



# **Govern de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

**INSTRUCCIONS SOBRE L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS  
ENSENYAMENTS ESPORTIUS DE RÈGIM ESPECIAL QUE COMPLEMENTEN LES  
CORRESPONENTS INSTRUCCIONS DELS IES DE LES ILLES BALEARS PER AL  
CURS 2015-16.**



<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓ</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>DOCUMENTS, PROFESSORAT, CÀRRECS</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>Les programacions didàctiques i les memòries finals</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>Professorat</b> .....	<b>7</b>
2.2.1	Professorat Conselleria d'Educació .....	7
2.2.2	Professorat Federacions .....	7
<b>2.3</b>	<b>Càrrecs generals i específics dels ensenyaments esportius de règim especial</b> .....	<b>8</b>
2.3.1	Coordinació d'estudis dels ensenyaments esportius.....	8
2.3.2	Departament didàctic d'ensenyaments esportius.....	8
2.3.3	Cap de departament.....	9
2.3.4	Tutorització dels grups.....	9
2.3.5	Responsable del bloc o mòdul de formació pràctica.....	9
2.3.6	Responsable del projecte final .....	10
<b>3</b>	<b>CALENDARI I HORARIS</b> .....	<b>11</b>
<b>3.1</b>	<b>Calendari</b> .....	<b>11</b>
3.1.1	Calendari ordinari .....	11
3.1.2	Calendari de període extraordinari .....	11
<b>3.2</b>	<b>Distribució horària</b> .....	<b>11</b>
3.2.1	Normes generals dels horaris.....	11
3.2.2	Normes específiques dels horaris dels diferents mòduls i blocs... ..	12
3.2.3	Guàrdies i altres hores complementàries .....	13
<b>4</b>	<b>MATRÍCULA I RÀTIOS</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1</b>	<b>Matrícula</b> .....	<b>13</b>
4.1.1	Inscripció proves d'accés generals i/o específiques.....	13
4.1.2	Matrícula general .....	13
4.1.3	Validesa dels mòduls del bloc comú "ja superats" .....	13
4.1.4	Matrícula d'homologació, convalidació o correspondència formativa .....	14
4.1.5	Matrícula al bloc o mòdul de formació pràctica.....	14
4.1.6	Matrícula del projecte final (nivell 3/cicle superior) .....	14
4.1.7	Matrícules extraordinàries de mòduls pendents d'anys anteriors .....	14
4.1.8	Matrícula extraordinària: formació pràctica i/o projecte final ....	15
<b>4.2</b>	<b>Altres procediments a realitzar juntament amb la matrícula</b> .....	<b>15</b>
4.2.1	Aportacions de l'alumnat per activitats escolars .....	15
4.2.2	Assegurança escolar.....	15



<b>4.3</b>	<b>Ràtios</b> .....	<b>16</b>
4.3.1	Bloc comú i complementari .....	16
4.3.2	Bloc específic .....	16
4.3.3	Matrícules parcials de mòduls pendents .....	16
4.3.4	Formació semi presencial .....	17
<b>5</b>	<b>TAXES</b> .....	<b>17</b>
5.1	Taxes dels serveis docents dels ensenyaments esportius.....	17
5.2	Descomptes i exempcions.....	17
5.3	Motius de sol·licitud de devolució de taxes .....	18
5.4	Procediment de sol·licitud de devolució de taxes de la CAIB (Ordre del 27 de novembre de 1996).....	18
5.5	Imports de les proves específiques i del bloc específic en ensenyaments amb conveni federatiu.....	19
<b>6</b>	<b>CONVALIDACIÓ, HOMOLOGACIÓ O EXEMPCIÓ</b> .....	<b>19</b>
6.1	Homologació, convalidació i correspondències formatives de les formacions federatives .....	19
6.1.1	Mòduls convalidats .....	19
6.1.2	Correspondències formatives amb ensenyaments LOGSE (ERE). 20	
6.1.3	Correspondències formatives amb ensenyaments LOE.(ERE) .....	20
6.2	Convalidacions i correspondències d'ensenyaments acadèmics oficials	20
6.2.1	Ensenyaments LOGSE, convalidacions d'ensenyaments oficials..	20
6.2.2	Convalidacions/correspondències d'altres ensenyaments oficials	20
6.2.3	Validesa dels mòduls (bloc comú) d'altres modalitats esportives	21
6.3	Exempcions i adaptacions del bloc/mòdul de formació pràctica. ....	21
6.3.1	Exempció total/parcial del mòdul de formació pràctica (LOE)...	21
6.3.2	Sol·licitud d'adaptació del bloc de formació pràctica (LOGSE)..	21
6.4	Exempcions de proves. ....	22
<b>7</b>	<b>INFORMACIÓ A L'ALUMNAT</b> .....	<b>22</b>
7.1	Informació del professorat dels mòduls.....	22
7.2	Calendari de les juntes d'avaluació .....	22
7.3	Mòduls pendents .....	22
<b>8</b>	<b>AVALUACIÓ</b> .....	<b>23</b>
8.1	Aspectes generals de l'avaluació .....	23
8.2	Junta d'avaluació.....	23
8.3	Avaluacions. ....	24
8.3.1	Avaluació inicial .....	24
8.3.2	Avaluacions ordinàries.....	24
8.3.3	Avaluacions extraordinàries.....	24



8.3.4	Avaluació del bloc o mòdul de formació pràctica .....	25
8.3.5	Avaluació del projecte final .....	25
<b>9</b>	<b>RECLAMACIONS .....</b>	<b>25</b>
9.1	Reclamacions a les qualificacions parcials.....	26
9.2	Reclamacions a les qualificacions finals .....	26
9.3	Desacord amb la resolució d'una reclamació .....	26
9.4	Modificació de qualificació .....	27
<b>10</b>	<b>CONVOCATÒRIES .....</b>	<b>27</b>
10.1	Nombre de convocatòries.....	27
10.2	Sol·licitud d'anulació d'una convocatòria ordinària.....	27
10.3	Sol·licitud de pròrroga d'un bloc o mòdul de formació pràctica ....	28
10.4	Pròrroga del projecte final .....	28
10.5	Convocatòries addicionals.....	28
10.5.1	Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària (BC/BC/BE).....	28
10.5.2	Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària de la formació pràctica i/o del projecte final .....	29
<b>11</b>	<b>INSPECCIÓ DE CENTRES .....</b>	<b>29</b>
<b>12</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>29</b>



## 1 INTRODUCCIÓ

La Llei orgànica d'Educació (LOE) en redacció donada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE), determina que els ensenyaments esportius tenen la consideració d'ensenyaments de règim especial i estan integrats en el sistema educatiu. Els de tècnic esportiu (grau mitjà) com ensenyaments secundaris post obligatoris i els de tècnic esportiu superior (grau superior) com ensenyaments superiors.

L'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial està regulada pel [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#). Actualment ens trobam en un procés transitori, amb ensenyaments que es varen regular en el marc de la [LOGSE](#) amb currículums vigents de les especialitats esportives de futbol, futbol sala, bàsquet, esports de muntanya i escalada, esports d'hivern i handbol, i d'altres regulats en el marc de la LOE de les modalitats d'atletisme, busseig, esgrima, espeleologia, hípica, judo, salvament i socorrisme i vela, i alhora nous ensenyaments d'especialitats esportives que s'han de regular i desenvolupar en el marc de la LOMCE.

La denominació de cada títol, els requisits d'accés, la durada, l'estructura en blocs i mòduls i la càrrega lectiva, són les que s'especifiquen en el reial decret que crea i regula cada títol.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha establert un model de desenvolupament d'aquests ensenyaments en base a convenis de col·laboració amb les federacions esportives de les Illes Balears, compartint responsabilitats en els ensenyaments de tècnics esportius. En aquests convenis es regula que les federacions són responsables de l'aplicació i avaluació de la prova d'accés específica, i de desenvolupar els mòduls del bloc específic, col·laborant en el desenvolupament del bloc/mòdul de formació pràctica i dels projectes finals.

