



## Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

### **Resolució de la directora general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives, de dia 30 de maig de 2012, per la qual s'aproven les instruccions d'organització i funcionament dels ensenyaments esportius de règim especial per al curs 2012-2013.**

La disposició final primera de l'Ordre de 28 de juliol de 2008 de regulació dels ensenyaments esportius de règim especial establerts a l'empara del Reial decret 1913/1997, de 19 de desembre, i de l'exhauriment de determinades formacions esportives, autoritza el director general competent per disposar la realització de les actuacions administratives necessàries per a l'execució, per al desplegament i per a la concreció d'aquesta Ordre, pel que fa als ensenyaments esportius de règim especial.

Per tot això, i a l'empara de l'article 16 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de Règim Jurídic de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

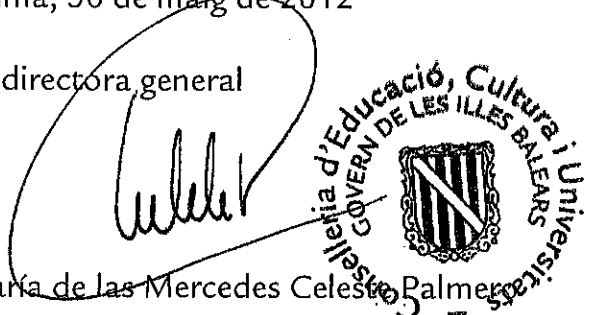
#### **RESOLUCIÓ**

1. Aprovar les Instruccions sobre l'organització i funcionament dels ensenyaments esportius de règim especial per al curs 2012-2013 que figuren en l'annex 1.
2. Aquestes instruccions complementen les corresponents instruccions dels IES de les Illes Balears per al curs 2012-2013.
3. Comunicar als directors dels IES les esmentades Instruccions perquè les apliquin en el seu centre i perquè les donin a conèixer a la comunitat educativa.

Palma, 30 de maig de 2012

La directora general

María de las Mercedes Celeste Palmero





# Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats  
Direcció General de Planificació,  
Inspecció i Infraestructures Educatives

## Annex 1

### 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 2012-2013

#### Índex:

1) ÒRGANS DE GOVERN, COORDINACIÓ I PROFESSORAT .....	3
1.1) Òrgans col·legiats i de govern .....	3
1.2) Equip directiu.....	3
1.3) Tutor i coordinador d'un grup .....	4
1.4) Professorat .....	4
1.5) Equip docent .....	5
1.6) Departaments .....	5
2) CALENDARI I HORARIS .....	5
2.1) Calendari.....	5
2.2) Distribució horària ordinària del bloc comú i complementari .....	6
2.3) Distribució de l'horari lectiu del bloc específic (ensenyaments LOGSE) o dels mòduls específics (ensenyaments LOE) impartits per professorat contractat per les federacions .....	6
2.4) Distribució de les hores corresponents al bloc de formació pràctica (ensenyaments LOGSE) o al mòdul de formació pràctica (ensenyaments LOE) .....	7
2.5) Període general de realització del bloc o mòdul de formació pràctica .....	7
2.6) Període extraordinari de realització del bloc o mòdul de formació pràctica .....	7
2.7) Atribució horària dels tutors del bloc o mòdul de formació pràctica .....	8
3) RÀTIO D'ALUMNES PER PROFESSOR .....	9
4) AVALUACIÓ DELS BLOCS COMÚ, COMPLEMENTARI I ESPECÍFIC.....	10
5) JUNTA D'AVUACIÓ .....	10
6) SESSIONS D'AVUACIÓ DE TOTS ELS BLOCS I MÒDULS.....	11



7) INFORMACIÓ ALS ALUMNES.....	11
8) RECUPERACIÓ DE BLOCS I MÒDULS .....	11
9) CONVALIDACIÓ, HOMOLOGACIÓ O EXEMPCIÓ DE BLOCS O MÒDULS .....	12
10) REPETICIÓ DE BLOCS O MÒDULS.....	12
11) RENÚNCIA A LA MATRÍCULA .....	13
12) RECLAMACIONS MOTIVADES PER LES QUALIFICACIONS PARCIALS O FINALS, LES PROVES D'ACCÉS GENERALS O LES PROVES D'ACCÉS ESPECÍFIQUES .....	13
13) INSPECCIÓ DE CENTRES.....	15



La regulació dels ensenyaments esportius de règim especial es troba en un procés transitori, arran de l'aplicació de la [Llei orgànica d'educació \(LOE\)](#). Els ensenyaments de les diverses especialitats esportives que es varen regular en el marc de la [LOGSE](#) continuen vigents, alhora que es van regulant nous ensenyaments en el marc de la LOE.

