



**Govern de les  
Illes Balears**

Conselleria d'Educació  
i Universitats

## **ANNEX 2**

**INSTRUCCIONS SOBRE L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DELS CENTRES  
AUTORITZATS PER IMPARTIR ENSENYAMENTS ESPORTIUS DE RÈGIM ESPECIAL  
A LES ILLES BALEARS PER AL CURS 2025-2026**

Juliol 2025

# Índex

PRESENTACIÓ DELS ENSENYAMENTS ESPORTIUS.....	3
1. PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ.....	5
1.1. Concreció i desplegament dels documents institucionals.....	5
1.2. Coordinació dels estudis dels ensenyaments esportius.....	5
1.3. Cap del departament d'ensenyaments esportius.....	6
1.4. Tutorització dels grups.....	6
1.5. Responsable del mòdul de formació pràctica.....	6
1.6. Responsable del projecte final.....	7
2. ORGANITZACIÓ CURRICULAR.....	7
2.1. Convalidació, validació, homologació, exempció i correspondència formativa.....	7
2.2. Matrícula.....	9
2.3. Convocatòries.....	11
2.4. Avaluació de l'alumnat.....	13
2.5. Reclamacions.....	15
2.6. Programacions didàctiques i memòries finals.....	16
2.7. Professorat.....	17
2.8. Inspecció.....	18
3. ORGANITZACIÓ DEL CURS ESCOLAR.....	20
3.1. Calendari.....	20
3.2. Ensenyament semipresencial.....	20
3.3. Distribució horària.....	21
3.4. Ràtios.....	22
3.5. Assistència a classe.....	22
3.6. Atenció a la diversitat.....	23
4. GESTIÓ DELS CENTRES.....	24
4.1. Gestió dels centres.....	24
4.2. Taxes, bonificacions i exempcions.....	24
4.3. Assegurança escolar i federativa.....	25
4.3. Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals.....	27
5. FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....	28

5.1 Suport a la inclusió educativa.....	28
5.2 Tractament de la convivència i del benestar als centres educatius.....	28
5.3. Programes per incentivar models d'intervenció inclusius.....	29
5.4. Igualtat i Coeducació.....	29
5.5. Absentisme de l'alumnat.....	30

## **PRESENTACIÓ DELS ENSENYAMENTS ESPORTIUS**

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30 de desembre) determina que els ensenyaments esportius tenen la consideració d'ensenyaments de règim especial i estan integrats en el sistema educatiu: els de tècnic esportiu com a ensenyaments secundaris postobligatoris, i els de tècnic esportiu superior com a ensenyaments superiors.

La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears (BOIB núm. 38, de 17 de març) també determina que els ensenyaments esportius tenen la consideració d'ensenyaments de règim especial i estan integrats en el sistema educatiu, i tenen com a objectiu capacitar els alumnes per desenvolupar una activitat professional en el camp de l'activitat física i l'esport: iniciació esportiva, tecnificació esportiva i conducció de l'activitat o la pràctica esportiva en tota la seva extensió; així com entrenar i dirigir equips i esportistes d'alt rendiment, i facilitar la seva adaptació a l'evolució del món laboral i esportiu i la incorporació a la ciutadania activa.

L'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial està regulada pel [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial](#). Actualment ens trobam en un procés transitori, amb ensenyaments regulats en el marc de la LOE de les modalitats d'atletisme, bàsquet, busseig, esgrima, espeleologia, handbol, hípica, judo, muntanya i escalada, piragüisme, salvament i socorrisme, i vela i amb ensenyaments que es varen regular en el marc de la LOGSE, amb currículums vigents de les especialitats esportives de Futbol, Futbol Sala i Esports d'Hivern.

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 Universitats 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 els projectes finals.

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 dia 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 i/o semipresencial. En el BOIB núm. 101, de 26 de juliol de 2014, es va publicar la Resolució del director general de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans de 18 de juliol de 2014 per la qual es regula i organitza l'oferta en règim semi presencial i el procediment de sol·licitud i autorització d'aquest tipus d'oferta, dels mòduls del bloc comú, bloc complementari i bloc específic dels ensenyaments esportius de règim especial.

