



DOCUMENT

ACOLLIDA DE L'ALUMNAT



ÍNDEX

1. DADES DEL CENTRE	3
2. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT	5
3. OFERTA FORMATIVA	7
4. ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS	9
5. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU	14
6. CONVALIDACIONS PER ESTUDIS PREVIS O VALIDACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA LABORAL	16
7. RENÚNCIA A LA MATRÍCULA PARCIAL O TOTAL	16
8. MOBILITAT INTERNACIONAL	16
9. QUÈ FER EN CAS D'EMERGÈNCIA?	17

1. DADES DEL CENTRE

Institut de l'Ebre

Av. Cristòfol Colom 34-42

43500 Tortosa.

Telèfon: 977 50 09 49 Fax: 977 50 30 64

Web: www.insebre.cat

Correu electrònic: e3004441@xtec.cat



institutebre



@institut_Ebre



institut.ebre

Bústia de suggeriments.



Codi de centre: 43004441

Contrasenya wifi: 43004441

Horari del centre: obert de 8 a 21.30 hores.

a. SERVEIS I HORARIS:

- Secretaria:

Matins de dilluns a divendres	10:00 a 13:00
Tardes de dilluns a dijous	16:00 a 18:30
Divendres tarda	Tancat

-Biblioteca:	Dilluns, dimarts, dijous i divendres (matí)	08:00 h a 13:30 h
	Dimecres (matí)	08:00 h a 12:30 h
	Dilluns, dimarts, dijous i divendres (tarda)	15:00 h a 19:30 h
	Dimecres (tarda)	16:00 h a 19:30 h

- Cafeteria:

De dilluns a divendres 07:30 h a 19:30 h

- Servei d'Orientació i Informació professional: Disposem d'un servei d'assessorament i orientació professional adreçat tant al nostre alumnat com a persones interessades a millorar la seva qualificació professional i a empreses.

- Borsa de treball Institut de l'Ebre: L'Institut de l'Ebre disposa d'una borsa de treball. Podeu enviar els vostres currículums per si hi ha alguna oferta que encaixi amb el vostre perfil. Consulteu el web del centre per tal d'obtenir més informació.

- Assessorament i Reconeixement: Les persones amb experiència laboral en un determinat àmbit poden acudir al Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu i el Servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

Consulteu la informació en el web del centre.

b. CALENDARI CURS 2022-2023:

- Els tres trimestres són:
Primer: del 07/09/2022 al 25/11/2022
Segon: del 28/11/2022 al 03/03/2023
Tercer: del 06/03/2023 al 25/05/2023
- En acabar el tercer trimestre, per norma general en el cicles formatius LOE, hi ha una 2^a convocatòria voluntària.
- Podeu trobar el calendari del curs en la pàgina web del centre i al moodle de la vostra tutoria. El professorat us podrà informar si en teniu dubtes.

2. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

(Podeu consultar totes les Normes d'Organització i Funcionament del Centre a la web de l'Institut de l'Ebre)

DRETS:

- Dret a l'educació integral i a rebre una formació de qualitat.
- Dret a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- Dret a rebre una educació que n'estimuli les capacitats i en valori l'esforç i el rendiment.
- Dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar.
- Dret al respecte de les seves conviccions.
- Dret a la integritat i la dignitat personal.
- Dret a participar individual i col·lectivament en la vida del centre.
- Dret a rebre informació.
- Dret a la llibertat d'expressió.
- Dret a una orientació escolar i professional.
- Dret a protecció social.
- Dret a la protecció dels drets.

DEURES:

- Deure de respecte als altres.
- Deure d'estudi.
- Deure de respectar les normes de convivència, la qual cosa implica:
 - Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
 - No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, o per qualsevol altra circumstància personal o social.
 - Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
 - Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on es dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.
- Complir la normativa d'organització i funcionament de centre.
- Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del centre, sense perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament del centre i la legislació vigent.
- Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.
- Propiciar un ambient de convivència positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.
- Les taules i cadires s'hauran de deixar ordenades en acabar la classe.
- Les taules han d'estar sempre netes i sense ratllar.
- El material s'haurà de deixar al lloc que li correspon i en cas de trencament o pèrdua notificar-ho al professorat per ser restituit.
- El material ha de restar sempre dintre l'institut.
- No es pot menjar ni beure a les aules.
- Queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant el temps lectiu. Això comporta que, a les



aules, els telèfons mòbils i altres mitjans similars han d'estar desconnectats. Només es podran utilitzar durant el temps d'esbarjo o per indicació del professorat per a ús acadèmic. L'incompliment d'aquesta norma suposarà una falta contra les normes de convivència al centre i podrà ésser castigat per falta lleu, segons les normes d'Organització i Funcionament de Centre. Si hi hagués alguna circumstància personal de caràcter greu i urgent que fes necessari tenir-lo connectat, es necessitarà el permís del professor/a.

