



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

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

Curs 2011-2012

Resolució de 16 de juny de 2011 per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2011-2012

L'entrada en vigor de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, i del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, ha actualitzat els referents per a l'organització i el funcionament dels centres, als quals s'adeqüen les instruccions i orientacions per a la seva organització i funcionament.

Així mateix, tots els centres han d'incorporar mesures precises per contribuir a l'assoliment de l'objectiu de reducció a la meitat dels actuals índexs de fracàs escolar, en el decurs d'un quadrienni, d'acord amb el que s'estableix en el Pla de Govern, així com contribuir a augmentar les taxes d'escolarització en ensenyaments postobligatoris. L'aplicació de les mesures s'ha de fer, al seu torn, en el context d'austeritat econòmica que caracteritza tots els sectors de l'activitat.

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

RESOLC:

1. Aprovar el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2011-2012 que figura a l'annex.
2. El document es pot consultar a <http://educacio.gencat.cat/portaldecentre> (centres públics de la Generalitat) i a <http://educacio.gencat.cat/gestiocentre> (centres públics d'altres titularitats). Les direccions dels centres n'han d'informar els diferents sectors de la comunitat escolar i han de facilitar-los l'accés a les informacions que s'hi contenen.
3. Per a la seva aplicació a l'àmbit de la ciutat de Barcelona, correspon al Consorci d'Educació l'adaptació i el desenvolupament del contingut del document.

Barcelona, 16 de juny de 2011

M. Jesús Mier i Albert
Secretària general

Annex

Document per a l'organització i el funcionament dels
centres públics d'educació secundària
(curs 2011-2012)

Organització i funcionament dels centres públics d'educació secundària per al curs 2011-2012

I. Organització general del centre.....	7
1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre.....	7
2. El centre acollidor	8
2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes.....	8
2.2. Impuls a les terceres llengües	9
3. Atenció a les necessitats educatives dels alumnes.....	10
3.1. Aspectes generals i tutoria.....	10
3.2. Atenció a la diversitat.....	12
3.3. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.....	15
3.4. Atenció als alumnes nouvinguts	16
3.5. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers. Aspectes administratius i acadèmics	17
3.6. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades	17
3.7. Atenció educativa als alumnes amb mesures judicials.....	17
3.8. Incorporació d'alumnes menors de 16 anys als estudis a distància	18
4. Projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics.....	19
5. Avaluació de centre	19
6. Coordinació entre primària i secundària	20
7. Programació general anual del centre. Memòria anual	21
II. Organització del currículum	23
8. Normativa d'aplicació.....	23
9. Programacions didàctiques	24
10. Educació secundària obligatòria	25
10.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (ESO)	25
10.2. Competències bàsiques i proves d'avaluació	26
10.3. Avaluació d'alumnes de l'etapa d'ESO	27
10.4. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO	28
11. Batxillerat	31
11.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (batxillerat)	31
11.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat.....	32
11.3. Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat	34
11.4. Batxillerat en tres cursos.....	36
11.5. Incorporació d'alumnes al batxillerat.....	37
11.6. Canvis en el currículum dels alumnes	37
11.7. Batxillerat en règim nocturn	38
11.8. Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat.....	38
11.9. Doble titulació de batxillerat i de baccalauréat.....	39
11.10. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat	40
12. Cicles formatius de formació professional (LOGSE)	42
12.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOGSE)	42
12.2. Avaluació i promoció de curs (FP LOGSE).....	43
12.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOGSE)	50
12.4. Renúncia a la matrícula (FP LOGSE).....	51
12.5. Reclamacions motivades per les qualificacions (FP LOGSE)	51
12.6. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOGSE)	52
12.7. Informació als alumnes (FP LOGSE).....	53
13. Cicles de formació professional inicial (LOE)	53
13.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOE)	54
13.2. Avaluació dels cicles formatius (FP LOE).....	55
13.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOE)	59
13.4. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOE)	59

13.5. Informació als alumnes (FP LOE).....	60
14. Ensenyaments esportius	60
14.1. Denominació, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOGSE).....	60
14.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments esportius	61
14.3. Avaluació dels ensenyaments esportius (LOGSE)	61
14.4. Incorporació d'alumnes als cicles d'ensenyaments esportius (LOGSE).....	67
14.5. Renúncia a la matrícula - Ensenyaments esportius.....	67
14.6. Reclamacions motivades per les qualificacions - Ensenyaments esportius	68
14.7. Acreditació i convalidació d'estudis - Ensenyaments esportius (LOGSE) ...	69
14.8. Cicles d'ensenyaments esportius LOE	71
14.9. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOE).....	71
14.10. Avaluació dels cicles d'ensenyaments esportius (cicles LOE)	72
14.11. Incorporació d'alumnes als cicles LOE	75
15. Programes de qualificació professional inicial	75
15.1. Implantació dels programes.....	76
15.2. Destinataris, accés i permanència	77
15.3. Aspectes organitzatius.....	78
15.4. Avaluació dels aprenentatges.....	78
15.5. Informe anual per a l'avaluació dels programes de qualificació professional inicial.....	79
16. Tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement (TAC)	80
17. Ensenyament de la religió	80
III. Organització del curs	83
18. Calendari escolar.....	83
19. Horari general del centre	83
19.1. Règim diürn	84
19.2. Règim nocturn.....	85
19.3. Observacions sobre l'horari dels alumnes en el centre	85
19.4. Activitats fora del recinte del centre	86
19.5. Viatges escolars.....	87
20. Criteris generals de distribució de grups i d'elaboració de l'horari.....	87
21. Horari dels professors.....	87
21.1. Horari general dels professors.....	87
21.2. Compatibilitats	88
21.3. Reduccions de jornada	88
21.4. Mesures organitzatives dels horaris docents dels professors afectats per reduccions de jornada.....	88
21.5. Condicions específiques de l'horari setmanal per als funcionaris que tinguin entre 55 i 64 anys	90
22. Òrgans unipersonals de direcció i òrgans unipersonals de coordinació.....	90
22.1. Òrgans unipersonals de direcció	90
22.2. Òrgans unipersonals de coordinació	92
22.3. Instituts escola	96
23. Especificacions d'aplicació a determinats professors.....	96
24. Personal d'administració i serveis i professionals d'atenció educativa	96
IV. Aspectes generals.....	98
25. Assistència dels professors	98
25.1. Llicències i permisos.....	98
25.2. Vacances anuals.....	98
25.3. Substitucions	99
25.4. Encàrrec de serveis	99
25.5. Registre d'absències.....	100

25.6. Supòsits d'absència i d'impuntualitat dels professors. Aplicació de la deducció proporcional d'havers	100
25.7. Aplicació de la via disciplinària en supòsits d'absència i d'impuntualitat no justificades dels professors.....	101
25.8. Exercici del dret de vaga.....	102
26. Gestió econòmica dels centres.....	103
27. Gestió acadèmica i administrativa	103
28. Recollida de dades a efectes estadístics.....	103
29. Responsabilitat civil i assistència jurídica al personal	103
30. Actuacions del centre relacionades amb la convivència escolar	104
31. Igualtat d'oportunitats per a nois i noies	105
32. Recursos bibliogràfics. Biblioteca escolar	106
32.1. Biblioteca escolar.....	106
32.2. Llibres de text	107
33. Beques i ajuts	108
34. Assegurança escolar obligatòria.....	108
35. Seguretat i salut.....	109
36. Actuacions, tràmits i gestions en determinats casos d'accident o incident.....	110
36.1. Actuacions en el supòsit de possible lesió en béns o en drets de particulars (danys soferts en la seva integritat física i/o en els seus béns materials)	111
36.2. Actuació en situacions d'emergència vinculades a l'àmbit escolar.....	112
37. Actuacions dels centres en supòsits de les diverses realitats socials que afecten alumnes que hi són escolaritzats	112
38. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre.....	113
39. Protecció de dades de caràcter personal, protecció de materials i protecció de la imatge.....	113
39.1. Autorització per a l'ús de serveis i recursos Internet	114
40. Correu electrònic XTEC dels centres educatius i dels professors.....	114
41. Implicació i participació de les famílies en el procés educatiu. Carta de compromís educatiu.....	115
42. Participació dels alumnes	116
V. Recursos per a la formació permanent del professorat	117
VI. Referents normatius	119
D. Documents	126
A. Annexos	128
A1. Instruccions per a la recollida de dades a efectes estadístics - Annex	128
M. Models	143

I. Organització general del centre

1. Objectius prioritaris del sistema i projecte educatiu de centre

L'organització general del centre educatiu ha de concordar amb els principis rectors del sistema educatiu establerts a l'article 2 de la [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació i s'ha de fer en el marc proporcionat pel [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'organització general del centre ha d'orientar-se en funció del projecte educatiu. D'acord amb la Llei d'educació i el Decret d'autonomia dels centres educatius, els centres públics i els centres privats sostinguts amb fons públics estableixen en el seu projecte educatiu les fites que, progressivament, esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar. Aquestes fites han d'estar alineades amb l'objectiu prioritari del Servei d'Educació de Catalunya, que és desenvolupar al màxim les capacitats de tots i cadascun dels seus alumnes, com a principi fonamentador de l'equitat i garantia, alhora, de la cohesió social. Les programacions generals anuals dels centres expliciten les actuacions que es duen a terme en relació amb aquesta prioritat.

El Decret d'autonomia dels centres educatius és el marc normatiu reglamentari en què s'ordena la presa de les decisions que han d'adoptar els òrgans competents de cada centre per tal de donar compliment al que s'indica en el paràgraf anterior. Tenint en compte l'objectiu prioritari enunciat, els centres han de prendre en consideració els aspectes següents:

- L'adquisició de les competències bàsiques, que han de contribuir al desenvolupament personal de l'alumne/a. En especial, l'assoliment d'un bon nivell d'expressió i comprensió orals, d'expressió escrita i de comprensió lectora, d'habilitats matemàtiques bàsiques i d'autonomia en l'aprenentatge. Així mateix, la consolidació d'un hàbit de lectura independent, diària i reflexiva, que formi lectors capaços d'accedir al contingut de qualsevol text.
- El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu. En finalitzar l'ensenyament obligatori, els currículums han de garantir el ple domini de les llengües oficials catalana i castellana (vegeu-ne orientacions i recordatoris en el document "[Consolidació de la llengua catalana, i de l'occità d'Aran si escau, com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe. El projecte lingüístic](#)"). En la documentació que hagin d'expedir, els centres s'ajustaran al que determinen els articles 16.4 i 16.5 de la Llei d'educació.