Aquestes instruccions són d'aplicació a tots els centres públics del sistema educatiu de les Illes Balears que estiguin autoritzats a impartir ensenyaments esportius de règim especial i en els centres privats, autoritzats en funció de la resolució de 31 de desembre de 2013 (BOIB núm. 22 de 13 de febrer de 2014), per la que es regula el procediment per a l'autorització administrativa de centres privats per impartir els ensenyaments esportius de règim especial a les Illes Balears.

Les autoritzacions actuals d'aquests ensenyaments estableixen una oferta completa, en règim presencial i/o semi presencial, llevat de matrícules parcials de mòduls pendents. Amb la resolució de 22 de juliol de 2013 (BOIB núm. 136 de 3 d'octubre) se regula i organitza l'oferta dels ensenyaments esportius en règim semi presencial i del procediment de sol·licitud i autorització d'aquest tipus d'oferta. A les resolucions d'autorització als centres que sol·licitin desenvolupar formació semi presencial s'especificarà els mòduls, hores no presencials, criteris d'avaluació i d'altres aspectes d'aquests model d'oferta.



Allò que no estigui regulat específicament en aquestes instruccions, s'atendrà al regulat en els ensenyaments de règim general.

D'altra banda l'Ordre EDU/581/2011, de 7 de març, va donar a les administracions educatives les competències per autoritzar a impartir el bloc comú en les formacions de període transitori.

Amb aquesta atribució la consellera d'Educació va autoritzar a l'Escola Balear de l'Esport (EBE) actualment Fundació per a l'Esport Balear, a impartir els blocs comuns de les formacions de període transitori en la modalitat presencial, cursos autoritzats en funció de la Resolució de 27 de gener de 2012 (BOIB núm. 16 de 2 de febrer) i en la modalitat semi presencial, cursos autoritzats en funció de la Resolució del director general de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans de 31 de gener de 2014 (BOIB núm. 20 de 8 de febrer).

Amb la Resolució de 16 de juliol de 2014, (BOIB núm. 102, de 29 de juliol), es va adscriure a efectes administratius a l'IES CTEIB, els blocs comuns de les formacions del període transitori degudament autoritzades i desenvolupades en el marc de la normativa vigent, pel centre "Consorti Escola Balear de l'Esport" i es determina que "el Consorti EBE ha de disposar del personal administratiu per gestionar els expedients i introduir les dades al GestIB i lliurar al director de l'IES CTEIB, còpia acarada dels diferents documents dels cursos realitzats: certificació que la formació ha estat degudament autoritzada; de les actes d'avaluació corresponents i d'altres documents necessaris per certificar que s'ha respectat el procediment d'autorització i desenvolupament de la formació establerts a la normativa vigent."

## **2 DOCUMENTS, PROFESSORAT, CÀRRECS**

### **2.1 Les programacions didàctiques i les memòries finals**

Les programacions didàctiques són els instruments de planificació curricular específics per a cada un dels mòduls dels ensenyaments esportius. Aquestes programacions s'han d'elaborar en coherència amb els criteris de caràcter general definits en el projecte educatiu del centre. Els centres autoritzats establiran el model, apartats i/o criteris d'elaboració de les programacions didàctiques, per tal de que el Departament d'Ensenyaments Esportius l'elabori respectant els currículums i d'altres referències legals i les orientacions de com ha de ser el document d'organització de centre (DOC), per que formi part de la Programació General Anual (PGA) del centre, que l'ha d'aprovar el director de centre i lliurar al Departament d'Inspecció Educativa (DIE). Totes les programacions han d'incloure els objectius didàctics, els continguts i les activitats d'aprenentatge, l'avaluació, la metodologia i els recursos educatius



necessaris per a la tasca docent. El professorat ha de desenvolupar la seva activitat docent d'acord amb les programacions didàctiques.

Tot el professorat dels diferents mòduls o blocs, (bloc comú, bloc específic, bloc complementari, bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final), ha de col·laborar amb el cap o la cap del departament per tal d'unificar criteris i fer la programació del nivell o cycle corresponent, amb especial èmfasi en la temporalització, en el calendari de les convocatòries ordinàries i extraordinàries i en els criteris d'avaluació i de qualificació dels diferents mòduls.

Les programacions didàctiques han d'estar a l'abast de la comunitat educativa. A més, el centre en remetrà còpia a la federació de la programació anual del departament d'ensenyaments esportius.

Cada professor o professora d'un mòdul ha de fer també la memòria a final de curs, seguint les pautes marcades pel centre i el departament. Amb aquests documents el cap o la cap del departament completarà la memòria final del Departament d'Ensenyaments Esportius, amb la valoració dels diferents punts de la memòria i les propostes pel curs vinent.

## **2.2 Professorat**

Les funcions de l'equip docent estan recollides en [l'article 54 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

### **Tutorització dels funcionaris interins**

L'article 101 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), estableix que el primer curs d'exercici de la docència en centres públics s'ha de desenvolupar sota la tutoria de docents experimentats. Per aquest motiu el director o la directora del centre ha d'articular les mesures convenients per tal que el funcionariat interí que, per primera vegada accedeixen a la funció docent, rebi el suport necessari.

#### **2.2.1 Professorat Conselleria d'Educació**

El professorat contractat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha de ser membre del cos de catedràtics de secundària o del cos de professorat de secundària, i ha de reunir la concordança d'especialitat que s'estableix en el reial decret que en regula el títol, a més de prestar servei en el centre.

Aquest professorat tindrà els mateixos drets, deures i funcions que la resta del professorat de l'IES.

#### **2.2.2 Professorat Federacions**

El professorat que imparteix classes al bloc específic i que està designat per una federació o per una altra entitat pública o privada haurà de reunir les condicions de titulació que corresponguin a cada mòdul de l'esport corresponent i que s'estableix en el reial decret corresponent.



Excepcionalment, les administracions educatives podran autoritzar al professorat especialista per a impartir determinats mòduls d'ensenyaments esportius del bloc específic que compleixin els requisits establerts en el [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre \(article 51\)](#).

La directora o el director del centre o la persona en qui delegui, sol·licitarà a principi de curs a la corresponent federació o entitat pública o privada, una certificació on s'especifiqui la titulació del professorat que impartirà el diferents mòduls del bloc específic, acompanyada d'una fotocòpia de les titulacions, que s'adjuntarà amb l'original per poder fer-ne la corresponent compulsa, que quedarà dipositada als arxius del centre.

Aquest professorat no formarà part del claustre de professors i professores ni dels òrgans col·legiats del centre. El professorat del bloc específic podrà ser convocat a les juntes d'avaluació i a reunions d'equips docents i de coordinació didàctica.

El professorat del bloc específic, designat per una federació o una altra entitat pública o privada, té l'obligatorietat de coordinar-se amb el cap o la cap de departament per elaborar i lliurar la programació a principi de curs i la memòria a final de curs. D'altra banda haurà d'aportar les qualificacions i d'altres informes i/o documents relacionats amb la formació dels mòduls del bloc específic que siguin necessaris.

## **2.3 Càrrecs generals i específics dels ensenyaments esportius de règim especial**

### **2.3.1 Coordinació d'estudis dels ensenyaments esportius**

En els centres on s'imparteixin ensenyaments esportius de règim especial amb quatre o més grups diferents (amb les ràtios establertes a la normativa vigent) l'equip directiu podrà demanar per escrit a la DGPIE, l'assignació d'una coordinadora o coordinador d'ensenyaments esportius de règim especial, amb funcions similars a les d'un cap o una cap d'estudis adjunt. Amb l'estimació de la sol·licitud se determinaria l'assignació horària corresponent que anirà en funció del nombre d'alumnes matriculats i del nombre de grups de l'oferta formativa completa.

La persona nomenada per aquesta funció, haurà de pertànyer al cos de professors i professores d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

### **2.3.2 Departament didàctic d'ensenyaments esportius**

Si els ensenyaments esportius de règim especial tenen una assignació horària suficient per dos professors amb dedicació completa, es podrà sol·licitar a la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives la creació d'un departament didàctic d'ensenyaments esportius de règim especial independent, amb les mateixes assignacions, funcions i drets que la resta de





caps de departaments didàctics o de departaments de les branques professionals existents al centre.