La denominació de cada títol, la durada, l'estructura i les hores destinades als blocs comú, específic, complementari, bloc o mòdul de formació pràctica i les del projecte final són les que s'especifiquen en el decret de cada títol. Les hores mínimes d'impartició efectiva de les titulacions de les diferents modalitats esportives també estan previstes en el decret de cada títol.

Els ensenyaments esportius de règim especial són una part més dels ensenyaments que s'imparteixen en un centre; per tant, n'han de formar part del projecte educatiu; i les programacions, tant del bloc comú com del bloc específic, han de formar part de la programació general anual, ser aprovades pel consell escolar, estar dipositades a secretaria i ser públiques. Els professors, tant dels mòduls comuns com dels mòduls específics, han de fer les corresponents programacions generals i d'aula. A final de curs es farà la corresponent memòria com en els altres ensenyaments.

Aquestes instruccions són d'aplicació a tots els centres on s'imparteixen ensenyaments esportius de règim especial del sistema educatiu de les Illes Balears.

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

## **1) ÒRGANS DE GOVERN, COORDINACIÓ I PROFESSORAT**

### **1.1) Òrgans col·legiats i de govern**

#### **1.1.1) Composició del consell escolar dels centres públics on hi hagi ensenyaments esportius de règim especial.**

Tindrà la composició i les funcions pròpies dels IES.

#### **1.1.2) Composició del claustre de professors dels centres públics on hi hagi ensenyaments esportius de règim especial.**

El claustre serà presidit pel director i estarà integrat per la totalitat dels professors contractats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats que prestin servei en el centre. No formaran part del claustre de professors els que imparteixin classes al bloc específic i estiguin contractats per una federació o una altra entitat pública o privada.

### **1.2) L'equip directiu**

#### **1.2.1) Composició de l'equip directiu dels centres públics on hi hagi ensenyaments esportius de règim especial.**



En els centres on s'imparteixin ensenyaments esportius en tres o més esports o modalitats esportives de règim especial, la composició de l'equip directiu serà:

- a) El director
- b) El cap d'estudis
- c) El cap d'estudis adjunt, si escau
- d) Un cap d'estudis adjunt d'ensenyaments esportius de règim especial

### **1.3) Tutor i coordinador d'un grup**

**1.3.1)** L'equip directiu nomenarà un tutor per a cada grup. Aquest haurà de pertànyer al cos de professors d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. No podran ser tutors els professors contractats per una federació o entitat pública o privada per a impartir classes al bloc específic.

**1.3.1.1)** Les funcions són les mateixes que les de qualsevol altre tipus d'ensenyament de règim general.

**1.3.1.2)** El tutor, preferentment, serà un professor del bloc comú.

**1.3.1.3)** El tutor del grup, preferentment, també serà el tutor del bloc o mòdul de formació pràctica.

**1.3.1.4)** L'horari lectiu setmanal de l'alumnat tindrà una hora dedicada a activitats de tutoria, i no resta càrrega horària de cap mòdul ni bloc. Aquesta hora computa com a hora lectiva a l'horari del tutor. Si la disponibilitat del centre ho permet, el tutor podrà disposar d'hores de tutoria individualitzada, que li computaran en el seu horari com a hores complementàries.

### **1.4) Professorat**

**1.4.1) Professorat del bloc comú, bloc complementari, bloc o mòdul pràctic i projecte final.**

En els centres educatius públics, la competència docent dels blocs o mòduls que s'especifiquen en aquest apartat correspondrà als membres dels cossos de catedràtics d'ensenyament secundari i de professors d'ensenyament secundari que reuneixin la concordança d'especialitat que s'estableix en el reial decret que en regula el títol i els ensenyaments mínims, i que prestin servei en el centre.

