

PLA ESPECÍFIC PER A RECUPERAR ASSIGNATURES PENDENTS (PERAP)

1. Introducció

La normativa vigent sobre la recuperació de matèries pendents a l'ESO parteix de l'article 18 del Decret 34/2015, on, al punt 3 diu que "Qui promocioni sense haver superat totes les matèries ha de matricular-se de les matèries no superades, seguir els programes de reforç que estableixi el centre i superar les avaluacions corresponents en els programes de reforç esmentats." I pel que fa a l'avaluació, un poc més amunt recorda que "... les matèries amb la mateixa denominació en diferents cursos de l'educació secundària obligatòria es consideren matèries diferents."

Per al batxillerat, el Decret 35/2015 diu, a l'article 17, que "Els alumnes promocionen del primer al segon del batxillerat quan hagin superat totes les matèries cursades o tinguin una avaluació negativa en dues matèries com a màxim. En tot cas, s'han de matricular al segon curs de les matèries pendents de primer. Els centres docents han d'organitzar les conseqüents activitats de recuperació i l'avaluació de les matèries pendents."

A la Formació Professional (LOE), segons la Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de 23 d'octubre de 2014, els alumnes es poden matricular dels mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs sempre que la càrrega horària dels que tenen pendents d'aprovar no superi les 330 hores. L'alumne ha d'haver superat els mòduls-suport del primer curs. Els alumnes que passin a fer el segon curs amb algun mòdul del primer curs no superat s'han de matricular dels mòduls professionals del segon curs i del mòdul o dels mòduls no superats del primer curs, que han de cursar com a mòduls pendents. Quan l'alumne disposi dels horaris, una vegada iniciat el curs escolar, ha de comprovar si pot compatibilitzar l'assistència presencial als mòduls de què està matriculat. En aquest moment, l'alumne s'ha de donar de baixa en els mòduls del primer curs o del segon curs als quals no pugui assistir. Ara bé, els alumnes amb mòduls pendents de primer curs que promocionen al segon curs han de decidir, al setembre, si volen cursar presencialment els mòduls de primer curs o els mòduls de segon curs que coincideixin en horari. Si, en canvi, decideixen no cursar-los



presencialment però sí tenir dret a una convocatòria especial, ho ha de sol·licitar per escrit.

2. AGENTS

Aquest pla ha de comptar amb la implicació de diversos agents, amb les seves funcions:

2.1. El tutor

- s'informa de les matèries pendents dels alumnes del seu grup i en fa una supervisió
- facilita la coordinació entre alumnes i professors
- s'entrevista, si escau, amb l'alumne i els seus pares
- condueix els equips docents ordinaris i extraordinaris
- recull la informació a l'apartat específic de les actes d'equips docents

2.2. El cap de departament

- convoca reunions amb els seus companys de departament per parlar d'aquest tipus d'alumnes i unificar criteris
- organitza el calendari d'avaluacions d'aquestes assignatures
- s'encarrega d'introduir un punt específic sobre aquesta qüestió tant a la programació didàctica com a la memòria de final de curs
- obre, si escau, un curs de Moodle en el qual hi haurà el calendari de recuperació de les matèries, els dossiers amb les activitats de recuperació i els criteris d'avaluació. El cap de departament hi matricularà als alumnes a principi de curs i s'encarregarà de fer-ne el seguiment o delegar la feina a un dels professors del departament. L'alumnat podrà utilitzar el curs de Moodle per demanar els dubtes i/o tutories al llarg del curs.

2.3. El departament d'orientació

- col·labora en la implementació i seguiment del Pla.
- facilita els documents i recursos necessaris per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

2.4. L'equip directiu

- convoca equips docents ordinaris i extraordinaris.



- informa dels alumnes amb assignatures pendents als caps de departament, als tutors i als equips docents.
- supervisa les programacions didàctiques, les memòries i les actes dels departaments.
- coordina amb l'equip d'orientació les necessitats de suport que puguin sorgir.
- recull i publica la informació resumida a la pàgina web del centre.

2.5. L'equip educatiu

- es reuneix en convocatòria ordinària i en extraordinària per ser informat dels alumnes amb aquesta situació i avaluar-los quan toqui.

2.6. L'alumne

- s'ha de presentar a totes les convocatòries de recuperació d'assignatures pendents que es facin.
- s'ha d'assabentar dels continguts, els procediments i els criteris d'avaluació de la matèria o les matèries que duu pendents.

3. PROCEDIMENT

Objectiu: Millorar el rendiment acadèmic dels alumnes amb assignatures pendents.

Actuacions	Responsables	Temporització
1. Identificació dels alumnes amb assignatures pendents	<i>Equip Directiu</i>	Segona quinzena de setembre
2. Traspàs de la informació als tutors, als caps de departament i als equips educatius	<i>Equip Directiu</i> <i>Equip d'orientació</i> <i>CCP</i> <i>Tutor</i>	Setembre
3. Planificació de mesures específiques que s'han d'incloure a les programacions didàctiques	<i>Departaments didàctics</i>	Setembre



4. Informació dels criteris i procediments d'avaluació als alumnes amb assignatures pendents	<i>Professors</i>	Des de l'inici del curs fins a l'avaluació inicial
5. Publicació dels criteris i procediments d'avaluació de les assignatures pendents	<i>Caps de departament (al moodle i/o al tauler de suro) Equip directiu (al web)</i>	Primer trimestre
6. Convocatòries de recuperació	<i>Caps de departament</i>	Durant tot el curs
7. Introducció de les qualificacions en les convocatòries pertinents	<i>Tutors Equips Educatius Equip directiu</i>	Per a batxillerat: CCP extraordinàries maig i juny Per a ESO: Sessions d'avaluació ordinària i extraordinària.

4. INFORMACIÓ

Tota la informació sobre alumnes amb assignatures pendents ha d'aparèixer al quadern del professor, a les actes d'equip docent, a les actes de departament i al GESTIB.

Els aspectes concrets d'aquest Pla s'han d'incloure en la Programació General Anual (PGA) del centre. Els resultats de l'avaluació del Pla i les propostes de millora per al curs següent s'han d'incloure a la Memòria Anual.

Per a concretar dates d'exàmens i/o de lliurament de treballs, cal mirar el tauler de suro específic, parlar amb el professor responsable i/o consultar la pàgina web del centre dins l'apartat Criteris d'avaluació, qualificació i recuperació

Aprovat per comissió pedagògica el 9 de maig de 2018

Aprovat per claustre el 29 de juny de 2018

Actualitzat el 09/10/2018