- La importància de l'aprenentatge de, com a mínim, una llengua estrangera, amb l'objectiu que els alumnes n'adquireixen les competències d'escoltar, llegir, conversar, parlar i escriure, d'acord amb el Marc europeu comú de referència. Així mateix, la seva progressiva introducció en continguts de matèries no lingüístiques i la incorporació de l'ús instrumental d'una llengua estrangera en tots els currículums de formació professional.
- El principi d'escola inclusiva, que comporta considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius per fer possible que tots els alumnes participin i aprenguin en els entorns escolars ordinaris, sempre que això sigui possible.
- L'ús de les TIC i dels recursos digitals ha d'afavorir la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats escolars, així com donar suport a l'atenció a les necessitats educatives específiques i a la diversitat dels alumnes. Els alumnes han de desenvolupar la competència digital en tots els nivells educatius.
- La introducció d'activitats de reforç durant l'estiu així com dels exàmens de setembre, com a procés de recuperació de l'alumne/a amb retards d'aprenentatge. Aquesta oportunitat hauria de comportar la implicació i el seguiment per part de les famílies del rendiment escolar del seu fill o filla.
- Les avaluacions censals de competències bàsiques de 6è d'educació primària i de 4t d'educació secundària obligatòria aportaran dades significatives sobre el conjunt del sistema educatiu, sobre cada alumne en particular i sobre cada centre educatiu. El retorn dels resultats a càrrec del Consell Superior d'Avaluació permetrà introduir, si escau, modificacions de millora a tots els nivells.
- L'atenció específica als alumnes amb altes capacitats, perquè puguin, dins del marc curricular establert, desenvolupar al màxim el seu talent, en benefici d'ells mateixos i dels seus companys.

2. El centre acollidor

Els centres han d'integrar, mitjançant el seu projecte educatiu, tots els alumnes, amb independència de la seva llengua, cultura, condició social i origen, en benefici de la cohesió social.

2.1. Integració i inclusió escolar i social dels alumnes

Cal que el projecte educatiu del centre doni marc suficient per:

- Preveure l'acollida dels professors nous i la de les famílies que matriculen els seus fills i filles per primera vegada en el centre.
- Fomentar l'educació intercultural en un marc de diàleg i convivència.

- Promoure l'equitat a fi d'evitar qualsevol tipus de marginació.
- Coordinar degudament en el centre les actuacions en matèria de llengua, interculturalitat i cohesió social.
- Dissenyar i desenvolupar estratègies i actuacions orientades a la millora de la convivència i la gestió positiva dels conflictes.
- Promoure el treball i l'aprenentatge en xarxa amb els diferents ens educatius de l'entorn amb la finalitat de compartir i desenvolupar un projecte educatiu comú. En el cas dels centres educatius que formen part d'un Pla educatiu d'entorn (PEE), el centre haurà de vincular els objectius i les actuacions del PEE al projecte educatiu i a la programació general anual respectivament.
- Aprofitar les iniciatives i recursos del Pla català d'esport a l'escola.

El document "[Desenvolupament del centre educatiu acollidor](#)" és un document informatiu que pot resultar útil per desenvolupar les indicacions anteriors en un context de projecte i plantejaments educatius de centre acollidor.

2.2. Impuls a les terceres llengües

Quan un centre desenvolupa un projecte per donar impuls a les terceres llengües, correspon als professors implicats en el projecte:

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

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

Totes aquestes accions tenen com a finalitat última l'increment de l'èxit educatiu dels alumnes, el desenvolupament professional dels professors i la promoció de les accions de sensibilitat plurilingüe i intercultural de tota la comunitat educativa.

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

Els professors del centre que participen en els plans experimentals de llengües estrangeres tindran prioritat en la formació, que es vehicula a través dels plans de formació de zona, amb la finalitat d'aprofundir en les metodologies emprades i en l'elaboració de material adient. Aquesta formació proporciona eines i recursos que permeten, a partir de la reflexió sobre la pròpia tasca docent, posar en pràctica amb els alumnes els continguts de les diferents propostes del pla experimental.

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

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

Els centres han de garantir que l'alumne/a que, en virtut d'un projecte internacional en què participa el centre (Comenius, Leonardo, etc.), marxa temporalment a l'estranger, romangui matriculat en el centre d'origen i sigui la seva comissió o junta d'avaluació —prenent en consideració els resultats d'avaluació en el centre o centres estrangers— qui l'avalui del curs corresponent.

3. Atenció a les necessitats educatives dels alumnes

3.1. Aspectes generals i tutoria

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes i l'objectiu d'assolir les competències que els permetin el desenvolupament personal i escolar és un principi comú a tots els cicles i etapes de l'educació obligatòria, que cada centre precisa en el seu projecte educatiu i que té conseqüències en l'organització de la seva activitat docent, en la pràctica professional del professorat i, de manera molt especial, en l'acció tutorial. En el document "[Acció tutorial a l'educació secundària](#)" hi ha indicacions i es desenvolupen amb

detall orientacions i suggeriments en matèria de tutoria que amplien les indicacions que a continuació s'expliciten.

Acció tutorial. Aspectes generals

L'acció tutorial (article 15 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius) comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes en els termes establerts en el projecte educatiu i en les normes d'organització i funcionament del centre amb la finalitat de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i prestar-los l'orientació de caràcter personal i acadèmic que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, els centres han d'establir els procediments de relació i cooperació amb les famílies previstos a la carta de compromís educatiu, i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills (article 57.7 de la [Llei d'educació](#)). (Vegeu l'apartat "Implicació i participació de les famílies en el procés educatiu. Carta de compromís educatiu".)

Acció tutorial a l'ESO

Els professors que exerceixen la tutoria són responsables del seguiment dels alumnes i han de vetllar per la millora dels resultats d'aprenentatge i l'èxit escolar de tots els alumnes que tenen assignats, i especialment per l'assoliment de les competències bàsiques i la coordinació, amb aquests efectes, de tots els professors que incideixen en un mateix alumne o alumna.

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

En els tres primers cursos de l'etapa els alumnes han de decidir entre diverses matèries optatives ofertes pels centres dins el marge horari establert, per tal de reforçar, consolidar o ampliar els seus aprenentatges. En el quart curs d'ESO la franja d'optativitat és més gran i, per tant, els centres han d'informar i orientar els alumnes perquè l'elecció de les matèries optatives específiques serveixi per consolidar aprenentatges bàsics o puguin ser útils per a estudis posteriors o per incorporar-se al món laboral. Aquesta elecció ajuda a perfilar un possible itinerari formatiu al final de l'etapa, sense condicionar de manera definitiva el futur acadèmic o professional de l'alumne/a.

D'acord amb l'article 17 de l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008), en finalitzar l'etapa el centre ha d'elaborar un document orientador per a l'alumne o alumna, que ha de ser confidencial i el seu contingut no té caràcter prescriptiu. A partir d'aquest document, i amb l'ajut del tutor o tutora i del professor o professora d'orientació, que planificaran activitats d'orientació

en el grup classe, tant individuals com col·lectives, l'alumne o alumna podrà definir el seu itinerari academicolaboral.

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

Acció tutorial al batxillerat

L'orientació en el batxillerat ha de facilitar recursos perquè els alumnes canalitzin les seves preferències i capacitats. S'ha d'orientar l'alumne o alumna per prendre decisions dins l'opcionalitat que ofereix l'estructura mateixa del batxillerat i, en acabar-lo, respecte a la continuïtat dels seus estudis o l'accés al món laboral.

L'acció orientadora ha de permetre identificar i desenvolupar les capacitats de l'alumne/a i superar estereotips i patrons de gènere. La prevenció de l'abandó prematur dels estudis també ha de ser una prioritat de l'acció tutorial de l'etapa.

L'orientació en el batxillerat ha de facilitar informació als alumnes en relació amb les proves d'accés a la universitat (inscripció, estructura de les proves, qualificacions, etc.). Pot obtenir-se'n informació actualitzada al web del [Departament d'Economia i Coneixement](#).

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

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

Amb aquests efectes, en els cicles formatius de grau mitjà es podran emprar hores lectives de les que el currículum posa a disposició del centre per dur a terme accions de tutoria de caràcter presencial, a fi d'aprofundir en el desenvolupament de la professionalització dels alumnes que formen el grup (FCT; itineraris formatius horitzontals i verticals; competències professionals, personals i socials, i altres recursos i elements d'orientació). Aquestes hores, que no es comptabilitzen —a efectes d'avaluació dels alumnes— en cap dels mòduls del cicle, s'han d'incloure en la programació dels cicles formatius corresponents que s'incorpora a la programació general anual del centre que és a disposició de la Inspecció d'Educació.

3.2. Atenció a la diversitat

Aspectes generals

La [Llei d'educació](#) (article 91) i el [Decret d'autonomia](#) (article 5) estableixen que entre els elements que ha de contenir el projecte educatiu del centre hi ha els procediments d'inclusió educativa, els criteris que orientin l'atenció a la diversitat i els que han d'orientar les mesures organitzatives, sempre d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i la coeducació.

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes ha de plantejar-se des de la perspectiva global del centre i des de la participació prioritària dels alumnes en entorns ordinaris, i ha de formar part de la seva planificació.

És fonamental fer un bon traspàs d'informació entre els centres de primària i els de secundària per tal de facilitar el coneixement de les característiques de l'alumne o alumna que s'incorpora a secundària.

El centre ha d'adoptar les mesures adients per garantir l'adequada planificació, implementació i seguiment de les actuacions específiques d'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, i amb aquests efectes és convenient mantenir una adequada coordinació d'actuacions amb participació de responsables de la direcció del centre i dels altres docents que hi tinguin, per raó del càrrec o la funció, responsabilitats específiques.

Atenció a la diversitat a l'ESO

El [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, també preveu a l'article 23.3 que cada centre ha d'establir els principis per a l'atenció a la diversitat dels alumnes. En desplegament d'aquest Decret, l'article 6.3 de l'[Ordre EDU/295/2008](#) determina que s'ha d'elaborar un pla individualitzat per a un alumne/a quan es consideri que per al seu progrés són insuficients les adaptacions incorporades a la programació ordinària i les mesures de reforç o ampliació previstes.

Es pot consultar l'Ordre esmentada i el document "[Mesures per atendre la diversitat a l'ESO](#)", que conté indicacions i desenvolupa els continguts esmentats a continuació:

- plans individualitzats per als alumnes d'ESO
- programes de diversificació curricular ordinaris
- programes de diversificació curricular en unitats d'escolarització compartida (UEC)
- atenció educativa als alumnes amb dedicació significativa a la pràctica de l'esport o que simultaniegen l'ESO amb estudis de música o de dansa (vegeu també 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](#)")

Així mateix, per a més precisions sobre aquestes mateixes qüestions es pot accedir al web [Curriculum i organització](#), a Àmbits > Atenció a la diversitat.

