GOIB CONSELLERIA EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

INSTRUCCIONS SOBRE L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES AUTORITZATS PER IMPARTIR ENSENYAMENTS ESPORTIUS DE RÈGIM ESPECIAL A LES ILLES BALEARS PER AL CURS 2018-2019

C. del Ter, 16
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 00
educacioiuniversitat.caib.es

PRESENTACIÓ DELS ENSENYAMENTS ESPORTIUS 3
1. PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ 5
2. ORGANITZACIÓ CURRICULAR 7
2.1 Convalidació, validació, homologació, exempció i correspondència formativa 7
2.2. Matrícula 8
2.3 Convocatòries 10
2.4 Avaluació de l'alumnat. Reclamacions 12
2.5 Programacions didàctiques i memòries finals 15
2.6 Professorat 16
2.7 Inspecció 17
3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE 17
3.1 Calendari 17
3.2 Torn semipresencial 18
3.3 Distribució horària 18
3.4 Ràtios 20
3.5 Assistència a classe 20
3.6 Atenció a la diversitat 21
3.7 Equipaments 21
4. GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES 21
4.1 Gestió dels centres 21
4.2 Taxes 22
4.3 Emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals 24
4.4 Primers auxilis i accidents escolars 24
4.5 Activitats complementàries i extraescolars 24
4.6 Serveis complementaris: transport escolar i cafeteria escolar 24
4.7 Voluntariat educatiu 24
4.8 Tractament de dades, documents i imatges 24
4.9 Ús de les instal·lacions dels centres educatius 25
4.10 Informació sindical 25
4.11 Tutorització del personal funcionari en pràctiques i interí 25
4.12 Alumnes universitaris en pràctiques 25
4.13 Bloc/mòdul de formació pràctica dels ensenyaments esportius 25
4.14 Absències per malaltia o accident 25
4.15 Altes temperatures 25
4.16 Instruccions sobre les associacions de pares i mares i d'alumnes 25
4.17 Convivència 26
4.18 Permisos, llicències, autoritzacions, comunicacions i excedències 26

PRESENTACIÓ DELS ENSENYAMENTS ESPORTIUS

La Llei orgànica d'educació (LOE), segons la redacció fixada 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 a ensenyaments secundaris postobligatoris, i els de tècnic esportiu superior (grau superior), com a 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, esports de muntanya i escalada, esports d'hivern i handbol, i amb altres ensenyaments, regulats en el marc de la LOE, de les modalitats d'atletisme, busseig, esgrima, espeleologia, hípica, piragüisme, judo, salvament i socorrisme, bàsquet i vela.

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

La Conselleria d'Educació i Universitat ha establert un model de desenvolupament d'aquests ensenyaments sobre la base de convenis de col·laboració amb les federacions esportives de les Illes Balears, mitjançant els quals es comparteixen responsabilitats en els ensenyaments de tècnics esportius. En aquests convenis s'estableix que les federacions són responsables d'aplicar i avaluar la prova d'accés específica, de desenvolupar els mòduls del bloc específic i de col·laborar en el desenvolupament del bloc/mòdul de formació pràctica i dels projectes finals. Actualment, aquests convenis estan en fase de revisió i/o actualització.

Aquestes Instruccions s'han d'aplicar a tots els centres públics del sistema educatiu de les Illes Balears que estiguin autoritzats a impartir ensenyaments esportius de règim especial i als centres privats autoritzats d'acord amb la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 31 de desembre de 2013 per la qual es regula el procediment per a l'autorització administrativa de centres privats per poder impartir els ensenyaments esportius de règim especial a les Illes Balears (BOIB núm. 22, de 13 de febrer de 2014).

Les autoritzacions actuals d'aquests ensenyaments estableixen una oferta en règim presencial o semipresencial. Mitjançant una resolució del director general de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans de 18 de juliol de

2014 (BOIB núm. 101, de 26 de juliol) es va regular i organitzar l'oferta dels ensenyaments esportius en règim semipresencial i el procediment de sol·licitud i autorització d'aquest tipus d'oferta.

Pel que fa a les qüestions que no estan regulades específicament en aquestes Instruccions, cal atenir-se al que s'ha regulat en els ensenyaments de règim general.

1. PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I COORDINACIÓ

La informació sobre la concreció i el desplegament del projecte educatiu de centre i els òrgans de govern i coordinació dels centres educatius es pot trobar a la pàgina web del Servei d'Ordenació Educativa.

Per elaborar els documents podeu consultar les orientacions sobre l'elaboració dels diferents documents institucionals que ha redactat el Departament d'Inspecció Educativa (DIE).

A partir d'aquest curs, els documents institucionals s'han de penjar al GestIB.

Avaluació de la funció directiva

La incidència de l'avaluació en els processos de millora impulsa la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres (DGPOC) a promoure nous processos d'avaluació de l'organització i funcionament dels centres. Amb aquesta finalitat, el departament d'Inspecció Educativa difondrà durant el curs 2018-2019, un document d'autoavaluació de centres i assessorarà els equips directius i els professors perquè voluntàriament posin en marxa processos interns d'avaluació. Aquesta avaluació s'implantarà en el curs 2019-2020 a fi que es realitzi en les circumstàncies i amb la periodicitat que estableixi la normativa que desenvoluparà la DGPOC.

Coordinació dels estudis dels ensenyaments esportius

Als centres on s'imparteixin ensenyaments esportius de règim especial amb quatre grups diferents o més (amb les ràtios establertes en la normativa vigent), l'equip directiu pot demanar per escrit a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres (DGPOC) que s'assigni una persona coordinadora d'ensenyaments esportius de règim especial, amb funcions similars a les d'un cap d'estudis adjunt. Amb l'estimació de la sol·licitud es determinarà l'assignació horària corresponent en funció del nombre d'alumnes matriculats i del nombre de grups de l'oferta formativa completa.