Pel que fa a les qüestions que no es troben regulades específicament en aquestes instruccions, cal atènyer-se al que s'ha regulat per als ensenyaments de règim general.

# 1. PROJECTE EDUCATIU I ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ

## 1.1. Concreció i desplegament dels documents institucionals

El [Decret 4/2023](#), de 13 de febrer, estableix la concreció i el desplegament del projecte educatiu (article 10), dels òrgans de govern (Capítols II i III del títol III) i dels òrgans de coordinació docent (Capítol IV del títol III) dels centres educatius.

Per elaborar els documents del centre es poden consultar les [Orientacions sobre l'elaboració dels diferents documents institucionals](#) del [Departament d'Inspecció Educativa \(DIE\)](#).

Els documents institucionals s'han de penjar a l'aplicació per a la Gestió Educativa de les Illes Balears GestIB (*Centre > Documents institucionals*).

La Programació general anual (PGA) es pot lliurar fins al 31 d'octubre i la Memòria anual fins al 10 de juliol.

El PEC i el projecte de direcció que el desplega s'han d'exposar públicament a la pàgina web del centre.

Els centres educatius, amb la col·laboració dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge han d'implementar almenys un programa relacionat amb la prevenció, detecció i avaluació de necessitats i potencialitats. Podeu trobar orientacions per a la seva elaboració a l'apartat de [documents relacionats amb les instruccions d'orientació educativa a la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#).

Els centres educatius han de tenir redactat i actualitzat el seu PIC (pla d'Igualtat i Coeducació), que ha d'estar integrat dins del Pla de convivència i benestar. D'aquesta forma han d'adoptar com a principis orientadors del PEC i dels diferents documents de centre la [igualtat real entre dones i homes, el reconeixement de la diversitat sexual i de gènere, la prevenció de la violència masclista i la prevenció de la violència i assetjament LGTBI-fòbic, en aplicació de la Llei 11/2016, de 28 de juliol i la Llei 8/2016 de 30 maig, i del Pla de Coeducació de les Illes Balears \(2019-2022\)](#).

## 1.2. Coordinació dels estudis dels ensenyaments esportius

Als centres on s'imparteixin ensenyaments esportius de règim especial amb sis 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 i Gestió Educatives 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 de la Conselleria d'Educació i Universitats, preferentment amb destinació definitiva al centre.

### **1.3. 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 de la Conselleria d'Educació i Universitats, preferentment amb destinació definitiva al centre.

Les atribucions i funcions dels caps de departament es regulen en l'article 59 del [Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears,](#)

### **1.4. 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 de la Conselleria d'Educació i Universitats. El professorat designat per una federació o una entitat pública, o privada, per impartir classes en el bloc específic no pot exercir la funció de tutoria.

### **1.5. Responsable del mòdul de formació pràctica**

En els ensenyaments LOGSE, la responsabilitat del mòdul de formació pràctica és compartida entre el professorat del bloc específic de la federació corresponent i el professorat del centre educatiu. La direcció del centre, o la persona en qui delegui, ha d'assignar la responsabilitat de fer el seguiment del mòdul de formació pràctica al professorat del departament d'ensenyaments esportius per a l'alumnat matriculat en el mòdul de formació pràctica dins el termini màxim d'un mes comptador des de la data de la matrícula. Correspon a la direcció del centre, o a la persona en qui 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.

En els ensenyaments LOE, la federació esportiva és la responsable del mòdul de formació pràctica i determinarà el model de realització d'aquest mòdul i serà responsable del seu seguiment. L'IES autoritzat a impartir els ensenyaments esportius informarà a l'alumnat del model del mòdul de formació pràctica que s'hagi de dur a terme a cada modalitat esportiva.

### **1.6. Responsable del projecte final**

La direcció del centre, o la persona en qui 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](#), 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. Podeu consultar la pàgina web del [Consell Superior d'Esports](#) (CSE).

#### *2.1.1. Homologació*

Es pot sol·licitar l'homologació o correspondència formativa al CSE acreditant un diploma o certificat espanyol d'entrenador en una modalitat esportiva.

