot cursar només les matèries comunes de batxillerat. La inscripció en aquestes condicions es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que s'hi vulgui acollir ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat, presentant al centre un certificat d'inscripció a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional (model CDA1).

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal que ho comuniqui a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, abans del 15 d'octubre, per tal que s'autoritzi la matrícula d'aquests alumnes mitjançant resolució individualitzada i se'n pugui tramitar posteriorment el títol de batxillerat de la modalitat d'arts. Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre a la bústia de correu del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat

(csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat), la documentació següent:

- Sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que cursen estudis de grau professional de dansa (model BDA7), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.
- Certificat de matrícula de l'alumne o alumna del curs de batxillerat que cursa.
- Certificat de matrícula de l'alumne o alumna a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional (model CDA1).

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre

L'alumne o alumna pot sol·licitar el títol de batxillerat de la modalitat d'arts en superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments de dansa. Atès que el càlcul de la qualificació final de batxillerat d'aquest alumnat el fa el centre de secundària on està matriculat l'alumne o alumna, cal seguir el procediment següent:

- A l'inici de batxillerat, el coordinador o coordinadora de batxillerat, o la persona que l'equip directiu designi, ha de coordinar-se amb el director o coordinadora del conservatori o centre professional de dansa.
- En acabar segon curs de batxillerat, durant la primera quinzena de maig i si l'alumne o alumna ha completat els ensenyaments professionals de dansa, el conservatori o centre professional de dansa ha de facilitar al centre de batxillerat un certificat acreditatiu de la superació d'aquests estudis amb la qualificació mitjana obtinguda, per tal que el centre de batxillerat pugui incorporar-lo a l'expedient i calcular la qualificació de l'etapa de batxillerat d'aquest alumne o alumna.

Es pot ampliar la informació a l'apartat Matriculació d'alumnes provinents d'altres ensenyaments de la intranet - Portal de centre i l'apartat *Expedició del títol de batxillerat* del document “Concreció i desenvolupament del currículum de batxillerat”.

2.5.3 Alumnes de quart d'ensenyaments professionals de dansa

Els i les alumnes que fan quart dels ensenyaments professionals de dansa en un conservatori o en un centre professional, en el moment d'iniciar el batxillerat, també poden optar per cursar només les matèries comunes. En iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que s'hi vulgui acollir ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat, presentant al centre un certificat de matrícula a quart curs d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional (model CDA1). El model està al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre

En aquest supòsit el centre de batxillerat ha de demanar l'autorització corresponent a la

Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum abans del 15 d'octubre, adjuntant els certificats de matrícula al conservatori i al batxillerat. Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre a la bústia de correu del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat).

En el cas que el centre educatiu no imparteixi la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal adjuntar també la sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que cursen estudis de grau professional de dansa (model BDA7), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.

L'obtenció del títol del batxillerat, el càlcul de la nota mitjana i l'accés als ensenyaments universitaris es faran d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa vigent en finalitzar els estudis.

2.5.4 Canvi de modalitat de batxillerat

L'alumne o alumna que a primer curs de batxillerat hagi iniciat qualsevol modalitat de batxillerat pot canviar a l'opció batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa en iniciar el segon curs, tal com s'estableix en els dos apartats anteriors. En tot cas, cal informar l'alumne o alumna que per al càlcul de la qualificació mitjana de batxillerat només es tenen en compte les matèries comunes.

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, cal que ho comuniqui a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum abans del 15 d'octubre, per tal que s'autoritzi la matrícula d'aquests alumnes mitjançant resolució autoritzada i tramitar-ne posteriorment el títol de batxillerat de la modalitat d'arts. Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre a la bústia de correu del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat), la documentació següent:

> Sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que cursen estudis de grau professional de dansa (model BDA7), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.
>
> Historial acadèmic o certificat de matrícula del primer i segon curs de batxillerat de l'alumne o alumna.
>
> Certificat de matrícula de l'alumne o alumna a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de dansa expedit pel conservatori o pel centre professional (model CDA1). El model està al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

L'alumne o alumna que a primer curs hagi iniciat l'opció batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa i en el pas a segon curs vulgui canviar d'opció i fer una altra modalitat establerta en l'ordenament, haurà de cursar totes les matèries de

modalitat de primer i segon curs, sens perjudici de les possibles convalidacions que li puguin correspondre.

2.5.5 Advertiment sobre la prova d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes de l'opció batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de dansa

Com que aquests alumnes que s'acullen a l'opció batxillerat arts - ensenyaments professionals de dansa només cursen les matèries comunes, i no cursen la matèria obligatòria de modalitat, en començar el batxillerat el centre ha d'informar-los que a la fase general de la PAU s'examinen (tal com estableix el Reial decret 534/2024) de:

Llengua Catalana i Literatura

Llengua Castellana i Literatura

Llengua Estrangera

Història o Història de la Filosofia

La matèria que no hagi triat d'entre Història o Història de la Filosofia, o pot substituir aquesta matèria per: Anàlisi Musical II o Arts Escèniques II, a elecció de l'alumnat, si el títol obtingut és el d'ensenyaments professionals de música o de dansa.

3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de dansa amb l'ESO i el batxillerat

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis considerades en aquest document.

ESO / Dansa		
Conservatori o centre professional	**Escola autoritzada**	
	Situació 1 Si es cursen entre 5 i 7 hores setmanals de dansa	**Situació 2** Si es cursen més de 7 hores setmanals de dansa
Convalidació màxima	**Reconeixement màxim**	
Educació Física Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (4 hores setmanals)	Educació Física	Educació Física Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (4 hores setmanals)

Models: EDA 1: Sol·licitud alumnes CDA1: Certificat conservatori o centre professional EDA2: Resolució	Models: EDA1: Sol·licitud alumnes CDA2: Certificat escola de dansa autoritzada EDA3: Resolució EDA4: Pla de seguiment quadrimestral

Batxillerat/ Dansa		
Conservatori o centre professional	**Escola autoritzada**	
	Situació 1 Si es cursen entre 7 i 10 hores setmanals de dansa	**Situació 2** Si es cursen més de 10 hores setmanals de dansa
Convalidació màxima	**Reconeixement màxim**	
• Educació Física • A 1r: 6 hores setmanals de la franja d'optatives • A 2n: 4 hores setmanals de la franja d'optatives	• Educació Física	• Educació Física • A 1r: 6 hores setmanals de la franja d'optatives • A 2n: 4 hores setmanals de la franja d'optatives
	Requisit: • Cursar estudis en una escola de dansa autoritzada.	Requisits: • Cursar estudis en una escola de dansa autoritzada. • Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional. • Cursar, com a mínim, Dansa Clàssica, Tècniques de Dansa Contemporània o de Dansa Espanyola i continguts de música.
Models: BDA 1: Sol·licitud alumnes CDA1: Certificat conservatori o centre professional BDA2: Resolució	Models: BDA3: Sol·licitud alumnes CDA3: Certificat d'escola de dansa autoritzada BDA4: Resolució	Models: BDA3: Sol·licitud alumnes CDA2: Certificat d'escola de dansa autoritzada BDA5: Resolució

4 Normativa aplicable (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de dansa)

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOMLOE) (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- Reial decret 534/2024, d'11 de juny, pel qual es regulen els requisits d'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau, les característiques bàsiques de la prova d'accés i la normativa bàsica dels procediments d'admissió (BOE núm. 142, de 12.06.2024).
- Reial decret 14/2023, de 17 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 15, de 18.1.2023)
- Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.09.2022)
- Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.09.2022)
- Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9347, de 10.02.2025)

Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música

1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música

L'alumnat que cursa l'ESO i, simultàniament, estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries d'ESO.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior al que tenen dret. L'alumne o alumna que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament.

En els centres integrats s'apliquen les convalidacions de matèries que s'indiquen en la

resolució que els regula i, si no s'hi especifiquen, les d'aquest document.

En el cas d'una escola de música, un centre professional o un conservatori en fase d'autorització, l'alumne o alumna ha de fer la sol·licitud dins el termini previst, i la convalidació o reconeixement es fa efectiu a partir de la data d'autorització. La família ha de fer arribar al centre de secundària el codi del centre.

La convalidació i el reconeixement de les matèries han de ser autoritzats per la direcció del centre educatiu i estan condicionats a l'aprofitament per part de l'alumne o alumna d'aquests estudis.

Per aquest motiu, la resolució del director o directora se signa a final de curs, un cop l'alumne o alumna ha presentat la documentació que acredita l'aprofitament dels estudis de música.