**1.4.2) Professorat del bloc específic**

**1.4.2.1)** El professorat contractat per les federacions o altres entitats públiques o privades haurà de reunir les condicions de titulació que corresponguin a cada mòdul de l'esport corresponent i que s'estableix en el reial decret que regula el títol i els ensenyaments mínims.



Excepcionalment, les administracions educatives podran autoritzar professors especialistes 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 en l'article 51](#)

- 1.4.2.2) El director del centre o la persona en qui delegui, a principi de curs, sol·licitarà a la corresponent federació o entitat pública o privada una certificació on especifiqui la titulació del professorat que impartirà el mòdul o bloc específic acompanyada d'una fotocòpia de les titulacions, que s'adjuntarà amb l'original per poder fer-ne la corresponent compulsua, que quedarà dipositada als arxius del centre.
- 1.4.2.3) El professorat del bloc específic, contractat per una federació o una altra entitat pública o privada, té l'obligatorietat de lliurar a principi de curs la programació a la persona en qui delegui la direcció del centre.

## 1.5) Equip docent

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

## 1.6) Departaments

- 1.6.1) Les funcions dels departaments didàctics estan establertes en [l'article 44 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).
- 1.6.2) Les funcions del cap de departament didàctic estan regulades en [l'article 47 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

## 2) CALENDARI I HORARIS

### 2.1) Calendari

- 2.1.1) 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.
- 2.1.2) Es procurarà que l'alumnat pugui realitzar un nivell en un curs acadèmic.
- 2.1.3) Tenint en compte les característiques organitzatives i climàtiques que condicionen la impartició d'aquests ensenyaments, la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives podrà autoritzar la distribució de les hores lectives fora del calendari escolar, prèvia petició escrita i raonada del centre per a cada ensenyament i amb l'informe del Departament d'Inspecció Educativa.
- 2.1.4) La matriculació i incorporació als ensenyaments esportius de règim especial s'atendrà al que disposi el calendari del procés d'admissió



d'alumnes per al curs 2012-2013. Excepcionalment, es podran incorporar alumnes sempre que hi hagi plaça fins al dia 31 d'octubre.

## **2.2) Distribució horària del bloc comú i complementari**

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

- 2.2.1)** La distribució de l'horari lectiu del bloc comú i complementari es podrà fer de dilluns a divendres entre les 8h i les 22h. En tot cas s'ha d'ajustar a l'horari general del centre, aprovat per la DGPIIE i indicat a la programació general anual.
- 2.2.2)** 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 crèdit no es modifiqui.
- 2.2.3)** En aquests ensenyaments hi haurà una pausa mínima de vint minuts per cada tres hores lectives seguides.
- 2.2.4)** Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni 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.
- 2.2.5)** L'horari dels grups d'alumnes 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.

## **2.3) Distribució de l'horari lectiu del bloc específic (ensenyaments LOGSE) o dels mòduls específics impartits per professorat contractat per les federacions (ensenyaments LOE)**

- 2.3.1)** Atesa la seva peculiaritat, la distribució de l'horari lectiu del bloc o mòdul específic es podrà fer de dilluns a diumenge, respectant sempre els criteris esmentats als punts 2.1 i 2.2 menys el 2.2.1.
- 2.3.2)** Quan el bloc específic sigui impartit per professorat contractat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada, en instal·lacions externes al centre educatiu, l'horari dels mòduls ha d'estar signat per la persona que imparteix el mòdul, amb el vistiplau del secretari de la federació esportiva o entitat pública o privada.  
Aquest horari s'ha d'adjuntar a l'horari general del grup d'alumnes de l'IES i el Departament d'Inspecció Educativa, seguint les mateixes directrius que en qualsevol altre ensenyament, ho supervisarà.



## **2.4) Distribució de les hores corresponents al bloc de formació pràctica (ensenyaments LOGSE) o al mòdul de formació pràctica (ensenyaments LOE).**

**2.4.1)** La durada de les sessions de formació dels alumnes en l'entitat esportiva 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. En aquests casos, s'ha d'informar el tutor del grup per tal que doni el vistiplau a l'activitat.