#### *2.1.2. Convalidació*

Pel que fa a les titulacions regulades per la LOGSE i la LOE, 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 en Guia en el medi natural i de temps lliure.
- Tècnic superior en animació d'activitats físiques i esportives.
- Tècnic Superior en ensenyament i animació socioesportiva.
- Tècnic Superior en condicionament físic.
- Mestre. Especialitat Educació Física.
- Diplomat en Educació Física.
- Llicenciat en Educació Física.
- Llicenciat en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport.

Les convalidacions estan regulades en l'Ordre EFP/892/2023, de 26 de juliol, amb la correcció d'errades publicada al BOE número 185, de 4 d'agost de 2023, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls del bloc comú dels ensenyaments esportius i determinats títols oficials relacionats amb l'activitat física i l'esport i es regula el procediment per a la resolució individualitzada de convalidacions.

Els alumnes han d'adreçar a la direcció del centre la sol·licitud de convalidació, el qual ha de resoldre d'acord amb l'ordre esmentada. En el cas d'acreditar altres titulacions relacionades amb l'àmbit esportiu no contemplades en els annexos esmentats, els alumnes han de sol·licitar la convalidació de determinats mòduls del bloc comú o del bloc específic al CSE que resoldrà a nivell particular. L'alumne haurà de lliurar al centre educatiu la resolució de convalidació expedida pel 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 (vegeu la normativa específica de cada modalitat esportiva) en els casos que s'acrediti experiència docent i/o mèrits esportius. L'alumne haurà de lliurar al centre educatiu la resolució de correspondència formativa expedida pel CSE.

### *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 a la direcció del centre la validesa d'aquests mòduls a l'hora de matricular-se en els 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, aquests mòduls tindran la consideració de «ja superats» en els documents.

#### *2.1.5. Exempció total o parcial del mòdul de formació pràctica*

Les sol·licituds d'exempció total o parcial del mòdul de formació pràctica dels ensenyaments esportius s'han d'adreçar a la direcció del centre, la qual ha de sol·licitar a la federació esportiva corresponent, un informe sobre l'exempció total o parcial del mòdul de formació pràctica; perquè la federació emeti aquest informe, la direcció del centre li ha de trametre, juntament amb la petició, la documentació presentada per l'interessat. Els motius d'exempció poden ser per experiència laboral i/o esportiva segons el que estableixi la normativa bàsica de cada modalitat esportiva.

La federació esportiva ha d'emetre l'informe, que ha d'incloure proposta motivada d'atorgament -total o parcial- o de denegació, de l'exempció sol·licitada i ha de remetre tota la documentació al centre per a la seva revisió i custòdia.

La direcció del centre ha de resoldre en funció dels certificats presentats pels alumnes i de l'informe de la federació, i d'acord amb el reial decret que crea i regula els títols de la modalitat corresponent.

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 44 del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, 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 expedient als alumnes que s'hi inscriugin.

### *2.2.2. Matrícula general*

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

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 (Vegeu l'article 24 del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre).

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

Els alumnes que hagin 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, de 24 d'octubre) poden sol·licitar a la direcció 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.

Els alumnes que considerin que tenen dret a obtenir la convalidació o la correspondència formativa d'algun mòdul, segons els procediments exposats en l'apartat 2.1, han d'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 dels 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 informará l'alumnat sobre tot el que 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 superats tots els blocs formatius, 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*

Els alumnes 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 setembre i al gener. 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.

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 primera convocatòria ordinària se'l qualificarà amb un 1 i perdrà la convocatòria. Si no es presenta a la convocatòria extraordinària constarà a les actes com a «no presentat» (NP) i no perdrà la convocatòria.

#### *2.3.2. Sol·licitud d'anul·lació d'una convocatòria*

Els alumnes poden sol·licitar a la direcció del centre, amb un mes d'antelació respecte a la data de la prova final de la primera convocatòria ordinària o del límit

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

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar l'anul·lació d'una convocatòria les que generen una absència perllongada com les següents:

- 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) Assistència a competició i concentració en cas de ser una persona amb el reconeixement d'esportista d'alt rendiment o d'alt nivell.
- f) Altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En el supòsit que s'accepti la sol·licitud de l'anul·lació de la convocatòria, l'alumnat afectat no tindrà dret a la devolució de les taxes, ni tampoc a la devolució de la quantitat ingressada a la federació a aquests efectes.