Atenció a la diversitat en els ensenyaments postobligatoris

- Batxillerat

El [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat estableix la possibilitat d'incorporar mesures d'adaptació i autoritzar plans individuals al batxillerat. Així mateix, l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre, sobre l'avaluació del batxillerat, desenvolupa aquesta possibilitat.

- Formació professional

El [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, determina, en l'article 15, que el Departament d'Ensenyament ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars per a alumnes amb necessitats educatives específiques (vegeu l'article 81 de la Llei d'educació) per tal de facilitar-los l'assoliment dels objectius propis dels ensenyaments de la formació professional inicial establerts a l'article 3 del mateix decret.

En el batxillerat es pot elaborar un pla individual en cas d'haver d'adoptar mesures més específiques per a un determinat alumne/a un cop exhaurides les mesures de tipus més general. El pla individual es pot elaborar per a alumne/a en qui concorre alguna de les circumstàncies següents:

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

Així mateix, en els estudis postobligatoris es poden donar altres circumstàncies que comportin modificacions i adaptacions curriculars mitjançant exempcions i convalidacions de matèries i mòduls. En el document "[Plans individuals, exempcions i convalidacions i modificacions curriculars en els ensenyaments postobligatoris](#)" es detallen totes les indicacions per als centres i els alumnes en aquesta matèria.

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

3.3. Atenció als alumnes amb necessitats educatives especials

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

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes amb necessitats educatives especials ha de seguir el mateix procés que en la resta d'alumnes. Els plans individualitzats, per als aquells alumnes que en disposin, han d'esdevenir el referent per a l'avaluació d'aquests alumnes.

Correspon a la comissió d'avaluació, especialment a través de la tutoria de l'alumne/a, fer el seguiment dels seus aprenentatges i adoptar les decisions que corresponguin en relació amb l'atenció educativa que se li dona.

En els documents oficials d'avaluació hi han de constar les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i el pla individualitzat, quan escaigui.

En el document "[Recursos per a l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials](#)" s'amplien les indicacions sobre recursos per a l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials que s'esquematitzen a continuació.

Unitats de suport a l'educació especial (USEE)

Les unitats de suport a l'educació especial (USEE) són recursos per facilitar l'atenció educativa i promoure la participació en entorns escolars ordinaris als alumnes amb discapacitats intel·lectuals, trastorns generalitzats del desenvolupament i trastorns de l'espectre autista. Els professionals assignats a aquestes unitats han d'atendre entre 5 i 10 alumnes.

En un centre educatiu els alumnes als quals s'aplica el recurs USEE han de formar part d'un grup ordinari d'alumnes. Així mateix, tots els professors que imparteixin docència a l'alumne/a de l'USEE han d'aportar les valoracions corresponents per a la seva avaluació.

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

Escolaritat compartida entre centre ordinari i centre d'educació especial

D'acord amb la [Resolució ENS/226/2011](#), d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius per al curs 2011-2012, els alumnes que s'escolaritzin de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial es matricularan al centre en el qual s'estiguin més temps, segons la resolució de la direcció dels serveis territorials o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona. Aquest centre tindrà la custòdia de la documentació acadèmica corresponent.

L'escolaritat compartida requereix la coordinació entre els professionals dels centres educatius que atendran l'alumne/a.

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

Els programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta que s'imparteixen en els centres d'educació especial tenen per finalitat afavorir que les persones amb diversitat funcional vinculada a discapacitat intel·lectual que segueixen aquests estudis adquireixin les habilitats funcionals que els facilitin participar, de la manera més autònoma possible, en els diversos contextos on es desenvoluparà la seva vida adulta. En aquests programes els continguts es treballen de manera aplicada, en situacions de la vida real. Vegeu el document "[Programes de diversificació curricular per a la transició a la vida adulta en centres d'educació especial](#)".

3.4. Atenció als alumnes nouvinguts

En l'educació secundària, es considera alumne/a nouvingut aquell que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu en els darrers vint-i-quatre mesos o, excepcionalment quan procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre, quan s'hi ha incorporat en els darrers trenta-sis mesos.

Correspon a cada centre preveure les mesures específiques destinades a assegurar un bon acolliment dels alumnes nouvinguts, entre les quals hi ha, el recurs de l'aula d'acollida, a més dels altres descrits en el document "[Alumnes nouvinguts. Aula d'acollida](#)". Així mateix, els centres educatius disposen d'un [espai web](#) que el Departament ha habilitat al portal XTEC amb informació seleccionada i actualitzada sobre aquesta temàtica.

L'adaptació del currículum a les necessitats immediates d'aprenentatge dels alumnes nouvinguts pot fer molt convenient l'elaboració i aplicació d'un pla individualitzat (es disposa d'un protocol orientatiu al model "Elaboració de plans individualitzats per als alumnes nouvinguts en l'etapa d'educació secundària").

Vegeu-ne també més detalls sobre la seva eventual aplicació en el document [“Mesures per atendre la diversitat a l'ESO”](#).

L'avaluació dels processos d'aprenentatge dels alumnes nous s'ha de dur a terme amb relació als objectius del seu pla individualitzat i a les adaptacions realitzades del currículum.

3.5. Incorporació d'alumnes procedents de sistemes educatius estrangers. Aspectes administratius i acadèmics

Sens perjudici del que s'indica a l'apartat “Atenció als alumnes nous” i en els documents que s'hi esmenten, la incorporació dels alumnes procedents de sistemes educatius estrangers en qualsevol dels cursos de l'educació obligatòria s'ha de fer tenint com a referents la seva edat i els coneixements i les possibilitats de progrés que el centre observi en el procés d'acollida.

L'[Ordre de 30 d'abril de 1996](#) d'adequació a la nova ordenació educativa dels criteris d'homologació i convalidació d'estudis estrangers (BOE núm. 112, de 8 de maig de 1996) estableix les equivalències entre els estudis cursats en diferents països i els estudis del sistema educatiu. Segons l'etapa educativa a què s'incorpori l'alumnat (ESO, batxillerat, cicles formatius d'FP), es disposa d'informació sobre el procediment a seguir en el document [“Alumnes que canvien de sistema educatiu”](#).

3.6. Atenció als alumnes que pateixen malalties prolongades

L'atenció educativa als infants o joves que no poden seguir temporalment els estudis en el seu centre educatiu es fa a les aules hospitalàries dels hospitals generals amb llits de pediatria, on se'ls ofereixen activitats específiques adaptades al seu estat clínic i al temps d'estada amb l'objectiu de fomentar el desenvolupament integral, donar continuïtat al procés d'aprenentatge i facilitar el retorn a l'escola un cop hagin rebut l'alta mèdica.

Així mateix, en els períodes de convalescència superiors als 30 dies, l'alumne/a podrà rebre atenció educativa al domicili familiar. En aquest supòsit, el centre on està matriculat l'alumne/a ha de fer el seguiment de la seva evolució acadèmica. La [Resolució EDU/3699/2007](#), de 5 de desembre (DOGC núm. 5029, de 14.12.2007), aprova les instruccions per establir el procediment per tal que els alumnes que pateixen malalties prolongades puguin rebre atenció educativa domiciliària per part de professors del Departament d'Ensenyament.

3.7. Atenció educativa als alumnes amb mesures judicials

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

Les unitats docents dels centres dependents de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil tenen per objectiu donar suport educatiu a l'alumne/a per afavorir la continuïtat del procés d'aprenentatge i la seva vinculació amb el centre educatiu d'origen. Els professors de les unitats docents, en coordinació amb el professor o professora que exerceix la tutoria dels alumnes a l'institut o al centre o aula de formació de persones adultes en què està matriculat l'alumne/a, han de col·laborar en la planificació de les sessions de treball, les reunions d'intercanvi d'informació, el traspàs de l'avaluació i la tutorització de l'alumne/a per a la seva reincorporació al centre educatiu.

3.8. Incorporació d'alumnes menors de 16 anys als estudis a distància

Per als alumnes menors de 16 anys l'oferta d'educació a distància està restringida a situacions excepcionals en què no hi hagi possibilitat d'escolarització presencial normalitzada. Per al reconeixement d'aquestes situacions se segueix el procediment següent:

- a. El director o directora del centre en què l'alumne/a es trobi cursant ensenyaments presencials ha de trametre a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, la sol·licitud signada pel pare, mare o tutors legals de l'alumne/a, acompanyada amb la documentació següent:
 - Còpia d'un document acreditatiu de la data de naixement de l'alumne/a.
 - Còpia de les qualificacions obtingudes per l'alumne/a en l'últim curs acadèmic completat i, si la sol·licitud es presenta un cop iniciat el curs, còpia de les qualificacions parcials que l'alumne/a hi hagi obtingut.
 - Escrit del director/a del centre en què faci una valoració sobre la incorporació de l'alumne/a als ensenyaments a distància.
 - Qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director/a o a petició dels pares o tutors legals de l'alumne/a, es consideri pertinent adjuntar.
- b. La direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació trametran a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat la seva proposta de resolució amb la documentació abans esmentada, a la qual hauran incorporat un informe de la Inspecció d'Educació. Correspon a l'òrgan directiu esmentat resoldre motivadament la sol·licitud.

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

El Departament d'Ensenyament promou el projecte per a la millora de la qualitat dels centres educatius públics (PMQCE), que té com a finalitat millorar els resultats educatius, reduir l'abandó escolar prematur i potenciar la cohesió social en els centres educatius públics.

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

D'acord amb el [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, a mesura que els PMQCE o plans d'autonomia de centre (PAC) finalitzin la seva vigència, el Departament d'Ensenyament impulsarà i prioritzarà acords de coresponsabilitat amb centres educatius per a l'aplicació del projecte educatiu d'acord amb el projecte de direcció, a fi que es desenvolupin estratègies orientades a assegurar l'equitat i a millorar els resultats educatius en entorns de característiques socioeconòmiques i culturals especialment desfavorides o singulars, o projectes d'excel·lència educativa que aportin experiències de qualitat al sistema educatiu. Els centres aplicaran un pla d'actuació i retransmetran comptes a la comunitat escolar i a l'Administració educativa de l'assoliment dels objectius, en els termes establerts en l'acord.

5. Avaluació de centre

L'avaluació, en les seves modalitats d'avaluació interna o autoavaluació i d'avaluació externa, és una eina per al coneixement i la millora constant del servei educatiu. Sens perjudici del caràcter reservat de les dades que se n'obtenen, el conjunt d'actuacions d'avaluació ha de proporcionar un coneixement aprofundit i interrelacionat de la realitat educativa. L'avaluació ha de permetre relacionar els resultats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge, la gestió dels recursos i els objectius que el centre es proposa, d'acord amb les característiques del context en què es desenvolupa l'acció educativa. L'avaluació ha de ser especialment útil per a la presa de decisions que contribueixi a l'increment de la qualitat educativa que reben els alumnes.