Ús de les targetes d'entrada al centre

Degut a la necessitat de controlar i regular l'accés de les persones que accedeixen al centre i amb l'objectiu d'impedir l'accés al centre de persones alienes a la nostra comunitat educativa, es va instal·lar un sistema d'accés amb torns giratoris a l'entrada principal de l'institut. Aquest sistema permet l'entrada únicament amb targeta individualitzada, personal i intransferible.

Tota la comunitat educativa disposa d'una targeta activa d'entrada i són coneixedors del sistema de funcionament.

Actualment ja no està permesa l'entrada al centre de les persones que no porten la seva targeta i es comença a sancionar a aquells que incompleixen les següents normes:

- Només es permetrà l'entrada a les persones que tenen targeta d'identificació. Les persones sense targeta i/o alienes al centre, que vinguin de visita o reunió (familiars, empreses, manteniment, etc...) s'han d'identificar a la consergeria de l'Institut. L'alumnat que reiteradament (3 cops) no s'identifica amb la targeta del centre, s'haurà de personar als despatxos de direcció.
- La targeta és TOTALMENT INTRANSFERIBLE, i permetre l'entrada d'una altra persona amb la targeta individual estarà sancionat per la direcció del centre.
- La sortida d'emergència (escola de formació d'adults) només està autoritzada per a ús com a sortida d'emergència, tot l'alumnat del centre té prohibit accedir-hi. Es sancionarà a aquells/aquelles que entren o surten per la porta d'emergència (escola de formació d'adults) o bé, saltant-se el control de l'entrada principal.

Les portes de l'Institut romanen sempre obertes, per si heu de sortir i entrar del centre, no té cap sentit que en fem un ús indegut. L'assistència de l'alumnat al centre es controla a través del professorat a l'aula, i és a aquest a qui s'ha de donar explicacions de si l'alumnat surtiu o entreu fora de l'horari estàndard.

3. OFERTA FORMATIVA

a. ESTUDIS PER FAMÍLIES PROFESSIONALS

Administració i Gestió	Grau Mitjà: Gestió Administrativa Gestió Administrativa (àmbit sanitari)
	Grau Superior: Administració i finances Assistència a la direcció
Arts Gràfiques	Grau Mitjà: Preimpressió Digital
	Grau Superior: Disseny i edició de publicacions impreses i multimèdia
Comerç i Màrqueting	Grau Mitjà: Activitats Comercials
	Grau Superior: Màrqueting i publicitat
Imatge i so	Grau Superior: Realització de projecte d'àudiovisuals i espectacles.
Electricitat i Electrònica	Grau Mitjà: Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
	Grau Superior: Automatismes i robòtica industrial
Instal·lació i Manteniment	Grau Mitjà: Manteniment Electromecànic Curs especialització: Fabricació Intel·ligent
Energia i Aigua	Grau Superior: Eficiència Energètica i Energia Solar Tèrmica



Fabricació mecànica	Grau Mitjà: Mecanització Soldadura i Caldereria
	Grau Superior: Programació de la producció en fabricació mecànica
Informàtica	Grau Mitjà: Sistemes microinformàtics i xarxes
	Grau Superior: Administració de sistemes informàtics en la xarxa (ciberseguretat) Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
Sanitat	Grau Mitjà: Cures auxiliars d'infermeria (CAI) Emergències Sanitàries (ES) Farmàcia i parafarmàcia
	Grau Superior: Laboratori clínic i biomèdic Dietètica
Serveis socioculturals i a la comunitat	Grau Mitjà: Atenció a persones en situació de dependència (APD)
	Grau Superior: Integració Social Educació Infantil

b. IFE

Oferim un itinerari formatiu específic en manteniment d'instal·lacions esportives. Els itineraris formatius específics són ensenyaments professionals adreçats a alumnes d'entre 16 i 20 anys (durant l'any natural que inicien l'itinerari)