En 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 a la direcció del centre, per causes justificades, la pròrroga de la matrícula formalitzada. Les causes que poden justificar la sol·licitud de la pròrroga són les que s'han especificat en l'apartat 2.3.2.

### *2.3.4. Sol·licitud de convocatòria addicional extraordinària (BC/BComp/BE)*

Un cop exhaurides les quatre convocatòries d'un bloc o mòdul, l'alumnat pot sol·licitar a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, 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 per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives 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 Direcció General de Planificació i Gestió Educatives 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 per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives 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**

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 de convocatòria dins els terminis establerts, els alumnes que no es presentin a la convocatòria ordinària es qualificaran amb un 1 i perdran la convocatòria. Si no es presenten a la convocatòria extraordinària constaran en les actes com a no presentats (NP) i no perdran 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 única prova d'avaluació convenientment programada. Vegeu el [Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears](#).

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 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 a l'article 47 del Decret 4/2023 de 13 de febrer, 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 constituïran 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 dos: bloc comú i específic, abans d'iniciar el període de pràctiques.

El cap d'estudis, a proposta del tutor del grup, si escau, pot convocar l'equip docent del bloc comú o del bloc específic sempre que ho consideri oportú.

## 2.4.2. Avaluacions

### 2.4.2.1. 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.

### 2.4.2.1. 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 amb el format que s'exemplifica (*DNI 123456789A per DNI \*\*\*45678\*\**) i la nota.

El centre ha de remetre una còpia de les actes d'avaluació a la federació corresponent.

### 2.4.2.2. Avaluacions extraordinàries

Els alumnes que no superin un determinat mòdul tenen 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.

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. De forma excepcional (condicions meteorològiques o altres supòsits) es poden convocar en un termini inferior a un mes.

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

#### 2.4.2.3. 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 dels alumnes una vegada escoltades les consideracions del responsable-tutor de l'entitat esportiva on es fan les pràctiques i del professorat del bloc específic si escau. 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 els alumnes han superat tota la formació, als efectes pertinents.

#### 2.4.2.4. Avaluació del projecte final

La direcció del centre, o la persona en qui delegui, ha de nomenar, respectant la normativa vigent, els tres membres que han de formar el tribunal del projecte final: el cap del departament d'ensenyaments esportius de règim especial, o persona en qui delegui, i dos dels professors que hagin impartit el bloc comú i/o complementari. També podrà formar part un professor que hagi impartit el bloc específic a proposta de la federació esportiva.

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.

## 2.5. Reclamacions

Els alumnes, o el pare, la mare o els tutors legals en el cas que siguin menors d'edat, tenen 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»](#). En l'apartat d'observacions del model de reclamació (annex 3) s'ha d'especificar quin és el motiu concret de la reclamació.

## **2.6. 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 d'avaluació i els criteris de qualificació.
- d) La metodologia i els recursos educatius necessaris per a la tasca docent.
- e) La temporalització.
- f) Els espais i els materials.
- g) Els horaris, el calendari de les classes i les dates concretes de les proves d'avaluació ordinàries i extraordinàries.
- h) Els professors que impartiran cada mòdul i la seva titulació.
- i) La plataforma telemàtica utilitzada (Moodle, etc.). També s'hi ha d'especificar si es faran sessions per videoconferència.
- j) 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 d'ensenyament a distància encomanades als alumnes i que justifiquen aquestes hores, etc.
- k) Les estratègies de recuperació establertes pel professorat per a 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 els alumnes 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.

Els professors 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 següent.

En el cas que el responsable o tècnic d'alguna federació esportiva tingui 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.

## **2.7. Professorat**

Les funcions de l'equip docent estan recollides en l'article 57 del [Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

El nombre màxim d'alumnes per grup al curs 2025-2026 és l'establert en els [«Criteris de la Conselleria d'Educació i Universitats per a la confecció d'unitats i de la quota de professorat als centres docents públics d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, batxillerat i/ de formació professional, d'ensenyaments de persones adultes i de règim especial»](#).