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

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

L'avaluació global diagnòstica serveix per avaluar el centre en el seu conjunt, tot i que no implica l'avaluació detallada de tots els aspectes. Aquesta avaluació proporciona una visió panoràmica del centre. En particular, l'avaluació global diagnòstica s'aplica en centres públics que en el curs 2011-2012 finalitzen un pla estratègic de centre, i en centres que inicien un projecte de qualitat i millora contínua, de manera que la informació obtinguda serveixi de punt de partida per a l'elaboració del projecte. També es podrà aplicar en altres centres, públics o concertats, que ho sol·licitin o bé en aquells que es determini.

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

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

Els indicadors de centre inclouen informació de context, de resultats, de processos i de recursos, si bé en el seu nivell d'aplicació més reduït (indicadors de nivell 1) no es consideren els processos. Els indicadors de centre també inclouen els resultats de les proves d'avaluació externa que s'apliquen als centres. La informació referida a aquest conjunt de variables ha de servir tant per analitzar l'evolució del centre com per interpretar, explicar i millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i els seus resultats.

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

6. Coordinació entre primària i secundària

Amb la finalitat de garantir una adequada transició dels alumnes entre l'etapa d'educació primària i la d'educació secundària obligatòria, els instituts i les escoles de les quals procedeixi l'alumne/a planificaran la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribueixin a la coherència del procés educatiu i de l'itinerari formatiu de l'alumne/a, acordant criteris d'actuació comuns i compartits.

Entre els aspectes rellevants que la coordinació entre centres vinculats hauria d'incloure, figuren els relatius a:

- Coneixement de l'alumne/a (desenvolupament personal, situació familiar, capacitats i habilitats bàsiques).

- Concreció i desenvolupament del currículum (priorització d'objectius i continguts, estratègies didàctiques i metodològiques i criteris d'avaluació de l'alumnat).
- Organització del centre i dels alumnes, dins dels plantejaments d'escola inclusiva.
- Treball conjunt d'escola i institut per establir els criteris per a l'elaboració de les activitats de reforç d'estiu dels alumnes de 6è d'educació primària que no han superat satisfactòriament alguna de les àrees de llengua i matemàtiques.
- Seguiment del procés d'adaptació a l'institut dels alumnes de 1r d'ESO.

En el traspàs d'informació dels alumnes, les escoles han de lliurar, a petició del centre d'educació secundària, una còpia de l'historial acadèmic, de l'informe individualitzat i de l'informe dels resultats de la prova d'avaluació de 6è d'educació primària. Per facilitar una adequada atenció als alumnes que s'incorporen a l'educació secundària, cal que aquest traspàs d'informació es faci abans del 30 de juny, comptant amb la col·laboració de l'EAP en el traspàs d'informació referida als alumnes amb necessitats educatives especials.

En la informació de traspàs al centre de secundària també s'inclourà la relació dels alumnes que han de fer les activitats de reforç d'estiu i una còpia de les activitats encomanades. Aquestes activitats es tindran en compte en l'avaluació inicial de 1r d'ESO. Al web "Currículum i organització" trobareu [Orientacions per a les activitats de reforç d'estiu](#).

Els equips directius dels centres vinculats determinen l'estructura de la coordinació i la planifiquen. Amb aquests efectes, es podran formular, si escau, propostes de formació conjunta del professorat per incorporar al Pla de formació permanent de zona.

En la programació de les seves activitats, i especialment en les del primer trimestre del curs, s'ha de preveure la realització d'entrevistes entre els tutors del darrer cicle de l'educació primària i els tutors del primer curs de l'educació secundària obligatòria del centre o centres vinculats, per tal de completar la informació sobre els alumnes en relació amb els seus aprenentatges.

Les actuacions previstes en el marc de la coordinació entre primària i secundària formen part de la programació general anual dels centres afectats.

7. Programació general anual del centre. Memòria anual

Tal com s'estableix a l'article 10 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, els centres han d'elaborar la programació general anual, que és la concreció de les prioritats i de tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs, incloses, si escau, les concrecions relatives als projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats i els serveis que es presten en tot l'horari escolar. La

programació general anual explicitarà les actuacions que es duran a terme, els recursos, els responsables i els mecanismes de seguiment de la seva implantació, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels resultats, a partir dels indicadors del projecte de direcció i del projecte educatiu.

La programació general anual del centre ha de ser coherent amb el projecte educatiu, ha de concretar el projecte de direcció vigent en el centre i s'ha de sotmetre a l'aprovació del consell escolar i, pel que fa a les activitats educatives, a l'aprovació prèvia del claustre.

La memòria anual recull el resultat de l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos en la programació general anual del centre. Correspon al consell escolar avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.

La direcció del centre ha de garantir que la comunitat escolar és informada del contingut de la programació general anual i del resultat de la seva avaluació.

II. Organització del currículum

8. Normativa d'aplicació

La normativa que s'esmenta a continuació s'entén sens perjudici de les estratègies didàctiques pròpies i les concrecions curriculars que cada centre determini en aplicació dels articles 14 i 17 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

Educació secundària obligatòria

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

També cal tenir en compte la [Resolució EDU/3445/2009](#), de 2 de desembre, per la qual es regula la convocatòria anual de les proves per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria per als alumnes que no l'hagin obtingut en finalitzar l'etapa esmentada.

Batxillerat

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

Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions de l'article 21.2 del Decret 142/2008 i les previsions dels articles 13.1 i 13.2 de l'Ordre EDU/554/2008, com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre (BOE núm. 266, de 6.11.2007), declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009. L'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat" desenvolupa els aspectes afectats per la sentència esmentada.

En l'organització de l'oferta de batxillerat cal també tenir en compte l'[Ordre EDU/340/2009](#), de 30 de juny, de la relació de matèries de modalitat del batxillerat que es vinculen a les proves d'accés a la universitat (DOGC núm. 5417, de 9.7.2009).

D'altra banda, hi ha la possibilitat de cursar un currículum mixt per obtenir la doble titulació batxillerat-baccalauréat, basant-se en la [Resolució EDU/3741/2010](#), d'11 de novembre (vegeu també més endavant).

Formació professional i ensenyaments esportius

L'ordenació general estatal de la formació professional en el sistema educatiu és al [Reial decret 1538/2006](#), de 15 de desembre (BOE de 3.1.2007). L'ordenació general a Catalunya és al [Decret 284/2011](#), d'1 de març (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011). A la pràctica, l'ordenació dels ensenyaments de formació professional és en fase de transició entre el que es dedueix del desplegament de la LOGSE ([Llei orgànica 1/1990](#), actualment derogada) i del desplegament de la LOE ([Llei orgànica 2/2006](#)). L'apartat 12 d'aquest document es refereix als plans d'estudis LOGSE, mentre que l'apartat 13 es refereix als plans d'estudis LOE.

L'ordenació general dels ensenyaments esportius a Catalunya es regeix pel [Decret 169/2002](#), d'11 de juny (DOGC núm. 3660, de 19.6.2002).

Per l'especificitat i diversitat de titulacions a què condueixen els estudis de formació professional i els d'ensenyaments esportius, les seves referències normatives curriculars es posposen fins als apartats d'aquest document que hi són específicament dedicats.

9. Programacions didàctiques

Els centres han d'elaborar les programacions didàctiques d'acord amb el seu projecte educatiu i amb el currículum d'aplicació i segons l'organització curricular que tinguin determinada.

La programació és la planificació de la tasca educativa adreçada als alumnes de cada curs de l'etapa i per a cada matèria, mòdul o àmbit de coneixements, i comporta la concreció, distribució i temporització al llarg de cada curs dels objectius, continguts i criteris d'avaluació i de la relació d'aquests elements amb les competències bàsiques i, si escau, amb les competències específiques o professionals que correspongui. En aquesta programació l'avaluació no pot quedar limitada a la identificació del que s'ha assolit i al seu vessant acreditatiu. És essencial que es programi també la pràctica de l'avaluació formativa, entesa com a mitjà per regular els aprenentatges, és a dir, per identificar les dificultats i els errors i trobar camins per superar-los.

Així mateix, en les programacions didàctiques s'han d'incloure les opcions metodològiques, organitzatives i d'atenció a la diversitat de tots els alumnes, així com les connexions entre les diferents matèries, amb la finalitat de garantir l'assoliment de les competències bàsiques i les específiques de cada ensenyament.

La programació de matèries o àmbits ha de ser coherent al llarg de cada curs i de l'etapa. Cada centre ha de determinar, en les seves normes d'organització i funcionament, els àmbits, el temps de dedicació i les persones responsables

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

La programació didàctica de cada matèria o àmbit s'ha de formalitzar per escrit. El director o directora n'ha de tenir una còpia a disposició de la Inspecció d'Educació des del començament del curs.

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

- [Desplegament del currículum a l'educació secundària obligatòria.](#)
- [Del currículum a les programacions. Una oportunitat per a la reflexió pedagògica a l'educació bàsica.](#)
- [Avaluar per aprendre. L'avaluació per millorar els aprenentatges de l'alumnat en el marc del currículum per competències.](#)
- Orientacions de les matèries d'ESO (Currículum i organització: Ensenyaments > ESO > Orientacions).
- Orientacions batxillerat (Currículum i organització: Ensenyaments > Batxillerat > Orientacions).

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

10. Educació secundària obligatòria

10.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (ESO)

El document "[Currículum a l'ESO](#)" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació del currículum de l'etapa. En particular, fa referència a:

- L'assignació horària per matèries que s'estableix a l'annex 4 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny (DOGC núm. 4915, de 29.6.2007).
- Els mínims d'hores curriculars a respectar en les estratègies didàctiques pròpies (i, si escau, en els abans denominats projectes didàctics propis) sense requerir l'autorització expressa del Departament d'Ensenyament a què fa referència l'article 17.3 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

- Lectures en les matèries de llengua i literatura.
- El tractament de les llengües estrangeres.
- La matèria de ciències de la naturalesa i el seu eventual desdoblament en física i química i biologia i geologia.
- L'assignació de professors a la matèria d'educació ètica i cívica.
- Les característiques de la part optativa del currículum, tot diferenciant entre els tres primers cursos i el quart curs.
- Els treballs de síntesi dels cursos primer, segon i tercer.
- El projecte de recerca de quart curs.

10.2. Competències bàsiques i proves d'avaluació

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

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

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

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

En el curs 2011-2012 es faran les proves d'avaluació de l'educació secundària obligatòria (4t curs d'ESO). Les proves s'aplicaran els dies 15 i 16 de febrer de 2012. Per aquest motiu, el centre no programarà per als alumnes de 4t curs d'ESO cap activitat que s'hagi de fer fora del centre durant aquests dies.

Així mateix, entre el 17 i el 28 d'octubre de 2011 s'aplicarà als alumnes de 3r curs d'ESO la prova d'avaluació diagnòstica que preveu la LOE en l'article 29.

