

NORMATIVA DELS CURSOS DE CATALÀ DEL CONSORCI PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA (CPNL)

CURS 2020-2021

1. Inscripció

1.1 Períodes d'inscripció

Els períodes d'inscripció **es publicaran al web**, amb una antelació mínima de 15 dies abans de l'inici del període d'inscripció. La inscripció als cursos de català es fa principalment en línia.

La inscripció preferent s'adreça a les persones matriculades a un curs durant els darrers 12 mesos. La inscripció general s'adreça a la resta de persones interessades. Dins de cada torn les inscripcions s'atenen per ordre d'arribada.

La inscripció d'un curs es tanca quan les persones inscrites arriben al nombre màxim d'alumnes per curs. En el cas que hi hagi més sol·licituds que places i que es creï una llista d'espera, també es gestionarà per ordre d'arribada i s'informarà cada interessat del número que ocupa en aquesta llista.

1.2 Condicions d'inscripció

Per poder-se inscriure als cursos cal:

- tenir 18 anys, o bé tenir 16-17 anys i no haver fet l'escolarització obligatòria a Catalunya;
- acreditar el nivell necessari mitjançant la prova de col·locació o un certificat de coneixements de català.

Els alumnes només es poden matricular en el curs següent a l'últim superat o al curs que indiqui la prova de col·locació.

Cada alumne només es pot matricular en un curs general, independentment de la modalitat, i en cap cas se'n poden fer dos alhora.

Per poder formalitzar la matrícula és imprescindible que s'estigui al corrent del pagament de les matrícules anteriors.

Les matrícules són intransferibles.

La falsedat de les dades donades invalida la inscripció i no obliga el CPNL al retorn de l'import de la matrícula.

L'interès del CPNL és atendre l'alumnat tan bé com pugui. Per això, és necessari que les persones amb alguna necessitat especial (discapacitat, afectació física o psíquica, trastorn d'aprenentatge), que requereixin una adaptació dels materials o de l'espai, ho indiquin en el moment d'inscriure's. No obstant això, cal tenir en compte que el CPNL no disposa de recursos materials i humans específics per a un suport especialitzat.

1.3 Formalització de la inscripció

1.3.1 Per formalitzar la inscripció, cal emplenar el formulari en línia o la fitxa d'inscripció, i acreditar la identitat mitjançant els documents següents: DNI, NIE (o equivalents de l'espai Schengen) o passaport.

També serà imprescindible acreditar el nivell de català, bé per mitjà d'un certificat d'assoliment corresponent al darrer curs aprovat, o bé presentant un certificat de coneixements de català reconegut. Si no es disposa de cap certificat, caldrà fer una prova de col·locació d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 3.

1.3.2 Altres documents (si escau)

- Documents vigents que en el moment de la inscripció acreditin el dret a reducció de la matrícula d'acord amb els preus i reduccions vigents. Els documents es poden consultar [aquí](#).
- Document de necessitats especials.
- Autorització del pare, la mare o del tutor legal, en el cas que l'alumne tingui 16 o 17 anys. [Autorització paterna](#)
- En el cas que la persona que formalitzi la inscripció no sigui la persona interessada, cal acreditar-ne la representació.

1.4 Pagament

L'alumne rebrà la butlleta per fer el pagament un cop hagi formalitzat la inscripció.

Si en el termini de **3 dies naturals** no s'ha fet efectiu el pagament de la matrícula, la inscripció quedarà automàticament anul·lada.

2. Mínim i màxim d'alumnes

2.1 El nombre mínim i màxim d'alumnes en els cursos presencials és el següent:

- Cursos de nivell inicial, bàsic i elemental, Ep! Escolta i parla i els Grups de Conversa: un mínim de 10 i un màxim de 25.
- Cursos de nivell intermedi i de suficiència: un mínim de 15 i un màxim de 25.
- Cursos de nivell superior: un mínim de 20 i un màxim de 25.
- Cursos especialitzats: un mínim de 15 i un màxim de 25.