### *2.7.1 Professorat de la Conselleria d'Educació i Universitats*

El professorat de la Conselleria d'Educació i Universitats 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 corresponent, a més de prestar serveis al centre.

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

### *2.7.2. Professorat de les federacions*

El professorat que imparteix docència en el 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 Direcció General de Planificació i Gestió Educatives pot autoritzar com a professorat especialista per impartir determinats mòduls d'ensenyaments esportius del bloc específic, les persones que compleixin els requisits establerts en l'article 51 del [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#). 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. Els professors del bloc específic han d'assistir a les juntes d'avaluació que se celebraran en acabar el bloc específic. També han d'assistir a les reunions d'equips docent i/o de coordinació didàctica prèviament convocades pel cap d'estudis.

Els professors del bloc específic designats per una federació tenen 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, d'acord amb l'article 23 de la [Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic](#).

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.

## **2.8. Inspecció**

Segons l'article 33 de l'[Ordre de 28 de juliol del 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](#) (BOIB núm.113, de 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 Universitats.

## **3. ORGANITZACIÓ DEL CURS ESCOLAR**

### **3.1. Calendari**

#### *3.1.1. Calendari ordinari*

Els ensenyaments esportius de règim especial han d'atenir-se al calendari escolar anual fixat pel [BOIB núm. 55 d'1 de maig de 2025](#) i han de respectar els festius i les vacances escolars del centre.

Les proves específiques d'accés es programaran de manera que les classes puguin començar d'acord amb el calendari establert.

#### *3.1.2. Calendari extraordinari*

D'acord amb les indicacions de la disposició addicional onzena del [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#), 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 DGPOIE 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 tindrà la consideració de període extraordinari.

### **3.2. Ensenyament semipresencial**

D'acord amb la definició que estableix l'article 24 del [Decret 43/2021 de 8 de novembre pel qual es regulen els ensenyaments a distància i semipresencials i s'estableix l'estructura, l'organització i el funcionament de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears](#) (BOIB núm.155, de 9 de novembre) els ensenyaments semipresencials combinen sessions de caràcter presencial i activitats d'ensenyament a distància, les quals es duen a terme en aules virtuals.

S'inclouen en aquest torn els ensenyaments impartits durant la tarda i/o el vespre (entre les 15 h i les 22 h) en règim semipresencial, amb unes sessions presencials i unes altres desenvolupant tasques d'ensenyament a distància. 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, Setmana Santa i estiu (només juliol).

### 3.3. Distribució horària

#### 3.3.1. Normes generals dels horaris

Els horaris s'han d'adequar a les [Instruccions sobre l'horari general dels centres educatius de les Illes Balears](#).

Les sessions de classe són de 55 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.

#### 3.3.2. Normes específiques dels horaris dels diferents mòduls i blocs

La distribució de l'horari lectiu dels mòduls del **bloc comú** s'impartirà de dilluns a dimarts entre les 15h i les 22h en els centres educatius autoritzats.

La distribució de l'horari lectiu **del bloc específic** es pot fer de dilluns a diumenge per les seves particularitats.

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, de 24 d'octubre](#), 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 Direcció General de Planificació i Gestió Educatives 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 **mòdul 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 a la direcció 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 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*

El nombre màxim d'alumnes per unitat escolar dels mòduls del bloc comú dels ensenyaments d'Atletisme, Busseig, Bàsquet, Espeleologia, Handbol, Hípica, Judo, Muntanya i Escalada, Salvament i Socorrisme i Vela és de 30, d'acord amb l'[article 48 del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#).

#### *3.4.2. Bloc específic*

El reial decret que regula cada formació específica el nombre 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 les sessions presencials és obligatòria.

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

s'hi han de definir les característiques de la prova final per als alumnes 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 dels alumnes assistents, 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'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#).

## 4. GESTIÓ DELS CENTRES

### 4.1. Gestió dels centres

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 euros. En el cas que un centre vulgui augmentar els preus és necessari que obtingui l'autorització de la Secretaria General de la Conselleria d'Educació i Universitats. Podeu veure les [Instruccions sobre la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris](#).