D'altra banda, els dies 7 i 8 de maig de 2012 és previst d'aplicar les proves d'avaluació de l'educació primària (6è curs), que poden requerir la participació de professors d'educació secundària.

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

La regulació de l'avaluació i la promoció dels alumnes de l'ESO és a l'[Ordre EDU/295/2008](#), de 13 de juny, per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria (DOGC núm. 5155, de 18.6.2008).

Atès que es preveu que en el curs 2011-2012 les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació a l'ESO, establertes a l'article 19.3 del [Decret 143/2007](#), de 26 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, es realitzin entre el 4 i el 5 de setembre de 2012, els centres han de preveure en l'organització de les activitats del curs la realització en aquestes dates de les esmentades proves extraordinàries i les posteriors sessions d'avaluació final de curs, d'acord amb la nova regulació reglamentària que s'estableixi a aquests efectes.

Els criteris generals d'avaluació (article 2 de l'Ordre), concretats en el projecte educatiu, i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per decidir si l'alumne o alumna passa de curs, han de ser públics i els centres educatius n'han d'informar les famílies i els alumnes. Específicament, cada família i cada alumna o alumne han de tenir clar què s'espera que faci i assolixi l'alumne o alumna per tal de fer possible el seu compromís i el de la família en el procés d'aprenentatge.

L'alumne/a ha d'estar informat en tot moment del seu progrés per tal d'orientar el seu rendiment cap a l'èxit escolar, ha de ser conscient dels seus errors i encerts i ha de poder prendre, amb l'ajut dels professors, decisions per millorar. De la mateixa manera (article 26.1 de l'Ordre), les famílies han de tenir informacions sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles i rebre orientacions, en el marc de la carta de compromís educatiu, per ajudar-los a millorar, amb pautes de treball per a l'alumne o alumna a aplicar en l'àmbit familiar, i amb el seguiment d'aquest treball per les famílies.

Els butlletins de qualificacions són un element habitual de comunicació entre les famílies i els centres. En els butlletins, els resultats quantitatius de l'avaluació han d'acompanyar-se amb orientacions qualitatives que permetin a les famílies i als alumnes trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. És prescriptiu que els centres facin arribar a les famílies la informació corresponent a les diverses sessions d'avaluació (art. 26.2 de l'Ordre) i és recomanable que aquest intercanvi d'informació s'ampliï a altres moments del trimestre. Altres informacions sobre el seguiment de l'alumne/a poden ser vehiculades per mitjà d'entorns virtuals, que s'han mostrat com una eina molt efectiva de comunicació entre els professors i les famílies.

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 material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions durant el curs (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.) és convenient lliurar-lo als alumnes i fer-ne un retorn adequat, per tal que es pugui utilitzar com una eina més en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumne/a ha de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, els professors han de conservar el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no s'hagi lliurat a l'alumne/a (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries).

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

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

Atès que s'ha de procurar l'aprenentatge de les competències bàsiques des de totes les matèries, l'avaluació, com a observació i diagnòstic del progrés dels aprenentatges de l'alumne/a, necessita la integració de les aportacions de tots els professors que imparteixen docència a un mateix alumne o alumna. Aquesta necessitat justifica també la conveniència de limitar, particularment a 1r i 2n curs d'ESO, el nombre de professors diferents que ha de tenir un determinat alumne o alumna.

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

10.4. Reclamacions motivades per les qualificacions de l'ESO

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

Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs d'ESO

Si les normes d'organització i funcionament del centre no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental amb funció equivalent, i es comunicaran a l'equip docent del grup corresponent.

Reclamacions per qualificacions finals d'ESO

Per a les qualificacions finals de curs els centres establiran un dia, posterior a la realització de les avaluacions finals de juny i de setembre, en què els professors i professores estudiaran i resoldran les possibles reclamacions.

Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució dels professors quant a les qualificacions de les matèries, podrà reiterar la reclamació en un escrit adreçat al director o directora i presentat el mateix dia o l'endemà. També podran adreçar directament al director o directora, en el mateix termini, reclamacions contra les decisions relatives a la promoció de curs o l'acreditació final d'etapa.

Un cop presentada la reclamació al director/a, se seguirà la tramitació següent:

- a. Si la reclamació es refereix a la qualificació de matèries, el director o directora la traslladarà al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui, per tal que, en reunió convocada a tal fi, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta només d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). Les reclamacions formulades i la seva proposta raonada de resolució es faran constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o en el registre documental de funció equivalent.

Vista la proposta formulada per l'òrgan i l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, el director o directora podrà resoldre directament la reclamació, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas resoldrà en vista dels elements abans esmentats i de la proposta que faci l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual constaran en una acta singular elaborada a tal efecte.

- b. Si la reclamació es refereix a decisions sobre la promoció de curs o acreditació final de l'etapa, el director podrà resoldre directament la reclamació en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals, o bé convocar una nova reunió de l'equip docent. En aquest últim cas, resoldrà en vista de l'acta de la sessió d'avaluació en què l'equip docent atorgà les qualificacions finals i de la proposta que formuli l'equip docent en la reunió extraordinària, les deliberacions del qual també constaran a l'acta elaborada a tal efecte. També tindrà en compte, si escau, la documentació generada en el cas que l'alumne/a hagués presentat prèviament 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 es notificarà a l'interessat o interessada. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i la modificació es comunicarà a l'equip docent del grup.
- d. Contra la resolució que el director o directora doni a la reclamació l'alumne o alumna —o, si aquest/a és menor d'edat, el seu pare, mare o tutors legals— podrà recórrer davant la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, davant de l'òrgan competent del Consorci d'Educació, en escrit del recurrent presentat per mitjà de la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de resolució que el centre fa arribar a l'interessat o interessada.

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

- còpia de la reclamació adreçada al director o directora del centre,
- còpia de l'acta final d'avaluació del grup a què pertany l'alumne/a,
- 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,
- qualsevol altra documentació que, per iniciativa del director/a o a petició de l'interessat, es consideri pertinent adjuntar.

- e. La Inspecció d'Educació elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Quan de l'informe i de la documentació se'n desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si la direcció 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 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, proposats per la Inspecció d'Educació. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat, per mitjà de la direcció del centre. En el cas que la reclamació sigui acceptada, es modificarà, en diligència signada pel director o directora, l'acta d'avaluació corresponent i la modificació es comunicarà a l'equip docent del grup.
- f. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles, cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes (que els hauran de conservar fins a final de curs), tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes i les proves extraordinàries, si s'escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2012. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

11. Batxillerat

11.1. Desenvolupament, concreció i aplicació del currículum (batxillerat)

El document "[Currículum al batxillerat](#)" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació del currículum d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- L'assignació horària per matèries, d'acord amb l'annex 3 del [Decret 142/2008](#).
- La configuració del currículum de cada alumne/a i la configuració de l'oferta curricular de cada centre.
- Especificacions relatives a diverses matèries comunes i optatives.
- Lectures en les matèries comunes de llengua i literatura catalana i castellana, i en les matèries de literatura de modalitat (vegeu també el document "[Lectures prescriptives de batxillerat](#)").

- Tractament de les llengües estrangeres.
- Treball de recerca.

11.2. Avaluació d'alumnes de batxillerat

L'avaluació i la promoció d'alumnes de batxillerat estan desenvolupades en l'[Ordre EDU/554/2008](#), de 19 de desembre (DOGC núm. 5287, de 30.12.2008), per la qual es determinen el procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació i diversos aspectes organitzatius del batxillerat i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn, en desplegament del [Decret 142/2008](#), de 15 de juliol, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat. Tanmateix, no són d'aplicació directa les previsions de l'article 21.2 del Decret 142/2008 i les previsions dels articles 13.1 i 13.2 de l'Ordre EDU/554/2008 com a conseqüència de la nul·litat de l'article 14.2 del [Reial decret 1467/2007](#), de 2 de novembre (BOE núm. 266, de 6.11.2007), declarada per sentència del Tribunal Suprem de 2.2.2009. A l'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat" es desenvolupen els aspectes afectats per la sentència esmentada.

Criteris generals

Els criteris generals per a l'avaluació (contínua, global i diferenciada per matèries, elements a considerar, etc.) s'especifiquen a l'article 2 de l'Ordre EDU/554/2008, i els criteris i mesures per atendre la diversitat dels alumnes i els plans individuals, així com la seva connexió amb l'avaluació, són a l'article 3.

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

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

L'alumne/a ha d'estar informat en tot moment del seu progrés per tal d'orientar el seu rendiment cap a l'èxit escolar, ha de ser conscient dels seus errors i encerts i ha de poder prendre, amb l'ajut dels professors, decisions per millorar. De la mateixa manera, i dins del marc de la carta de compromís educatiu si s'escau, les famílies han de tenir informacions sobre el procés d'aprenentatge

dels seus fills i filles i rebre orientacions per ajudar-los a millorar des de l'entorn familiar.

Els butlletins de qualificacions són un element habitual de comunicació entre les famílies i els centres. En els butlletins, els resultats quantitatius de l'avaluació han d'acompanyar-se amb orientacions qualitatives que permetin a les famílies i als alumnes trobar, en col·laboració amb els docents, estratègies per aconseguir millorar-ne els aprenentatges. És prescriptiu que els centres facin arribar a les famílies la informació corresponent a les diverses sessions d'avaluació (article 24 de l'Ordre) i és recomanable que aquest intercanvi d'informació s'ampliï a altres moments del trimestre. Altres informacions sobre el seguiment de l'alumne/a poden ser vehiculades per mitjà d'entorns virtuals, que poden representar una eina òptima de comunicació entre els professors i les famílies.

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

Documents oficials d'avaluació

Els models de documents d'avaluació del batxillerat i les instruccions per formalitzar-los estan recollits a l'Ordre EDU/554/2008.

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 material que hagi pogut contribuir a atorgar les qualificacions durant el curs (proves escrites, treballs, quaderns de pràctiques, etc.) és convenient lliurar-lo als alumnes i fer-ne un retorn adequat, per tal que es pugui utilitzar com una eina més en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a. Per tal de garantir el dret a la revisió de qualificacions, l'alumne/a ha de conservar fins a final de curs el material que se li lliuri i que hagi contribuït a la seva avaluació continuada. També, amb aquesta finalitat, els professors han de conservar el seu registre de qualificacions i el material d'avaluació que no s'hagi lliurat a l'alumne/a (com ara el que s'hagi utilitzat en les avaluacions extraordinàries).