La persona nomenada per a aquesta funció ha de pertànyer al cos de professors d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació i Universitat, preferentment amb destinació definitiva al centre.

Cap del departament d'ensenyaments esportius

Ha d'assumir aquest càrrec una persona dels ensenyaments esportius que ha de pertànyer al cos del professorat d'educació secundària i contractat per la Conselleria d'Educació i Universitat, preferentment amb destinació definitiva al centre.

No poden ser caps de departament els professors designats per una federació o una entitat pública o privada per 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.

Formen part del Departament d'Ensenyaments Esportius: el professorat de bloc comú i complementari així com també el professorat del bloc específic, tant si són del centre educatiu com si són d'una federació esportiva.

Tutorització dels grups

L'equip directiu ha de nomenar una persona amb les funcions de tutoria per a cada grup, que preferentment ha d'impartir el bloc comú i que prioritàriament també ha de ser responsable del bloc o mòdul de formació pràctica o del projecte final. Ha de pertànyer al cos de professorat d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació i Universitat. El professorat designat per una federació o una entitat pública, o privada, per impartir classes al bloc específic no pot exercir la funció de tutoria.

Responsable del bloc o mòdul de formació pràctica

El director del centre, o la persona que delegui, ha d'assignar la responsabilitat de fer el seguiment del bloc o mòdul de formació pràctica al professorat del departament d'ensenyaments esportius per a l'alumnat matriculat al bloc o mòdul de formació pràctica dins el termini màxim d'un mes comptador des de la data de la matrícula. Correspon al director del centre, o a la persona que delegui, el seguiment i el control del desenvolupament d'aquestes activitats en coordinació amb la federació corresponent.

Aquesta assignació s'ha d'adequar, 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.

Les visites de tutoria als diferents llocs de pràctiques es poden fer qualsevol dia de la setmana, en l'horari establert en el programa formatiu de l'activitat (pràctiques), i han de constar en l'horari personal del professorat.

En la memòria final del departament didàctic s'han d'incloure les dades de la matrícula i els resultats de les pràctiques formatives.

Responsable del projecte final

El director del centre, o la persona que delegui, ha d'assignar la responsabilitat de fer el seguiment del projecte final de l'alumnat que s'hi matriculi a un professor del centre educatiu.

En la programació del departament d'ensenyaments esportius s'han d'establir tots els aspectes (estructura, durada, etc.) d'aquest projecte final i el procediment per informar l'alumnat i fer-ne el seguiment, conjuntament amb el professorat del bloc específic.

2. ORGANITZACIÓ CURRICULAR

2.1 Convalidació, validació, homologació, exempció i correspondència formativa

El procediment que regula l'homologació, la convalidació i/o la correspondència formativa dels diferents blocs o mòduls s'estableix en el capítol IX del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial, en l'Ordre ECD/158/2014, de 5 de febrer, per a les activitats de formació de període transitori, i en els reials decrets que regulen els ensenyaments i els títols de cada esport. (Consultau la pàgina web del Consell Superior d'Esports.)

2.1.1 Homologació

Acreditant un diploma o certificat espanyol d'entrenador en una modalitat esportiva es pot sol·licitar al Consell Superior d'Eports (CSE) l'homologació o correspondència formativa.

2.1.2 Convalidació

Les persones que acreditin algun dels següents títols oficials poden sol·licitar la convalidació de determinats mòduls:

- Tècnic en Conducció d'Activitats Físiques i Esportives en el medi natural
- Tècnic Superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives
- Diplomat especialista en Educació Física
- Llicenciat en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport

Aquestes convalidacions estan regulades en l'Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre, i en els annexos de l'Ordre ECI/3341/2004, de 8 d'octubre. Els alumnes han d'adreçar al director del centre la sol·licitud de convalidació, que s'ha de resoldre d'acord amb les ordres esmentades.

En el cas d'acreditar altres titulacions relacionades amb l'àmbit esportiu, han de sol·licitar la convalidació al CSE.

2.1.3 Correspondència formativa

Les persones que acreditin haver realitzat alguna formació esportiva en període transitori poden sol·licitar al CSE la correspondència formativa. També es pot sol·licitar correspondència formativa d'alguns mòduls (veure normativa específica de cada modalitat esportiva) en els casos que s'acrediti experiència docent i/o mèrits esportius.

2.1.4 Validesa

L'alumnat que acrediti que ha superat, en els ensenyaments esportius de règim especial, els mòduls del bloc comú en un determinat cicle de qualsevol modalitat o especialitat esportiva pot sol·licitar al director 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 el director del centre confirmi la validesa dels mòduls ja realitzats, aquests mòduls tindran la consideració de «ja superats» en els documents.

2.1.5 Exempció total o parcial del bloc/mòdul de formació pràctica

Les sol·licituds d'exempció total o parcial del mòdul de formació pràctica dels ensenyaments esportius s'han d'adreçar al director del centre, que ha de resoldre en funció dels certificats presentats pels alumnes i d'acord amb el reial decret que crea i regula els títols de la modalitat corresponent. Els motius d'exempció poden ser per experiència laboral i/o esportiva.
El centre educatiu ha d'aplicar 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 en els articles 36 a 43 del Reial decret 1363/2007 i les ha de fer constar en les actes amb les expressions «correspondència formativa», «convalidat», «exempt» o «ja superat».