### 4.2. Taxes, bonificacions i exempcions

#### 4.2.1. Taxes dels serveis docents dels ensenyaments esportius

La Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 40.1 de la Llei 2/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears queda prorrogada la Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació per la qual s'estableix l'actualització de les bases, els tipus de gravamen i les quotes tributàries de les taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024 (BOIB núm.6, d'11 de gener).

#### 4.2.2. 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.

Els descomptes i les exempcions prevists en l'apartat 4.2.1 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.

Els motius de devolució de taxes, establerts en el punt 4.2.1, seran aplicables als imports de les proves d'accés específiques i als de les matrícules dels mòduls del bloc específic que siguin desenvolupats per les federacions esportives en virtut de

convenis entre les federacions i la Conselleria d'Educació i Universitats per desenvolupar conjuntament aquestes activitats de formació.

### 4.3. Assegurança escolar i federativa

L'assegurança escolar cobreix els alumnes menors de 28 anys durant totes les activitats en les quals participin els alumnes. Aquestes activitats s'hauran d'especificar en la programació i aprovar-se en la PGA del centre.

Cal informar els alumnes majors de 28 anys que en cas que un alumne hagi de rebre assistència sanitària, la rebrà com a beneficiari de l'assegurança que tengui contractada. 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 (s'ha de presentar a la secretaria del centre una còpia del document acreditatiu).

Els alumnes matriculats hauran de tenir la llicència federativa en vigor pel tal de beneficiar-se de l'assegurança que tengui contractada la federació esportiva corresponent.

En el cas de les proves específiques d'accés, l'assegurança dels aspirants anirà a càrrec de la federació esportiva organitzadora d'aquestes proves.

## 4.4 Gestió de les instal·lacions

### 4.2.1 Equipaments

La petició de **mobiliari** es realitzarà a través del GESTIB, a l'apartat <Sol·licituds de mobiliari/equipament>, seguint les [Instruccions de petició de mobiliari](#). La informació sobre els terminis en què la campanya de mobiliari està oberta es rebrà via GestIB.

Els **equipaments específics de material esportiu i de psicomotricitat** que no puguin ser adquirits amb l'assignació o el romanent de funcionament del centre, s'han de sol·licitar a través del correu electrònic a: [serveicentres@ibeducacio.eu](mailto:serveicentres@ibeducacio.eu)

Els **equipaments específics de cuina-menjador (electrodomèstics) i equipaments de jocs o elements de pati**, que no puguin ser adquirits amb l'assignació o romanent de funcionament del centre, s'han de sol·licitar a través del correu electrònic a: [infraestructureseducatives@ibeducacio.eu](mailto:infraestructureseducatives@ibeducacio.eu)

Pel que fa a les **fotocopiadores**, s'ha de tenir en compte que no està permesa la signatura de cap contracte de rènting o compra de fotocopiadores per part del centre fora de l'acord marc. Trobareu les [instruccions](#) a la pàgina web del [Servei de Digitalització](#)

La dotació d'**equipament informàtic** per als centres educatius (planells digitals interactius, ordinadors) i els dispositius de préstec per alumnat vulnerable, així com la resolució d'incidències d'aquests equipaments correspon al [Servei de digitalització](#). Trobareu les instruccions corresponents a la pàgina [web](#) del Servei.

El programa [Codi Escola 4.0](#) pretén articular una resposta integral, a través de la capacitació i actualització del professorat mitjançant accions formatives concretes i acompanyament dins i fora de l'aula. Es posaran a disposició de la comunitat docent recursos educatius oberts i específics que es puguin implementar dins l'aula fàcilment, així com la dotació als centres sostinguts amb fons públics de recursos necessaris de programaris i maquinaris de robòtica educativa.

Els equipaments específics de **formació professional** s'han de sol·licitar, també a través del GestIB, a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa en el moment que s'informi de l'obertura del procediment.

#### **4.2.2 Manteniment i infraestructures**

El manteniment de les instal·lacions i infraestructures educatives es regirà d'acord amb la informació que es troba a la pàgina web pública del [Servei d'Infraestructures Educatives](#) de la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu.

