



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut Pere Martell



PERE MARTELL
INSTITUT

DOSSIER ALUMNAT

CICLE FORMATIU: PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS

Curs 2021/22



Índex

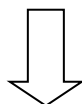
1.- Organització del cicle formatiu	2
1.1. Organització dels continguts en crèdits	2
1.2. Distribució dels crèdits al llarg del curs	3
1.3. La Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT)	4
1.4. Previsió del calendari de la Formació Pràctica en Centres de Treball	4
2.- Avaluació del cicle formatiu	5
2.1. Avaluacions trimestrals i avaluació final	5
2.2. Assistència a classe (Normativa)	5
2.3. Criteris d'Avaluació i qualificacions dels crèdits	8
2.4. Previsió calendari avaluacions trimestrals i finals	8
2.5. Criteris d'Avaluació i Qualificacions del crèdit de síntesi	8
2.6. Criteris d'Avaluació i Qualificacions de la formació pràctica en centres de treball	9
2.7. Procediment per la reclamació de notes	9
2.8. Càlcul de la qualificació final de cicle	10
2.9. Criteris de promoció de curs	10
2.9.1 Criteris d'avaluació per alumnes amb crèdits LOGSE extingits	10
2.10. Criteris de promoció / repetició de curs per alumnes de primer curs	11
2.11. Criteris de promoció / repetició de curs per alumnes de segon curs	12
3.- Promoció acadèmica i professional	13
3.1. Titulació que s'obté	13
3.2. Formacions complementàries, altres cicles formatius de grau mitjà i superior afins, i convalidacions establertes	13
3.3. Accés a la universitat	14
4.- Semipresencialitat	15
5.- Formació professional DUAL	16
5.1. Organització	16
5.2. Avaluació	17
5.3. Requisits per realitzar l'FCT dels alumnes que fan dual	18
6.- Programes de mobilitat internacional	19
6.1. Objectius	19
6.2. Criteris de mobilitat per l'alumnat	20
7.- Pla d'emergència del centre	21
8.- PLA D'ORGANITZACIÓ MERSUES COVID-19	22
8.1. Accés i sortida a les instal·lacions	22
8.2. Normativa d'higiene	25
8.3. Docència telemàtica	25
9.- ÚS DE DISPOSITIUS DIGITALS EN CLASSES TELEMÀTIQUES	26
10.- PRÉSTECES DE DISPOSITIUS DIGITALS	26

1.- Organització del cicle formatiu

1.1. Organització dels continguts crèdits

Els cicles formatius de formació professional específica LOGSE tenen una organització per crèdits professionals, els quals s'estructuren en crèdits de caràcter teoricopràctic

El currículum, la durada, l'organització, l'estructura i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball (FCT) són els que s'estableixen en els respectius Decrets publicats al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya



Cada crèdit es divideix en unitats didàctiques, i aquestes es vehiculen a partir dels nuclis d'activitat. A l'inici de curs, cada professor/a presentarà a l'alumnat els objectius terminals del crèdit que impartirà i en detallarà les unitats didàctiques, les estratègies metodològiques, criteris d'avaluació i els recursos a emprar



1.2. Distribució dels crèdits al llarg del curs

La concreció de la proposta d'organització del cicle formatiu inclou:

- a) La distribució de crèdits al llarg del cicle formatiu, fent-hi constar, per a cada crèdit, la data prevista d'inici i de finalització, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i el professorat que els impartirà
- b) Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle
- c) Els criteris seguits per a l'assignació de les hores a disposició del centre d'acord amb la normativa
- d) En els cicles que contenen el crèdit de síntesi, els criteris seguits per a determinar-ne el contingut i l'organització
- e) Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball d'acord amb la normativa

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribuïran de la manera següent:

- a) *Cicles amb una durada total de 1300 o 1400 hores: un curs acadèmic*
La formació pràctica en centres de treball començarà una vegada finalitzades les classes i feta l'avaluació final i acabarà dins del primer trimestre del curs següent, per la qual cosa l'alumne/a s'haurà de tornar a matricular.