Un cop tancades i signades les actes de les qualificacions finals dels estudis de batxillerat, tant si es tracta de la corresponent a l'avaluació final ordinària com de l'avaluació final extraordinària, qualsevol modificació de les qualificacions haurà de comunicar-se als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació mitjançant un certificat del director o directora del centre que reculli quina era la qualificació original i quina la qualificació un cop

modificada, com queda afectada la qualificació mitjana de batxillerat i indiqui els motius de la modificació de la qualificació (errada de càlcul, reclamació de notes o altres). Aquest certificat, que s'emet sens perjudici de la funció de la Inspecció d'Educació de supervisió del procediment d'avaluació (art. 25 de l'Ordre), es trametrà a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que la farà arribar, si escau, a l'Oficina d'Organització de les PAU.

Equip docent

L'actuació de l'equip docent en el procés d'avaluació s'ha d'ajustar al que estableix l'article 8 de l'Ordre EDU/554/2008.

Sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació s'han d'ajustar al que estableix l'article 9 de l'Ordre EDU/554/2008 i l'avaluació final de curs és regulada a l'article 10 de l'Ordre esmentada.

Proves extraordinàries

Aquestes proves s'adrecen als alumnes que, a parer del professor o professora de la matèria, no hagin tingut un rendiment global suficient al llarg del curs atenent als criteris d'avaluació establerts en el currículum.

Atès que es preveu que en el curs 2011-2012 les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació de 1r de batxillerat, establertes a l'article 19.4 del Decret 142/2008, de 15 de juliol, d'ordenació dels ensenyaments del batxillerat, es realitzin entre el 4 i el 5 de setembre de 2012, els centres han de preveure en l'organització de les activitats del curs la realització en aquestes dates de les esmentades proves extraordinàries i les posteriors sessions d'avaluació final de curs, d'acord amb la nova regulació reglamentària que s'estableixi a aquests efectes.

Les proves extraordinàries corresponents al 2n curs de batxillerat es continuaran realitzant 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, per tal que els alumnes que les hagin de realitzar, en el cas d'obtenir el títol de batxiller, puguin presentar-se a les proves d'accés a la universitat previstes per a principis del mes de setembre de 2012.

11.3. Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat

Promoció

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

Permanència d'un any més a primer curs

L'alumne o alumna que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en cinc o més matèries ha de romandre un any més en el primer curs i l'ha de cursar novament en la seva totalitat. Tanmateix, l'alumne/a que en finalitzar el primer curs de batxillerat en règim diürn tingui avaluació negativa en tres o quatre matèries podrà matricular-se'n sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades. Això no obstant, l'alumne/a que ho desitgi podrà optar per tornar a matricular-se íntegrament a primer curs de batxillerat renunciant a totes les qualificacions obtingudes. Per exercir aquesta opció, l'alumne/a —o el seu pare, mare o tutors legals, si és menor d'edat— haurà de signar un document on faci renúncia expressa a les qualificacions positives que havia obtingut, document que la direcció del centre haurà de visar i incorporar al seu expedient. L'alumne/a també podrà optar per complementar el seu horari d'assistència, sense formalitzar matrícula, voluntàriament i en funció de les disponibilitats organitzatives del centre, i estudiar aquelles altres matèries que la direcció del centre consideri més adequades per a la seva formació, com per exemple el treball de recerca. En aquest cas, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne/a, un pla individual que justifiqui aquesta mesura (article 3 de l'Ordre) i que inclogui el compromís i l'acceptació de l'alumne/a i del pare, mare o tutors legals quan aquest/a sigui menor d'edat.

Permanència d'un any més a segon curs

L'alumne/a que en finalitzar el segon curs de batxillerat tingui avaluació negativa en algunes matèries podrà matricular-se'n sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades (article 13.3 de l'Ordre).

Repetició de la totalitat de matèries del segon curs

L'alumne/a que cursi segon de batxillerat en règim diürn i obtingui avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs, podrà optar també per repetir el segon curs de batxillerat en la seva totalitat, si així ho sol·licita i renuncia a les qualificacions obtingudes en totes les matèries aprovades. No s'hi podrà acollir l'alumne/a que, procedent de règim diürn, opti per completar l'etapa de batxillerat en règim nocturn o a distància. De l'anul·lació de les qualificacions en queden excloses, en el cas que haguessin estat aprovades, les matèries següents:

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

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

Per sol·licitar la renúncia a les qualificacions de les matèries aprovades en el segon curs, l'alumne/a, o el seu pare, mare o tutors legals si és menor, ha de presentar al centre on està matriculat de segon no més tard de la finalització del primer trimestre del curs una sol·licitud signada per l'alumne/a, o el pare, mare o tutors legals si cal, amb constància explícita que coneix el caràcter irrevocable de la seva renúncia. El centre ha de trametre la sol·licitud a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, acompanyada de la documentació següent:

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

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

11.4. Batxillerat en tres cursos

En exercici de la seva autonomia pedagògica i organitzativa (vegeu articles 97.4 i 98 de la [Llei d'educació](#)) i amb la finalitat d'afavorir l'èxit escolar dels alumnes que cursen el batxillerat, els centres poden establir estratègies didàctiques pròpies (article 17 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres) que flexibilitzin el nombre de matèries assignades a cada curs acadèmic, de manera que l'alumne/a pugui optar per cursar les matèries de batxillerat en tres cursos i, per tant, amb menys càrrega lectiva en cadascun. Els criteris a què s'han d'ajustar els centres i els alumnes en aquesta opció flexibilitzadora són a l'article 4 de l'[Ordre EDU/554/2008](#).

La direcció del centre, o el titular en el seu cas, ha de comunicar al director o directora dels serveis territorials, o a l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, la descripció dels principals aspectes del projecte que suposarà l'organització del batxillerat en tres anys, a partir del curs 2012-2013. El termini per fer aquesta comunicació finalitza el 9 de març de 2012.

La flexibilització del batxillerat en tres cursos és una mesura organitzativa (similar al batxillerat nocturn però, a diferència d'aquest, amb restriccions per al pas de curs) adreçada a determinats estudiants per tal d'afavorir l'èxit escolar que s'afegeix a les existents del batxillerat nocturn i el batxillerat a distància. Es tracta d'una opció de centre que té caràcter voluntari per a l'alumne/a. En cas de flexibilització, el centre ha de formalitzar, per a l'alumne/a, un pla individual que inclogui la motivació i finalitat del pla, l'itinerari acadèmic i el compromís i l'acceptació de l'alumne/a i del pare, mare o tutors legals quan aquest/a sigui menor d'edat. A l'alumne/a que estigui participant en un projecte de flexibilització no li seran d'aplicació els criteris indicats a l'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat" sobre permanència d'un any més a primer o a segon curs de batxillerat.

11.5. Incorporació d'alumnes al batxillerat

Amb caràcter general, però no exclusiu, poden accedir al batxillerat i cursar-hi primer curs els alumnes que estiguin en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (article 5 del [Decret 142/2008](#)). També s'hi poden incorporar els alumnes que es trobin en altres situacions recollides en el mateix article o en situacions equivalents derivades d'altres estudis cursats anteriorment.

Amb caràcter general, però tampoc exclusiu, pot accedir a cursar segon curs de batxillerat qui, d'acord amb la casuística de l'avaluació de primer curs, estigui en un dels supòsits que autoritzen promocionar-hi (article 20 del Decret 142/2008), i sens perjudici del que es determina en l'apartat "Promoció de curs i permanència d'un any més en el mateix curs de batxillerat". Tanmateix, hi ha un gran nombre de supòsits diferents dels esmentats fins aquí que permeten l'accés a segon curs.

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

La sistemàtica dels supòsits d'accés a un o altre curs de batxillerat està recollida en el document "[Supòsits d'incorporació als estudis de batxillerat](#)".

11.6. Canvis en el currículum dels alumnes

La variada casuística de canvis possibles en el currículum dels alumnes que estan cursant batxillerat i les actuacions que corresponen a cada supòsit queden recollides en el document "[Alteracions en el currículum dels alumnes de batxillerat](#)". Els supòsits considerats en el document esmentat són:

- canvi de matèries sense canvi de modalitat (en el mateix centre i règim)
- canvi de modalitat (en el mateix centre i règim)

- canvi de centre sense canvi de règim d'estudis
- canvi de règim d'estudis (amb canvi de centre o sense)
- reconeixement d'una altra modalitat (als alumnes que ja tenen superat el batxillerat)

11.7. Batxillerat en règim nocturn

Els ensenyaments de batxillerat en règim nocturn s'adrecen especialment a persones que per causa de la seva activitat laboral o per altres circumstàncies troben un millor encaix en un règim presencial amb una oferta horària diferent de la del règim diürn.

Les característiques del règim nocturn (matèries, organització, promoció, acció tutorial, permanència i canvi de règim), així com els requisits per accedir-hi són als articles 34 i següents de l'[Ordre EDU/554/2008](#). En el document "[Característiques específiques del batxillerat en règim nocturn](#)" hi ha un recull dels preceptes de l'Ordre esmentada i altres indicacions d'utilitat per a aquest règim d'estudis.

11.8. Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat

Els alumnes podran sol·licitar al director o directora del centre l'anul·lació de matrícula del curs que estiguin cursant, o bé una matrícula extraordinària si es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o d'una setena en el nocturn.

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

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

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

La resolució del director o directora del centre pel que fa a anul·lació de matrícula o a matrícula extraordinària s'ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna en els quinze dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, l'alumne/a pot presentar, per mitjà

del centre, un recurs a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, que ho 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, incloses 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/a no ha d'aparèixer amb cap qualificació a les actes finals d'avaluació.

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

11.9. Doble titulació de batxillerat i de baccalauréat

La [Resolució EDU/3741/2010](#), d'11 de novembre (DOGC núm. 5763, de 25.11.2010), estableix que els centres, en el marc de la seva autonomia, poden determinar en el seu projecte educatiu un currículum mixt que possibiliti a l'alumne/a que el cursi obtenir la doble titulació de batxillerat i baccalauréat.

El currículum mixt està integrat pels continguts propis del batxillerat i pels continguts essencials per al coneixement de la llengua francesa i la realitat històrica, social i política de França.

L'alumne/a que cursi estudis a Catalunya i hagi obtingut avaluació positiva en totes les matèries dels dos cursos del batxillerat obté el títol de batxillerat. Si, a més, supera l'avaluació d'una prova externa de les matèries específiques del currículum mixt, és proposat per obtenir el títol de baccalauréat atorgat pel Ministeri d'Educació Nacional francès.

L'esmentada resolució estableix el procediment i els requisits per impartir el currículum mixt. Al web [Currículum i organització](#), a > Ensenyaments > Batxillerat es pot accedir a les Orientacions per a l'elaboració del currículum mixt Batxillerat – Baccalauréat.

Els centres educatius que vulguin començar a impartir el currículum mixt n'han d'obtenir l'autorització, que poden demanar a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació. El termini de presentació de sol·licituds per obtenir autorització per impartir el currículum mixt a partir del curs 2012-2013 finalitza el 9 de març de 2012.