Al web trobareu informació relativa a:

- Guia del manteniment preventiu i correctiu organitzada per tòpics.
- Inspeccions inicials i periòdiques a realitzar per Organismes de Control Autoritzats (OCAS)
- Contra incendis
- Baixa Tensió
- Ascensors
- Equips a pressió
- Instal·lacions petrolíferes
- Instal·lacions tèrmiques
- Plans d'autoprotecció
- Un espai de preguntes freqüents des d'on es dona resposta a les qüestions més freqüents relacionades amb les infraestructures i les instal·lacions.

Els centres educatius en detectar una deficiència a les seves instal·lacions o en el cas que vulguin realitzar una millora ho han de comunicar al Servei d'Infraestructures Educatives de la Secretaria Autonòmica de Desenvolupament Educatiu, al correu electrònic [infraestructureseducatives@ibeducacio.eu](mailto:infraestructureseducatives@ibeducacio.eu). En rebre

la comunicació, el servei assignarà un codi d'incidència que s'haurà d'emprar per fer referència a l'actuació.

Pel que fa a la connectivitat a Internet dels centres educatius, el seguiment de les incidències (altes de línia, trasllats i funcionament) correspon al [Servei de Digitalització](#).

#### **4.2.3 Ventilació dels espais**

Per a la ventilació dels espais s'han de seguir les instruccions per a la ventilació dels espais que es troben a la [web del Departament de Planificació i Centres](#).

#### **4.2.4 Altes temperatures**

Davant les situacions d'altres temperatures que es puguin donar durant el curs s'ha de seguir el [Protocol general d'actuació a l'àmbit educatiu enfront d'altres temperatures excepcionals](#).

#### **4.2.5 Ús de les instal·lacions dels centres educatius**

La regulació de l'[ús de les instal·lacions dels centres](#) es troben a la pàgina web del [Departament de Planificació i Centres](#), on també es poden consultar les Instruccions per a centres que comparteixen instal·lacions

L'article 6 del [Decret 4/2013, de 13 de febrer](#) regula l'ús social dels centres docents públics.

### **4.3. Emergències, simulacres d'evacuació i accidents escolars i laborals**

A la web de la direcció General de Planificació i Gestió Educatives trobareu les [Instruccions per fer front a les emergències i al risc de fenòmens meteorològics adversos](#).

A la web del [Servei de Prevenció de Riscs laborals](#) de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats trobareu informació sobre els [simulacres d'evacuació](#) i [els accidents laborals](#).

A la microweb del Departament de Planificació i Centres trobareu les [Instruccions en cas d'accident escolar](#) i el Model de reclamació per responsabilitat patrimonial.

S'han d'adaptar els plans d'evacuació a les edats dels infants del primer cicle d'educació infantil i tenir en compte les seves característiques i especificitats a l'hora de desplaçar-se.

## 5. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

A la web del [Departament de Planificació i Centres](#) trobareu el document de [Temporalització i cronologia de les tasques](#) dels diversos serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats, que us pot ajudar en la planificació de les tasques que s'han de dur a terme durant el curs. Aquest document s'anirà actualitzant.

Així mateix, també hi podeu trobar el [recull d'enllaços](#) per a l'organització i el funcionament del centre

### 5.1 Suport a la inclusió educativa

Tota la informació referida a normativa, models de documents, recursos i serveis per a la inclusió educativa de l'alumnat es troba al lloc web del [l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància\(IEPI\)](#), [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa \(SICE\)](#) i al de [l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#).

La normativa referent a l'atenció dels Equips d'Atenció Primerenca (EAP) que atenen els ensenyaments de primer cicle d'educació infantil és [l'Ordre 4/2023, del conseller d'Educació i Formació Professional d'1 de febrer de 2023, d'organització i funcionament dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional](#). A la pàgina web de [l'IEPI](#) es trobaran recursos i orientacions pel centres educatius.