Excepcionalment, per raons organitzatives o de capacitat de les aules, el nombre màxim d'alumnes per curs es pot reduir.

2.2 En els cursos en línia el nombre mínim d'alumnes és de 10 i el màxim és de 20 per curs.

3. Prova de col·locació

La prova de col·locació és un requisit indispensable per matricular-se en un curs si no es disposa d'un certificat de coneixements de català que acrediti el nivell.

Totes les persones interessades en el nivell superior (C2) que no tinguin el certificat de coneixements de suficiència (C1) del CPNL o de la DGPL, hauran de fer obligatòriament una prova de col·locació.

La prova de col·locació és, principalment, en línia i té vàlidesa durant un període màxim de 2 anys. Aquesta prova es pot fer cada 30 dies.

4. Tipus de matrícula

La matrícula pot ser **ordinària** o amb **reduccions**. Consulteu els preus i les reduccions vigents [aquí](#).

Les persones que tenen dret a una reducció de la matrícula han de presentar en el moment de fer la inscripció la documentació acreditativa d'acord amb el que s'estableix al punt 1.3.2.

Totes les persones inscrites en un curs amb matrícula gratuïta han de presentar-se a l'aula o a l'entorn virtual d'aprenentatge el primer dia de classe. Si per algun motiu no hi poden

assistir, cal que avisin el CNL on es realitza el curs o a [Suport alumnes](#). En el cas que no s'hi presentin i no avisin, perdran el dret a la plaça i hauran de tornar a fer el procés d'inscripció, si més endavant volen fer el curs.

5. Anul·lació de grups

El CPNL pot anul·lar grups en els supòsits següents:

- Quan el nombre de persones inscrites sigui inferior als mínims establerts al punt 2 d'aquesta normativa;
- Quan, un cop començat el curs i per raons alienes al CPNL, hi ha una reducció del nombre d'alumnes per sota dels mínims establerts en el punt 2 d'aquesta normativa, sempre que s'hagi impartit menys del 50% del curs;
- Per circumstàncies organitzatives que impedeixin que es pugui dur a terme el curs;
- Per situacions d'alerta o d'emergència o per causes de força major.

6. Retorn de matrícula i barems

El CPNL només retornarà l'import de la inscripció en els supòsit d'anul·lació de grups per les causes previstes al punt 5, d'acord amb els barems següents:

- a) En el supòsit que el curs no s'ha pogut començar o s'ha impartit menys del 50% del curs es retornarà el 100% de l'import de la matrícula.
- b) En el supòsit d'anul·lació d'un grup en el qual s'ha impartit més del 50% i menys del 80% del curs es retornarà el 50% de l'import de la matrícula.
- c) En el supòsit de grups anul·lats en els quals falta menys del 20% del curs per impartir no hi haurà devolució de matrícula.

7. Canvis d'horaris i de nivells

7.1 Un cop formalitzada la matrícula no s'admeten canvis d'horari ni de nivell, excepte en el supòsit d'incompatibilitat d'horari produït amb posterioritat a la inscripció al curs pels motius següents:

- L'alumne es matricula en un centre docent oficial (universitat, institut, escola, etc.) amb un horari incompatible amb el curs.
- Es produeixi un canvi d'horari laboral de l'alumne.

7.2 Només s'acceptaran canvis de nivell si l'alumne acredita un altre nivell mitjançant una prova de col·locació.

7.3 S'acceptarà un canvi d'horari o de nivell, d'acord amb les condicions següents:

- Només es farà el canvi si hi ha places vacants en el nou horari o curs sol·licitat. En el supòsit que per a un curs determinat hi hagi més sol·licituds que places, es tindrà en compte l'ordre d'arribada de les sol·licituds.
- El canvi és definitiu per a la resta del curs.
- En el cas de canvi a un curs de durada o nivell diferent, el CPNL no retornarà els diners si l'import del nou curs és inferior i l'alumne abonarà la diferència si l'import és superior.

Les sol·licituds s'han de presentar als serveis administratius corresponents. Les sol·licituds de canvi d'horari han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius corresponents (fotocòpia de la matrícula al centre docent oficial o certificat de l'empresa acreditatiu del canvi d'horari).