**2.4.2)** En tot cas, el total de les hores corresponents a les sessions realitzades en el bloc o mòdul de formació pràctica no pot superar la càrrega horària assignada per a aquest bloc o mòdul a cada nivell dels ensenyaments en la norma que n'estableix el desplaçament curricular.

## **2.5) Període general de realització del bloc o mòdul de formació pràctica**

**2.5.1)** Amb caràcter general, el bloc o mòdul de formació pràctica s'ha de realitzar durant el període lectiu escolar anual, és a dir, de l'1 de setembre al 30 de juny. No es pot realitzar el bloc de formació pràctica durant els períodes de vacances de Nadal i Pasqua.

**2.5.2)** Quan el bloc o mòdul de formació pràctica es realitza en un termini de temps diferent del que s'ha assenyalat en el punt anterior, aquest període de realització té la consideració de període extraordinari.

**2.5.3)** Extraordinàriament i sempre que no es pugui fer un dia lectiu per raons de configuració del calendari oficial de competicions, concentracions, etc., les visites dels tutors es podran fer qualsevol dia de la setmana. El director del centre haurà d'autoritzar la visita.

## **2.6) Període extraordinari de realització del bloc o mòdul de formació pràctica**

**2.6.1)** Quan per causes objectives no sigui viable o sigui recomanable realitzar el bloc o mòdul de formació pràctica en un termini diferent al període general esmentat en l'article anterior, es poden preveure períodes diferents per realitzar-lo amb caràcter extraordinari. A títol orientatiu, es consideren causes objectives la manca d'entorns formatius, l'estacionalitat o la temporalitat de l'activitat esportiva o les dificultats





que sorgeixen com a conseqüència de la configuració del calendari oficial de competició.

**2.6.2)** La realització del bloc o mòdul de formació pràctica fora del període general han d'obtenir la conformitat de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives amb anterioritat a l'inici de les pràctiques, i els alumnes no es poden matricular en el bloc o mòdul de formació pràctica ni podran acudir a les entitats esportives per realitzar aquest bloc o mòdul fins que aquesta no n'hagi concedit la corresponent autorització. A aquest efecte, la direcció del centre educatiu haurà de sol·licitar l'autorització expressa de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives amb antelació suficient. La sol·licitud ha d'incloure el nom i llinatges dels alumnes afectats, el lloc de realització de les pràctiques, el període i l'horari de realització, i ha d'adjuntar un informe en què ha de constar:

- a) La justificació raonada de la necessitat de realitzar el bloc o mòdul en el període extraordinari i de la impossibilitat de fer-ho en altres dates.
- b) El sistema i les condicions establertes per al seguiment de les activitats, que ha de garantir la realització del control per part dels tutors.
- c) L'horari de visita dels tutors. Aquestes visites es podran fer qualsevol dia de la setmana i així constarà en el seu horari personal.
- d) La Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives pot demanar un informe no vinculant sobre la petició al Departament d'Inspecció Educativa.

## **2.7) Atribució horària dels tutors del bloc o mòdul de formació pràctica**

[Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 31 de maig de 2011 per la qual es regula el Bloc de formació pràctica dels ensenyaments esportius de règim especial i el Projecte final dels ensenyaments esportius de grau superior a les Illes Balears](#)

**2.7.1)** El tutor del bloc o mòdul de formació pràctica disposa de sis hores setmanals durant tot el curs escolar per poder fer el seguiment de l'alumnat en pràctiques, de les quals, com a mínim, quatre són hores lectives. S'ha de procurar que aquesta assignació horària sigui el més



compacta possible i que estigui agrupada a l'inici o al final de la jornada. Sempre que l'organització del centre ho permeti s'ha de procurar que el màxim d'aquesta assignació horària compti com a hores lectives. Per raons de calendari de les competicions i activitats esportives, activitats en el medi natural, estacionalitat o temporalitat de l'activitat esportiva o altres situacions, durant el període ordinari o extraordinari de realització del bloc o mòdul de formació pràctica, els tutors podran realitzar visites, controls, assessorament i altres circumstàncies qualsevol dia de la setmana, amb coneixement de la direcció del centre.