Els itineraris, que tenen una durada de quatre anys, inclouen continguts professionalitzadors i continguts relacionats amb el desenvolupament d'habilitats personals i socials dels alumnes; la seva finalitat és que els alumnes incrementin la seva autonomia personal i assoleixin les competències professionals que els facilitin la transició a la vida adulta i la inclusió social i laboral.

c. PTT-PFI

A l'Institut de l'Ebre oferim el PFI d'Auxiliar de fabricació mecànica i instal·lacions electrotècniques que té una durada d'un curs acadèmic. Dirigit a alumnat entre 16 i 21 anys.

d. BLOCS HORARIS

Els blocs d'horari lectiu del nostre centre són:

Horari matí:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 8.00 a 14.30

Dimecres de 08.00 a 12.30

Horari de tarda:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 15.00 a 21.30

Dimecres de 16.00 a 21.30

4. ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS

Cadascun dels Cicles Formatius fa referència a un Perfil Professional, que es basa en un Decret (normativa on es detalla el cicle). L'estructura és la següent:

- **Perfil professional:** Aquest perfil implica que cada alumne/a, en finalitzar la seva formació, haurà après una sèrie de competències (generals i professionals) que juntament amb les capacitats claus, el qualificaran per a desenvolupar unes determinades funcions. Aquestes competències estan relacionades amb el catàleg de qualificacions professionals de Catalunya. Aquest catàleg especifica quins Unitats de competència (UC) formen cada qualificació professional.
- El **decret de currículum:** és el document on es concreten els continguts que cal aprendre durant el cicle per assolir el perfil professional.

4.1. MÒDULS I UFS:

a. Mòduls

Hi ha diferents mòduls que formen cada títol:

- Mòduls **professionals** associats a una o més UC.
- Mòduls de **suport** (formació de base de cada títol)
- Mòduls **transversals** a tots els títols:
 - FOL: formació i orientació laboral
 - EIE: empresa i iniciativa empenedora
 - Mòdul Anglès tècnic (GM). En GS no hi ha anglès tècnic, tot i així, s'utilitza la llengua anglesa en algunes UF com a llengua d'aprenentatge.
 - Mòdul de **síntesi** en CFGM i Mòdul **projecte** en CFGS.
 - Mòdul **FCT** (formació en centres de treball): 383 - 500 h.

b. UF (RA, C, CA)

Els mòduls professionals s'organitzen en Unitats Formatives (UF) de durada variable.

L'objectiu de les UF és el de disposar d'unitats de formació de curta durada, que facilitin l'aprenentatge al llarg de la vida, la integració dels sistemes de formació professional i la incorporació de la població adulta a la formació. Un cop aprovada una UF, aquesta es manté aprovada per sempre a l'expedient de l'alumne/a.

Cada UF ve definida per:

- **Resultats d'Aprenentatge (RA)**: El RA expressa la competència que ha d'adquirir l'alumnat, a través de l'aprenentatge, per poder desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats. Es pretén que l'alumne desenvolupi: saber, saber fer i saber ser i estar. Cada RA descriu la capacitat que ha d'aconseguir l'alumnat, l'objecte de l'activitat i la situació d'aprenentatge. Cada RA es concreta amb diversos criteris d'avaluació (CA).
- **Criteris d'Avaluació (CA)**: permeten valorar si s'ha aconseguit el resultat d'aprenentatge establert.
- **Continguts (C)**: conjunt de coneixements fonamentals que l'alumnat ha d'assimilar per assolir una determinada capacitat professional.

Font: <http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fp/modelcurricular/>

c. Distribució dels mòduls (2000 hores)

Els cicles formatius tant de grau mitjà com de grau superior tenen una durada de 2000 hores, distribuïdes en dos cursos acadèmics.

4.2. FCT

Objectius, modalitats, horari, requisits d'accés, convocatòries

Aquest és un mòdul que consisteix a realitzar pràctiques formatives no laborals a les empreses. Es realitza un acord formatiu de col·laboració entre l'Institut i l'empresa. A partir d'aquí es fa un seguiment tant pel centre educatiu (tutoria de pràctiques) i centre col·laborador (tutoria d'empresa).