Aquesta resolució s'ha de formalitzar abans de l'avaluació final i, en funció de la documentació aportada, la matèria o matèries objectes de convalidació o reconeixement constaran com a “convalidades” o bé pendents de superació i l'alumne o alumna l'haurà de tornar a fer el curs següent.

En cas que l'alumne o alumna abandoni els estudis de música que permeten la convalidació o el reconeixement, la matèria o matèries constaran com a no superades en l'avaluació final.

1.1 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional

Matèries convalidables

Es poden convalidar les matèries següents:

- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO).
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals).

No són convalidables les matèries de Religió ni el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni Educació en Valors Cívics i Ètics ni el Projecte de Recerca de quart curs.

Procés de convalidació

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe els documents següents:

> “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (model EMU1)
>
> “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a” (model CMU1).

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la "Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional de música" (model EMU2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne o alumna.

En els documents d'avaluació d'ESO cal fer-hi constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. La matèria comuna de Música ha de constar com a convalidada, i en el bloc d'optatives ha de constar que l'optativa està convalidada. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin convalidat no tenen qualificació ni es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de música, el conservatori o centre professional ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes pel que fa a les matèries convalidades.

Tots els models estan al Catàleg de models - Educació secundària obligatòria obligatòria de la intranet-Portal de centre.

1.2 Alumnes d'ESO que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada

Matèries que es poden reconèixer

Les matèries d'ESO es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música d'entre 3 i 4 hores setmanals. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 2 hores setmanals)

No es poden reconèixer les matèries de Religió ni el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni Educació en Valors Cívics i Ètics ni el Projecte de Recerca de quart curs.

Situació 2. Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música de més de 4 hores

setmanals. Se'ls poden reconèixer les matèries següents:

- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO)
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals)
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals)

No es poden reconèixer les matèries de Religió ni el Treball de Síntesi (de primer a tercer) ni Educació en Valors Cívics i Ètics ni el Projecte de Recerca de quart curs.

Procés de reconeixement

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa l'ESO, durant els dos primers mesos de classe els documents següents:

- “Sol·licitud de reducció de matèries de l'educació secundària obligatòria (ESO) per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional o en una escola de música autoritzada” (model EMU1)
- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada en què s'acredita el que fa l'alumne/a per al reconeixement dels estudis en l'ESO” (model CMU2)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries optatives i/o de la matèria de música de l'educació secundària obligatòria (ESO) als alumnes que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada” (model EMU3).

Per resoldre el reconeixement, prèviament el director o directora del centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO ha de comprovar que l'escola de música que ha expedit el certificat (CMU2) està inscrita al registre de centres com a escola que imparteix ensenyaments no reglats (es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

La resolució del director o directora del centre serveix com a document acreditatiu del pla de suport individualitzat de simultaneïtat d'aquest alumne.

En els documents d'avaluació d'ESO cal fer constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, en la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. La matèria comuna de Música ha de constar com a convalidada, i en el bloc d'optatives ha de constar que l'optativa està convalidada. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'hagin reconegut no tenen qualificació ni es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Durant el mes de setembre, i amb periodicitat quadrimestral, els dos centres

estableixen el “Pla de seguiment per als alumnes que cursen simultàniament l'etapa d'ESO i estudis de música en una escola de música autoritzada” (model EMU4).

El director o directora del centre de secundària assigna un professor o professora, preferentment el que imparteix l'àrea de música o bé un membre de l'equip directiu, perquè actuï de referent i de responsable de coordinació amb el centre de música on l'alumne o alumna està matriculat. El director o directora del centre on està matriculat dels estudis de música actua com a responsable per coordinar-se amb el docent del centre on l'alumne o alumna cursa l'ESO i fer-ne el seguiment pel que fa al progrés i a l'assistència.

Si un alumne o alumna deixa els estudis de música, l'escola de música ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'ha demanat el reconeixement.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna. Els alumnes que no compleixin les directrius establertes en el pla de seguiment s'incorporen a les matèries de secundària en les condicions que determini el centre de secundària.

Tots els models estan al Catàleg de models - Educació secundària obligatòria obligatòria de la intranet-Portal de centre.

2 Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de música

L'alumnat que cursa batxillerat i, simultàniament, estudis de música en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades pot sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries optatives del batxillerat en els termes que s'indiquen en aquest document.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs.

Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior al que tenen dret.

Els alumnes de batxillerat que cursin més de tres matèries de modalitat perquè han triat una quarta matèria de modalitat com a optativa, poden demanar la convalidació d'aquesta matèria de modalitat.

La convalidació i el reconeixement de les matèries han de ser autoritzats per la direcció del centre educatiu i estan condicionats a l'aprofitament per part de l'alumne o alumna d'aquests estudis.

Per aquest motiu, la resolució del director o directora se signa a final de curs, un cop l'alumne o alumna ha presentat la documentació que acredita l'aprofitament dels estudis de música. Aquesta resolució s'ha de formalitzar abans de l'avaluació final i, en funció de la documentació aportada, la matèria o matèries objectes de convalidació o reconeixement constaran com a “convalidades” o bé pendents de superació i l'alumne o

alumna l'haurà de tornar a fer el curs següent.

En cas que l'alumne o alumna abandoni els estudis de música que permeten la convalidació o el reconeixement, la matèria o matèries constaran com a no superades en l'avaluació final.

L'alumne o alumna que repeteix ensenyaments de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries de batxillerat de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors, si no és que hi ha un informe positiu de l'equip docent del conservatori, centre professional o escola de música.

La llista dels centres autoritzats (conservatoris de música, centres professionals de música i escoles de música autoritzades) es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament.

En els centres integrats s'apliquen les convalidacions de matèries que s'indiquen en la resolució que els regula i, si no s'hi especifiquen, les d'aquest document.

2.1 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional

Matèries convalidables

Les matèries que es poden convalidar són les de la franja d'optatives fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat (que poden ser de qualsevol de les tres franges optatives i que tenen caràcter anual) i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

Procés de convalidació

L'interessat o interessada presenta al centre on cursa el batxillerat la documentació següent:

- “Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'optatives de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional” (model BMU1)
- “Certificat expedit pel conservatori o pel centre professional de música en què s'acredita el curs que fa l'alumne/a” (model CMU1)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix la convalidació de matèries de la franja d'optatives de batxillerat basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional” (model BMU2).

La resolució es notifica per escrit a l'interessat o interessada i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la

ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer-hi constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, a la columna de Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries que s'han convalidat no tenen qualificació ni es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de música, el conservatori o centre professional ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'havia demanat la convalidació.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

2.2 Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada

Per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:

- Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de música autoritzades, que es poden consultar al Mapa escolar del web del Departament.
- Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o en un centre professional.
- Cursar estudis de música que inclouen, com a mínim, Llenguatge Musical o Harmonia, Instrument i Pràctica Instrumental en Grup.
- Una dedicació horària a l'escola de música de 4 hores setmanals o més.

Matèries que es poden reconèixer

Les matèries que es poden reconèixer són les de la franja d'optatives fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat (que poden ser de qualsevol de les tres franges optatives i que tenen caràcter anual) i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

Procés de reconeixement
L'interessat o interessada presenta al centre on cursa batxillerat, durant els dos primers mesos de classe, els documents següents:

- “Sol·licitud de reducció de matèries de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (model BMU3)
- “Certificat expedit per l'escola de música autoritzada per tal que l'alumne/a pugui acollir-se al reconeixement amb reducció de matèries de batxillerat de la franja d'optatives” (model CMU3)

El centre li lliura una còpia de la sol·licitud amb acusament de recepció, amb la data i signatura de la persona autoritzada del centre.

El director o directora del centre resol la sol·licitud seguint el model de la “Resolució per la qual es concedeix el reconeixement de matèries de batxillerat basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada” (model BMU4).

Per resoldre el reconeixement, el director o directora del centre on l'alumne o alumna cursa el batxillerat ha de comprovar que l'escola de música que ha expedit el certificat (CMU3) està inscrita al registre de centres com a escola que imparteix ensenyaments no reglats (es pot consultar al Mapa escolar del web del Departament).

La resolució es notifica per escrit als interessats i, en cas de disconformitat, s'hi pot presentar un recurs davant el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant el o la gerent del Consorci d'Educació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució.

En els documents d'avaluació de batxillerat cal fer constar la simultaneïtat amb el codi “Sim.”, a la columna Mesures d'atenció a l'alumnat. En els apartats d'observacions corresponents cal fer constar la resolució del director o directora del centre.