Tots els procediments exposats en el punt 2.1 requereixen la matrícula prèvia dels mòduls per als quals s'ha sol·licitat la convalidació o correspondència formativa i fer el pagament de les taxes corresponents. És responsabilitat dels alumnes la decisió d'anar a classe i fer les activitats formatives fins que se'ls notifiqui la resolució.

2.2. Matrícula

2.2.1 Inscripció a les proves d'accés generals o específiques

La inscripció a les proves d'accés específiques o a la prova general (per als alumnes que no tenen el requisit acadèmic) no té la consideració de matrícula i, per tant, els centres no han d'obrir un expedient als alumnes que s'hi inscriguin.

Les persones exemptes de fer la prova específica no han d'abonar cap taxa però han d'acreditar aquesta circumstància d'exempció en el procés d'inscripció a les proves específiques.

2.2.2 Matrícula general

S'estableixen dos períodes de matrícula: al juliol i al setembre.

Excepcionalment, i en el cas que hi hagi vacants, les persones interessades es podran incorporar durant el curs, sempre que compleixin els requisits d'accés.

Aquesta matrícula dona dret a una convocatòria ordinària i, si fos necessària, a una convocatòria extraordinària, que ha de tenir lloc dins el mateix curs acadèmic.

2.2.3 Matrícula parcial

Amb l'objectiu de permetre compatibilitzar l'estudi amb altres activitats personals, l'oferta dels ensenyaments esportius serà flexible. D'aquesta manera, es podrà fer una matrícula parcial per blocs o per mòduls (article 24 del RD 1363/2007, de 24 d'octubre).

2.2.4 Matrícula de validació, d'homologació, de convalidació o de correspondència formativa

L'alumnat que hagi superat els mòduls del bloc comú en activitats de formació de règim especial d'altres modalitats esportives del mateix nivell o cicle (article 41 del Reial decret 1363/2007) poden sol·licitar al director del centre la validesa d'aquests mòduls, que, si escau, es consideraran «ja superats». En aquest cas no han d'abonar les taxes de matrícula corresponents.

L'alumnat que consideri que té dret a obtenir la convalidació o la correspondència formativa d'algun mòdul, segons els procediments exposats en l'apartat 2.1, pot abonar la taxa de matrícula de la convalidació o la correspondència en el moment de fer la matrícula i acreditar que han presentat la sol·licitud corresponent.

És 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 la correspondència fins que se'ls notifiqui la resolució.

En funció del sentit de la resolució, per tenir dret a l'avaluació corresponent els alumnes hauran d'abonar les taxes dels mòduls que no hagin estat convalidats o als quals no s'hagi concedit la correspondència formativa. Els centres han de donar de baixa dels ensenyaments els alumnes que no compleixin aquests requeriments.

2.2.5 Matrícula del bloc o mòdul de formació pràctica

Els condicionants de superació d'altres mòduls per poder formalitzar la matrícula del bloc o mòdul de formació pràctica determinen que el centre hagi d'establir el termini de matrícula d'aquest mòdul o bloc una vegada realitzada l'avaluació ordinària i/o l'extraordinària de la resta de blocs, de manera que la matriculació es faci dins el mateix curs escolar.
Abans de l'avaluació ordinària dels mòduls que donen accés al bloc de formació pràctica, el professorat responsable del bloc de formació pràctica informarà l'alumnat sobre tot el què fa referència a aquest mòdul: període de matrícula, lloc on es poden fer les pràctiques, parts en què consisteixen aquestes pràctiques...

2.2.6 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 tal manera que puguin presentar i defensar la memòria dins el termini màxim d'un any natural comptador des de la data d'obtenció de la qualificació d'apte en el bloc o mòdul de formació pràctica.

2.2.7 Matrícules de mòduls pendents

L'alumnat amb mòduls pendents, que no hagin superat el nombre màxim de convocatòries establertes, es poden matricular d'aquests mòduls. Aquesta matrícula dona dret a dues convocatòries anuals: una d'ordinària i una d'extraordinària.
S'hi poden matricular dins els terminis de matrícula ordinària: al juliol i al setembre. Excepcionalment, el centre pot establir algun període més.
El calendari de les convocatòries ha de coincidir amb la convocatòria ordinària i l'extraordinària dels alumnes de primera matrícula.
L'alumnat amb mòduls pendents poden assistir a classe amb el grup ordinari o únicament presentar-se a les proves.

2.3 Convocatòries

2.3.1 Nombre de convocatòries

L'alumnat disposa d'un màxim de quatre convocatòries per superar un determinat mòdul del bloc comú, de l'específic i del complementari i d'un màxim de dues per superar el bloc o mòdul de formació pràctica dels diferents nivells o cicles i el projecte final. Es compten tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries.

Llevat que es concedeixi una anul·lació o una pròrroga de la matrícula dins el termini establert, l'alumnat que no es presentin a la convocatòria ordinària se'l qualificarà amb un 1 i si no es presenta a la convocatòria extraordinària constarà a les actes com a no presentats (NP). En ambdós casos perdrà la convocatòria.

2.3.2 Sol·licitud d'anul·lació d'una convocatòria ordinària o extraordinària

L'alumnat pot sol·licitar al director del centre, amb un mes d'antelació respecte a la data de la prova final de la convocatòria ordinària o del límit de realització del mòdul corresponent, l'anul·lació d'aquesta convocatòria de manera raonada i justificada documentalment.