Hi ha diferents **modalitats** d'acord:

- **Estàndard**: Acord formatiu que s'ajusta a la norma general, és a dir, que les hores lectives al centre i les hores a l'empresa no sobrepassin les 9h/dia o les 45h/setmanals
- **Intensiva**: Acord formatiu en els dies sense càrrega lectiva al centre educatiu, amb un màxim de 8h/dia i 40h/setmanals.
- **Especial**: Acord formatiu en què en un o diferents apartats no se segueix la norma general (horari i temporització).
- **De curta durada**: Acord formatiu fins a un màxim de 5 dies en un període no superior a 15 dies naturals consecutius..

El tutor/a us orientarà sobre quina modalitat és la més adient en el vostre cas.

L'**horari** en què es pot realitzar l'FCT és de 8 a 22 hores (excepte de les excepcions degudament autoritzades i dels ensenyaments autoritzats). El mes d'agost és el mes de vacances i no es realitzen pràctiques.

Requisits per accedir a FCT:

- Criteris generals per poder cursar l'FCT:

- Prioritàriament, es cursen durant el 2n any, per tant, l'alumnat haurà d'haver superat un 60% de les hores de 1r curs.
- Informe favorable de l'equip docent, que valorarà:
- assistència a les sessions de tutoria
- saber estar i saber fer a l'aula,
- responsabilitat en les tasques encomanades,



- assistència regular a classe.
- A més dels criteris generals, alguns cicles tenen altres criteris

específics.

- Assignació de les places d'FCT:

- Els llocs de pràctiques s'assignaran en funció de:
 - l'expedient acadèmic de l'alumne/a.
 - grau d'encaix del perfil de l'alumne/a amb el lloc a desenvolupar en el centre de pràctiques.

- Requisit **específic** en determinades empreses de pràctiques: Certificat negatiu de delictes sexuals. Quan l'alumnat de cicles formatius hagi de fer la formació en centres de treball (FCT) en una empresa o entitat en què l'activitat impliqui, per la seva naturalesa intrínseca, un contacte habitual amb menors, ha d'acreditar davant d'aquesta, amb caràcter previ a l'inici de les pràctiques, que disposa del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Es pot tramitar en la següent adreça:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/que-cal-fer-si/vull-obtenir-el-certificat-de-delictes-de-naturalesa-sexual/>

El vostre professorat us informarà de en quin moment s'ha de demanar, ja que té una durada limitada.

Deures de l'alumnat en referència a l'FCT:

1. L'alumnat **no** té, en cap cas, vinculació o **relació laboral** amb l'empresa.
2. L'alumnat **no** ha de percebre cap **quantitat econòmica** de l'empresa o entitat en concepte de retribució per la realització de la formació en centres de treball.
3. L'alumnat està obligat a:
 - a) **Assistir** a les pràctiques acordades, complir l'horari establert i **informar** de les activitats diàries executades d'entre les previstes en el Pla d'activitats.
 - b) **Emplenar** el quadern de pràctiques al BID.
 - c) **Respectar** les normes, la política de protecció de dades i de confidencialitat i la imatge corporativa establerta per l'empresa o entitat col·laboradora.

c. Exempcions

Si teniu experiència professional prèvia, podeu demanar al vostre tutor/a l'exempció de part de les hores de les pràctiques del cicle. Aquest us facilitarà la sol·licitud que heu d'emplenar, on adjuntareu la documentació que s'especifica en cada cas.

Hi ha diferents casos:

- **Exempció del 25%:** Si disposeu d'una experiència professional en qualsevol àmbit professional. Heu d'acreditar com a mínim el doble de les hores del mòdul de pràctiques. Caldrà que aporteu el Certificat de la Vida Laboral actualitzat.
- **Exempció del 50% o del 100%:** Si disposeu d'experiència professional en un àmbit relacionat amb el cicle formatiu que esteu cursant, realitzant tasques relacionades amb el perfil concret del cicle, podeu demanar exempció del 50% o del 100%, en funció de si acrediteu la meitat o el còmput total de les hores de la FCT. En aquest casos, a més de l'Informe de Vida Laboral, cal presentar un certificat d'empresa, on constin les hores d'experiència laboral, que detalli l'activitat, les funcions i les tasques que heu realitzat. El responsable del centre docent pot sol·licitar altres documents als esmentats anteriorment per tal de comprovar les competències o l'experiència corresponent al treball relacionat amb els estudis professionals respectius.