L'atribució horària anterior es pot modificar en els casos següents:

- a) Si el nombre d'alumnes que realitza la formació pràctica és superior a 20 i igual o inferior a 30, l'atribució horària serà de nou hores, de les quals sis poden ser lectives.
- b) Si el nombre d'alumnes que realitza la formació pràctica és superior a 30, la direcció del centre educatiu ha de nomenar un tutor de pràctiques formatives complementari, que preferentment sigui un professor del mateix grup. En aquest cas, el tutor inicial i el tutor complementari s'han de repartir els alumnes als quals s'ha de fer el seguiment. La direcció del centre ha d'assignar al tutor complementari un nombre d'hores per fer el seguiment, d'acord amb el nombre d'alumnes que li corresponguin.

### 3) RÀTIO D'ALUMNES PER PROFESSOR

- 3.1) Els ensenyaments esportius de règim especial són presencials. Segons [l'Ordre de 28 de juliol de 2008](#) en el seu article 32 s'especifica que per impartir els continguts teòrics dels mòduls formatius, el nombre màxim d'alumnes per unitat escolar és de 35.
- 3.2) En els convenis signats entre el conseller i el president de cada federació s'especifica el nombre mínim i màxim d'alumnes per a cada mòdul del bloc específic impartit per les federacions.
- 3.3) Per impartir els mòduls del bloc comú d'ensenyaments semipresencials, el nombre màxim d'alumnes per professor és de 60.



**3.4)** Les hores lectives del professorat dels mòduls del bloc comú d'ensenyaments semipresencials computaran un 50%. Exemple: si el bloc o mòdul és de 4 hores setmanals, al professorat li computaran com a lectives 2 hores setmanals en el seu horari personal.

#### **4) AVALUACIÓ DELS BLOCS COMÚ, COMPLEMENTARI I ESPECÍFIC (Professorat del cos de secundària i professorat contractat per una federació esportiva o altra entitat pública o privada)**

**4.1)** A l'inici del curs el professorat de tots els blocs i mòduls (inclosos els mòduls del bloc específic) ha de lliurar a la direcció del centre o a la persona en qui delegui la direcció del centre, la corresponent programació anual amb tots els aspectes que pertocquen del currículum formatiu, estructura, objectius, criteris d'avaluació de cada bloc o mòdul, així com dels criteris generals d'avaluació i superació dels ensenyaments. Aquests aspectes han de constar a la programació general anual del centre i aquest n'ha de tenir constància escrita.

**4.2)** Quan s'iniciï un bloc o mòdul (comú, complementari o específic) cada professor informará l'alumnat de manera fefaent dels criteris de qualificació i es recalcarà l'obligatorietat de l'assistència a classe, tant en els ensenyaments presencials com els semipresencials, i del percentatge mínim d'assistència per a poder tenir una avaluació positiva. Aquests aspectes han de constar en la programació general anual del centre.

**4.3)** El centre posarà a disposició del Departament d'Inspecció Educativa totes les programacions de tots els blocs i mòduls, els registres d'avaluació i la documentació que hagi contribuït a avaluar i qualificar els diferents blocs i mòduls (proves orals i escrites, graelles d'observació i altres). En aquest apartat també està inclosa la documentació esmentada que correspongui als mòduls del bloc específic impartits per professorat contractat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada.

**4.4)** En els centres on no hi hagi cap d'estudis adjunt 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.

#### **5) JUNTA D'AVUACIÓ**

**5.1)** L'equip docent, integrat per tots els professors que imparteixen classe en el grup (inclòs el professorat que imparteix classes al bloc específic i està contractat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada)



i un membre de l'equip directiu, constitueix la junta d'avaluació, i és l'encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin.

**5.2)** L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del grup d'alumnes, com també la formalització de les actes corresponents.

## **6) SESSIONS D'AVALUACIÓ DE TOTS ELS BLOCS I MÒDULS**

**6.1)** Per al desenvolupament de les sessions d'avaluació s'atendrà al mencionat en els apartats 1.5 i 1.6 d'aquestes instruccions.

**6.2)** L'equip directiu determinarà el nombre de sessions d'avaluació ordinàries, que com a mínim han de ser dues, una de les quals es fa al final de cada bloc i mòdul.