En el cas de renunciar a una prova extraordinària, la renúncia s'ha de presentar dins els 15 dies següents a la comunicació dels resultats de la prova ordinària, prèvia a aquesta avaluació extraordinària.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar l'anul·lació d'una convocatòria les que generen una absència perllongada, com són 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 les condicions de feina o incorporació a un lloc de feina amb un horari, unes condicions de contracte o una ubicació que no permeten assistir a classe.
e) Altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En el supòsit que s'accepti l'anul·lació de la matrícula, l'alumnat afectat no tendrà dret a la devolució de les taxes, ni tampoc a la devolució de la quantitat ingressada a la federació a aquest efecte.

A l'avaluació final ha de constar l'expressió «renúncia (R)», la convocatòria no comptarà i es mantindrà el dret a presentar-se a la convocatòria següent.

2.3.3 Sol·licitud de pròrroga d'un bloc o mòdul de formació pràctica

L'alumnat pot sol·licitar, per causes justificades, la pròrroga de la matrícula formalitzada al director del centre. Les causes que poden justificar la sol·licitud de la pròrroga són les s'han especificat en l'apartat 2.3.2.

2.3.4 Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària (BC/BC/BE)

Un cop exhaurides les quatres convocatòries d'un bloc o mòdul, l'alumnat pot sol·licitar a la DGPOC, amb caràcter excepcional, una convocatòria addicional de caràcter extraordinari, sempre que justifiquin les causes de la petició. A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar un informe signat pel director del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La DGPOC ha de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

Les causes excepcionals per sol·licitar una convocatòria addicional d'un bloc o d'un mòdul són les que s'han especificat en l'apartat 2.3.2.

2.3.5 Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària de la formació pràctica 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 DGPOC per sol·licitar, amb caràcter excepcional, una convocatòria addicional, sempre que justifiquin les causes de la petició. A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar un informe signat pel director del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La DGPOC ha de resoldre la sol·licitud de manera motivada.
Les causes excepcionals per sol·licitar una convocatòria addicional del bloc o mòdul de formació pràctica o del projecte final són les que s'han especificat en l'apartat 2.3.2

2.4 Avaluació de l'alumnat. Reclamacions

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat ha de ser contínua i per mòduls. La qualificació dels resultats ha de ser numèrica, de l'1 al 10 i sense decimals. Són positives les qualificacions iguals a 5 o superiors. El bloc o mòdul de formació pràctica i el projecte final s'han de qualificar amb les expressions «apte» o «no apte».

Llevat que es concedeixi una anul·lació o una pròrroga de la matrícula dins els terminis establerts, l'alumnat que no es presenti a la convocatòria ordinària es qualificarà amb un 1 i si no es presenta a la convocatòria extraordinària constarà a les actes com a no presentat (NP). En ambdós casos es perdrà la convocatòria.
A l'inici de qualsevol mòdul (comú, complementari, específic, pràctic o projecte final), el professorat ha d'informar l'alumnat del calendari i dels criteris de qualificació corresponents i s'ha de remarcar l'obligatorietat d'assistir a classe. També s'ha d'informar l'alumnat de la forma i dels terminis en què es publicaran els resultats de les diferents avaluacions i del procediment i el calendari de reclamació establerts.

Les faltes d'assistència a classe reiterades poden provocar la pèrdua del dret a l'avaluació contínua i poden donar lloc a una avaluació extraordinària, convenientment programada (Decret 121/2010, de 10 de desembre, sobre drets i deures dels alumnes, publicat en el BOIB núm. 187, de 23 de desembre).

La superació d'un nivell o un cicle d'ensenyaments esportius requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls i els blocs d'ensenyament esportiu que el componen.

El centre ha de posar a disposició del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) 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 pels professors designats per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada.

2.4.1 Junta d'avaluació i equip docent

L'equip docent, les funcions del qual són les establertes en el Decret 120/2002, de 27 de setembre (BOIB núm. 120, de 5 d'octubre), està integrat per tot el professorat que imparteix docència a un grup (inclòs el professorat que imparteix docència al bloc específic, designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada).
L'equip docent, un membre de l'equip directiu i el cap del departament d'ensenyaments esportius constituiran la junta d'avaluació.
L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del grup, el qual ha de redactar les actes d'avaluació.
La junta d'avaluació s'ha de reunir, com a mínim, una vegada en haver finalitzat el conjunt dels tres blocs: bloc comú, complementari (si escau) i específic, abans d'iniciar el període de pràctiques.
El tutor del grup pot convocar l'equip docent sempre que ho consideri oportú.

2.4.2 Avaluacions

a) Avaluació inicial

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

b) Avaluacions ordinàries

Al final de cada mòdul s'ha de fer una avaluació ordinària.

En totes les publicacions de resultats i llistes d'inscrits, l'alumnat s'ha d'identificar només amb el DNI i la nota, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
El centre ha de remetre una còpia de les actes d'avaluació a la federació corresponent.

c) 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 bloc o mòdul corresponent. Aquestes convocatòries extraordinàries han de preveure l'avaluació dels mòduls pràctics i els objectius i apartats procedimentals de la formació.

El centre educatiu ha de publicar el calendari de les convocatòries extraordinàries dels diferents mòduls amb un mes d'antelació respecte a la data de realització de les proves, com a mínim.

El centre ha de remetre una còpia de les actes de les convocatòries extraordinàries a la federació corresponent.

d) Avaluació del bloc o mòdul de formació pràctica

S'ha de deixar constància per escrit que el tutor de les pràctiques ha certificat els resultats de l'alumnat una vegada escoltades les consideracions del responsable de l'entitat esportiva. Aquest document s'ha d'adjuntar a l'expedient de l'alumnat per deixar constància de la consideració d'«apte» o «no apte» del bloc o mòdul de formació pràctica.

El departament didàctic ha de custodiar la memòria de les pràctiques i altres documents d'avaluació i seguiment de l'activitat desenvolupada.