En cas que l'assignació horària només sigui suficient perquè hi hagi una professora o un professor d'ensenyaments esportius de règim especial, la direcció del centre determinarà la integració d'aquesta professora o professor dins un altre departament didàctic. Aquest professorat tindrà assignat al seu horari personal una hora dedicada a les tasques del sub departament.

Les funcions dels departaments didàctics estan establertes en [l'article 44 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

### **2.3.3 Cap de departament**

Assumirà aquest càrrec una professora o un professor dels ensenyaments esportius que haurà de pertànyer al cos de professors i professores d'educació secundària i hagi estat contractat o contractada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

No podran ser caps de departament el professorat designat per una federació o entitat pública o privada per a impartir classes al bloc específic.

Les funcions dels caps de departament estan regulades en [l'article 47 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

### **2.3.4 Tutorització dels grups**

L'equip directiu nomenarà una tutora o un tutor per a cada grup, que preferentment impartirà el bloc comú i que prioritàriament també serà responsable del bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final. Ha de pertànyer al cos de professors i professores d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. No podran ser tutors el professorat designat per una federació o entitat pública o privada per a impartir classes al bloc específic.

L'horari lectiu setmanal de l'alumnat tindrà una hora dedicada a activitats de tutoria, que no modificarà la càrrega horària de cap mòdul ni bloc. Aquesta hora computa com a hora lectiva a l'horari de la tutora o el tutor, i podrà tenir un caràcter de tutoria de grup i/o de tutoria individualitzada.

### **2.3.5 Responsable del bloc o mòdul de formació pràctica**

La direcció del centre, o persona en qui delegui, assignarà la responsabilitat de fer el seguiment del bloc o mòdul de formació pràctica a una professora o un professor del centre educatiu per a cada matriculada o matriculat al bloc o mòdul de formació pràctica, dins el termini màxim d'un mes de la data de matrícula. La direcció del centre, o persona en qui delegui, durà el seguiment i control del desenvolupament d'aquestes activitats.



Aquesta assignació s'adequarà, si és possible, als perfils vinculats a cada modalitat esportiva i a la seva disponibilitat horària per poder fer el seguiment quinzenal d'aquest apartat de la formació.

També ha de resoldre les sol·licituds d'exempcions totals o parcials d'acord al reial decret corresponent (modalitats LOE) o l'adaptació del programa formatiu inclosa als convenis vigents amb les federacions (modalitats LOGSE) i les sol·licituds de desenvolupament de les pràctiques en període extraordinari.

Aquesta activitat es desenvoluparà preferentment a la mateixa localitat del centre. Si això no és possible, la directora o director autoritzarà els desplaçaments del responsable del centre per fer el seguiment de les pràctiques fora de la localitat.

Aquestes visites o tutories es podran fer qualsevol dia de la setmana en l'horari establert al programa formatiu de l'activitat (pràctiques) i constarà en el seu horari personal a l'inici o al final de la jornada.

L'atribució horària d'aquests responsables es podrà repartir entre diferents professores o professors del departament. Si el nombre d'alumnes que realitza el bloc o mòdul de formació pràctica és igual o inferior a vint, serà de sis hores setmanals durant tot el curs escolar, de les quals, com a mínim, quatre són hores lectives. Si el nombre d'alumnes que es matricula és superior a 20 i igual o inferior a 30, l'atribució horària serà de nou hores, de les quals sis poden ser lectives. Si és superior a 30 l'assignació es farà d'acord amb el nombre d'alumnes que li corresponguin a cada responsable, respectant els criteris anteriors.

Aquests responsables no tenen la consideració ni els efectes del tutor o de la tutora d'un grup d'alumnes.

A la memòria final del departament didàctic s'han d'incloure les dades de matrícula i els resultats d'aquest apartat formatiu.

### **2.3.6 Responsable del projecte final**

La direcció del centre, o persona en qui delegui, assignarà la responsabilitat de fer el seguiment del al projecte final a una professora o un professor del centre educatiu per a cada alumne que es matriculi al projecte final dins el termini màxim d'un mes de la data de matrícula.

A la programació s'establiran tots els aspectes d'aquest apartat de la formació i el procediment per informar i fer el seguiment d'aquest alumnat, que es farà conjuntament amb la professora o el professor del bloc específic assignat al projecte final de l'alumnat.

Cada responsable del centre educatiu estarà al càrrec d'un màxim de 10 alumnes i la seva atribució horària serà, com a mínim, d'una hora setmanal amb caràcter no lectiu, per atendre les sessions de tutoria individuals i



col·lectives dels alumnes mentre aquests estiguin en procés d'elaborar el projecte final.

Aquests coordinadors no tenen la consideració ni els efectes de la persona amb la funció de tutor d'un grup.

### **3 CALENDARI I HORARIS**

#### **3.1 Calendari**

##### **3.1.1 Calendari ordinari**

Els ensenyaments esportius de règim especial han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris, i respectar els festius i les vacances escolars del centre.

La programació de les proves específiques d'accés es farà de manera que les classes puguin començar, a ser possible, dins els mes de setembre.

Es procurarà que l'alumnat pugui realitzar un nivell en un curs acadèmic.

##### **3.1.2 Calendari de període extraordinari**

Atenent les indicacions de l'onzena disposició addicional del [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#), que determina que les peculiaritats de certes modalitats esportives, alguns aspectes organitzatius i climàtics poden condicionar el calendari per impartir aquests ensenyaments, especialment dels mòduls del bloc específic i del bloc de formació pràctica, si per causes objectives s'ha de realitzar part de la formació en un termini diferent al període general, la direcció general de Planificació i Infraestructures Educatives podrà autoritzar la impartició de part de la formació fora del calendari general establert, prèvia petició escrita i raonada del centre, especificant l'alumnat afectat per a cada ensenyament i amb l'informe, si escau, del departament d'Inspecció Educativa.

Aquest període de realització tindrà la consideració de període extraordinari.

#### **3.2 Distribució horària**

##### **3.2.1 Normes generals dels horaris**

La sessió de classe és de seixanta minuts. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul no es modifiqui.

En aquests ensenyaments hi haurà una pausa mínima de vint minuts per cada tres hores lectives seguides.

Un mateix grup no ha de fer més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o horabaixa, ni més de set hores lectives en horari de matí i horabaixa; en aquest cas la interrupció entre matí i horabaixa serà almenys d'una hora.



L'horari dels grups es farà per torns: al matí (entre les 8h i les 15h), a l'horabaixa (entre les 15h i les 22h) o entre el matí i l'horabaixa.

En tot cas, el total de les hores dels diferents mòduls o blocs a cada nivell o cicle ha de coincidir amb la corresponent càrrega assignada per l'ordre o decret que n'estableix el desplegament curricular dels ensenyaments a desenvolupar de cada modalitat o especialitat a les Illes Balears.

### **3.2.2 Normes específiques dels horaris dels diferents mòduls i blocs**

Bloc comú i complementari. La distribució de l'horari lectiu dels mòduls del bloc comú serà de dilluns a divendres entre les 8h i les 22h. Si hi ha acord entre la direcció del centre i el professorat implicat, l'horari es podrà ampliar al cap de setmana. En tot cas s'ha d'incloure a l'horari del centre i s'haurà de comunicar a la DGPIE.

Bloc específic. Per la seva peculiaritat, la distribució de l'horari lectiu del bloc o mòdul específic es podrà fer de dilluns a diumenge.

Quan el bloc específic sigui impartit per professorat designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada, en instal·lacions externes al centre educatiu, l'horari i lloc del desenvolupament dels mòduls s'ha d'incloure en la programació didàctica i s'ha de lliurar un escrit a la direcció del centre signat per la persona responsable de la federació esportiva o entitat pública o privada.

Aquest horari s'ha d'adjuntar a l'horari general del grup de l'alumnat de l'IES i el Departament d'Inspecció Educativa, seguint les mateixes directrius que en qualsevol altre ensenyament, ho supervisarà.