Els serveis territorials o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona han de traslladar la petició, amb la valoració corresponent, a la Direcció General d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, que mitjançant resolució autoritza els centres que compleixin el requisits a impartir el currículum mixt.

11.10. Reclamacions motivades per les qualificacions del batxillerat

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

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/a i l'alumne/a afectats, es presentaran al tutor/a, el qual les traslladarà al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudiïn.

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

Reclamacions per qualificacions finals del batxillerat

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

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

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

- e. La Inspecció d'Educació elaborarà un informe que inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada. Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si la direcció 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 composta per un professor o professora del centre que no hagi estat responsable directe de la qualificació objecte de reclamació, proposat pel director o directora, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora, proposats per la Inspecció d'Educació.
- f. D'acord amb l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho resoldrà definitivament, amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre i, si escau, amb els efectes previstos en el punt c).
- g. A fi que les tramitacions anteriors siguin factibles cal que el professorat mantingui un registre de tots els elements que ha utilitzat per qualificar i cal que conservi en el centre, o que hagi retornat als alumnes (que els han de conservar fins a final de curs) tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes, i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2012. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

12. Cicles formatius de formació professional (LOGSE)

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

En aquest apartat 12 es desenvolupen les indicacions generals de la formació professional i les que afecten els cicles formatius LOGSE encara vigents. En l'apartat 13 es desenvolupen les indicacions específiques que cal aplicar als nous cicles formatius desenvolupats a partir de la LOE que ja s'han implantat a Catalunya. En tots aquells aspectes no esmentats en l'apartat 13, són d'aplicació les indicacions definides en l'apartat 12.

12.1. 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 en el document "[Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional específica — LOGSE](#)".

El document "[Organització curricular dels cicles de formació professional](#)" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació dels currículums d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- Calendari.
- Distribució de l'horari lectiu, inclòs el crèdit de formació pràctica en els centres de treball (FCT).
- Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional, inclòs el règim d'alternança entre formació i treball.
- Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i de la tutoria.
- Organització dels cicles formatius.
- Trets específics de l'FCT.
- Currículum i programació dels cicles de formació professional.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials dels crèdits, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

En aquells casos en què, per les circumstàncies que sigui, el centre matriculi alumnes fora de termini, caldrà elaborar un pla específic que garanteixi que l'alumne/a podrà seguir els seus estudis d'acord amb la programació prevista.

12.2. Avaluació i promoció de curs (FP LOGSE)

Criteris generals

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes 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 dels 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'alumne o alumna dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per crèdits, dels objectius generals del cicle i dels objectius terminals o criteris d'avaluació de cada crèdit, així com dels criteris generals d'avaluació, promoció de curs i superació del cicle.

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

Sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

- Valorar el desplegament del cicle i la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumne/a.
- 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/a, 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'alumne/a, dels objectius generals del cicle formatiu.
- Qualificar l'alumne/a amb relació als crèdits finalitzats i als mòduls corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

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

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final. Els resultats de les avaluacions es reflectiran a l'acta d'avaluació, d'acord amb el model "Acta d'avaluació. Formació professional específica".

Sessió d'avaluació inicial. A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne o alumna al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

Informació als alumnes

El tutor o tutora del cicle formatiu informará per escrit cada alumne/a, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'informará per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels crèdits avaluats.

Avaluació dels crèdits

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds.

A mesura que avanci el procés d'aprenentatge, el professor registrarà, per a cada alumne/a i crèdit, l'assoliment d'aquests objectius terminals.

Avaluació del crèdit de síntesi

L'equip docent que imparteix el crèdit avaluarà i qualificarà de manera col·legiada el crèdit de síntesi de cada alumne/a en aquells cicles en què estigui previst. El crèdit de síntesi s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els objectius terminals propis d'aquest crèdit i els objectius generals del cicle formatiu que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

Avaluació del crèdit de formació en centres de treball

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

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

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

L'equip docent, a proposta del tutor/a del cicle formatiu, fa l'avaluació final del crèdit de formació en centres de treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

Recuperació de crèdits

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne o alumna que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a no presentat (NP).

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

Avaluació final

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

Valoració del curs

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

Qualificacions

En els paràgrafs següents es donen indicacions sobre els diversos aspectes de l'avaluació i la qualificació dels alumnes en els cicles formatius. Les qualificacions obtingudes per cada alumne/a 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. L'alumne/a que abandoni algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (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 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 o bé", "suficient" en el cas de "apte/a" i de "passiva" o "negativa" en el cas de "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 qualificaran amb l'expressió "Convalidat"(C). El procediment de convalidacions s'especifica en el document "[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 es qualificarà amb l'expressió "exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit FCT, aquest es qualificarà com a "apte" o "no apte" 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 de tècnic/a i tècnic/a superior es qualificaran com a "exempts" (Xm).

Qualificació dels mòduls

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

- a. 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 .
- b. La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència establerta en el Decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen.

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

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

Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle

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

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits i tots els mòduls professionals tinguin qualificació positiva i cal, a més, haver obtingut la valoració de "apte" en el crèdit FCT.

Qualificació final del cicle

La qualificació final del cicle s'expressarà amb dues xifres decimals. Aquesta qualificació serà la mitjana ponderada per les hores respectives, de les qualificacions que tinguin expressió numèrica dels mòduls i dels crèdits que no s'integren en cap mòdul que componen el cicle. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions de "apte", "exempt" o "convalidat".

Matrícula d'honor

A l'alumne o alumna que obtingui 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 MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, 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 previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

Repetició de crèdits i promoció de curs

L'alumne/a pot cursar cada crèdit un màxim de tres vegades, en el mateix centre i en un mateix cicle formatiu, a excepció del crèdit de 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/a 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/a que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a no presentat (NP).

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

En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un any, l'alumne/a que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% de la durada horària del conjunt dels crèdits del primer any, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els crèdits pendents del primer any. En cas contrari, es matricularà en els crèdits no superats del primer curs del cicle i opcionalment en els crèdits del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

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

Per als alumnes matriculats a segon curs amb crèdits pendents de primer no es computa la convocatòria dels crèdits que no han pogut iniciar.

L'alumne/a de segon curs que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de repetir només aquell o aquells crèdits no superats.

Centres amb procés rotatori de matriculació entre cicles

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

Documentació acadèmica

La documentació acadèmica relacionada amb els aprenentatges de l'alumne/a, tant si roman en el centre com si es trasllada a un altre centre per continuar els estudis del mateix cicle formatiu, està especificada en el document "[Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional i en els cicles d'ensenyaments esportius](#)", en la part relativa als cicles formatius FP LOGSE.

12.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOGSE)

D'acord amb el que disposa el [Decret 284/2011](#), d'1 de març, als cicles formatius s'hi accedeix mitjançant la titulació suficient o per la prova d'accés. La titulació ordinària per accedir als cicles formatius de grau mitjà és el títol de graduat en ESO, i per accedir al grau superior és el títol de batxillerat. Això no obstant, la casuística de situacions singulars que permeten l'accés als cicles formatius, sigui amb titulació suficient o per proves d'accés, és molt diversa, i s'ha sistematitzat en el document "[Accés als cicles formatius de formació professional](#)", que també inclou els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes a determinats cicles formatius de grau superior segons la modalitat de batxillerat cursada i l'accés per completar estudis de cicles el pla LOGSE dels quals ja s'ha extingit.

Alumnes que han superat tots els crèdits d'un cicle formatiu en les proves d'obtenció del títol

Els alumnes que mitjançant les proves d'obtenció del títol tinguin superats tots els crèdits del cicle formatiu i hagin de cursar el crèdit de formació en centres de treball es matricularan únicament en aquest crèdit per completar el cicle formatiu. En el moment de la formalització de la matrícula caldrà que acreditin 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, ja sigui docent o no docent, no pot cursar cicles formatius en el mateix centre educatiu on presti serveis.

12.4. Renúncia a la matrícula (FP LOGSE)

L'alumne/a, 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 crèdits 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 aquelles 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 condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball,
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En el supòsits d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumne/a 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 crèdits superats,
- no se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats,
- en el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la en anul·lar la matrícula, la formació en centres de treball (FCT), es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

12.5. Reclamacions motivades per les qualificacions (FP LOGSE)

D'acord amb l'article 21.2.d) i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne/a —o els seus pares, mares o tutors legals en el cas que siguin menors d'edat— té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors 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 crèdit.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a al final de cada crèdit, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al director/a del centre en el termini de dos dies lectius. El director/a traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos

membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director/a designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director/a resoldrà la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne/a (o els seus pares o tutors legals si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (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 informe. Aquest informe inclourà 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 la direcció 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/a d'un altre centre i un inspector/a proposat per la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat o interessada, per mitjà de la direcció del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'haurà d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

12.6. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOGSE)

Acreditació per expedició de la titulació obtinguda

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig.

Acreditació d'estudis de tècnic/a superior per certificació

Atès que el [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, i l'[Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre, han establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2011-2012, els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres expediran 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)".

Convalidacions

Amb caràcter general, s'aplica l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica. Els detalls de les condicions, procediments i altres indicacions en aquesta matèria són a la part primera del document "[Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional](#)".

12.7. Informació als alumnes (FP LOGSE)

Els alumnes han de disposar d'informació suficient, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar-lo. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, són recollides en el document "[Informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional](#)".

13. Cicles de formació professional inicial (LOE)

Aquest apartat 13 es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE) i del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, especificats en el document "[Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional inicial — LOE](#)".

En tots els aspectes que no s'hi esmenten expressament, són d'aplicació les indicacions i orientacions que corresponen als cicles formatius LOGSE, esmentades a l'apartat 12.

13.1. Desenvolupament, concreció i aplicació dels currículums (FP LOE)

El document "[Organització curricular dels cicles de formació professional](#)" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació dels currículums d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- Calendari.
- Distribució de l'horari lectiu, inclòs el crèdit de formació pràctica en els centres de treball (FCT).
- Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional, inclòs el règim d'alternança entre formació i treball.
- Característiques de flexibilitat de l'horari del professorat i de la tutoria.
- Organització dels cicles formatius.
- Trets específics de l'FCT.
- Currículum i programació dels cicles de formació professional.
- Incorporació de la llengua anglesa al currículum.

En tot cas, cal tenir en compte que els cicles formatius LOE s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum. El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya (que són el referent del títol) i les competències professionals, personals i socials. Per la seva banda, el currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

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

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

13.2. Avaluació dels cicles formatius (FP LOE)

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

Junta d'avaluació

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

Sessions de la junta d'avaluació

En les seves sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne/a, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències professionals, personals i socials i 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 i pot reunir-se, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per mòduls solts o unitats formatives.