El centre ha de comunicar per escrit a les federacions si l'alumnat ha superat tota la formació, als efectes pertinents.

e) Avaluació del projecte final

El director del centre, o la persona que delegui, ha de nomenar, respectant la normativa vigent, els tres membres que han de compondre el tribunal del projecte final. El tutor responsable del centre educatiu ha de comunicar a l'alumnat, amb 72 hores d'antelació com a mínim, la data i l'horari en què s'han de defensar els projectes finals i la composició del tribunal.

S'ha de fer constar, en les actes d'avaluació corresponents, una acta del tribunal en què es valorin les memòries i les defenses del projecte final, la qual s'ha d'adjuntar als expedients dels alumnes per deixar constància de la consideració d'«apte» o «no apte» d'aquest apartat de la formació.

El departament didàctic d'ensenyaments esportius ha de custodiar la memòria i altres documents del projecte final.

El centre ha de comunicar per escrit a les federacions si l'alumnat ha superat tota la formació del nivell 3 / cicle superior, als efectes pertinents.

2.4.3 Reclamacions

L'alumnat, o el pare, la mare o els tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, té dret a sol·licitar aclariments al professorat o al 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.

Per fer la reclamació s'han de seguir les mateixes pautes fixades per a l'educació secundària, que s'estableixen en les Orientacions sobre reclamacions contra les decisions i qualificacions a l'educació secundària. Al model de reclamació (annex 3), a l'apartat d'observacions, s'ha d'especificar quin és el motiu concret de la reclamació.

2.5 Programacions didàctiques i 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 la normativa estatal i autonòmica corresponent a cada modalitat esportiva i tenint en compte els criteris de caràcter general definits en el projecte educatiu del centre.

Els centres autoritzats, per als mòduls del bloc comú, el complementari i el pràctic, i les federacions de cada modalitat esportiva, per als mòduls del bloc específic, han d'establir el model, els apartats i/o els criteris d'elaboració de les programacions didàctiques perquè formin part de la programació general anual (PGA) del centre, d'acord amb les Orientacions del DIE .

En qualsevol cas, totes les programacions han d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

a) Els objectius didàctics.
b) Els continguts.
c) Els criteris i els instruments d'avaluació.
d) La metodologia i els recursos educatius necessaris per a la tasca docent.
e) Els espais i els materials.
f) Els horaris, el calendari de les classes i les dates concretes de les proves d'avaluació ordinàries i extraordinàries.
g) El professorat que impartirà cada mòdul i la seva titulació.
h) La plataforma telemàtica utilitzada (Moodle, etc.). També s'hi ha d'especificar si es faran sessions per videoconferència.
i) En el cas de la formació semipresencial, a més dels punts anteriors s'han d'especificar els següents: les hores no presencials de cada mòdul (segons la normativa de cada modalitat esportiva), els materials didàctics per desenvolupar els diferents continguts en línia, les tasques encomanades als alumnes i que justifiquen aquestes hores, etc.
j) Les estratègies de recuperació establertes pel professorat, per l'alumnat amb mòduls pendents, que poden consistir en activitats puntuals o continuades i que s'han d'incloure en la programació de cada mòdul. En tot cas, s'ha d'informar l'alumnat 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.

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 projecte final) ha de col·laborar amb el cap del departament per unificar criteris: en la temporalització, en el calendari de les convocatòries ordinàries i extraordinàries, etc.

El professorat de cada un dels mòduls o els responsables de formació de cada federació han de presentar les programacions didàctiques al cap d'estudis, o al cap del departament d'ensenyaments esportius del centre, abans del començament de les classes de cada un dels mòduls. Aquestes programacions han d'estar a l'abast de la comunitat educativa.

El professorat ha de redactar també la memòria de final de curs seguint les Orientacions del DIE . Amb aquests documents, el cap del departament ha de completar la memòria final del departament d'ensenyaments esportius, amb la valoració dels diferents punts de la memòria i les propostes per al curs vinent.

En el cas que el responsable o tècnic d'alguna federació esportiva tengui dubtes o dificultats a l'hora d'elaborar la programació didàctica, el cap d'estudis o cap de departament d'ensenyaments esportius de l'IES, on s'imparteixen ensenyaments esportius, el podrà assessorar.

2.6 Professorat

Les funcions de l'equip docent estan recollides en l'article 54 del Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària.

El nombre màxim d'alumnes per grup el curs 2018-2019 és l'establert en els Criteris per a la confecció d'unitats i de la quota de professorat als centres docents públics per al curs 2018-2019.

2.6.1 Professorat de la Conselleria d'Educació i Universitat

El professorat contractat per la Conselleria d'Educació i Universitat ha de ser del cos de catedràtics de secundària o del cos de professorat de secundària i ha de complir la concordança d'especialitat que s'estableix en el reial decret que regula el títol, a més de prestar serveis al centre.

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

2.6.2 Professorat de les federacions

El professorat que imparteix docència al bloc específic i que sigui designat per una federació o per una altra entitat pública o privada, ha de complir les condicions de titulació que correspongui a cada mòdul de l'esport corresponent,

les quals s'estableixen en el reial decret corresponent. Excepcionalment, la DGPOC pot autoritzar com a professorat especialista per impartir determinats mòduls d'ensenyaments esportius del bloc específic, les persones que compleixin alguns dels requisits establerts en el Reial decret 1363/2007 (article 51). El responsable de formació de cada federació ha de trametre al Servei d'Ensenyaments Esportius de Règim Especial la llista de les persones que sol·liciten l'habilitació, a la qual ha d'adjuntar la documentació corresponent.