Tal com estableix l'article 46 del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, si per la seva peculiaritat, qualche part de la formació del bloc específic s'ha de desenvolupar fora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta circumstància ha de constar a la programació i per tant l'ha d'aprovar el director del centre que ho ha de comunicar específicament al DIE i a la DGPIE perquè l'Administració educativa posi en marxa la coordinació, autoritzacions i, si cal, signi els convenis necessaris amb l'estament educatiu de l'altra Comunitat Autònoma, per coordinar i fer el seguiment de l'activitat.

Bloc de formació pràctica (ensenyaments LOGSE) o al mòdul de formació pràctica (ensenyaments LOE). La durada de les sessions de formació de l'alumnat ha de permetre complir amb els objectius formatius de cadascuna. Cada sessió no ha de ser superior a vuit hores diàries, excepte en situacions concretes de competicions, concentracions o determinades activitats que poden requerir durades superiors, han de constar al programa formatiu i han de garantir que es pugui fer el seguiment pertinent per part del centre i de l'entitat.

En aquests casos, s'ha d'informar a la direcció del centre.



### **3.2.3 Guàrdies i altres hores complementàries**

L'equip directiu del centre establirà dins l'horari del professorat, que les guàrdies i hores complementàries que corresponguin, proporcionalment a les hores que tingui assignades els professors als ensenyaments esportius, es facin a l'horari en que es desenvolupen aquestes formacions de forma que sempre hi hagi professorat contractat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats al centre en aquests horaris.

## **4 MATRÍCULA I RÀTIOS**

### **4.1 Matrícula**

#### **4.1.1 Inscripció proves d'accés generals i/o específiques**

La inscripció a les proves d'accés específiques o a la prova general per l'alumnat que no té el requisit acadèmic, no tenen la consideració de matrícules i els centres no els obrirà expedient. L'alumnat amb la consideració d'exempts no s'han de matricular ni abonar cap taxa i ho han de certificar en el procés d'admissió i matrícula posterior.

#### **4.1.2 Matrícula general**

Matrícula general. En aquests ensenyaments, la resolució que reguli en cada modalitat/especialitat esportiva el calendari del procés d'admissió i matriculació de l'alumnat determinarà les dades d'inici de la formació. L'alumnat ha de conèixer amb anterioritat al procés de matrícula el calendari i horari de desenvolupament de tots els mòduls de la formació d'un cicle/nivell. Excepcionalment, sempre que hi hagi plaça, es podrà incorporar aquell alumnat interessat, si compleixen els requisits d'accés, dins el primer mes de la formació.

Aquesta matrícula dóna dret a una convocatòria ordinària i si fos necessari una primera convocatòria extraordinària, que es realitzarà entre un mes i dos mesos després de la junta d'avaluació ordinària, dins el mateix curs acadèmic.

#### **4.1.3 Validesa dels mòduls del bloc comú "ja superats"**

L'alumnat que hagi superat els mòduls del bloc comú en formacions de règim especial d'altres modalitats esportives del mateix nivell o cicle (Article 41 del RD 1363/2007), poden demanar a la directora o al director del centre la validesa d'aquests mòduls i si cal, es consideraran "ja superats" i no s'han d'abonar les taxes de matrícula corresponents.



#### **4.1.4 Matrícula d'homologació, convalidació o correspondència formativa**

L'alumnat que consideri que té dret a obtenir la convalidació o correspondència formativa de qualque mòdul, segons els procediments exposats als apartats 6.1, 6.2 i 6.3 i que per sol·licitar-la es requereix la matrícula prèvia de l'alumnat, poden abonar la taxa de matrícula de convalidació/correspondència en el moment de fer la matrícula i documentar abans d'un mes de la finalització del termini de matrícula que s'ha presentat la sol·licitud corresponent.

Serà responsabilitat de l'alumnat la decisió d'anar a classe i fer les activitats formatives dels mòduls per als quals hagi demanat la convalidació o correspondència fins que els hi arribi la resolució.

En funció de la resolució, l'alumnat haurà d'abonar les taxes corresponents als mòduls que no hagin estat convalidats o concedida la correspondència formativa per tenir dret a l'avaluació corresponent. Els centres donaran de baixa en els ensenyaments als alumnes que no compleixen aquests requeriments.

#### **4.1.5 Matrícula al bloc o mòdul de formació pràctica**

Els condicionants de superació d'altres mòduls per poder fer la matrícula del bloc o mòdul de formació pràctica, determina que el centre hagi d'establir el termini de matrícula d'aquest mòdul o bloc, una vegada realitzada l'avaluació ordinària i/o extraordinària de la resta de blocs, de forma que la matriculació es faci dins el mateix curs escolar.

#### **4.1.6 Matrícula del projecte final (nivell 3/cicle superior)**

L'alumnat s'ha de matricular del projecte final una vegada superat el bloc o mòdul de formació pràctica del nivell 3/cicle superior, de forma que es pugui presentar i defensar la memòria dins del termini màxim d'un any natural, que compta des de la data d'obtenció de la qualificació d'apte en el bloc o mòdul de formació pràctica.

#### **4.1.7 Matrícules extraordinàries de mòduls pendents d'anys anteriors**

L'alumnat amb mòduls pendents de cursos anteriors que no hagin superat el nombre màxim de convocatòries establertes, poden fer una matrícula parcial d'aquests mòduls. Aquesta matrícula dóna dret a realitzar, si cal, les dues convocatòries extraordinàries anuals, llevat que es matriculi amb posterioritat a la finalització del termini de la matrícula de la primera convocatòria anual.

El calendari de les convocatòries extraordinàries coincidirà amb la convocatòria ordinària i la primera extraordinària de l'alumnat de primera matrícula.

Poden matricular-se dins els terminis de matrícula ordinària, i en aquest cas, poden demanar assistir d'oients amb el grup ordinari, o en qualsevol moment



d'un curs, sempre que es faci amb dues setmanes d'antelació a la data establerta per realitzar els exàmens de la convocatòria corresponent.

#### **4.1.8 Matrícula extraordinària: formació pràctica i/o projecte final**

La matrícula extraordinària parcial d'un bloc o mòdul de formació pràctica i/o d'un projecte final pendent, es pot fer en qualsevol moment d'un curs acadèmic si es compleixen els requisits i no s'ha superat el nombre màxim de convocatòries establertes.

## **4.2 Altres procediments a realitzar juntament amb la matrícula**

### **4.2.1 Aportacions de l'alumnat per activitats escolars**

Els imports màxims corresponents a les aportacions dels alumnes per activitats escolars en els ensenyaments esportius de règim especial serà de 15 €.

Els centres/les federacions podran sol·licitar als alumnes/famílies, l'abonament de quantitats econòmiques per la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com per l'adquisició de material didàctic i fungible d'ús quotidià pel desenvolupament de les activitats escolars per part de l'alumnat.

### **4.2.2 Assegurança escolar**

A) Assegurança obligatòria, per els menors de 28 anys, (l'assegurança escolar cobrirà íntegrament l'any en què la persona matriculada compleixi aquesta edat) Els centres docents han d'efectuar la recaptació quan es formalitzi la matrícula de l'alumne (actualment la quota fixa de l'assegurança escolar en un curs acadèmic és d'1,12 € per alumne) i, dins el mes següent al del termini de la matriculació, han de fer la corresponent liquidació a la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més, han de facilitar a la Tresoreria General de la Seguretat Social la relació de l'alumnat que està matriculat.

Risc Coberts per l'assegurança escolar obligatòria:

- Accident escolar: es considera accident escolar qualsevol lesió corporal que pateixi la persona assegurada quan realitzi activitats directament o indirectament relacionades amb la seva condició d'estudiant, sempre que hagin estat organitzades o autoritzades pel centre. S'inclouen les activitats esportives, assemblees, viatges d'estudis, de pràctiques o de final de carrera i similars.
- Malaltia: cobreix malalties concretes o sofertes per l'estudiant durant el període de vida que protegeix l'assegurança.
- Infortuni familiar:



B) Pels majors de 28 anys i per a l'alumnat que hi tengui interès, el consell escolar del centre pot aprovar la contractació d'una assegurança VOLUNTÀRIA, Cal informar a l'alumnat/famílies que, en cas que l'alumnat hagi de rebre assistència sanitària, la rebran com a beneficiaris de l'assegurança que tengui l'alumnat/la família (Seguretat Social, MUFACE, assegurança privada). Per això, és especialment important que l'equip directiu del centre sàpiga, en cas de no tenir una assegurança escolar obligatòria ni voluntària, de quin tipus d'assegurança disposa cada persona matriculada i el número d'afiliació corresponent (per exemple, amb una còpia del document acreditatiu).