**6.3)** 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.

**6.4)** Tot l'equip docent (esmentat al punt 5.1 d'aquestes instruccions) té l'obligatorietat d'assistir a les juntes d'avaluació.

## **7) INFORMACIÓ ALS ALUMNES**

El tutor del grup informarà per escrit a cada alumne o als seus representants legals, si són menors d'edat, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes.

També l'informarà per escrit, individualment i periòdicament, del seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre les qualificacions obtingudes.

## **8) RECUPERACIÓ DE BLOCS I MÒDULS**

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 ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada mòdul. En tot cas, els alumnes han de ser informats 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.

## 9) CONVALIDACIÓ, HOMOLOGACIÓ O EXEMPCIÓ DE BLOCS O MÒDULS

El decret i el títol de cada esport regula com s'han de fer les convalidacions, homologacions o exempcions. (Consultar al [Consell Superior d'Esports](#)).

## 10) REPETICIÓ DE BLOCS O MÒDULS

Els alumnes poden presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix bloc o mòdul un màxim de quatre vegades, a excepció del bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final que es poden avaluar un màxim de dues vegades. En aquests càlculs computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne 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).

Un cop exhaurides les quatre convocatòries d'un bloc o mòdul i amb caràcter excepcional l'alumne pot sol·licitar una addicional, de caràcter extraordinari, al director del centre, que ha de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

Un cop exhaurides les dues convocatòries del bloc de formació pràctica l'alumne es pot adreçar a la Direcció General de Planificació, Inspecció 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.

El projecte final s'ha de lliurar 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. En el cas d'haver esgotat el temps i no tenir la qualificació d'apte en el projecte final, l'alumne es pot adreçar a la Direcció General de Planificació, Inspecció 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.

Són causes excepcionals per demanar una convocatòria addicional d'un bloc, d'un mòdul, del bloc o mòdul de formació pràctica o un allargament del període de presentació del projecte final:

- a) malaltia o accident greu de l'alumne 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.

## **11) RENÚNCIA A LA MATRÍCULA**

L'alumne, o qui en tengui la pàtria potestat si és menor de edat, pot sol·licitar a la secretaria del centre de manera raonada i justificada documentalment la baixa o renúncia de tot el nivell al qual està matriculat sense perdre convocatòria sempre que ho faci abans de dia 30 de març de l'any 2013.

La direcció del centre si ho considera oportú acceptarà la baixa o renúncia.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la baixa o renúncia a la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com ara:

- a) malaltia o accident de l'alumne 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 la baixa o renúncia a la matrícula, l'alumne afectat no té dret al retorn de les taxes o preu públic pagat.

## **12) RECLAMACIONS MOTIVADES PER LES QUALIFICACIONS PARCIAIS O FINALS, LES PROVES D'ACCÉS GENERALS O LES PROVES D'ACCÉS ESPECÍFIQUES**

L'alumnat —o el pare, la mare o els tutors legals en el cas que siguin menors d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions parcials o finals dels 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.

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

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada bloc o mòdul s'han d'adreçar per escrit al director del centre i 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. El director traslladarà la reclamació al departament 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 que segueixi als dos dies dedicats a les reclamacions, el departament elaborarà un informe amb especial referència a:

- a) Adequació dels objectius, continguts i criteris d'avaluació aplicats per dur a terme l'avaluació amb els criteris de la corresponent programació didàctica.
- b) Adequació dels procediments i instruments d'avaluació aplicats amb els que s'assenyalen a la programació didàctica.
- c) 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. El cap de departament traslladarà l'informe a la direcció del centre, que comunicarà per escrit a l'alumnat, al pare, la mare o el tutor si són menors d'edat i al tutor 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.

Si l'alumne, 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, Inspecció 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, Inspecció i Infraestructures Educatives l'informe pertinent, en el termini de quinze dies hàbils comptats a partir de la recepció de tota la documentació.

La Direcció General de Planificació, Inspecció 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.

Si, acabat el procés de revisió, és procedent la modificació d'alguna qualificació final o de la decisió de titulació adoptada, el secretari 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.



### 13) 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 les activitats relacionades amb aquests ensenyaments, promogudes o autoritzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.