El centre establirà, una vegada acabada la FPCT una sessió d'avaluació extraordinària per avaluar el crèdit de FPCT, i si fa el cas, posar la qualificació final del cicle formatiu, confeccionat la corresponent acta d'avaluació final.

L'alumne/a estarà en disposició de demanar el títol o certificació de notes un cop realitzada la sessió d'avaluació extraordinària del grup.

- a) *Cicles formatius amb una durada total de 2000 hores: dos cursos acadèmics*
En aquests cicles la formació en centres de treball es farà prioritàriament en el tercer trimestre del segon curs.

Per més informació consultar al web del centre apartat oferta formativa



1.3. La Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT)

L'FCT permet assolir uns objectius d'inserció i qualificació professional dins el món laboral, al mateix temps que serveix d'orientació per a l'alumnat.

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball el farà el tutor/a de pràctiques mitjançant visites a les empreses on els alumnes efectuen les pràctiques i quedarà reflectit en el quadern de seguiment.

L'assoliment d'aquests objectius bàsics permet establir un sistema d'exempcions total o parcial de l'FPCT, per a l'alumnat que acrediti experiència laboral i/o formativa.

Podeu consultar tots els aspectes normatius que regula la Formació Pràctica en Centres de Treball a la web del centre a l'apartat Escola-Empresa.

L'exempció sempre s'ha de considerar com una excepcionalitat, perquè les pràctiques són un crèdit o mòdul essencial en la formació professional de l'alumnat. En el cas que l'alumnat acrediti haver assolit aquests objectius bàsics de manera parcial o total mitjançant l'experiència laboral, pot demanar l'exempció total o parcial de les pràctiques.

Acord de l'equip docent per la NO realització de l'FCT

La decisió s'ha de prendre a la junta d'avaluació anterior a la data en què el tutor de pràctiques comenci a contactar amb les empreses
Ha de quedar constància escrita a l'acta de la junta d'avaluació, **indicant els motius de la no realització de l'FPCT**

Els criteris per denegar l'accés a l'FCT són:

- Tenir 2 o més crèdits suspesos
- Tenir un sol crèdit suspès que la seva durada superi el 20% d'hores lectives del curs
- Quan les avaluacions parcials dels crèdits, fins al moment de la valoració, reuneixin una o les dues condicions anteriors.
- Tenir només 1 crèdit suspès, si aquest és de primer curs
- Per un baix rendiment acadèmic i per actituds inadequades durant el curs o durant el cicle.

Tot i així, l'alumne/a podrà realitzar l'FCT encara que compleixi qualsevol dels anteriors punts, si així ho decideix la junta de manera justificada.

1.4. Previsió del calendari de la Formació Pràctica en Centres de Treball

Instal·lació i manteniment		Inici de les pràctiques
Prevenició de riscos professionals	1954-PRP-2	Estudis en DUAL* Veure apartat 4



2.- Avaluació del cicle formatiu

2.1. Avaluacions trimestrals i avaluació final

Al començament de cada Crèdit el professorat mostrarà el PAC (Programació anual del Crèdit), on hi ha constarà, entre altres els criteris d'avaluació i recuperació. **Aquesta informació serà pública el web del centre**

A l'inici de cada cicle formatiu es farà una avaluació, **millorada amb continguts de comprensió lectora i llengua anglesa**. Té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

El tutor/a del cicle formatiu informarà a cada alumne/a o als seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, per escrit, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha.

2.2. Assistència a classe (Normativa)

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits lectius que cursi i a totes les hores previstes del crèdit de formació en centres de treball.

L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicaran les Normes d'Organització i Funcionament del centre (NOFC), d'acord amb la Llei 12/2009 d'educació i el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

novetat!



2.2. Assistència a classe

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cada crèdit que cursi.

L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà les NOFC

Es recorda que 3 retards a classe es computen com una falta d'assistència.