Les matèries reconegudes no tenen qualificació ni es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Si l'alumne o alumna deixa els estudis de música, l'escola de música ho ha de comunicar al centre de secundària, que ha de prendre les mesures oportunes amb relació a les matèries per a les quals s'havia demanat el reconeixement.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

2.3 Convalidació de determinades matèries de batxillerat de la modalitat d'arts amb determinades matèries dels ensenyaments professionals de música

Sens perjudici del que s'estableix a l'apartat *Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional*, l'alumnat que cursa ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional i el batxillerat pot obtenir, del director o directora del centre, la convalidació de determinades matèries de la modalitat d'arts del batxillerat, tal com disposa el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, modificat pel Reial decret 14/2023, de 17 de gener.

Per obtenir la convalidació cal presentar un certificat acadèmic, emès pel conservatori o pel centre professional de música, que acrediti que l'alumne o alumna cursa, o bé ha superat, les matèries dels ensenyaments professionals de música equivalents a les matèries de batxillerat que es volen convalidar. Les matèries de batxillerat objecte de convalidació no es tenen en compte per calcular la nota mitjana.

Si es cursen simultàniament el batxillerat i les matèries d'ensenyaments professionals de música susceptibles de convalidació, el centre de secundària ha de seguir el procediment següent: el coordinador o coordinadora de batxillerat, o la persona que

l'equip directiu designi, ha d'actuar com a responsable de coordinació amb el director o directora del conservatori o centre professional de música on l'alumne o alumna estigui matriculat, i ha de fer el seguiment de les matèries de música

cursades, objecte de la convalidació. En acabar el curs, no més tard de la primera quinzena de maig, el conservatori o el centre professional de música ha de facilitar, al centre de batxillerat, un certificat acadèmic que acrediti la superació o no d'aquestes matèries, per tal que el centre ordinari pugui incorporar-lo als documents oficials d'avaluació i deixar constància, si escau, de la convalidació corresponent.

"Les matèries objecte de convalidació són les següents:

- Anàlisi Musical I, amb la matèria d'Harmonia I.
- Anàlisi Musical II, amb la matèria d'Harmonia II.
- Arts Escèniques I, amb un curs d'una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Arts Escèniques II, amb un curs d'una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Cor i Tècnica Vocal I, amb Cor I o amb una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Cor i Tècnica Vocal II, amb Cor II o amb una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Cultura Audiovisual, amb una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Història de l'Art, amb una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Història de la Música i de la Dansa, amb Història de la Música o matèries de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Llenguatge i Pràctica Musical, amb el segon curs de la matèria d'Instrument.
- Literatura Dramàtica, amb una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)
- Literatura Universal, amb una matèria de grau professional de música de contingut anàleg.(*)

(*) Si les sol·licituds de convalidació fan referència a matèries de contingut anàleg a les que determina el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, modificat pel Reial decret 14/2023, de 17 de gener, el director o directora del centre de secundària ha de demanar l'informe a la Subdirecció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i d'Ensenyaments de Règim Especial, perquè verifiqui l'analogia proposada i determini si és procedent la convalidació.

2.4 Treball de Recerca d'alumnes que cursen simultàniament estudis de batxillerat amb ensenyaments de grau professional de música

L'alumnat que cursa simultàniament el batxillerat amb estudis de música de grau professional pot fer el Treball de Recerca de batxillerat sobre un tema relacionat amb els ensenyaments de música que cursa en el conservatori de música o en un centre professional de música.

En aquest treball, la qüestió essencial de la recerca ha de vincular coneixements i pràctiques relacionades amb el currículum del grau professional de música, així com del batxillerat que cursa l'alumne o alumna.

En termes generals, durant les diverses fases de l'elaboració del treball, l'alumne o alumna ha de disposar de l'assessorament i la supervisió del tutor o tutora del Treball de Recerca. Si el Treball de Recerca està vinculat al conservatori o al centre professional de música, l'alumne o alumna ha de tenir dos tutors, un del centre de batxillerat i l'altre del conservatori o centre de grau professional de música (en aquest cas, ha de tenir vinculació acadèmica amb l'alumne o alumna). El temps per fer el Treball ha de ser el mateix que assigna el centre de batxillerat on està matriculat l'alumne o alumna a tots els treballs de recerca.

També en aquest cas, el Treball comporta l'elaboració d'una memòria o informe escrit de característiques semblants al que descriu el document Batxillerat. Treball de recerca , que es pot consultar al web de la XTEC.

L'alumne o alumna, de manera similar a com es fa en tots els treballs de recerca, ha d'acabar el Treball amb una presentació oral, que pot incloure una part pràctica d'interpretació musical, si ho considera adequat.

L'avaluació la porta a terme una comissió avaluadora formada, com a mínim, pels dos professors titulars que han exercit de tutors, el del centre de batxillerat i el del conservatori o centre professional de música. És recomanable afegir a aquest grup un tercer professor o professora del centre de batxillerat vinculat a l'àmbit artístic.

La qualificació del Treball de Recerca té repercussió en la qualificació final del batxillerat en els termes que s'estableixen en la normativa general sobre avaluació en el batxillerat.

2.5 Obtenció del títol de batxillerat de la modalitat d'arts des dels ensenyaments de grau professional de música (batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de música)

En el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022, així com l'article 37.4 de la Llei orgànica 3/2020, poden obtenir el títol de batxillerat en la modalitat d'arts els i les alumnes que hagin superat els ensenyaments professionals de música(cursats en un conservatori de música o en un centre de grau professional de música) i superin, a més, les matèries comunes de batxillerat (cursades en qualsevol centre de batxillerat), tenint en compte que el Treball de Recerca no es considera matèria comuna.

La qualificació final de batxillerat d'aquests alumnes, que ha de calcular el centre educatiu i que apareixerà en el títol de batxillerat, s'obté a partir de la ponderació

següent:

> El 60 % de la mitjana de les qualificacions obtingudes en les matèries comunes cursades al batxillerat.
>
> El 40 % de la qualificació mitjana obtinguda en els cursos de cinquè i sisè dels ensenyaments de grau professional de música.

La qualificació final de batxillerat s'ha d'expressar en una escala del 0 al 10, amb dos decimals.

Un cop superades les matèries comunes de batxillerat i els ensenyaments professionals de música, aquests alumnes poden sol·licitar el títol de batxillerat de la modalitat d'arts i es poden presentar a la prova d'accés a la universitat (PAU) d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa corresponent.

2.5.1 Alumnes amb el títol de tècnic o tècnica de grau professional de música

L'alumnat que tingui el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música pot obtenir el títol de batxillerat de la modalitat d'arts si supera les matèries comunes de batxillerat.

La inscripció en aquestes condicions, que es pot fer en qualsevol centre de batxillerat, no requereix una autorització específica, si bé en iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que s'hi vulgui acollir ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat i presentar el títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música i el “Certificat expedit pel conservatori o centre professional de música en què s'acredita la qualificació mitjana obtinguda en la superació dels ensenyaments professionals de música” (CMU4).

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal que ho comuniqui a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum abans del 15 d'octubre, per tal que s'autoritzi la matrícula d'aquest alumne, mitjançant resolució individualitzada, se'n pugui tramitar posteriorment el títol de batxillerat de la modalitat d'arts. Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha d'enviar a la bústia del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat) la documentació següent:

- Sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que tenen el títol de tècnic/a de grau professional de música (model BMU5), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.
- Certificat de matrícula de l'alumne o alumna del curs de batxillerat que cursa.
- Títol de tècnic o tècnica en ensenyaments de grau professional de música.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

Es pot ampliar la informació a l'apartat Matriculació d'alumnes provinents d'altres

ensenyaments de la intranet - Portal de centre i l'apartat *Expedició del títol de batxillerat* del document “Concreció i desenvolupament del currículum de batxillerat”.

2.5.2 Alumnes de cinquè i sisè d'ensenyaments professionals de música

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal que ho comuniqui a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, abans del 15 d'octubre, per tal que s'autoritzi la matrícula d'aquests alumnes mitjançant resolució individualitzada i se'n pugui tramitar posteriorment el títol de batxillerat de la modalitat d'arts.

Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre a la bústia de correu del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat) la documentació següent:

- Sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que cursen estudis de grau professional de música (model BMU6), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.
- Certificat de matrícula de l'alumne o alumna del curs de batxillerat que cursa.
- Certificat de matrícula de l'alumne o alumna a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de música expedit pel conservatori o pel centre professional (model CMU1).