Abans de l'inici del bloc específic, la federació corresponent ha de presentar, juntament amb la programació, un certificat en què s'especifiqui la titulació del professorat que impartirà els diferents mòduls del bloc específic, acompanyat d'una fotocòpia compulsada de les titulacions, que ha de quedar dipositat als arxius del centre.

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

El professorat del bloc específic, designats¡ per una federació, té l'obligació de coordinar-se amb el cap del departament del centre per elaborar i presentar la programació a principi de curs i la memòria a final de curs. D'altra banda, han de presentar les qualificacions i els altres informes o documents relacionats amb la formació dels mòduls del bloc específic que siguin necessaris.

En cap cas un professor pot ser alumne del curs en el qual imparteix docència (article 23 de la Llei 40/2015, publicada en el BOE núm. 236, de 2 d'octubre).

La federació respectiva ha d'exigir al seu professorat el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual i ha de remetre aquests certificats a l'IES.

2.7 Inspecció

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 a 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, promoguda o autoritzada per la Conselleria d'Educació i Universitat.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

3.1 Calendari

3.1.1 Calendari ordinari

Els ensenyaments esportius de règim especial han d'atenir-se al calendari escolar aprovat per la Conselleria d'Educació i Universitat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris per al curs 2018-2019 (BOIB núm. 50, de 24 d'abril de 2018) i han de respectar els festius i les vacances escolars del centre.

Les proves específiques d'accés s'han de programar de manera que les classes puguin començar d'acord amb el calendari establert.

3.1.2 Calendari del període extraordinari

Ateses les indicacions de la disposició addicional onzena del Reial decret 1363/2007, referents a les peculiaritats de certes modalitats esportives, alguns aspectes organitzatius i climàtics poden condicionar el calendari d'impartició d'aquests ensenyaments, especialment dels mòduls del bloc específic i del bloc de formació pràctica. Si, per causes objectives, una part de la formació s'ha d'impartir en un termini diferent del període general, la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres pot autoritzar la impartició de part de la formació fora del calendari general establert, prèvia petició escrita i raonada del centre o la federació, amb l'especificació dels alumnes afectats de cada ensenyament i amb l'informe, si escau, del DIE.

Aquest període d'impartició tindrà la consideració de període extraordinari.

3.2 Torn semipresencial

S'inclouen en aquest torn els ensenyaments impartits durant l'horabaixa i/o el vespre (entre les 15 h i les 22 h) en règim semipresencial, amb unes hores presencials i unes altres impartides de forma telemàtica. En casos excepcionals, es pot fer classe entre el matí i l'horabaixa.
També s'inclouen en aquest torn els ensenyaments impartits de forma intensiva en períodes vacacionals de Nadal i Setmana Santa.

3.3 Distribució horària

3.3.1 Normes generals dels horaris

Els horaris s'han d'adequar a les Instruccions sobre l'horari general del centre, dels alumnes i dels professors.
Les sessions de classe són de cinquanta-cinc minuts. Per criteris didàctics es poden programar sessions d'una durada diferent, sempre que el temps lectiu total per mòdul coincideixi amb la corresponent càrrega assignada per l'ordre o el decret que estableix el desplegament curricular dels ensenyaments que s'han de desenvolupar de cada modalitat o especialitat a les Illes Balears.

En aquests ensenyaments hi ha d'haver una pausa mínima de vint minuts cada tres hores lectives seguides.

Un mateix grup no ha de fer més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o d'horabaixa, ni més de set hores lectives en horari de matí i horabaixa; en aquest cas, la interrupció entre el matí i l'horabaixa ha de ser almenys d'una hora. En el cas de fer activitats fora del centre, es preveu un màxim de deu hores.

Les hores de coordinació i d'òrgans de govern es poden consultar en els Criteris per a la confecció d'unitats i de la quota de professorat als centres docents públics per al curs 2018-2019.

3.3.2 Normes específiques dels horaris dels diferents mòduls i blocs

Bloc comú i complementari. la distribució de l'horari lectiu dels mòduls del bloc comú i del complementari és pot fer de dilluns a divendres entre les 18 h i les 22 h.

Bloc específic. Per les seves peculiaritats, la distribució de l'horari lectiu del bloc específic es pot 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, l'horari i el lloc en què es desenvolupin els mòduls s'han d'incloure en la programació didàctica.

Aquest horari s'ha d'adjuntar a l'horari general del grup d'alumnes de l'IES i l'ha de supervisar el DIE, seguint les mateixes directrius fixades per a qualsevol altre ensenyament.

Tal com estableix l'article 46 del Reial decret 1363/2007, part de la formació del bloc específic, per les seves peculiaritats, es pot desenvolupar fora de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquesta circumstància ha de constar en la programació del departament d'educació física o de la federació corresponent. Un mes abans de la sortida, el centre ha de sol·licitar, a través del GestIB, l'autorització al DIE, d'acord amb el procediment ordinari. Si es dona el cas, la DGPOC posarà en marxa la coordinació i les autoritzacions i, si cal, signarà els convenis necessaris amb l'estament educatiu de l'altra comunitat autònoma per coordinar i fer el seguiment de l'activitat.

El nombre de sessions del **bloc de formació pràctica** ha de permetre complir els objectius formatius. Cada sessió no ha de tenir una durada superior a vuit hores diàries, llevat de situacions concretes de competicions, concentracions o determinades activitats que poden requerir durades superiors, han de constar en el programa formatiu i han de garantir que el centre i l'entitat puguin fer el seguiment pertinent.

El tutor de les pràctiques ha d'informar al director del centre de l'horari d'aquestes pràctiques.