8. Baixes i abandonaments

Si l'alumne no pot assistir a classe o seguir un curs en línia amb regularitat, per motius laborals, d'estudis, de salut, etc., la seva inscripció ha de donar-se de baixa per tal que pugui tornar-se a inscriure en qualsevol altre període d'inscripció. Aquesta baixa s'ha de formalitzar en els serveis administratius corresponents, al més aviat possible, i en tot cas, en un termini no superior als 15 dies naturals posteriors al de l'última assistència a classe o de l'última activitat registrada en un curs en línia. En cap cas, aquesta baixa implica el retorn de la matrícula.

En cas de no formalitzar la baixa, es considerarà que han abandonat. Pel que fa als cursos presencials, es considerarà abandonament si la persona falta un 15% de la durada del curs de manera continuada. En el cas dels cursos en línia, si ha deixat d'accedir a la plataforma durant els 15 dies naturals del curs.

9. Assistència i seguiment

La puntualitat i l'assistència regular, en el cas dels cursos presencials, i fer les tasques i activitats síncrones i asíncrones proposades en el pla de treball, en el cas dels cursos en línia, són aspectes necessaris per al bon funcionament i aprofitament del curs.

El professorat controlarà l'assistència i el seguiment.

El CPNL expedirà, a petició de la persona interessada, un certificat d'assistència a qui hagi assistit a un mínim del 75% de la durada d'un curs presencial i un certificat de seguiment, a les persones que hagin fet el 75% del total de les activitats d'un curs en línia.

10. Avaluació

10.1 Avaluació dels cursos no homologats:

a) En els cursos no homologats es fa avaluació continuada. L'alumne haurà de lliurar les tasques obligatòries que s'avaluen d'acord amb els criteris del curs per progressar de nivell.

b) Requisits per ser avaluat:

- En els cursos presencials, haver assistit al 75% de la durada del curs (l'assistència es compta a partir del dia d'inici del curs).
- En els cursos en línia, haver realitzat el 75% de les activitats del pla de treball.

c) Requisits per aprovar:

- Obtenir una qualificació d'apte en les tasques del pla de treball.

10.2 Avaluació dels cursos homologats:

a) En els cursos homologats Bàsic 3, Elemental 3, Intermedi 3, Suficiència 3 i Superior, el resultat de l'avaluació final és la suma de l'avaluació de curs (20%) i de la prova final (80%).

b) Requisits per presentar-se a la prova final:

- En els cursos presencials, haver assistit al 75% de la durada del curs (l'assistència es compta a partir del dia d'inici del curs).
- En els cursos en línia, haver realitzat el 75% de les activitats del pla de treball.

c) Requisits per aprovar:

- Obtenir un mínim de 70 punts a l'avaluació final i superar els blocs eliminatoris de la prova.

d) Convocatòria de les proves finals:

La prova final té una única convocatòria per presentar-s'hi. En el cas que un alumne no pugui fer la prova el dia previst podrà sol·licitar la convocatòria especial, que es farà en un termini màxim de 15 dies posteriors a la data de la prova. Els motius per optar a aquesta convocatòria especial són:

- Indisposició o malaltia inesperada de l'alumne o d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat
- Visita mèdica immodificable
- Afer laboral molt especial programat o inesperat
- Exàmens oficials
- Mort d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat
- Matrimoni de l'alumne
- Naixement d'un fill
- Deure inexcusable de caràcter públic i personal
- Impossibilitat d'assistir per situacions excepcionals que valorarà el CPNL

En el moment de fer la sol·licitud caldrà acreditar documentalment el motiu pel qual no es pot fer la prova el dia de la convocatòria, d'acord amb el model de document del CPNL.

e) Adaptació de les proves:

En el cas que algun alumne necessiti una adaptació especial per fer la prova, cal que ho sol·liciti al CNL.