Si treballem per compte propi, els documents que caldrà adjuntar per tal de tramitar l'exempció són:

- Certificat d'alta d'activitat econòmica.
- Rebuts de cotització a la Seguretat Social (si escau).
- Quota de règim d'autònoms.
- Declaració trimestral positiva de l'activitat econòmica (model 130).

c.1. Voluntariat

En els cicles formatius de la família de Serveis Socioculturals i a la Comunitat i en el cicle d'Emergències Sanitàries, hi ha la possibilitat d'obtenir una exempció del mòdul de pràctiques si heu realitzat algun voluntariat en una entitat relacionada amb l'àmbit professional.

En el cas dels cicles de la família de serveis socioculturals i a la comunitat, les activitats han d'estar desenvolupades en entitats que tinguin com a finalitat activitats socioculturals, socioeducatives o de lleure, de nivell i tipus relacionats amb el cicle formatiu. Aquestes entitats de voluntariat sense ànim de lucre (associació, fundació, patronat, etc.) realitzen activitats de serveis cívics i/o socials.

En referència al cicle formatiu d'emergències sanitàries, que certifiqui activitats de voluntariat relacionades amb el perfil professional del cicle formatiu i que hagin estat desenvolupades en la Creu Roja. Aquestes entitats de voluntariat sense ànim de lucre (associació, fundació, patronat, etc.) realitzen activitats de serveis cívics i/o socials.

Tant en uns casos com en l'altre, s'ha d'acreditar un nombre mínim d'hores igual o superior a l'FCT.

La documentació acreditativa de l'experiència en tasques de voluntariat del perfil professional del cicle formatiu és la següent:

- Certificat de l'entitat conforme consta inscrita en el registre de l'associacionisme i el voluntariat de Catalunya, en el cas que no sigui consultable a través de la pàgina web <https://dps.gencat.cat/cen/prepararCercaEntitats.do> o certificat equivalent en el cas d'entitats de fora de Catalunya
- Certificat de l'entitat sense ànim de lucre (associació, fundació, patronat, etc.) on s'hagi prestat les accions de voluntariat, en què constin, específicament, l'ocupació, les tasques i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades.

4.3. Formació Dual:

La formació professional en alternança fa referència a una modalitat d'ensenyament professional que combina els processos d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i al centre de formació. Comporta el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits per l'alumnat en l'activitat que facin en condició de treballadors assalariats, becaris o voluntaris.

El vostre tutor/a us donarà més informació.

4.4. Tutoria

Disposeu d'una hora de tutoria al vostre horari del cicle formatiu (tant si feu tots els mòduls com si només en feu alguns). El vostre tutor/a és el vostre referent a l'Institut i és ell/a qui us resoldrà els dubtes i les qüestions que us puguin sorgir.

La informació referent a tutoria la teniu en dos moodles que gestiona el vostre tutor/a:

- Moodle del cycle.
- Moodle de l'ipop

Demaneu els accessos al vostre tutor/a.

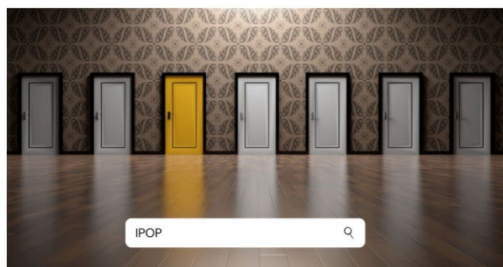
L'acció tutorial i l'orientació es desenvolupa en tres àmbits: el personal i social, l'acadèmic, i el professional.

En l'àmbit personal i social fareu activitats per facilitar el desenvolupament en aspectes com l'autonomia personal, la responsabilitat, la presa de decisions i l'esperit de millora per poder gestionar els recursos per a l'aprenentatge al llarg de la vida i participar de forma activa en la vida social i cultural.

En l'àmbit acadèmic les activitats us ajudaran a desenvolupar i consolidar les capacitats clau i els hàbits de treball que us permetin desenvolupar al màxim les vostres capacitats i assolir les competències del perfil professional del títol. També us informaran dels possibles itineraris formatius que hi ha en finalitzar el cycle.