Els serveis per a la inclusió educativa que ofereix el SICE són els següents: Equips especialitzats, UVAI, Atenció hospitalària i domiciliària, fisioteràpia educativa, productes de suport, servei d'interlocució, intèrpret de llengua de signes. Dins la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa, a l'apartat, [auxiliar tècnic educatiu](#), trobareu les instruccions que fan referència a la figura de l'auxiliar tècnic educatiu, que han estat revisades i actualitzades per al curs 2025-2026.

### 5.2 Tractament de la convivència i del benestar als centres educatius

Els centres educatius han de ser espais segurs i protectors, d'acord amb la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI); han de tenir redactat i actualitzat el seu Pla de convivència. La convivència positiva i el benestar personal i social, que determina el clima de l'aula i del centre és un pilar fonamental pel correcte desenvolupament de l'educació competencial i integral de l'alumnat. Actualment l'organització i funcionament de l'àmbit del benestar i la convivència als centres educatius està regulada pel [Decret 121/2010](#), de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears, i la [Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de dia 24 de maig de](#)

[2023 per la qual s'estableixen les funcions i la composició de la Comissió de Convivència i Benestar i es crea la figura de la persona coordinadora per al benestar i la protecció de l'alumnat en els centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears](#) (BOIB núm. 69 de 25 de maig)

A la pàgina web de [l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar](#) podeu trobar diferents apartats amb materials per treballar la prevenció, [informació sobre la nova figura de psicòleg](#) i els protocols d'actuació en cas de maltractament, abús, violència i/o vulnerabilitat:

- **Benestar**, [Guia i el Protocol d'actuació en cas de risc autolític](#).
- **Diversitat sexual i de gènere**, [Protocol d'acompanyament a l'alumnat Trans\\*](#).
- **Igualtat**, [Protocol de prevenció, detecció i actuació davant les violències masclistes](#)
- **Convivència**, [Protocol de prevenció, detecció i intervenció en casos d'assetjament i ciberassetjament escolar](#).

A més a més, a la web del [Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#) podeu trobar a l'apartat de *salut* la informació sobre el [Protocol de comunicació i atenció dels infants/joves amb problemes de salut crònics als centres educatius](#) i el [Protocol de primers auxilis i altres problemes de salut als centres educatius](#).

Pel que fa a la Comissió de salut a les escoles infantils públiques de primer cicle d'educació infantil, ateses les seves característiques especials, en ser centres petits, el coordinador de benestar i protecció assumirà les funcions del coordinador de la comissió de salut.

### **5.3. Programes per incentivar models d'intervenció inclusius**

Els centres educatius, amb la col·laboració dels equips d'orientació i suport a l'aprenentatge han d'implementar almenys un programa relacionat amb la prevenció, detecció i avaluació de necessitats i potencialitats. Podeu trobar orientacions per a la seva elaboració a l'apartat de [documents relacionats amb les instruccions d'orientació educativa a la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa](#).

### **5.4. Igualtat i Coeducació**

Els centres educatius han de tenir redactat i actualitzat el seu PIC (pla d'Igualtat i Coeducació), que ha d'estar integrat dins del Pla de convivència i benestar. D'aquesta forma han d'adoptar com a principis orientadors del PEC i dels diferents documents de centre [la igualtat real entre dones i homes, el reconeixement de la](#)

[diversitat sexual i de gènere](#), la prevenció de la violència masclista i la prevenció de la violència i assetjament LGTBI-fòbic, en aplicació de la [Llei 11/2016, de 28 de juliol](#) i la [Llei 8/2016 de 30 maig](#), i del [Pla de Coeducació de les Illes Balears \(2019-2022\)](#).

### **5.5. Absentisme de l'alumnat**

S'entén per absentisme escolar el fet que l'alumnat d'entre sis i setze anys no assisteixi a classe diàriament, o amb una manca de puntualitat reiterada. L'absentisme té un caràcter multifactorial i es fa necessari un plantejament integral i comunitari tant a la prevenció com en la detecció i intervenció. Per fer-hi front, cal dissenyar actuacions i respostes globals i articulades, i establir un treball coordinat amb tots els agents socials, sanitaris i educatius. La informació relativa a l'absentisme escolar, en la qual es descriuen les actuacions que han de dur a terme tots els agents implicats, es pot trobar a la web del Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa a l'apartat [absentisme escolar](#).