En els casos en què hi hagi mòduls del bloc específic impartits per tècnics d'una federació, el responsable de formació d'aquesta federació s'ha de coordinar amb el cap del departament d'ensenyaments esportius del centre per definir el calendari i els horaris.

En el torn semipresencial, el centre educatiu, per al bloc comú i complementari, i la federació corresponent, per al bloc específic, han de fer públics, amb anterioritat al procés de matriculació, el calendari i l'horari de desenvolupament de tots els mòduls de la formació d'un cicle/nivell.

3.4 Ràtios

Llevat que el reial decret que regula una modalitat especifiqui una ràtio diferent per a algun mòdul, en general s'han de complir les ràtios que s'indiquen a continuació.

3.4.1 Bloc comú i complementari

El nombre màxim d'alumnes per unitat escolar dels mòduls del bloc comú dels ensenyaments d'Atletisme, Busseig, Bàsquet, Espeleologia, Hípica, Judo, Salvament i Socorrisme i Vela és de 30 (article 48 del Reial decret 1363/2007).

La disposició transitòria segona del Reial decret 1363/2007 estableix la vigència dels reials decrets dels ensenyaments de 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 d'acord amb 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 del complementari és de 35.

3.4.2 Bloc específic

El reial decret que regula cada formació especifica el nombre mínim i el 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, tenint en compte els màxims exposats en el punt anterior.

3.5 Assistència a classe

L'assistència a classe és obligatòria.

En la programació de cada mòdul ha de constar que assistir a menys d'un 80 % de les hores del mòdul implica perdre el dret a l'avaluació contínua i s'hi han de

definir les característiques de la prova extraordinària per l'alumnat que no compleixin aquest percentatge.

Tant el centre educatiu com la federació de cada modalitat esportiva han d'establir un sistema de control de les faltes d'assistència: introducció de faltes al GestIB, signatura del l'alumnat assistent, etc.

3.6 Atenció a la diversitat

La informació sobre els recursos i els serveis per a l'atenció als alumnes es troba a la web del Servei d'Atenció a la Diversitat.

3.7 Equipaments

En cas de necessitar equipaments didàctics o mobiliari, el director del centre els ha de sol·licitar, per mitjà del GestIB, al Servei de Centres Educatius de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres. En el cas d'equipaments específics de formació professional, s'han de sol·licitar, també per mitjà del GestIB, a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

4. GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CENTRES

4.1 Gestió dels centres

La informació relacionada amb l'accés als programes informàtics de gestió dels centres es troba a la pàgina del WEIB.

Amb la finalitat de disposar de la informació necessària per elaborar les operacions estadístiques de dades i xifres del sistema educatiu i del sistema d'indicadors de les Illes Balears, tots els centres de les Illes Balears que imparteixen qualsevol tipus d'ensenyament reglat, han d'haver introduït a través de l'aplicació GestIB les dades sol·licitades per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, en els terminis fixats en les Instruccions per als centres referides a la introducció de dades al GestIB.

Els centres i les federacions poden sol·licitar als alumnes o a les famílies que abonin quantitats econòmiques per dur a terme activitats complementàries i extraescolars, així com per adquirir material didàctic i fungible d'ús quotidià per al desenvolupament de les activitats escolars dels alumnes. L'import màxim per aquest concepte és de 12 €. En el cas que un centre vulgui augmentar els preus és necessari que obtingui l'autorització de la Secretaria General. (Vegeu les Instruccions sobre la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris).

4.2 Taxes

4.2.1 Taxes dels serveis docents dels ensenyaments esportius

La Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 8 de gener sobre les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018 (BOIB núm. 5, d'11 de gener) estableix l'import de les taxes per la prestació de serveis docents relatius als ensenyaments esportius als centres públics autoritzats a desenvolupar aquests ensenyaments a les Illes Balears.

Aquesta norma regula els preus dels diferents mòduls, blocs, projectes i tràmits administratius i de les proves que integren aquests ensenyaments.

4.2.2 Descomptes i exempcions

Les exempcions i les bonificacions, que s'estableixen en la Resolució anterior, poden ser per les causes següents:

- Per l'obtenció de beques de caràcter oficial.
- Per discapacitat.
- Pel fet de pertànyer a una família nombrosa.
- Per ser víctima de violència de gènere.
- Per ser víctima de terrorisme.
- Per altres aspectes prevists en la normativa vigent.

Les exempcions i les bonificacions s'han de sol·licitar en el moment de formalitzar la matrícula, a la qual s'ha d'adjuntar l'acreditació documental establerta en cada cas.

Aquests descomptes i exempcions no són aplicables als imports de les proves d'accés específiques i de les matrícules dels mòduls del bloc específic que són desenvolupats per les federacions en virtut de convenis entre les federacions i la Conselleria d'Educació i Universitat per desenvolupar conjuntament aquestes activitats de formació.

4.2.3 Motius per sol·licitar la devolució de les taxes

Els motius per a la devolució de les taxes poden ser:

- L'anul·lació d'una prova o una activitat de formació programada.
- Haver efectuat un abonament superior al de les taxes vigents.
- Haver obtingut, amb posterioritat a l'abonament de la taxa de la matrícula, una beca o una ajuda per a l'estudi que impliqui la gratuïtat de la matrícula.
- Haver presentat una titulació o haver al·legat unes condicions que no li permetin a l'interessat accedir als ensenyaments les taxes dels quals ha abonat.

Els motius familiars, personals, laborals, d'incompatibilitat horària o la renúncia a la matrícula no donen dret a la devolució de les taxes.

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

La sol·licitud s'ha de presentar al centre signada per la persona interessada i s'hi ha d'exposar clarament el motiu de la devolució.