- f) El dia de la prova els alumnes hauran d'acreditar la identitat mostrant un dels documents següents: DNI, NIE (**o equivalents de l'espai Schengen**) o passaport.

g) Vista d'examen

Després d'haver fet la prova els alumnes rebran un informe amb el resultat. En el termini de 5 dies hàbils a comptar des del lliurament de l'informe, es pot sol·licitar fer la vista d'examen, amb cita prèvia.

h) Models de prova

L'estructura i els models de proves es poden consultar [en el web del CPNL](#).

11. Revisió de l'avaluació

Cada CNL compta amb una Comissió d'Avaluació. Les comissions d'avaluació tenen la funció d'organitzar, establir i supervisar el procés d'avaluació de manera adequada i justa, d'acord amb els criteris de la Comissió d'Avaluació del CPNL, i d'atendre les reclamacions sobre les qualificacions que formulin els alumnes.

Qualsevol reclamació sobre les qualificacions obtingudes s'ha de fer mitjançant una sol·licitud, adreçada a la Comissió d'Avaluació del CNL, en un termini màxim de 20 dies naturals després de comunicar els resultats, en la qual s'ha de fer constar el motiu al·legat per fer-la. En cas de ser considerada procedent, la Comissió d'Avaluació del CNL farà la revisió de l'examen per tal de rectificar-ne o confirmar-ne la qualificació. [Sol·licitud revisió d'examen](#)

L'alumne rebrà el resultat de la revisió mitjançant un informe dels resultats en cada àrea de la prova en un termini màxim de 2 mesos des que ha presentat la reclamació.

Contra l'informe de la Comissió d'Avaluació del CNL l'alumne pot interposar un recurs d'alçada davant de la Presidència del CPNL en el termini d'1 mes des de la recepció de l'informe.

12. Certificació

Un cop acabat el curs, s'emet el certificat d'assoliment **o de seguiment**.

Els certificats dels cursos homologats (Bàsic 3, Elemental 3, Intermedi 3, Suficiència 3 i Superior), són [equivalents als certificats](#) de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) i es corresponen a l'A2, B1, B2, C1 i C2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) respectivament.

En els cursos no homologats, el certificat d'assoliment acredita la superació del grau que permet continuar el procés d'aprenentatge i no equival a cap certificat de la DGPL.

El certificat d'assoliment, sigui d'un curs homologat o no homologat, també acredita l'assistència o el seguiment del curs.

Els certificats d'assistència o seguiment s'emeten únicament a petició de l'alumne.

13. Criteris de convivència

Tots els membres del CPNL tenen dret a convida en un bon clima d'aprenentatge i el deure de facilitar-lo amb el seu comportament i la seva actitud, respectant en tot moment les Normes de convivència a l'aula. En el moment de fer la inscripció al curs l'alumne accepta les [Normes de convivència a l'aula](#) la [Carta de compromisos](#) i les [Condicions d'ús de l'Office365](#).

Les Normes de convivència a l'aula, i la [Carta de compromisos](#) de la plataforma virtual de l'Aula mestra, es poden consultar [aquí](#).

El CPNL no es fa responsable dels objectes personals que els alumnes portin a l'aula.

No es podrà enregistrar ni en àudio ni en vídeo el professorat i l'alumnat sense autorització prèvia del CNL.

14. Informació sobre el tractament de dades personals

Les dades dels alumnes del CPNL s'inclouen al fitxer "Gestió d'Activitats Formatives", el responsable del qual és el Consorci per a la Normalització Lingüística. La finalitat del tractament és la gestió de tot el procés d'inscripció als cursos de català i activitats del CPNL (inclosa la prova de col·locació i la preinscripció, si n'hi ha) i fer el control i el seguiment docent d'aquests cursos i de les activitats organitzades pel CPNL.

Es poden exercir els drets d'accés a les dades, modificar-les, rectificar-les, suprimir-les, limitar-ne el tractament o oposar-s'hi, adreçant-se per escrit al Consorci per a la Normalització Lingüística, carrer de Muntaner, 221 (08036 Barcelona), telèfon 93 272 31 00, adreça-e cpnl@cpnl.cat. Més informació a la [web del CPNL](#).