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

L'alumne o alumna pot sol·licitar el títol de batxillerat de la modalitat d'arts en superar les matèries comunes de batxillerat i completar els ensenyaments de música. Com que el càlcul de la qualificació final de batxillerat el fa el centre de secundària on està matriculat l'alumne o alumna, cal seguir el procediment següent:

- A l'inici de batxillerat, el coordinador o coordinadora de batxillerat, o la persona que l'equip directiu designi, ha de coordinar-se amb el director o directora del conservatori o centre professional de música.
- En acabar segon curs de batxillerat, durant la primera quinzena de maig i si l'alumne o alumna ha completat els ensenyaments professionals de música, el conservatori o centre professional de música ha de facilitar al centre de batxillerat un certificat acreditatiu de la superació d'aquests estudis amb la qualificació mitjana obtinguda, per tal que el centre de batxillerat pugui incorporar-lo a l'expedient i calcular la qualificació de l'etapa de batxillerat d'aquest alumne o alumna.

Es pot ampliar la informació a l'apartat Matriculació d'alumnes provinents d'altres ensenyaments de la intranet - Portal de centre i l'apartat Expedició del títol de batxillerat del document “Concreció i desenvolupament del currículum de batxillerat”.

2.5.3 Alumnes de quart d'ensenyaments professionals de música

Els i les alumnes que fan quart d'ensenyaments professionals de música en un conservatori o en un centre professional, en el moment d'iniciar el batxillerat, també poden optar per cursar només les matèries comunes. En iniciar el batxillerat l'alumne o alumna que s'hi vulgui acollir ha de sol·licitar-ho explícitament al director o directora del centre on cursi els estudis de batxillerat, presentant al centre un certificat de matrícula a quart curs d'ensenyaments professionals de música expedit pel conservatori o pel centre professional (model CMU1).

En aquest cas, el centre de batxillerat ha de demanar l'autorització corresponent a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum abans del 15 d'octubre, adjuntant els certificats de matrícula al conservatori i al batxillerat.

Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre a la bústia de correu del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat).

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal adjuntar també la sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que cursen estudis de grau professional de música (model BMU6) , en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.

L'obtenció del títol del batxillerat, el càlcul de la nota mitjana i l'accés als ensenyaments universitaris s'han de fer d'acord amb les condicions que s'estableixin en la normativa vigent en finalitzar els estudis.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

2.5.4 Canvi de modalitat de batxillerat

L'alumne o alumna que a primer curs de batxillerat hagi iniciat qualsevol modalitat de batxillerat pot canviar a l'opció batxillerat d'arts - ensenyaments professionals de música en iniciar el segon curs. En tot cas, cal informar l'alumne o alumna que, per calcular la qualificació mitjana de batxillerat, només es tenen en compte les matèries comunes.

Si el centre educatiu no imparteix la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, cal que ho comuniqui a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum abans del 15 d'octubre, per tal que s'autoritzi la matrícula d'aquests alumnes mitjançant resolució individualitzada perquè es pugui tramitar posteriorment el seu títol de batxillerat de la modalitat d'arts.

Per sol·licitar aquesta autorització, el director o directora del centre ha de trametre a la bústia de correu del Servei de Currículum de Secundària i Batxillerat (csecundariabatxillerat.educacio@gencat.cat), la documentació següent:

- Sol·licitud d'autorització de la matrícula al batxillerat de la modalitat d'arts, via de música i arts escèniques, en un centre que no la té autoritzada per als alumnes que cursen estudis de grau professional de música (model BMU6), en el marc del que disposa l'article 36 del Decret 171/2022.
- Historial acadèmic o certificat de matrícula del primer i segon curs de batxillerat de l'alumne o alumna.
- Certificat de matrícula de l'alumne o alumna a cinquè o sisè curs d'ensenyaments professionals de música expedit pel conservatori o pel centre professional (model CMU1).

L'alumne o alumna que a primer curs hagi iniciat l'opció batxillerat arts - ensenyaments professionals de música i en el pas a segon curs vulgui canviar d'opció i fer una altra modalitat establerta en l'ordenament, haurà de cursar totes les matèries de modalitat de primer i segon curs, sens perjudici de les possibles convalidacions que li puguin correspondre.

Tots els models estan al Catàleg de models - Batxillerat de la intranet-Portal de centre.

2.5.5 Advertiment sobre la prova d'accés a la universitat (PAU) dels alumnes de l'opció batxillerat arts - ensenyaments professionals de música

Com que aquests alumnes que s'acullen a l'opció batxillerat arts - ensenyaments professionals de música només cursen les matèries comunes, i no cursen la matèria obligatòria de modalitat, en començar el batxillerat el centre ha d'informar-los que a la fase general de la PAU s'examinen (tal com preveu el Reial decret 534/2024) de:

- Llengua Catalana i Literatura
- Llengua Castellana i Literatura
- Llengua Estrangera
- Història o Història de la Filosofia
- La matèria que no hagin triat d'entre Història o Història de la Filosofia, o poden substituir aquesta matèria per: Anàlisi Musical II o Arts Escèniques II, a elecció de l'alumnat, si el títol obtingut és el d'ensenyaments professionals de música o de dansa.

3 Quadres de simultaneïtat dels estudis de música amb l'ESO i el batxillerat

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis.

ESO / Música		
Conservatori o centre professional	**Escola autoritzada**	
	Situació 1 Si es cursen entre 3 i 4 hores setmanals	**Situació 2** Si es cursen més de 4 hores setmanals
Convalidació màxima	**Reconeixement màxim**	

Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 4 hores setmanals)	Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals) Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 2 hores setmanals)	Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals) Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 4 hores setmanals)
Models: EMU1: Sol·licitud alumnes CMU1: Certificat conservatori o centre professional EMU2: Resolució	Models: EMU1: Sol·licitud alumnes CMU2: Certificat escola de música autoritzada EMU3: Resolució EMU4: Pla de seguiment quadrimestral	

Batxillerat / Música	
Conservatori o centre professional	**Escola autoritzada** Si es cursen 4 hores setmanals o més
Convalidació màxima	**Reconeixement màxim**
A 1r: 6 hores setmanals de la franja d'optatives A 2n: 4 hores setmanals de la franja d'optatives	A 1r: 6 hores setmanals de la franja d'optatives A 2n: 4 hores setmanals de la franja d'optatives
	Requisits: • Cursar estudis en una escola de música autoritzada. • Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música. • Cursar estudis que incloguin, com a mínim, Llenguatge Musical o Harmonia, Instrument i Pràctica Instrumental en Grup.
Models: BMU1: Sol·licitud alumnes CMU1: Certificat conservatori o centre professional BMU2: Resolució	Models: BMU3: Sol·licitud alumnes CMU3: Certificat escola de música autoritzada BMU4: Resolució

4 Centres amb horari adaptat als ensenyaments de música de grau professional (centres de referència)

Els centres de referència són instituts que acullen l'alumnat que cursa simultàniament els ensenyaments de música de grau professional i l'ESO o el batxillerat. Cada

conservatori o centre autoritzat de grau professional de música ha d'establir com a mínim un projecte de coordinació conjunt amb un centre de referència.

Per al curs 2024-2025, aquests centres són els que consten a la Resolució EDU/465/2024, de 22 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9109, de 26.2.2024).

4.1 Prioritat de matrícula

Els alumnes que cursen o opten per cursar els ensenyaments professionals de música ho poden fer constar a la sol·licitud de preinscripció de l'institut de referència i, en aquest cas, i d'acord amb el que estableix l'article 8 del Decret 75/2007, de 27 de març, tenen prioritat per accedir a les places d'educació secundària obligatòria o batxillerat, encara que no provinguin d'un centre adscrit.

En el moment de formalitzar la matrícula, aquests alumnes han d'acreditar que estan matriculats o admesos pendents de matriculació en un centre autoritzat per cursar ensenyaments de música de grau professional. Si no ho acrediten i en el centre hi ha llista d'espera, perden l'assignació i se'ls ofereix una plaça en un centre del municipi que encara tingui vacants.

4.2 Característiques específiques dels centres de referència

L'equip directiu dels centres de referència ha de donar suport al projecte; afavorir les estratègies que ajudi l'alumnat a assolir amb èxit tots dos estudis, l'ESO o el batxillerat i la música, i establir els instruments necessaris per a la coordinació entre l'institut i el centre de música.

Aquestes estratègies es concreten mitjançant l'assignació d'una persona en cada centre, que és la responsable de la coordinació i que ha de vetllar per:

- l'adaptació horària, tot facilitant el temps necessari per estudiar tant la música com les matèries d'ESO o batxillerat;
- una acció tutorial compartida entre els dos centres;
- l'establiment com a mínim d'un projecte comú entre els dos centres cada curs, i
- la difusió dels projectes comuns amb els mitjans de què disposi cada un dels centres.