En l'àmbit professional les activitats programades us proporcionaran la informació i orientació necessaris per incorporar-vos al món laboral i per al desenvolupament de la vostra carrera professional.

INFORME PERSONAL ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



Una de les eines dissenyades per a l'orientació en l'àmbit personal, acadèmic i professional és l'informe personal d'orientació professional on podreu identificar l'itinerari formatiu posterior que us permetrà millorar la vostra qualificació professional o acadèmica, o especialitzar-vos en un àmbit que sigui del vostre interès. Aquest informe l'elaborareu amb el suport i

acompanyament del tutor/a i dels professorat de l'equip docent, especialment el professorat del departament de FOL. El moodle per realitzar l'ipop serà l'eina que utilitzarem per arribar a redactar l'informe personal d'orientació professional.

Tutoria



El moodle que gestiona el vostre tutor/a i on trobareu informació que és del vostre interès és:

5. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU

5.1. Número convocatòries.

En cada matrícula anual, l'alumnat té dret a dues convocatòries: la primera és obligatòria i la segona, en cas de suspendre la primera, és voluntària.

Generalment, les proves d'avaluació d'aquesta segona convocatòria es realitzen durant el mes de juny. L'alumnat té un màxim de 4 convocatòries en total per tal de superar cada UF. En el cas de la FCT, només en té dues en total.

Un cop aprovada una UF, no és possible presentar-se a cap convocatòria posterior per pujar nota.

Les Unitats Formatives tenen validesa per elles mateixes de forma que un cop aprovades s'incorporen a l'expedient acadèmic de l'alumnat encara que no es finalitzin els estudis.

5.2. Qualificació general.

Per tal de saber com es qualifica cada mòdul, podeu consultar la següent graella:

FCT	Apte: "molt bona", "bona o bé" o "suficient" No apte: "passiva" o "negativa" No computa per al càlcul de la nota final del cicle formatiu
Unitats Formatives	Entre 1 i 10 sense decimals. Per superar una UF cal tenir una qualificació superior a 5.
Mòduls Professionals	Entre 1 i 10 sense decimals. És la mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa un cop estan totes superades, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascuna d'aquestes (Consulteu document lliurat pel professorat a l'inici de curs).
Mòduls o Unitats Formatives convalidades amb la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles	consultar a la pàgina web el procés i la qualificació depenent del cicle i el mòdul a convalidar
La resta de Mòduls o Unitats Formatives convalidades	consultar a la pàgina web el procés i la qualificació depenent del cicle i el mòdul a convalidar
L'exempció total del mòdul FCT	Es qualifica com a "Exempt/a"(Xm)
L'exempció parcial del mòdul FCT	Es qualifica com "Apte/a" "No apte/a", segons el que correspongui
Qualificació final del cicle formatiu	S'expressa amb dos decimals i s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'aquests. No es tenen en compte les qualificacions de "Apte/a", "Exempt/a".

5.3. Faltes assistència:

L'alumnat de Cicles Formatius i Cursos d'accés ha d'assistir OBLIGATÒRIAMENT a classe, i la seva assistència serà controlada diàriament pel professorat i recollida en el programa informàtic d'assistència.

El tutor/a té la funció de recollir la documentació acreditativa de les justificacions de les faltes. L'alumnat ha de mostrar aquesta documentació acreditativa al professorat corresponent del crèdit/UF al qual no ha assistit, i l'ha de lliurar al seu tutor/a, durant la setmana vinent a la seva incorporació. Serà el propi tutor/a qui donarà validesa al justificant acreditatiu de la falta d'assistència, considerant com a vàlids aquells que s'admeten al món laboral:

- Documentació d'organismes oficials: judicials, policials, mèdics, educatius, etc.
- Documentació acreditativa (mèdica...) per atenció a familiars per motius de malaltia o accident fins al primer grau de consanguinitat (ascendents i descendents).
- Altres documents que el tutor/a, consultat l'equip docent, consideri vàlids.

La no assistència a classe de manera reiterada pot ocasionar la pèrdua del dret a l'avaluació continuada, i també en la participació d'altres activitats que es realitzen al centre.

Cada família professional/departament, respectant els criteris generals de centre, ha de determinar anualment (a principi de curs) i fer constar en acta, els criteris quantitatius de la pèrdua del dret a l'avaluació continuada (% d'assistència obligatòria, % faltes justificades i injustificades).