Es comunicarà a l'alumne/a, per escrit, la pèrdua d'avaluació contínua al crèdit, un cop hagi superat les faltes d'assistència establertes

El control d'assistència es durà a terme mitjançant la plataforma I-Educa, la qual permetrà, per part de l'alumnat i famílies, ser coneixedor del seu estat en tot moment

novetat!



Normativa de centre sobre l'assistència de l'alumnat

• L'assistència és obligatòria. • El dret a l'avaluació contínua es perdrà a partir del 10% de faltes injustificades d'assistència o el 20% del total de les faltes d'assistència, tant les justificades com les no justificades. La pèrdua del dret a l'avaluació contínua en cap cas eximeix del deure d'assistir a les classes. • El % es calcula sobre el total d'hores de cada crèdit • En casos extraordinaris, malaltia, accident, etc..., l'equip docent acordarà les mesures a prendre i si es tenen en compte o no les faltes d'assistència. L'acord s'aplicarà a tots els crèdits del curs.		
Al 20 % de faltes d'assistència totals (justificades + injustificades)	El professor/a ho comunica al alumne	• L'alumne/a perd l'avaluació contínua. • L'alumne/a té l'obligació d'assistir a classe. • S'informa al tutor de grup. • En reunió d'equip docent es tractarà el tema. • Resolució de l'equip docent. • Escrit a L'alumne/a o al tutor legal en cas de menor d'edat, amb el vist i plau de prefectura d'estudis.
Alumnes que s'acullen a la matrícula semipresencial	Ha d'assistir obligatòriament al 50% de les hores del crèdit.	• El canvi de matrícula de presencial a semipresencial o a l'inrevés ho autoritza el director. • Adreçada a persones que acreditin documentalment raons de treball, tenir cura d'altres persones o altra circumstància excepcional. • Cal fer totes les activitats d'aprenentatge programades en el crèdit. • La modalitat semipresencial s'estructurarà segons la Resolució ENS/1891/2012 de 23 d'agost, el Decret 28/2014, de 4 de març

2.3. Criteris d'Avaluació i qualificacions dels crèdits

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, els de procediments i els d'actituds, valors i normes.

L'avaluació del crèdit lectiu es considerarà qualificat positivament si l'alumne ha aconseguit una qualificació igual o superior a cinc.

En cas contrari, l'alumne/a disposarà d'una convocatòria extraordinària, en el mateix curs, per a la recuperació de cada crèdit lectiu.

La presentació a la convocatòria extraordinària és voluntària (en cap cas es podrà utilitzar per incrementar la qualificació obtinguda en un crèdit superat).

L'alumnat que no es presenti a la convocatòria extraordinària no li comptarà la convocatòria, a efectes del còmput màxim.

L'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es qualificarà de l'1 al 10 sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants.

2.4. Previsió calendari avaluacions trimestrals i finals

El fet que cicles formatius LOGSE estiguin organitzats en trimestres fa que les avaluacions es realitzaran en acabar cada trimestre.

2.5. Criteris d'Avaluació i Qualificacions del crèdit de síntesi

El crèdit de síntesi (en aquells cicles formatius en què estigui previst), s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els objectius terminals propis d'aquest crèdit i els objectius generals dels cicles formatius que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació serà negativa



2.6. Criteris d'Avaluació i Qualificacions de la formació pràctica en centres de treball

L'avaluació del crèdit de formació pràctica en centres de treball (FPCT) la farà la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa, i prenent com a referència els objectius terminals, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent al cicle i serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa.

En acabar la FPCT la persona responsable de la formació a l'empresa valorarà l'evolució de l'alumne/a mitjançant un informe que incorporarà al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor/a del cicle formatiu, determinarà l'avaluació final del crèdit de formació en centres de treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

2.7. Procediment per la reclamació de notes

L'alumne/a, o els seus pares o tutors legals (en el cas que sigui menor d'edat) té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs. També té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un crèdit.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a al final de cada crèdit, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al director del centre en el termini de dos dies lectius.