5 Alumnes amb altes capacitats en música

Es consideren alumnes amb altes capacitats en música els i les alumnes que compleixen totes les condicions següents:

- tenen una edat inferior a la que correspon als ensenyaments de música que els pertocaria;
- tenen una qualificació mitjana dels ensenyaments de música d'excel·lent o matrícula d'honor, i
- tenen la voluntat de professionalitzar-se, continuant els estudis artístics superiors en música.

Per al seguiment d'aquests alumnes el conservatori, centre professional o escola de música i l'institut s'han de coordinar per dur-ne a terme la tutoria i orientació, de manera que aquests alumnes compleixin els requisits per accedir a la prova d'accés als ensenyaments artístics superiors de música, intentant flexibilitzar, si és necessari, els estudis de règim general d'ESO i batxillerat amb plans de suport individualitzats.

6 Normativa aplicable (simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música)

- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340 de 30.12.2020)
- Reial decret 534/2024, d'11 de juny, pel qual es regulen els requisits d'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau, les característiques bàsiques de la prova d'accés i la normativa bàsica dels procediments d'admissió (BOE núm. 142, de 12.06.2024).
- Reial decret 14/2023, de 17 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 242/2009, de 27 de febrer, pel qual s'estableixen convalidacions entre els ensenyaments professionals de música i de dansa i l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, així com els efectes que sobre la matèria d'educació física han de tenir la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment i els ensenyaments professionals de dansa (BOE núm. 15, de 18.1.2023)
- Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat (DOGC núm. 8758, de 22.09.2022)
- Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica (DOGC núm. 8762, de 29.09.2022)
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007)
- Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026 (DOGC núm. 9347, de 10.02.2025)

Títols propis d'arts escèniques

1 Introducció als títols propis

El Govern determina els currículums dels ensenyaments postobligatoris per obtenir titulacions pròpies de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 53.4 de la Llei 12/2009.

Així, mitjançant el Decret 224/2018, crea la família professional d'arts escèniques dins del marc dels ensenyaments de règim especial i, posteriorment, publica (mitjançant decret) vuit títols propis que constitueixen aquesta família professional:

- Tècnic o tècnica d'Animació en Circ (Decret 84/2015)
- Tècnic o tècnica superior en Tècniques d'Actuació Teatral (Decret 85/2015)
- Tècnic o tècnica superior en Arts del Circ (Decret 8/2017)
- Tècnic o tècnica superior en Tècniques de Direcció Coral (Decret 224/2018)
- Tècnic o tècnica superior en Maquinària Escènica (Decret 18/2021)
- Tècnic o tècnica superior en Luminotècnia per a les Arts Escèniques (Decret 382/2021)
- Tècnic o tècnica en Tècniques de Dansa Urbana (Decret 16/2021)
- Tècnic o tècnica superior en Sonorització per a les Arts Escèniques (Decret 27/2022)

Per a allò que no disposin expressament els decrets esmentats, cal regir-se per la normativa establerta per als ensenyaments d'arts plàstiques i disseny i per aquest document.

Aquests títols tenen efectes professionals, i no efectes acadèmics, en l'àmbit de Catalunya.

2 Accés als títols propis

Per accedir a qualsevol dels vuit cicles formatius d'arts escèniques cal fer una prova específica d'accés i tenir el requisit acadèmic que estableix el decret corresponent al títol propi, esmenat a l'efecte de l'accés pel Decret 47/2024.

L'alumne o alumna que no tingui el requisit acadèmic es pot acollir al procediment que estableix la resolució anual per la qual es convoquen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional i als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, les proves de caràcter general d'ensenyaments esportius i les proves d'accés a les formacions esportives de nivell 1 i nivell 3, en què s'estableix el calendari i les condicions per fer la prova en relació amb els objectius del batxillerat.

L'alumnat que vol accedir al cicle de grau superior en Arts del Circ sense tenir el requisit acadèmic, ho pot fer si ha superat, durant els dos cursos immediatament anteriors al curs al qual s'accedeix, el cicle de grau mitjà d'Animació en Circ.

3 Documentació del centre

El centre ha de tenir a disposició de la Inspecció d'Educació la documentació següent:

- El projecte del centre (PEC), que ha d'incloure el projecte lingüístic (PL).
- Les normes d'organització i funcionament (NOFC).
- El projecte de convivència.
- La programació general anual (PGA).
- Les programacions didàctiques.
- Les actes d'avaluació parcial.
- Les actes d'avaluació de final de curs.
- L'expedient acadèmic de l'alumnat.
- La memòria anual.

El centre ha de fer públics els documents següents (o una versió reduïda que en destaqui els aspectes principals) i fer-ne difusió al seu web:

- El projecte del centre (PEC), que ha d'incloure el projecte lingüístic (PL).
- Les normes d'organització i funcionament (NOFC).

4 Incorporació de la llengua anglesa als cicles formatius dels títols propis

En el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ i en el cicle superior de Direcció Coral, amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, es poden dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls del cicle, a més del mòdul propi.

Així mateix, aquest tipus d'activitats es poden incloure en tots els cicles formatius de grau superior que siguin títols propis, sense perjudici que el currículum no incorpori un mòdul professional de llengua estrangera.

5 Distribució del cicle

Les hores lectives dels cicles formatius són les que determina el decret corresponent. Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims.

Tot i que les hores dedicades a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives de currículum de l'alumnat, els centres les han de preveure dins de l'horari marc del centre.

Per regla general, els cicles formatius s'han d'impartir en dos cursos acadèmics. No obstant això, en casos degudament motivats, el cicle formatiu es pot impartir en més de

dos cursos; en aquest cas, cal fer la petició corresponent als serveis territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, i cal adjuntar-hi un informe que els serveis territorials o el Consorci han de fer arribar a la direcció general competent, segons el que disposen els articles 44 i 47 del Decret 284/2011, que ha d'emetre una resolució comunicada.

El cicle formatiu de grau superior de Tècniques de Direcció Coral es pot impartir en altres formats.

5.1 Hores de lliure disposició

Les hores de lliure disposició tenen com a finalitat completar el currículum establert d'acord amb el projecte de centre. En el cas dels títols en què les hores de lliure disposició no vagin associades a cap mòdul concret del currículum explicitat a cada títol, el centre les pot distribuir de maneres diferents:

- Entre una o més unitats formatives del mòdul o mòduls, si s'amplien o es justifiquen: resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- En una unitat formativa nova del mateix mòdul o mòduls, si s'elaboren: resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents.
- En un mòdul nou, que formi part d'un projecte del centre, si se'n justifica la creació i se'n defineixen:
    - el nom i la durada;
    - les unitats formatives que en formen part;
    - els resultats d'aprenentatge, continguts i criteris d'avaluació corresponents, i
    - l'especialitat o el requisit acadèmic de què ha de disposar el professor o professora a qui s'assigna.

El director o directora del centre ha de fer la proposta amb la definició mínima del mòdul nou, i l'ha d'adreçar als serveis territorials que correspongui o al Consorci d'Educació de Barcelona, que han de trametre la comunicació del centre, juntament amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la direcció general competent perquè en tingui constància.

6 Programació i característiques dels mòduls formatius

El mòdul formatiu pot tenir caràcter teòric, pràctic o teoricopràctic. Segons la càrrega lectiva del mòdul, es pot impartir en un o dos cursos. Quan la durada del mòdul justifica un desplegament al llarg de dos cursos, cal garantir la continuïtat de criteris i coordinar la distribució de continguts i l'avaluació.

La programació de cada mòdul formatiu ha d'incloure, com a mínim:

- El conjunt d'unitats formatives en què s'organitza, amb el calendari i la càrrega

lectiva setmanal.
- La metodologia.
- Els criteris de qualificació partint de les unitats formatives.

El mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) s'ha de fer prioritàriament el segon curs. En cas d'iniciar-se el primer curs, pot començar el segon quadrimestre. Es pot fer simultàniament a les hores lectives, de manera intensiva i, en tot cas l'horari i la temporalització s'han d'adaptar a les característiques del sector.

El Projecte i Representació, en el cas del grau mitjà, i el Projecte Final o Projecte de Producció de l'Actuació Coral, en el cas del grau superior, tenen caràcter global i integrador dels diferents sabers i tècniques presents en el cicle, la qual cosa fa necessari cursar-los a segon curs.

7 Seguiment, assistència i avaluació

7.1 Seguiment, assistència i avaluació dels mòduls formatius

L'avaluació de l'alumne o alumna és contínua. L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat en règim presencial requereix l'assistència a un mínim del 80 % de les hores lectives.

Una assistència inferior al 80 % no justificada impossibilita l'avaluació corresponent. Aquesta situació s'ha de reflectir en l'acta amb l'anotació "No avaluat/ada", i ha d'implicar la pèrdua de la convocatòria.