Els criteris generals de l'Institut que s'han de tenir en compte per les famílies professionals/departaments són:

- 80% com a mínim d'assistència obligatòria.
- 20% com a màxim de faltes justificades i injustificades.

A l'hora de fer el càlcul del nombre d'hores, arrodonirem a l'alça els decimals. Exemple:

- Hores del crèdit/UF: 33 hores
- Faltes màximes justificades i injustificades (20 %): 6,6 h --> 7 hores
- Assistència obligatòria: 33 hores - 7 hores = 26 hores

Quan un/una alumne/a superi el nombre de faltes, l'equip docent valorarà el motiu i decidirà si perd o no el dret a l'avaluació continua segons els acords de departament i les normes generals del centre.

5.4. Protocol de reclamació de notes (juny)

L'alumnat —o el seu pare, mare o tutors legals, en el cas que sigui menor d'edat— tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del cicle formatiu en qüestió.

El procediment és:

- Per a qualificacions **no finals**:

L'alumne/a ho comunica al professor/a que ha avaluat. Si no es soluciona es trasllada al tutor/a.

Si és necessari al/la cap de departament o equip docent. La resolució la faran constar en una acta. El cap de departament o de seminari ho notificarà a l'alumne. La resolució es comunicarà a l'alumne. Si l'alumne no està d'acord, ho notificarà al cap d'estudis mitjançant una sol·licitud general, que un cop

revisada la documentació emetrà una resolució.

- Per a qualificacions **finals**:

L'alumne ho comunica al professor/a que ha avaluat. Si no es produeix acord, alumne presentarà la reclamació per escrit al director. La cap d'estudis ho traslladarà a l'equip docent i cap de departament corresponent. Aquests revisaran i elaboraran una proposta raonada. Finalment el director, basant-se en la informació recollida, resoldrà i ho notificarà per escrit a la persona interessada directament o a través del/la cap d'estudis.

Condicions per tal de fer la reclamació:

- 48 hores des de la data i hora oficial de l'entrega de les notes.
- Cal omplir detalladament el document corresponent i portar-lo a la secretaria del centre.
- Haver fet el circuit previ.

6. CONVALIDACIONS PER ESTUDIS PREVIS O VALIDACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA LABORAL

Hi ha un termini per sol·licitar les convalidacions a Secretaria. Des de tutoria, us informaran de quan es realitza i com. Teniu la informació actualitzada al web del centre.

7. RENÚNCIA A LA MATRÍCULA PARCIAL O TOTAL

Es pot demanar la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats mòduls professionals o UFs del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director/a del centre.

Són causes suficients si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula les que generen una absència prolongada de classe, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne/a o familiars,
- atenció a familiars,
- maternitat o paternitat,
- canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball,
- altres circumstàncies de caràcter extraordinari.

En el supòsit d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumne/a afectat/da:

- conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent,
- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls professionals o UFs superats,
- no se li computen les convocatòries dels MP o UFs no qualificats,
- en el cas d'haver iniciat la FCT sense completar-la en anul·lar la matrícula, es computen les hores de FCT efectivament realitzades i valorades positivament.
- En cap cas es retornen els diners de la matrícula.

En cas de renúncia, cal comunicar-li al tutor/a i gestionar-ho a través de secretaria.

8. MOBILITAT INTERNACIONAL

- ERASMUS+
- FCT A EUROPA
- FP DUAL A EUROPA



9. QUÈ FER EN CAS D'EMERGÈNCIA?

Si hi ha qualsevol **emergència** en el centre, el professor/a que estigui a l'aula en aquell moment us donarà les instruccions a seguir i també la megafonia.

Si sou vosaltres els que la detecteu, heu d'avisar al professorat.

A cada planta de l'edifici, hi ha **plànols informatius** i el **tutor/a**, en iniciar el curs us informarà de com actuar en cada cas.

Què farem en cas d'emergència?

Tipus d'alarma	Significat	Actuació
so - so - so - so - so (1 segon de so)	Evacuar el centre	Caldrà sortir ordenadament fins el punt de reunió.
so - so - (5 segons de so)	Confinament	Caldrà quedar-se a l'aula fins que us informi el professor/a.