### **4.3 Ràtios**

Llevat que el reial decret que regula una modalitat, especifiqui per qualche mòdul un ràtio diferent, en general s'aplicaran els següents ràtios:

#### **4.3.1 Bloc comú i complementari**

El nombre màxim d'alumnes per unitat escolar dels mòduls del bloc comú dels ensenyaments d'Atletisme, busseig, espeleologia, hípica, judo, salvament i socorrisme i vela serà de 30, (Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, article 48).

La disposició transitòria segona del RD 1363/2007, de 24 d'octubre, estableix la vigència dels Reials decrets dels ensenyaments de bàsquet, futbol, futbol sala, handbol i els esports de muntanya i escalada, establerts a l'empara del Reial Decret 1913/1997, de 19 de desembre, fins que es regulin els nous títols en base a la normativa actualment en vigor. En els ensenyaments d'aquestes modalitats el nombre màxim d'alumnes per unitat escolar dels mòduls del bloc comú i complementari serà de 35.

Atenent l'article 20 del [Decret llei 5/2012, d'1 de juny](#) de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic, aquesta ràtio es podrà augmentar fins un 20% més.

#### **4.3.2 Bloc específic**

Bloc específic. El reial decret que regula cada formació específica el nombre mínim i màxim d'alumnes per a cada mòdul o bloc de formació del bloc específic, aspecte que s'ha de respectar en els convenis amb les federacions, contemplant els màxims exposats al punt anterior.

#### **4.3.3 Matrícules parcials de mòduls pendents**

Matrícules parcials pendents. Per tal de calcular els ràtios no es tindran en compte l'alumnat amb mòduls pendents de cursos anteriors, que tindran la





consideració d'alumnat d'oferta de matrícula parcial a les diferents convocatòries extraordinàries.

#### **4.3.4 Formació semi presencial**

La [Resolució de 22 de juliol de 2013 \(BOIB núm. 136 de 3 d'octubre\)](#) regula i organitza l'oferta en règim semi presencial dels ensenyaments esportius de règim especial i del procediment de sol·licitud i autorització d'aquest tipus d'oferta regula a l'àmbit de les Illes Balears, d'aquells mòduls que contempla la normativa vigent. S'estableix que ho poden demanar els centres que han estat autoritzats prèviament a desenvolupar la formació presencial ([Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, articles 26, 27 i 28](#)). Els centres autoritzats poden desenvolupar la formació semi presencial, respectant la normativa vigent i desenvolupant el projecte presentat a la sol·licitud. Els ràtios són els mateixos dels exposats en els punts anteriors.

## **5 TAXES**

### **5.1 Taxes dels serveis docents dels ensenyaments esportius**

En cada moment s'atendrà a la normativa vigent que estableix l'import de les taxes per prestació de serveis docents relatius als ensenyaments esportius als centres públics autoritzats per desenvolupar aquests ensenyaments a les Illes Balears.

Aquesta norma regula els preus dels diferents mòduls, blocs, projectes, tràmits administratius i de les proves que integren aquests ensenyaments. Per les taxes de les proves d'accés específiques i del bloc específic en ensenyaments amb conveni federatiu, veure l'apartat 5.5.

Segons l'article 87, "Exempcions i bonificacions", de la Llei 9/2008, de 19 de desembre, de pressupost generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.: "L'alumnat que rebi beques o altres ajudes de caràcter oficial no està obligat a pagar la taxa per matrícula". L'alumnat que hagi sol·licitat una beca oficial, no està obligat a abonar la taxa de matrícula i si posteriorment els hi denega la beca, haurà d'abonar la taxa de matrícula corresponent.

### **5.2 Descomptes i exempcions**

S'ha d'atendre a les diferents normatives generals que regulen els descomptes i exempcions:

- Per obtenció de beques de caràcter oficial.
- Per discapacitat.
- Per família nombrosa.
- Altres aspectes contemplats a la normativa vigent.



Les persones que segons la normativa vigent estan exemptes de fer una prova d'accés general o específica o tenen dret a l'exempció d'abonar les taxes establertes, no han d'abonar la taxa corresponent.

En qualsevol cas s'ha de demanar aquest benefici en el moment de formalitzar la matrícula juntament amb l'acreditació documental establerta en cada cas.

Aquests descomptes i exempcions no són d'aplicació als imports de les proves d'accés específiques i de les matrícules dels mòduls del bloc específic que són desenvolupades per les federacions en virtut del conveni federació/Conselleria d'Educació per desenvolupar conjuntament aquestes formacions. (Veure l'apartat 5.5).

### **5.3 Motius de sol·licitud de devolució de taxes**

Només l'anul·lació d'una prova o formació programada o un ingrés indegut permet fer la sol·licitud de tramitació de devolució de taxes. Els motius familiars, personals, laborals, d'incompatibilitat horària, etc. no donen dret a la devolució de la taxa de matrícula.

La convalidació o correspondència formativa de mòduls o blocs, o la renúncia de matrícula, no donen dret a la devolució de taxes.

### **5.4 Procediment de sol·licitud de devolució de taxes de la CAIB (Ordre del 27 de novembre de 1996)**

Es lliurarà al centre l'escrit de sol·licitud (original) signat per la persona interessada on sol·liciti la devolució i exposi clarament el motiu. En aquesta instància hi ha de constar el nom complet, el número de identificació fiscal (DNI-NIE), domicili de la persona interessada (carrer, número, pis, porta, codi postal, localitat, província), número de telèfon i adreça electrònica.

- Una vegada el centre comprovi que la devolució és procedent, trametrà la documentació aportada per l'alumnat amb un escrit signat per la directora o el director, en el qual s'expliquin els motius per procedir o no a la devolució, i comprovarà que s'aporti la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI o NIE.
2. [Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades.](#)
3. Còpia acarada del justificant de l'ingrés efectuat a favor de la CAIB (Model 046)

Si escau, altres documents (acarats) que demostrin el dret a la devolució.

El nom de la persona sol·licitant ha de coincidir amb el de la declaració responsable, imprès de matrícula, model 046 i fotocòpia del DNI-NIE.

En cas de l'alumnat menor d'edat, si la sol·licitud la fa el pare o la mare, cal adjuntar també la fotocòpia del seu DNI i les fotocòpies acarades del Llibre de Família de les pàgines on surt ell/ella i el seu fill/filla.



### **5.5 Imports de les proves específiques i del bloc específic en ensenyaments amb conveni federatiu**

En virtut dels convenis amb les federacions, en el cas que la federació sigui la responsable de desenvolupar les proves d'accés específiques i/o els mòduls del bloc específic amb els seu professorat, la federació determinarà el preu d'aquestes proves i del bloc específic i la forma de pagament i justificació al centre educatiu que es realitzarà conjuntament amb la matrícula de la resta de mòduls del bloc comú i, si escau, complementari.

En aquests imports no són d'aplicació els descomptes i exempcions previstes a l'apartat 5.2.

## **6 CONVALIDACIÓ, HOMOLOGACIÓ O EXEMPCIÓ**

El procediment que regula l'homologació convalidació i/o correspondència formativa dels diferents blocs o mòduls està establert al capítol IX del [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#), que estableix la regulació general dels ensenyaments esportius de règim especial, a l'Ordre EDU/3186/2010, de 7 de desembre per les formacions de període transitori i als reials decrets que regulen els ensenyaments i els títols de cada esport. (Consultar la pàgina web del [Consell Superior d'Esports](#)).