La qualificació final de cada mòdul es formula numèricament de l'1 al 10, sense decimals: és el resultat de la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componen i cal un 5 per superar-lo.

El nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul és de quatre.
Quan un mòdul es distribueix en més d'un curs la qualificació no consta a l'expedient fins que no s'ha superat completament. En superar el mòdul, cal fer-ne constar la qualificació parcial a l'acta d'avaluació del final del primer curs.

Per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores per la qualificació de cada unitat formativa: la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del mòdul.

L'alumne o alumna pot sol·licitar, al director o directora del centre, la renúncia a la convocatòria de tots o algun dels mòduls que componen el cicle formatiu, i/o de la Fase de Formació en Centres de Treball (FCT). La renúncia a la convocatòria es reflecteix als documents d'avaluació amb l'expressió "Renúncia". La renúncia afecta els mòduls no finalitzats, i es mantenen les qualificacions de les unitats formatives obtingudes fins al moment de la renúncia.

La renúncia ha d'estar justificada documentalment i s'ha de sol·licitar per escrit al director o directora del centre, que s'encarrega de resoldre-la.

L'alumne o alumna que hagi perdut el dret a l'avaluació contínua o que abandoni, perd la primera convocatòria, i ha de constar com a "No avaluat/ada" (NA). Així mateix, perd el dret a la segona convocatòria del mateix curs, i ha de constar com a "No presentat/ada" (NP).

No se li ha de comptar aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim de convocatòries.

7.2 Avaluació de la unitat formativa

L'avaluació s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en la programació.

La qualificació de les unitats formatives és numèrica, entre 0 i 10, sense decimals, sens perjudici que, per a les avaluacions parcials, es faci servir un o dos decimals. Per superar la unitat formativa, l'alumne o alumna disposa de quatre convocatòries ordinàries.

Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar al director o directora del centre una cinquena convocatòria extraordinària per motius que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director o directora del centre és l'encarregat de resoldre la sol·licitud.

7.3 Seguiment i avaluació del Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final, Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior)

Els mòduls de Projecte i Representació (grau mitjà) i Projecte Final, Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior), poden tenir caràcter col·lectiu en el procés d'elaboració o de representació final. En qualsevol cas, l'avaluació final sempre ha de ser individual.

L'avaluació dels mòduls Projecte i Representació (grau mitjà) i del Projecte Final, Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral (grau superior), correspon a una comissió que designa el director o directora del centre i que està integrada, com a mínim, pel tutor o tutora, un altre docent del centre i un membre de l'equip directiu.

Al llarg del procés, es pot preveure una primera fase de presentació del projecte al tutor o tutora, que ha de validar la idoneïtat i viabilitat de la proposta.

L'alumnat ha de conèixer la data i el format d'aquesta primera presentació, que ha d'incorporar les aportacions, correccions i observacions del tutor o tutora. Aquesta fase no ha de tenir nota.

Del mòdul de Projecte, cal avaluar-ne:

- el procés de treball,

- la memòria descriptiva del treball,
- la realització pràctica, i
- la presentació pública.

La comissió atorga una qualificació numèrica del 0 al 10, amb un decimal.

Hi ha dues convocatòries ordinàries i se'n pot fer una d'extraordinària si es justifica degudament.

En l'apartat Arts plàstiques i disseny de la XTEC, es recullen els continguts, els procediments i l'avaluació del Projecte amb un model de rúbrica. El centre ho pot fer servir d'orientació i adequar la rúbrica als seus cicles ajustant els conceptes i els descriptors de cadascun dels apartats. El centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'avaluació, que també s'han de fer públics pels canals de comunicació habituals del centre.

El seguiment del projecte l'ha de fer un tutor o tutora, que té les tasques principals següents:

- Proporcionar les directrius per a la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar sobre la metodologia, la planificació i la temporització.
- Orientar i assessorar sobre la realització pràctica.
- Assessorar sobre les dificultats que sorgeixin i, si escau, reorientar el treball.
- Proporcionar pautes per estructurar la presentació final.

7.4 Avaluació final del cicle

La qualificació final del cicle s'expressa amb un decimal. Es calcula fent la mitjana ponderada de tots els mòduls formatius, exceptuant el mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT). Cada mòdul té el pes en la nota final que correspon a la seva càrrega lectiva.

Els mòduls reconeguts o exempts no computen a l'hora de calcular la qualificació final del cicle.

Les decisions de la comissió avaluadora i la qualificació final s'han de registrar en les actes d'avaluació (segons el model "Acta d'avaluació final del cicle formatiu") i s'han d'anotar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna (segons el model "Expedient acadèmic - Resultats de l'avaluació final del cicle formatiu").

7.5 La comissió avaluadora dels títols propis

Amb una periodicitat trimestral o quadrimestral, l'equip docent del grup classe, constituït en comissió avaluadora, ha d'avaluar l'alumnat. Els resultats de l'avaluació han de constar en l'acta d'avaluació i s'han de comunicar per escrit a l'alumne o alumna.

La comissió avaluadora adopta les decisions per consens. En cas de no arribar- hi, les pren per majoria simple i, en cas d'empat, decideix el vot del tutor o tutora.

El tutor o tutora coordina i presideix les sessions d'avaluació i, en col·laboració amb la secretaria acadèmica, és la persona responsable de gestionar correctament la documentació de la sessió. Ha d'estendre acta del seu desenvolupament, on ha de fer constar els acords presos i, a més, ha de vehicular l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i, si escau, amb les famílies.

Durant el curs acadèmic la comissió avaluadora ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació: dues de trimestrals o quadrimestrals i una de final. Així mateix, es pot reunir, convocada pel tutor o tutora del cicle, quan escaigui, per avaluar i proposar la certificació de l'alumnat que es matricula per mòduls solts o unitats formatives.

Les decisions de la comissió avaluadora i les qualificacions trimestrals o quadrimestrals s'han de registrar en les actes d'avaluació (segons el model "Acta d'avaluació de mòduls i unitats formatives del cicle formatiu") i s'han d'anotar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna (segons el model "Expedient acadèmic - Resultats de l'avaluació dels mòduls i unitats formatives").

7.6 Reclamacions motivades per les qualificacions dels títols propis

L'alumne o alumna (o el pare, mare o tutor legal, en cas que sigui menor d'edat) té dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o del final de curs, i també a reclamar contra les decisions i qualificacions que s'adoptin com a resultat del procés d'avaluació (article 21.2.d i e de la Llei 12/2009 i el Decret 279/2006).

7.7 Pas de curs i permanència

Per passar al curs següent, l'alumne o alumna ha de tenir una qualificació positiva en un mínim del 75 % de les hores lectives en l'avaluació de final de curs.

L'alumnat que no superi un curs, l'ha de repetir presencialment, llevat dels mòduls finalitzats i avaluats positivament. Pot cursar mòduls del curs següent quan organitzativament sigui possible.

Si l'alumne o alumna passa de curs amb unitats formatives pendents, cal recomanar-li l'assistència a les classes, si no hi ha incompatibilitat horària. El centre ha de definir com cal fer el seguiment del progrés amb unitats formatives pendents, les estratègies i les accions que es duran a terme, amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats en el desenvolupament de les competències necessàries.

Per cursar el cicle, l'alumnat disposa d'un màxim de quatre cursos acadèmics. De manera excepcional, es pot autoritzar un any més de permanència al cicle.

Si un centre imparteix els ensenyaments en més de dos cursos, l'alumnat té dret a un

curs més de permanència.

En tots els casos, el centre ha de presentar la sol·licitud d'un curs més de permanència a la direcció general competent. A la sol·licitud, hi ha de constar la petició de l'alumne o alumna interessat i l'informe favorable del tutor o tutora.

Aquest criteri de permanència no s'aplica en el cas d'alumnes que s'han matriculat per unitats formatives o mòduls solts. En aquest cas només s'apliquen els criteris del nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul.

8 Formació en Centres de Treball (FCT)

8.1 Seguiment i avaluació

La distribució del mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT) —també anomenat Estada a l'Empresa— la determina cada centre, tenint en compte que es pot fer en un període o més d'un.

Pel que fa als horaris, es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. També es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

Els alumnes dels títols propis poden fer les pràctiques de dilluns a diumenge i en dies festius:

- Els alumnes menors d'edat poden començar a les 7 hores i finalitzar a les 22 hores.
- Els alumnes majors d'edat poden començar a les 6 hores i finalitzar a les 24 hores.