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

Les qualificacions es reflectiran a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional inicial" i es traslladaran 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 podrà donar informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges.

Avaluació de les unitats formatives

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres generaran registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives. Aquests registres, com la resta de documentació acadèmica, estaran a disposició de la Inspecció d'Educació.

Avaluació dels mòduls professionals

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

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

Avaluació dels mòduls de síntesi i de projecte

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

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

Avaluació del mòdul de formació en centres de treball (FCT)

L'avaluació del mòdul FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu. L'avaluació del mòdul FCT serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa.

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

L'avaluació del mòdul FCT ha de tenir en compte la valoració feta per l'empresa, i prendre com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa o entitat col·laboradora.

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

Qualificacions

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals, a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a "apte/a" o "no apte/a". La qualificació d'aquest últim 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 o bé", "suficient" en el cas de "apte/a" i de "passiva" o "negativa" en el cas de "no apte/a" i s'hi poden afegir observacions.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i 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 unitats formatives ja superades 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.

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

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

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

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

Matrícula d'honor

A l'alumne/a que obtingui 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 MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant,. Amb aquests efectes, 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 previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

Convocatòries

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

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne/a disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP). La presentació a la segona convocatòria, de recuperació, és voluntària. A l'alumne/a que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat (NP).

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

Promoció de curs

L'alumne/a que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs. En cas contrari, es matricularà en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives 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 de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

Documentació acadèmica

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional (cicles LOE) són l'expedient acadèmic de l'alumne, 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. Per a més detalls, vegeu el document "[Documentació acadèmica en els cicles formatius de formació professional i en els cicles d'ensenyaments esportius](#)", en la part relativa als cicles formatius FP LOE.

13.3. Incorporació d'alumnes als cicles (FP LOE)

Són d'aplicació als alumnes que s'incorporen a cursar els cicles formatius LOE els mateixos requisits que s'exigien per incorporar-se als cicles formatius LOGSE.

En el document "[Accés als cicles formatius de formació professional](#)" hi figuren els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes a determinats cicles formatius de grau superior LOE segons la modalitat de batxillerat cursada.

13.4. Acreditació i convalidació d'estudis (FP LOE)

Acreditació per expedició de la titulació obtinguda

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició del títol de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior, per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig.

Acreditació d'estudis de tècnic/a superior per certificació

Atès que el [Reial decret 558/2010](#), de 7 de maig, i l'[Ordre EDU/3242/2010](#), de 9 de desembre han establert noves condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris a aplicar a partir de l'any acadèmic 2011-2012, els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres expediran 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)".

Convalidacions i correspondències

El detall dels supòsits, condicions, procediment i altres indicacions en matèria de convalidació i correspondència d'estudis referides als cicles formatius LOE són a la part segona del document "[Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional](#)". Entre els supòsits que s'hi consideren hi ha també el dels alumnes que, havent iniciat, amb els requisits d'accés corresponents, un cicle LOGSE, han de continuar els estudis del cicle equivalent d'acord amb la regulació derivada de la LOE, i les correspondències entre mòduls de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà.

13.5. Informació als alumnes (FP LOE)

Els alumnes han de disposar d'informació suficient, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar-lo. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, són recollides en el document "[Informació als alumnes dels cicles formatius de formació professional](#)".

14. Ensenyaments esportius

La regulació dels ensenyaments esportius de règim especial està en un procés de canvi com a conseqüència de l'aplicació de la [Llei orgànica d'educació](#) (LOE). Els cicles de les diverses especialitats esportives que s'han regulat en el marc de la LOGSE continuen vigents, alhora que es van regulant cicles de noves especialitats en el marc de la LOE. Mentrestant, coexisteixen els dos models d'ensenyaments esportius i, per tant, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En els apartats que van del 14.1. al 14.7. es desenvolupen les indicacions generals dels ensenyaments esportius i les que afecten específicament els cicles LOGSE. A partir de l'apartat 14.8. i fins al 14.11. es desenvolupen les indicacions específiques per als nous cicles d'ensenyaments esportius desenvolupats a partir de la LOE que ja s'han implantat a Catalunya. En tots aquells aspectes no esmentats en els apartats dedicats als cicles LOE són d'aplicació les indicacions definides per als cicles LOGSE en els apartats corresponents.

14.1. Denominació, concreció i aplicació dels currículums (ensenyaments esportius LOGSE)

La denominació de cada cicle, la durada, l'estructura i les hores destinades al bloc de formació pràctica (BFP) són les que s'especifiquen en el document "[Cicles d'ensenyaments esportius LOGSE](#)". Les hores mínimes d'impartició efectiva de les titulacions de les diferents modalitats esportives són les previstes en el document esmentat. Les hores que els centres destinin a altres activitats (viatges, activitats extraordinàries, etc.) no es poden incloure en aquests mínims. Així mateix, les hores que es dediquin a activitats de tutoria no es computen com a hores lectives dels alumnes d'aquests ensenyaments.

El document "[Currículums dels ensenyaments esportius](#)" recull els recordatoris normatius, les indicacions i les orientacions oportunes en relació amb l'aplicació dels currículums d'aquests ensenyaments. En particular, s'hi fa referència a:

- Calendari i horari.
- Distribució dels ensenyaments.
- Matriculació parcial.
- Organització i programació de cada ensenyament.

- Trets específics del bloc de formació pràctica.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursin i a totes les hores establertes per al bloc de formació pràctica. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació, en matèria d'assistència, les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

14.2. Aplicació dels preus públics dels ensenyaments esportius

És d'aplicació als ensenyaments esportius l'[Ordre EDU/417/2008](#), de 9 de setembre, per la qual es creen i es modifiquen diversos preus públics dels ensenyaments d'esports de règim especial que condueixen a les titulacions oficials de tècnic d'esport i tècnic superior d'esport (DOGC núm. 5220, de 22.9.2008), i l'[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 06.10.2010), i les seves eventuais modificacions i actualitzacions.

14.3. Avaluació dels ensenyaments esportius (LOGSE)

Criteris generals

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes dels ensenyaments esportius és continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, i es fa per crèdits a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius terminals o criteris d'avaluació.

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

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 la totalitat dels professors que imparteixen els ensenyaments esportius, constitueix la junta d'avaluació, encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del grup d'alumnes, com també la formalització de les actes corresponents.

Sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

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

En les sessions d'avaluació es prendran les decisions pertinents, que hauran de constar en l'acta de la sessió. Els alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible la seva participació en les sessions d'avaluació, i s'ha d'atènyer al que determinin les normes d'organització i funcionament de cada centre.

Durant el curs acadèmic s'ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final, amb excepció dels cicles que es cursin de manera intensiva. En aquests casos, l'equip docent del cicle determinarà el nombre de sessions d'avaluació ordinàries, que com a mínim han de ser dues, una a l'inici i l'altra al final. D'altra banda, la junta d'avaluació pot reunir-se quan calgui per avaluar i proposar la certificació de l'alumne o alumna que es matricula per mòduls solts o unitats formatives.

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

Informació als alumnes

El tutor o tutora del cicle d'ensenyaments esportius informará per escrit cada alumne/a, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'informará per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge,

amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels crèdits avaluats.

Avaluació dels crèdits

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds. A mesura que avanci el procés d'aprenentatge, els professors enregistraran, per a cada alumne/a i crèdit, l'assoliment dels objectius terminals.

Avaluació del projecte final

L'equip docent, de manera col·legiada, avaluarà i qualificarà el projecte final de cada alumne/a del grau superior de les diferents modalitats esportives.

Avaluació del bloc de formació pràctica (BFP)

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 a la modalitat esportiva.

L'avaluació del BFP és continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'entitat, empresa o institució. El tutor o tutora del grup i la persona responsable d'aquesta formació a l'entitat, empresa o institució han de tenir en compte la valoració que els alumnes en fan a l'hora de determinar la seva idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa quedarà recollida en el quadern de pràctiques.

En acabar el BFP, la persona responsable de la formació a l'entitat, empresa o institució valorarà l'evolució de l'alumne/a mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor/a del grup, determina l'avaluació final del bloc de formació pràctica, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

Recuperació de crèdits

Els alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle d'ensenyaments esportius.

Cada professor/a ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, els alumnes han de ser informats de les activitats que han 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 dels alumnes es desenvoluparà en acabar les activitats lectives de tots els crèdits. Es farà també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar crèdits pendents. En el moment que un alumne/a tingui superats tots els crèdits del cicle té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

Valoració del curs

Finalitzat el curs, l'equip docent ha de valorar el funcionament general del curs pel que fa al desplegament curricular (programacions, desplegament del currículum, organització del cicle en crèdits), desenvolupament del bloc de formació pràctica, instal·lacions i equipaments, horaris, qualificacions i tots aquells aspectes que es considerin pertinents. D'aquesta valoració, l'equip docent en farà un informe de proposta de millores per incorporar-les, si escau, a la planificació del cicle d'ensenyaments esportius del curs següent.

Qualificacions

En els paràgrafs següents es donen indicacions sobre els diversos aspectes de l'avaluació i la qualificació de l'alumnat dels cicles d'ensenyaments esportius. Les qualificacions obtingudes per cada alumne/a es recullen necessàriament a 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 es fa en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. L'alumne/a que abandoni algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (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 d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

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, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte/a" i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte/a" i s'hi poden afegir observacions.

Crèdits convalidats

Els crèdits convalidats per haver superat altres estudis es qualificaran amb l'expressió "convalidat" (C).

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 qualificarà amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit BFP, aquest es qualificarà com a "Apte" o "No apte" segons el que correspongui.

Qualificació dels mòduls

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

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

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

Valoració i qualificació final del grau mitjà i del grau superior dels cicles d'ensenyaments esportius

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

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

En el càlcul de la qualificació final del nivell o grau no es tindran en compte les qualificacions “Apte”, “Exempt” o “Convalidat”.

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

El càlcul de la nota final del primer nivell del grau mitjà s'ha de fer pel mateix procediment que el de la nota final del cicle de grau mitjà.

La nota final del cicle de grau superior s'expressarà amb un sol decimal i quedarà conformada en un 80% pel valor de la qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits i en un 20% per la nota obtinguda en el projecte final. La qualificació corresponent al conjunt dels diferents crèdits s'expressarà amb un sol decimal i serà la que resulti d'obtenir la mitjana aritmètica simple de les notes assolides per l'alumne/a en els diferents crèdits del bloc comú, del bloc específic i del bloc complementari. La nota obtinguda en el projecte final s'expressarà també amb un sol decimal.

Matrícula d'honor

A l'alumne o alumna que obtingui 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. 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. Amb aquests efectes, 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 previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

Repetició de crèdits

Els alumnes poden presentar-se 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. A l'alumne/a que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà a efectes d'avaluació final com a no presentat (NP).