### **6.1 Homologació, convalidació i correspondències formatives de les formacions federatives**

Les formacions federatives i les desenvolupades amb l'autorització dels òrgans competents en matèria esportiva de les diferents Comunitats Autònomes han d'obtenir el reconeixement pertinent del Consell Superior d'Esports o dels processos de validació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de les Illes Balears. En aquestes resolucions de reconeixement s'establiran els efectes acadèmics d'aquest reconeixement.

L'Ordre EDU/3186/2010, de 7 de desembre, que regula els aspectes curriculars els requisits generals i els efectes de les formacions esportives a què es refereix la disposició transitòria primera del RD 1363/2007 (formacions de període transitori de modalitats que no han regulat i creat els títols acadèmics oficials), regula al capítol V els efectes de les formacions esportives i als articles 33 i 34 estableix el reconeixement i els efectes d'aquestes activitats formatives.

#### **6.1.1 Mòduls convalidats**

Els mòduls convalidats tendran efectes acadèmics automàtics.



### **6.1.2 Correspondències formatives amb ensenyaments LOGSE (ERE)**

L'article 35 de l'Ordre EDU/3186/2010, estableix el procediment que ha de seguir l'alumnat una vegada obtingut el reconeixement establert a l'article 33 per part del CSD, per tal de demanar a la directora o director del centre (model de l'annex II) la correspondència formativa dels mòduls del bloc comú i/o del bloc de formació pràctica establerts a l'annex I pels corresponents dels ensenyaments esportius de règim especial de les modalitats LOGSE en què s'hagi matriculat. La correspondència d'altres mòduls es farà amb el mateix imprès però adreçat a la Presidenta o President del CSD. Aquestes persones resoldran, i els mòduls als que els donin la "correspondència formativa" figuraran a les actes amb aquest concepte. Les resolucions i documents constaran a l'expedient de l'alumnat.

### **6.1.3 Correspondències formatives amb ensenyaments LOE.(ERE)**

L'article 36 de l'Ordre EDU/3186/2010, estableix el procediment que ha de seguir l'alumnat una vegada obtingut el reconeixement establert a l'article 33 per part del CSD, per tal de demanar al director del centre (model de l'annex II) la correspondència formativa dels mòduls del bloc comú i/o del mòdul de formació pràctica, establerts a l'annex I pels corresponents dels ensenyaments esportius de règim especial de les modalitats LOE en què s'hagi matriculat. La correspondència d'altres mòduls es farà amb el mateix imprès però adreçat al President del CSD. La directora o el director del centre o la persona amb el càrrec de president o presidenta del CSD resoldran, i els mòduls als que els donin la "correspondència formativa" figuraran a les actes amb aquest concepte. Les resolucions i documents constaran a l'expedient de l'alumnat.

## **6.2 Convalidacions i correspondències d'ensenyaments acadèmics oficials**

### **6.2.1 Ensenyaments LOGSE, convalidacions d'ensenyaments oficials**

En els ensenyaments de modalitats esportives regulats amb normativa LOGSE, les convalidacions a efectes acadèmics d'ensenyaments oficials de l'àmbit de l'activitat física amb mòduls dels blocs comuns dels ensenyaments esportius, estan regulats a [l'Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre](#) i els annexos a [l'Ordre ECI/3341/2004, de 8 d'octubre](#) i l'alumnat pot presentar a la direcció del centre la sol·licitud de convalidació que es resoldrà d'acord a les ordres esmentades.

### **6.2.2 Convalidacions/correspondències d'altres ensenyaments oficials**

Les convalidacions a efectes acadèmics d'altres ensenyaments oficials, les convalidacions d'ensenyaments estrangers, els reconeixements professionals, altres correspondències formatives amb mòduls dels ensenyaments esportius,



han de respectar la regulació i els procediments establerts pel Govern de l'Estat.

### **6.2.3 Validesa dels mòduls (bloc comú) d'altres modalitats esportives**

Validesa dels mòduls del bloc comú dels ensenyaments esportius d'altres modalitats esportives del mateix nivell o cicle (Article 41 del RD 1363/2007)

L'alumnat que acrediti la superació en els ensenyaments esportius de règim especial dels mòduls del bloc comú en un determinat cicle de qualsevol modalitat o especialitat esportiva (LOGSE o LOE) podrà sol·licitar a la direcció del centre la validesa d'aquests mòduls a l'hora de matricular-se als ensenyaments esportius de qualsevol altra modalitat o especialitat esportiva del mateix nivell o cicle. En cas que la direcció del centre confirmi la validesa dels mòduls ja realitzats, als documents d'avaluació aquests mòduls tendran la consideració de "ja superats" i en aquests casos no hauran d'abonar les taxes corresponents a aquests mòduls en el moment de matricular-se.

NOTA: El centre educatiu aplicarà les correspondències formatives, les convalidacions dels diferents mòduls, la validesa dels mòduls del bloc comú i les exempcions del bloc o mòdul de formació pràctica una vegada resoltes en la forma establerta als articles 36 a 43 del RD 1363/2007 i ho faran constar a les actes com a "correspondència formativa", "convalidat", "exempta" o "ja superat".

## **6.3 Exempcions i adaptacions del bloc/mòdul de formació pràctica.**

### **6.3.1 Exempció total/parcial del mòdul de formació pràctica (LOE)**

Les sol·licituds d'exempció (total o del 50%) del mòdul de formació pràctica dels ensenyaments esportius amb normativa LOE, es faran a la direcció del centre, que resoldrà en funció de les certificacions presentades per l'alumnat i d'acord amb el reial decret que crea i regula els títols de la modalitat corresponent. L'article 39 del RD 1363/2007 regula aquest procediment.

### **6.3.2 Sol·licitud d'adaptació del bloc de formació pràctica (LOGSE)**

Als ensenyaments esportius amb normativa LOGSE no existeix ni l'exempció ni la convalidació del bloc de formació pràctica. La persona amb les funcions de tutor del centre farà, si cal, una adaptació del programa formatiu a l'alumnat que ho sol·licitin en el moment de matricular-se en aquest bloc, en funció de l'experiència certificada per l'alumnat i amb els criteris establerts en els convenis entre les federacions i la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

NOTA: Tots els procediments exposats als apartats 6.1, 6.2 i 6.3 requereixen la matrícula prèvia de l'alumnat, no donen dret a la devolució de les taxes, i serà responsabilitat de l'alumnat la decisió d'anar a classe i fer les activitats



formatives dels mòduls per als quals han demanat la convalidació o correspondència fins que els hi arribi la resolució.

#### **6.4 Exempcions de proves.**

Les persones que segons la normativa vigent estan exemptes d'una prova no hauran d'abonar la taxa corresponent.

## **7 INFORMACIÓ A L'ALUMNAT**

### **7.1 Informació del professorat dels mòduls**

A més de la informació general per part del professorat al començament de qualsevol mòdul (especificada al punt 2.1), també s'informarà a l'alumnat individual i periòdicament, del seu aprofitament i aprenentatge, en referència als objectius que cal assolir i sobre les qualificacions parcials obtingudes.

### **7.2 Calendari de les juntes d'avaluació**

Les juntes d'avaluació ordinàries i extraordinàries de cada bloc s'han de programar al començament de la formació de cada bloc, especificant les dates de publicació dels resultats de l'avaluació. La persona amb les funcions de tutor del grup informarà a l'alumnat de la forma i del termini en què es publicaran els resultats de les diferents avaluacions i del procediment i calendari de reclamació establert.

Els resultats de les juntes d'avaluació ordinària i extraordinària de cada bloc es publicaran de la forma que cada centre hagi establert i comunicat a l'alumnat (tauló d'anuncis, a la pàgina web del centre, adreça electrònica...) intentant que la fórmula preservi en la mesura que sigui possible el dret de privacitat dels alumnes. Qualsevol alumne o alumna o els seus representants legals, si són menors d'edat, podrà demanar al centre un butlletí amb les seves qualificacions.