La direcció general competent pot autoritzar altres distribucions de l'FCT amb la petició prèvia escrita del director o directora del centre, que cal justificar en cada cas, i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació de Barcelona.

El seguiment del mòdul s'ha de fer d'acord amb el pla d'activitats corresponent i cal registrar aquest procés en el quadern de pràctiques. Correspon al tutor o tutora de pràctiques fer el seguiment de l'alumne o alumna en FCT, d'acord amb la normativa vigent. El tutor o tutora de pràctiques ha de fer almenys dues visites de seguiment.

Cal garantir que abans de començar les pràctiques formatives a l'empresa l'alumnat hagi superat la formació en prevenció de riscos laborals que estableix el currículum de l'ensenyament, així com la formació sobre protecció de dades de caràcter personal.

En els cicles formatius o ensenyaments de dos cursos acadèmics, les pràctiques formatives poden començar a partir del segon trimestre del primer curs, sempre que es compleixin els requisits establerts anteriorment en aquest document.

L'alumne o alumna pot sol·licitar al centre on estigui matriculat ampliar la durada de les pràctiques més enllà de les hores que preveu el currículum o el programa formatiu. Els

centres, d'acord amb l'empresa o l'entitat col·laboradora, poden resoldre l'ampliació de la durada de les pràctiques fins a un 30 % de les hores previstes, si es considera necessari per assolir els objectius, sempre que no interfereixi en el desenvolupament ordinari de l'horari lectiu. La decisió motivada en aquest sentit ha de constar en l'acta d'avaluació.

Si per completar el període de pràctiques se sobrepassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, s'ha de fer constar aquest fet en l'acta d'avaluació del final de curs amb l'expressió "P. av." (pendent d'avaluació).

En acabar la fase de l'FCT la persona responsable de la formació ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'avaluació de l'FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i ha de ser continuada durant l'estada de l'alumnat al centre de treball.

L'FCT es pot avaluar en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, el Departament d'Educació i Formació Professional pot establir una convocatòria extraordinària per a les persones que hagin exhaurit el nombre màxim de convocatòries per motius que condicionin o impedeixin el desenvolupament ordinari de les activitats, els quals cal que estiguin documentats degudament.

La qualificació del mòdul d'FCT s'expressa en termes d'"Apte/a" o "No apte/a". A l'apartat *Exempció d'alguns mòduls formatius i de la Formació en Centres de Treball per la correspondència amb l'experiència laboral* es determinen els casos en què l'alumnat pot estar-ne exempt.

8.2 Exempció d'alguns mòduls formatius i de la Formació en Centres de Treball per la correspondència amb l'experiència laboral

Es pot determinar l'exempció de determinats mòduls formatius en el currículum del cicle i del mòdul de Formació en Centres de Treball per la correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s'acrediti, com a mínim, un any d'experiència relacionada amb els coneixements, les capacitats i les destreses i, si escau, les unitats de competència, pròpies dels mòduls i/o de l'exercici professional específic del cicle formatiu corresponent, d'acord amb el que estableix la norma que regula cada títol.

L'exempció del 100 % de les hores del mòdul del cicle s'atorga si l'alumne o alumna acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

Els criteris d'exempció i la tramitació es recullen en la normativa de la formació pràctica en centres de treball.

Els mòduls formatius que siguin objecte d'exempció per la correspondència amb la pràctica laboral figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna amb l'expressió "Exempt/a" i no es computen per calcular la nota mitjana final.

8.3 Homologació d'empreses i extinció del conveni per cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball

Mitjançant una resolució comunicada, relativa al mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT), la direcció general competent ha de regular els sistemes d'homologació de les empreses i entitats que han d'acollir alumnes per fer el mòdul d'FCT per tal de garantir-ne les condicions adequades i la qualitat.

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora del cicle, pot proposar al director o directora del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica en el centre de treball. La proposta d'extinció es pot fonamentar en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne o alumna que, per la permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el desenvolupament normal de la formació pràctica, o en l'incompliment, per part de l'empresa, de les condicions que asseguren el caràcter formatiu del mòdul d'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet d'haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

L'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa de l'FCT, tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

8.4 Cotització a la Seguretat Social

Els alumnes que fan pràctiques formatives incloses en els programes de formació (FCT) han d'estar donats d'alta a la Seguretat Social i cotitzar durant el període que duren aquestes pràctiques.

Els alumnes són considerats com a professionals del sistema laboral i els dies cotitzats de l'estada formativa s'incorporen a la vida laboral, a efectes de la jubilació. Els dies no comptabilitzen per a l'atur, cobertura del Fons de Garantia Salarial ni prestació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes.

La direcció general competent pot establir, individualment, les mesures excepcionals en matèria de flexibilització dels ensenyaments i programes davant de circumstàncies que dificultin o impedeixin l'alumne o alumna el seguiment ordinari o la finalització dels seus estudis.

Si una alumna o alumne matriculat és estranger i no resident, i no té un document vàlid per ser donat d'alta a la Seguretat Social per fer les pràctiques obligatòries no remunerades, el centre ha de substituir-li les pràctiques en empreses per activitats alternatives en el centre com projectes o treballs de recerca. En cap cas les activitats alternatives poden consistir en pràctiques en el mateix centre.

9.1 Matrícula en mòduls solts o unitats formatives soltes

Amb l'objectiu de facilitar la formació permanent, la cohesió social, l'equitat i la inclusió de les persones o grups desfavorits en el mercat de treball, el Departament d'Educació i Formació Professional pot regular la formació en règim presencial d'unitats formatives o mòduls solts, inclosos en títols i associats a unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya (article 36 del Decret 28/2014).

Per cursar aquesta oferta formativa no s'exigeixen els requisits d'accés previstos amb caràcter general, si bé cal una autorització específica de la direcció general competent.

Aquesta formació és capitalitzable per obtenir el títol propi o un certificat de professionalitat. Tanmateix, per obtenir el títol o el certificat cal acreditar que es compleixen els requisits d'accés.

L'oferta de mòduls solts pot ser de fins a un 25 % del total del cicle, de forma que, en complir els requisits d'accés, l'alumne o alumna ha de cursar els mòduls que li permetin superar el curs.

L'alumne o alumna ha de sol·licitar a l'escola de cursar parcialment el cicle formatiu sense els requisits acadèmics d'accés. El centre ha d'informar de les sol·licituds els serveis territorials o, a Barcelona, el Consorci d'Educació de Barcelona; aquests han d'informar el Servei d'Ordenació d'Ensenyaments de Règim Especial, que les ha d'enviar a la direcció general competent per elaborar la resolució pertinent. El centre rebrà una resolució de la direcció general competent per alumne o alumna.

L'alumne o alumna s'ha de matricular perquè l'assegurança escolar cobreixi qualsevol incidència que pugui esdevenir-li, i ha d'aparèixer a les actes com a alumne o alumna sense requisits. Les qualificacions obtingudes han de quedar registrades, tenen vigència de dos cursos acadèmics i validesa quan l'alumne o alumna compleixi els requisits d'accés i es matriculi. L'alumne o alumna matriculat sense requisits té dues convocatòries que es compten un cop utilitzades. No es pot cursar mai el cicle sencer sense complir els requisits d'accés.

En el cas de no complir els requisits en el termini establert, el centre pot emetre un certificat d'assistència a l'alumne o alumna sense fer-hi constar la qualificació.

9.2 Canvi d'itinerari en el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ

En el cas del cicle de grau mitjà d'Animació en Circ, el mòdul professional 6 (Aprofundiment en les Tècniques de Circ. Optatives d'itinerari) és el que marca les dues tècniques que l'alumne o alumna desenvoluparà al llarg del cicle. L'alumne o alumna pot decidir canviar una o les dues optatives d'itinerari, o el centre li pot recomanar el canvi d'una o les dues optatives d'itinerari abans d'haver cursat el 30 % de les hores del mòdul, i per causes justificades.

En el cas del cicle de grau superior en Arts del Circ, els mòduls professionals del 3 al 9 d'itinerari personal són els que marquen la tècnica principal que l'alumne o alumna ha

de desenvolupar al llarg del cicle. La segona tècnica es cursa dins de la unitat formativa: 1, segona tècnica, del mòdul professional 11, Projecte. En qualsevol dels dos casos, l'alumne o alumna pot decidir canviar la tècnica o el centre pot recomanar-li el canvi, abans d'haver cursat el 30 % de les hores del mòdul o de la unitat formativa, i per causes justificades.

Si és decisió de l'alumne o alumna, ha de fer una petició per escrit al director o directora del centre, que l'ha de resoldre, prèvia consulta a l'equip docent i al professor o professora de l'especialitat; el director o directora ha de comunicar a l'alumne o alumna la decisió per tal de formalitzar el canvi, si escau, o raonar-li la denegació.