Una vegada el centre hagi comprovat que la devolució és procedent, ha de trametre a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres la documentació aportada per l'alumne juntament amb un escrit signat pel director, en el qual s'han d'explicar els motius per retornar o no les taxes.

El centre ha de comprovar que la persona interessada ha presentat la documentació següent:

1. Una fotocòpia del DNI o NIE.
2. Una declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades.
3. Una còpia del justificant de l'ingrés efectuat a favor de la CAIB (model 046), que ha de compulsar el centre.
4. Si escau, altres documents que demostrin que té dret a la devolució, que s'han de compulsar.

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

En el cas d'alumnes menors d'edat, si la sol·licitud la fa el pare o la mare, cal adjuntar-hi també una fotocòpia del seu DNI i fotocòpies de les pàgines del llibre de família en què apareguin el pare o la mare i l'alumne, que ha de compulsar el centre.

4.2.5 Imports de les proves específiques i del bloc específic en els ensenyaments amb conveni federatiu

En virtut dels convenis subscrits amb les federacions, la federació corresponent, en el cas que sigui la responsable de desenvolupar les proves d'accés específiques i/o els mòduls del bloc específic amb el seu professorat, ha de determinar, juntament amb el Servei d'Ensenyaments de Règim Especial, el preu d'aquestes proves i del bloc específic i la forma de pagament i de justificació al centre educatiu, que s'ha de dur a terme conjuntament amb la matrícula de la resta de mòduls del bloc comú i, si escau, del complementari.

Els descomptes i les exempcions prevists en l'apartat 4.2.2 no són aplicables a aquests imports.

Les persones que, segons la normativa vigent, estan exemptes de fer una prova d'accés específica no han d'abonar la taxa corresponent a aquesta prova.

4.3 Emergències, simulacres d'evacuació i accidents laborals

En els enllaços següents podeu trobar la informació sobre emergències i simulacres d'evacuació i accidents laborals.

4.4 Primers auxilis i accidents escolars

En els enllaços següents podeu trobar la informació sobre primers auxilis i accidents escolars.

El consell escolar del centre pot aprovar la contractació d'una assegurança per als alumnes de més de 28 anys i per als que hi estiguin interessats. Cal informar els alumnes o les famílies que, en cas que un alumne hagi de rebre assistència sanitària, la rebrà com a beneficiari de l'assegurança que tengui ell o la seva família (Seguretat Social, MUFACE, assegurança privada). Per això, és especialment important que l'equip directiu del centre sàpiga de quin tipus d'assegurança disposa cada persona matriculada i el número d'afiliació corresponent (per exemple, amb una còpia del document acreditatiu), en cas que no tengui una assegurança escolar obligatòria ni voluntària.

Durant les hores de bloc específic que cada federació imparteix, l'alumnat estarà cobert per l'assegurança federativa, o bé mitjançant la llicència federativa que s'haurà expedit a cada alumne o bé mitjançant l'assegurança concertada per la federació a l'hora de dur a terme les seves activitats.

4.5 Activitats complementàries i extraescolars

Les instruccions sobre les activitats complementàries i extraescolars es troben al lloc web del Servei de Centres Educatius.

4.6 Serveis complementaris: transport escolar i cafeteria escolar

Els serveis de transport escolar i de cafeteries escolars es regeixen per les instruccions del Servei de Comunitat Educativa.

4.7 Voluntariat educatiu

El voluntariat educatiu es regeix per les instruccions del Servei de Comunitat Educativa.

4.8 Tractament de dades, documents i imatges

En l'enllaç següent podeu trobar les instruccions sobre tractament de dades, documents i imatges.

4.9 Ús de les instal·lacions dels centres educatius

La regulació de l'ús de les instal·lacions dels centres i les normes de seguretat corresponents es troben a la pàgina web del Servei de Centres Educatius.

4.10 Informació sindical

Els equips directius han de difondre la informació sindical que arribi als centres procedent dels sindicats representatius de l'ensenyament de les Illes Balears, segons l'article 8.2.a) de la Llei Orgànica 11/1985 de 2 d'agost, de llibertat sindical.

4.11 Tutorització del personal funcionari en pràctiques i interí

La informació sobre la tutorització dels funcionaris en pràctiques es troba a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

La informació sobre la tutorització dels funcionaris interins que accedeixen per primera vegada a la funció docent es troba a la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

4.12 Alumnes universitaris en pràctiques

Els centres educatius poden acollir alumnes universitaris en pràctiques d'acord amb els pràcticums publicats a la pàgina web del Servei d'Universitat de la Direcció General de Política Universitària i d'Ensenyament Superior.

4.13 Bloc/mòdul de formació pràctica dels ensenyaments esportius

El bloc/mòdul de formació pràctica es regula mitjançant l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 31 de maig de 2011.

4.14 Absències per malaltia o accident

En l'enllaç següent podeu trobar les instruccions sobre les absències dels professors per malaltia o accident.

4.15 Altes temperatures

En l'enllaç següent podeu trobar les recomanacions en cas d'altes temperatures.

4.16 Instruccions sobre les associacions de pares i mares i d'alumnes

En els enllaços següents podeu trobar les instruccions sobre les associacions d'alumnes i sobre les associacions de pares i mares.

4.17 Convivència

En aquest enllaç podeu consultar els protocols en casos d'assetjament escolar i alumnes transsexuals i la informació referent al Registre unificat de maltractament infantil de les Illes Balears (RUMI).

4.18 Permisos, llicències, autoritzacions, comunicacions i excedències

En aquest enllaç podeu trobar la informació sobre permisos, llicències, autoritzacions, comunicacions i excedències.