### **7.3 Mòduls pendents**

El professorat ha d'establir les estratègies de recuperació per a l'alumnat amb mòduls pendents, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i que han d'estar incloses a la programació de cada mòdul. En tot cas, l'alumnat ha de ser informat de les activitats que han de dur a terme per recuperar els mòduls suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.



## 8 AVALUACIÓ

### 8.1 Aspectes generals de l'avaluació

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat serà contínua i per mòduls. La qualificació dels resultats serà numèrica d'1 a 10 sense decimals, essent positives aquelles iguals o superiors a 5. El bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final es qualificaran com "APTE" o "NO APTE".

Llevat de la concessió d'una anulació o pròrroga de matrícula (NQ), l'alumnat que no es presenti a la convocatòria ordinària constarà amb una qualificació d'1 i perd la convocatòria.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat 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 qualificat (NQ).

Quan s'iniciï qualsevol mòdul (comú, complementari, específic, pràctic o projecte final) el professorat informarà a l'alumnat de manera fefaent del calendari i dels criteris de qualificació corresponents i es recalcarà l'obligatorietat de l'assistència a classe, tant en els ensenyaments presencials, com a les classes presencials i les tutories obligatòries d'aquells ensenyaments autoritzats a desenvolupar-se en la modalitat semi presencial, especificant el percentatge mínim d'assistència per a poder tenir una avaluació positiva. Aquesta informació ha de coincidir amb els aspectes inclosos en la programació general anual.

El centre posarà a disposició del Departament d'Inspecció Educativa totes les programacions i els registres d'avaluació de tots els blocs i mòduls, inclosa la documentació que correspongui als mòduls del bloc específic impartits pel professorat designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada. El departament ha de custodiar, durant un curs escolar més, la documentació que hagi contribuït a avaluar i qualificar els diferents blocs i mòduls (proves orals i escrites, graelles d'observació i altres).

En els centres on no hi hagi la figura de coordinador o coordinadora d'ensenyaments esportius de règim especial, l'equip directiu podrà delegar en una persona del claustre per a la supervisió del compliment d'aquest apartat.

### 8.2 Junta d'avaluació

L'equip docent, que està integrat per tot el professorat que imparteixen classe en el grup (inclòs, sempre que sigui possible, el professorat que imparteix classes al bloc específic i està designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada), i un membre de l'equip directiu, constituirà la junta d'avaluació, i aquesta serà l'encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin.



L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen a la persona amb les funcions de tutor del grup, com també la formalització de les actes de la sessió.

### **8.3 Avaluacions.**

#### **8.3.1 Avaluació inicial**

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

#### **8.3.2 Avaluacions ordinàries**

Avaluacions ordinàries. Al final de cada mòdul es farà una avaluació ordinària. Donada l'estructuració temporal en què en general es desenvolupen aquests ensenyaments, es permetrà fer convocatòries independents dels diferents blocs formatius. Aquestes sessions d'avaluació d'un bloc s'han de fer al final de les convocatòries ordinàries (també després de les convocatòries extraordinàries) de tots els mòduls d'un determinat bloc. S'ompliran les actes, els informes individuals, se prendran les decisions corresponents i es publicaran els resultats.

Totes les publicacions de resultats i llistats d'inscrits, identificaran l'alumnat només amb el DNI i la nota respectant la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Per al desenvolupament de les sessions d'avaluació s'atendrà al que s'especifica a les funcions de l'equip docent ([Decret 120/2002, de 27 de setembre](#), article 54) i dels departaments didàctics ([Decret 120/2002, de 27 de setembre](#), article 44).

El centre remetrà còpia de les actes de les convocatòries ordinàries a la federació.

#### **8.3.3 Avaluacions extraordinàries**

Avaluacions extraordinàries. L'alumnat que no superi un determinat mòdul té dret a una convocatòria extraordinària en la data que es concreti en el moment de la publicació dels resultats de l'avaluació ordinària del corresponent bloc o mòdul. Els centres aplicaran els mateixos criteris generals de les avaluacions ordinàries.

Aquestes convocatòries extraordinàries han de contemplar l'avaluació dels mòduls pràctics i dels objectius i apartats procedimentals de la formació.

El centre educatiu ha de conèixer i donar difusió del calendari de les convocatòries extraordinàries dels diferents mòduls. La publicació del calendari s'ha de fer almenys amb un mes d'antelació al de la data de realització de les proves, i ha d'establir el procediment i calendari de matrícula parcial





d'alumnes amb mòduls pendents que es vulguin presentar a aquestes convocatòries extraordinàries.

El centre remetrà còpia de les actes de les convocatòries extraordinàries a la federació.

#### **8.3.4 Avaluació del bloc o mòdul de formació pràctica**

Es farà constar a les actes d'avaluació corresponents, que la persona amb la funció de tutor o tutora del centre ha certificat els resultats, una vegada escoltades les consideracions de la persona responsable de l'entitat esportiva. Aquest document s'adjuntarà a l'expedient de l'alumne per deixar constància de la consideració d'"APTE" o "NO APTE" del bloc o mòdul de formació pràctica.

El departament custodiarà la memòria de pràctiques i d'altres documents de l'activitat i seguiment de l'activitat desenvolupada.

El centre comunicarà per escrit a les federacions que l'alumnat ha superat tota la formació del nivell 1/cicle inicial o del nivell 2/cicle final als efectes pertinents.

#### **8.3.5 Avaluació del projecte final**

La direcció del centre o persona en qui delegui nomenarà, respectant la normativa vigent, els tres membres que conformaran el tribunal del projecte final. El tutor o la tutora responsable del centre educatiu comunicarà a l'alumnat almenys amb 72 hores d'antelació, la data, l'horari i la composició del tribunal.

Es farà constar a les actes d'avaluació corresponents una acta del tribunal que valora la memòria i defensa del projecte final, que s'adjuntarà a l'expedient de l'alumnat per deixar constància de la consideració d'"APTE" o "NO APTE" d'aquest apartat de la formació.

El departament custodiarà la memòria i d'altres documents del projecte final.

El centre comunicarà per escrit a les federacions que l'alumne ha superat tota la formació del nivell 3/cicle superior, als efectes pertinents.

## **9 RECLAMACIONS**

L'alumnat, el pare, la mare o els tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, té dret a sol·licitar aclariments per part del professorat o tribunal respecte de les qualificacions parcials o finals de les proves, blocs o mòduls, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un bloc o mòdul.



### **9.1 Reclamacions a les qualificacions parcials**

Les reclamacions a les qualificacions parcials d'un bloc o mòdul o prova es resolen directament amb el professorat o tribunal.

### **9.2 Reclamacions a les qualificacions finals**

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumnat al final de cada prova, bloc o mòdul s'han d'adreçar per escrit a la direcció del centre i han de ser dipositades a la secretaria del centre en el termini de dos dies lectius a partir d'aquell en què es va produir la comunicació.

- La direcció traslladarà la reclamació al departament o tribunal que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, s'estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació i qualificació establerts i formuli la proposta pertinent.

- El primer dia lectiu que segueixi als dos dies lectius dedicats a les reclamacions, el departament o el tribunal elaborarà un informe amb especial referència a:

- Adequació dels objectius, continguts i criteris d'avaluació aplicats per dur a terme l'avaluació amb els criteris de la corresponent programació didàctica.
- Adequació dels procediments i instruments d'avaluació aplicats amb els que s'assenyalen a la programació didàctica.
- Correcta aplicació dels criteris de qualificació establerts a la programació didàctica per a la superació de la matèria.
- Aquest informe haurà d'incloure, de manera preceptiva, la decisió de modificació o ratificació de la qualificació que ha estat objecte de reclamació.
- La persona responsable del departament o del tribunal traslladarà l'informe a la direcció del centre, que comunicarà per escrit a l'alumnat, o al pare, la mare o al tutor/tutora si són menors d'edat, i al tutor o tutora del grup la determinació adoptada. Ha de quedar constància d'aquestes actuacions al llibre d'actes del departament.
- En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indiquen a continuació.