Si és proposta del centre, aquest ha de fer la proposta a l'alumne o alumna, o a la família si és menor d'edat, i s'ha de formalitzar el canvi d'optativa d'itinerari.

En ambdós casos cal fer-ho constar en l'expedient de l'alumne o alumna.

10 Còpia o plagi i honestedat acadèmica

Les noves tecnologies de la comunicació permeten l'accés universal a la informació, però alhora en possibiliten el mal ús o l'apropiació indeguda, per la qual cosa el centre ha de vetllar perquè tot l'alumnat conegui i respecti la llei i els codis ètics de la bona pràctica, les idees bàsiques de la propietat intel·lectual i els drets d'autoria, i la normativa en relació amb la còpia i el plagi.

11 Reconeixement de mòduls cursats

Un alumne o alumna d'un títol propi d'arts escèniques pot sol·licitar el reconeixement de mòduls que hagi cursat en un altre títol propi del mateix àmbit sempre que els mòduls tinguin el mateix nom i la mateixa càrrega horària. El centre podrà tramitar aquest reconeixement a petició de la persona interessada.

12 Trasllat d'expedient a un altre centre dels títols propis

Quan un alumne o alumna que no ha completat els estudis es trasllada d'un centre a un altre, el centre de destinació ha de sol·licitar al d'origen una còpia autenticada del seu expedient acadèmic.

El centre receptor ha de traslladar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna les qualificacions i les possibles mesures d'adaptació curricular. L'informe ha d'estar a disposició del tutor o tutora del grup al qual aquest s'incorpora.

13 Anul·lació de la matrícula dels títols propis

L'alumne o alumna o, si és menor, el pare o mare o tutor o tutora legal, pot sol·licitar l'anul·lació total de la matrícula, per escrit i una sola vegada, al director o directora del centre.

En els supòsits d'anul·lació de matrícula cal fer constar en l'acta l'expressió "Matrícula anul·lada". Aquesta anul·lació s'ha de fer constar també en l'expedient acadèmic.

L'anul·lació abasta la matrícula de tot el curs i comprèn tots els mòduls o assignatures, l'FCT i/o el Projecte i Representació, en el cas del grau mitjà, i Projecte Final o Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral. En casos excepcionals, el director o directora del centre pot concedir l'anul·lació de la matrícula només de determinats mòduls.

De manera general, l'anul·lació de la matrícula s'ha de sol·licitar abans que s'acabi el mes d'abril. En el cas específic del Projecte i Representació, en el grau mitjà, i Projecte Final, Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral, s'ha de sol·licitar un mes abans de la data de cada convocatòria.

Per concedir l'anul·lació són causes suficients, si es justifiquen documentalment, les que generen una absència prolongada de classe, com ara una lesió, una malaltia o un accident de l'alumne o alumna o de familiars, l'atenció a familiars, la maternitat o paternitat, un canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball, i altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. El director o directora del centre és l'encarregat de resoldre aquesta sol·licitud.

En els supòsits de concessió de l'anul·lació de matrícula, l'alumne o alumna afectat:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent com a alumne o alumna del centre (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics);
- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats;
- no se li computa la convocatòria del curs amb matrícula anul·lada. Si es torna a matricular al centre, els professors corresponents han de valorar les parts cursades anteriorment, si escau, i
- en cas que, en anul·lar la matrícula, hagi iniciat, sense completar-la, la fase de formació pràctica (FCT), en tornar-se a matricular se li computarien les hores d'aquesta formació ja fetes.

14 Certificat dels títols propis

El certificat de cicle formatiu finalitzat l'expedeix el centre segons el model “Certificat de cicle formatiu finalitzat”.

15 Calendari i distribució ordinària de l'horari lectiu dels títols propis

La impartició dels ensenyaments de cicles formatius s'ha d'atenir al calendari escolar que determini el Departament d'Educació i Formació Professional per als centres

educatius d'ensenyaments no universitaris.

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- Cal respectar els límits màxims de 6 hores lectives diàries i de 30 hores lectives setmanals, si es tracta d'horari intensiu de matí, tarda o vespre, o de 7 hores i 35 hores, respectivament, si es tracta d'horari partit entre matí i tarda.
- No s'han de fer més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 20 minuts.
- La interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.

16 Drets i deures de l'alumnat dels títols propis

L'assistència de l'alumnat és obligatòria (art. 22.1.a de la Llei d'educació). En cas de manca d'assistència sense justificació, els centres han d'aplicar les mesures establertes en les seves normes d'organització i funcionament (NOFC), d'acord amb el que determinen l'article 37 de la Llei d'educació i els articles 24 i 25 del Decret 102/2010.

L'alumnat ha de disposar, com a mínim, de la informació següent: les normes d'organització i funcionament del centre, el pla d'estudis, els criteris d'avaluació, els criteris per passar de curs, els criteris per calcular la qualificació final, les condicions de permanència, els criteris d'organització i avaluació del mòdul de Projecte i Representació. En el cas del grau mitjà, i de Projecte Final o Projecte Integrat o Projecte de Producció de l'Actuació Coral, i de la Formació en Centres de Treball. Així mateix, han de disposar d'orientació acadèmica i professional i d'informació sobre els efectes professionals del títol.

17 Assegurança de l'alumnat dels títols propis

És recomanable que l'alumnat dels centres de titularitat privada disposi d'una assegurança escolar.

18 Normativa aplicable (títols propis d'arts escèniques)

- Llei 1/2024, de 7 de juny, per la qual es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i les equivalències dels ensenyaments artístics professionals (BOE núm. 139, de 08.6.2024)
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- Reial decret llei 8/2023, de 28 de desembre de 2023, article 80; modificació del Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre (BOE núm. 310, de 28 de desembre de 2023)

- Reial decret 596/2007, de 4 de maig, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny (BOE núm. 125, de 25.5.2007)
- Decret 47/2024, de 27 de febrer, de modificació del règim d'accés als ensenyaments d'arts escèniques (DOGC núm. 9112, de 29.2.2024)
- Decret 27/2022, de 15 de febrer, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Sonorització per a les Arts Escèniques, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 8362, de 17.2.2022)
- Decret 382/2021, de 9 de novembre, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Luminotècnia per a les Arts Escèniques, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 8541, de 9.11.2021)
- Decret 18/2021, de 23 de març, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Maquinària Escènica, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 8373, de 23.3.2021)
- Decret 16/2021, de 9 de març, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica en Tècniques de Dansa Urbana, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 8362, de 9.3.2021)
- Decret 224/2018, de 16 d’octubre, pel qual es creen els ensenyaments d’arts escèniques i el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques de Direcció Coral, del qual s’estableix el currículum (DOGC núm. 7729, de 18.10.2018)
- Decret 8/2017, de 31 de gener, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Arts del Circ, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 7301, de 3.2.2017)
- Decret 84/2015, de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica d'Animació en Circ, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 6886, de 5.6.2015)
- Decret 85/2015, de 2 de juny, pel qual es crea el títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques d'Actuació Teatral, i se n'estableix el currículum (DOGC núm. 6886, de 5.6.2015)
- Decret 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 6576, de 6.3.2014)
- Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)

- Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)
- Resolució EDU/525/2024, de 23 de febrer, per la qual es convoca la prova específica d'accés a diversos títols propis de la Generalitat de tècnic o tècnica superior, corresponent al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9113, d'1.3.2024)
- Resolució EDU/457/2024, de 19 de febrer, per la qual es convoca la prova específica d'accés al títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques de Direcció Coral, corresponent al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9111, de 28.2.2024)
- Resolució EDU/517/2024, de 22 de febrer, per la qual es convoca la prova específica d'accés al cicle formatiu de grau mitjà del títol de la Generalitat de tècnic o tècnica d'Animació en Circ i al cicle formatiu de grau superior del títol de la Generalitat (DOGC núm. 9112, de 29.2.2024)
- Resolució EDU/518/2024, de 22 de febrer, per la qual es convoca la prova específica d'accés al cicle formatiu de grau superior del títol de la Generalitat de tècnic o tècnica superior en Tècniques d'Actuació Teatral, corresponent al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9112, de 29.2.2024)
- Resolució EDU/311/2024, de 5 de febrer, per la qual es convoca la prova específica d'accés al cicle formatiu de grau mitjà del títol de la Generalitat de tècnic o tècnica en Tècniques de Dansa Urbana, corresponent al curs 2024-2025 (DOGC núm. 9102, de 15.2.2024)