### **9.3 Desacord amb la resolució d'una reclamació**

Si l'alumne l'alumna, o el pare, la mare, o els tutors legals si és menor d'edat, no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de dos dies lectius a partir de l'endemà de la notificació de la resolució, mitjançant un escrit, que es presentarà davant la direcció del centre, adreçat a la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:



- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, al DIE, conjuntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de les actes d'avaluació, una còpia de l'acta de la reunió de departament amb el respectiu informe, una còpia de l'acta de la sessió extraordinària de l'equip docent (si escau), una còpia de la resolució recorreguda i la documentació complementària que es consideri pertinent adjuntar-hi.
- El DIE remetrà a la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives l'informe pertinent, en el termini de quinze dies hàbils comptadors a partir de la recepció de tota la documentació.
- La Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives, amb l'informe corresponent del DIE, hi resoldrà en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de la recepció d'aquest informe. La resolució, motivada en qualsevol cas, es comunicarà a la direcció del centre per tal que la lliuri a la persona interessada.

#### **9.4 Modificació de qualificació**

Si, acabat el procés de revisió, és procedent la modificació d'alguna qualificació final o de la decisió de titulació adoptada, el secretari acadèmic del centre inserirà a les actes i, si escau, a l'expedient acadèmic i a l'historial acadèmic de l'alumne, l'oportuna diligència, que serà visada pel director del centre.

## **10 CONVOCATÒRIES**

### **10.1 Nombre de convocatòries**

L'alumnat disposa d'un màxim de quatre convocatòries per treure un determinat mòdul del bloc comú, específic i complementari i d'un màxim de dos per superar el bloc o mòdul de formació pràctica dels diferents nivells o cicles i per superar el projecte final. En aquests càlculs computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries.

Llevat de la concessió d'anulació o pròrroga d'una convocatòria ordinària, si un alumne o alumna no es presenta a la convocatòria ordinària constarà amb una qualificació d'1 i perd la convocatòria.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumnat 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 qualificat (NQ).

### **10.2 Sol·licitud d'anulació d'una convocatòria ordinària**

L'alumnat, o els tutors o tutores legals si aquest o aquesta és menor d'edat, pot sol·licitar a la direcció del centre, amb un mes d'antelació a la data de realització de la prova final de la convocatòria ordinària o del límit de



realització del mòdul corresponent, de manera raonada i justificada documentalment, l'anulació d'aquesta convocatòria.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar l'anulació de la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com ara:

- a) malaltia o accident de l'alumnat o d'algun familiar de primer grau.
- b) atenció a familiars de primer grau.
- c) maternitat o paternitat.
- d) canvi de condicions de treball o incorporació a un lloc de treball l'horari del qual, condicions de contracte o ubicació no permetin l'assistència a classe.
- e) altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En els supòsits d'acceptació de l'anulació de la matrícula, l'alumnat afectat no té dret al retorn de les taxes o preu públic pagat, no consumeix convocatòria, constarà a efectes d'avaluació final com a no qualificat (NQ) i manté el dret de presentar-se a la convocatòria extraordinària corresponent.

### **10.3 Sol·licitud de pròrroga d'un bloc o mòdul de formació pràctica**

L'alumnat pot sol·licitar, a la direcció del centre i per causes justificades, la pròrroga de la matrícula realitzada. Les causes que poden justificar la sol·licitud de pròrroga són les ja especificades a l'apartat 10.2.

### **10.4 Pròrroga del projecte final**

En el cas d'haver esgotat el temps previst al punt 2.3.f i no tenir la qualificació d'apte en el projecte final, l'alumnat es pot adreçar a la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives per demanar, amb caràcter excepcional, un nou termini de presentació. La petició s'ha d'acompanyar d'un informe signat per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius.

### **10.5 Convocatòries addicionals**

Les causes excepcionals per demanar una convocatòria addicional d'un bloc, d'un mòdul, del bloc o mòdul de formació pràctica o d'un projecte final, són les ja especificades a l'apartat 10.2.

#### **10.5.1 Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària (BC/BC/BE)**

Un cop exhaurides les quatre convocatòries d'un bloc o mòdul i amb caràcter excepcional, l'alumnat pot sol·licitar a la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives, una convocatòria addicional, de caràcter extraordinari, justificant les causes de la petició. La petició s'ha d'acompanyar d'un informe signat per la direcció del centre educatiu on es cursen els



ensenyaments esportius. La DGPIE haurà de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

### **10.5.2 Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària de la formació pràctica i/o del projecte final**

Un cop exhaurides les dues convocatòries del bloc o mòdul de formació pràctica o del projecte final, l'alumnat es pot adreçar a la Direcció General de Planificació i Infraestructures Educatives per demanar amb caràcter excepcional una convocatòria addicional, justificant les causes de la petició. La petició s'ha d'acompanyar d'un informe signat per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La DGPIE haurà de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

## **11 INSPECCIÓ DE CENTRES**

Segons l'article 33 de [l'Ordre de 28 de juliol del 2008](#) (BOIB del 14 d'agost), la Inspecció educativa ha de tenir lliure accés als centres públics i privats autoritzats per impartir aquests ensenyaments, i als altres edificis i instal·lacions en què es desenvolupin els diferents mòduls/blocs i qualsevol activitat relacionada amb aquests ensenyaments, promogudes amb conveni o autoritzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

## **12 ANNEXES**

### **ANNEX 1 MODEL D'AUTORITZACIÓ DE SORTIDES ESCOLARS**



## ANNEX 1 Model d'autorització de sortides escolars

CENTRE:.....  
CODI:.....  
ADREÇA:.....  
.....  
LOCALITAT:.....CP: .....  
MUNICIPI:.....ILLA: .....  
TELÈFON:.....  
ADREÇA ELECTRÒNICA: .....

D'acord amb el punt 1.11 de les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2015-2016, **sol·licit l'autorització de la sortida escolar extraordinària** descrita a continuació (s'adjunta: projecte didàctic i la relació nominal de l'alumna):

DATA:.....  
DESTINACIÓ:.....  
CARÀCTER DE LA SORTIDA: .....

### RELACIÓ NUMÈRICA DE L'ALUMNAT PARTICIPANT:

Nivell educatiu	Nombre d'alumnes participants
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Total d'alumnes: .....

### RELACIÓ NOMINAL DEL PROFESSORAT:

Nom i llinatges	DNI/NRP	Nivell/Matèria que imparteix
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

### RELACIÓ NOMINAL D'ALTRES ACOMPANYANTS:

Nom i llinatges	DNI	pare/mare/monitor
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....



AUTORITZADA PEL <sup>(1)</sup> ..... dia ..... / ..... de 20.....  
 SEGONS CONSTA EN LA CORRESPONENT <sup>(2)</sup> .....

<sup>(1)</sup> *Consell escolar o òrgan directiu competent*      <sup>(2)</sup> *Acta o programació general anual*

Així mateix, inform del compliment dels següents punts:

	SÍ	NO
Autorització expressa del pare/mare/tutor/tutora per a alumnes menors d'edat, arxivada al centre:		
Còpies d'assegurança mèdica familiar de l'alumnat i dades sobre necessitats especials:		
Constància d'autorització legal per a transport de menors del transportista (autocar):		
Es compleix la ràtio alumnat/professorat mínima exigida per a l'autorització de l'activitat (com a mínim 2 acompanyants).		
Constància de la cobertura de l'assegurança d'accidents i de malalties suficient i normes pràctiques per a situacions imprevistes, de l'agència de viatges (si escau)*:		
En el cas que la cobertura de les assegurances esmentades anteriorment no sigui del tot satisfactòria per als organitzadors, s'ha contractat una assegurança complementària, amb càrrec al pressupost de la sortida, per als conceptes no coberts a les pòlisses		
Dret garantit de participar-hi a tot l'alumnat que així ho vulguin, i atenció directa en horari lectiu a l'alumnat que voluntàriament no hi participin:		
Mesures adoptades per tal d'evitar discriminació de l'alumnat per raons econòmiques o d'altres:		

\* En tot cas, l'equip directiu ha de garantir que, en casos excepcionals, l'alumnat puguin accedir a una tornada sense dificultat i sense cost.

....., ..... d ..... de 20...

(rúbrica i segell del centre)