El director traslladarà la reclamació al departament perquè estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent.

A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director resoldrà la reclamació.

Si l'alumne/a o els seus pares o tutors legals (en el cas que sigui menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials.

La qualificació del crèdit de Formació en centres de Treball s'expressarà en els termes "Apte" acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el Quadern de seguiment, en els termes de "suficient", "bé" i "molt bé" o "No Apte" "passiva" o "negativa".



2.8. Càlcul de la qualificació final de cicle

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits professionals tinguin qualificació positiva i cal haver obtingut la valoració d' "Apte" en el crèdit de Formació en Centres de Treball

La qualificació final del cicle serà la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels crèdits que no es deriven d'un crèdit que componen el cicle i que tinguin expressió numèrica, amb una sola xifra decimal. Per als cicles formatius de grau superior, i als efectes d'accés a la universitat, s'expressarà també la segona xifra decimal.

2.9. Criteris de promoció de curs

L'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu.

Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit.

L'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de portar a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents

L'alumnat podrà cursar un crèdit **3** vegades com a màxim, en el mateix centre, i en un mateix cicle formatiu. Podrà presentar-se, a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computaran tant les ordinàries com les extraordinàries.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim. En canvi, sí que es perdrà convocatòria si l'alumnat no es presenta a la convocatòria ordinària.

Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional l'alumnat podrà sol·licitar una cinquena convocatòria, de caràcter extraordinari, al director/a del centre, que la resoldrà mantenint el criteri de cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

2.9.1 Criteris d'avaluació per alumnes amb crèdits LOGSE extingits

- L'alumnat amb crèdits LOGSE suspesos de Cicles Formatius Extingits es podrà presentar a dues convocatòries extraordinàries per tal de superar-los.
- Aquestes convocatòries constaran al calendari del Centre i el professorat responsable serà aquell que ha impartit la matèria en el curs anterior.
- L'alumnat s'haurà de matricular entre l'1 i el 15 d'octubre i entre l'1 i el 15 de març
- Un cop extingit el Cicle Formatiu, aquest procés es durà a terme en els dos anys propers a la finalització del cicle.



2.10. Criteris de promoció / repetició de curs per alumnes de primer curs

a	L'alumne/a SUSPEN un número de crèdits amb una càrrega horària igual o superior al 40% de les hores totals del curs	L'alumne/a no promociona	• Repeteix els crèdits no superats de primer curs. • L'alumne/a podrà cursar crèdits de segon curs sempre que hagi compatibilitat horària. • Haurà de cursar els crèdits de segon sencers. • La compatibilitat horària haurà de ser del 100%. • No podrà cursar el crèdit de Síntesi ni la FCT de segon curs.			
b	L'alumne/a SUPERA un número de crèdits amb una càrrega horària igual o superior al 60% de les hores totals del curs	L'alumne/a promociona	a	Sense cap crèdit pendent	• Cursa tots els crèdits de segon curs	
			b	Amb crèdits pendents de primer	Suspèn =o< 20% d'hores de 1r curs	• Cursa tots crèdits de segon curs • L'alumne/a recupera els crèdits pendents mitjançant el procediment establert pel centre. (*)
					Suspèn entre el 20 i 40% d'hores de 1r curs	• Ha de cursar obligatòriament els crèdits suspesos de 1r curs • Podrà cursar crèdits de 2n curs, si hi ha compatibilitat horària

(*) Procediment per recuperar crèdits pendents:

El procediment ha de garantir l'avaluació contínua i l'avaluació de la part més procedimental per part del professorat:

- S'estableixen dos períodes de recuperació de crèdits pendents:
 - La primera durant la segona quinzena de gener, es realitzaran proves escrites, exercicis pràctics de recuperació dels crèdits pendents, s'establirà un calendari d'exàmens per les tardes, per tal que es puguin realitzar proves de procediments i no interfereixin en les classes.
 - La segona en el mes de juny, els alumnes amb pendents podran presentar-se a la convocatòria extraordinària amb els alumnes que cursin primer curs.
- Per tal que l'avaluació sigui contínua, els alumnes amb crèdits pendents, hauran de realitzar treballs, exercicis, fitxes de treball, per poder presentar-se a recuperació dels crèdits pendents. La presentació d'aquestes tasques serà obligatòria. Els professors del mòdul de primer faran un seguiment de l'alumnat amb crèdits pendents, per aquest motiu es realitzaran 2 reunions amb els alumnes per fer el seguiment de les tasques encomanades.
- El tutor de segon curs coordinarà les reunions de seguiment amb els professors implicats de primer.
- Si L'alumne/a supera els crèdits pendents en la convocatòria de gener podrà realitzar l'FCT.



2.11. Criteris de promoció / repetició de curs per alumnes de segon curs

a	L'alumne/a SUPERA tots els crèdits de primer i segon curs	L'alumne/a finalitza el cicle		Un cop realitzada la junta de juny podrà demanar el títol del cicle
b	L'alumne/a NO SUPERA tots els crèdits de primer i segon curs	L'alumne/a no finalitza el cicle	a	Sols amb crèdits pendents de segon Cursa tots els crèdits pendents de segon curs
			b	Amb crèdits pendents de primer i segon - Cursa tots els crèdits pendents de segon - L'alumne/a recupera els crèdits pendents de primer mitjançant el procediment establert pel centre.

Procediment per recuperar els crèdits pendents:

El procediment ha de garantir l'avaluació contínua i l'avaluació de la part més procedimental per part del professorat:

- S'estableixen dos períodes de recuperació dels crèdits pendents:
 - La primera durant la segona quinzena de gener, es realitzaran proves escrites, exercicis pràctics de recuperació dels crèdits pendents, s'establirà un calendari d'exàmens per les tardes, per tal que es puguin realitzar proves de procediments i no interfereixin en les classes.
 - La segona en el mes de juny, els alumnes amb pendents podran presentar-se a la convocatòria extraordinària amb els alumnes que cursin primer curs.
- Per tal que l'avaluació sigui contínua, els alumnes amb crèdits pendents, hauran de realitzar treballs, exercicis, fitxes de treball, per poder presentar-se a recuperació dels crèdits pendents. La presentació d'aquestes tasques serà obligatòria. Els professors del mòdul de primer faran un seguiment de l'alumnat amb crèdits pendents, per aquest motiu es realitzaran 2 reunions amb els alumnes per fer el seguiment de les tasques encomanades.
- El tutor de segon curs coordinarà les reunions de seguiment amb els professors implicats de primer.



3.- Promoció acadèmica i professional

3.1. Titulació que s'obté

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició dels títols de tècnic/a, per a cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior, per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'Ordre EDC/216/2005, de 4 de Maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya.

El títol de tècnic/a dóna dret, en el cas de l'alumnat que hagi accedit mitjançant la prova d'accés, a accedir a totes les modalitats de batxillerat i a determinades convalidacions. També, d'acord amb el que estableix la LOMCE a Cicle formatius de grau superior.

Pel que fa a cicles formatius de grau superior, i als únics efectes de l'accés a estudis universitaris, els centres certificaran el cicle superat, incloent-hi la tercera xifra decimal, l'any de finalització del cicle formatiu i la convocatòria (ordinària o extraordinària),

3.2. Formacions complementàries, altres cicles formatius de grau mitjà i superior afins, i convalidacions establertes

Per a tota aquesta informació, s'aconsella consultar tota la informació específica que es troba a la web següent:

<http://www.xtec.cat/web/curriculum/professionals/fp>



3.3. Accés a la universitat

ACCÉS DIRECTE PELS TÈCNICS SUPERIORS

- Sense obligació de fer cap prova
- No hi ha quota de reserva de places per als estudiants de CFGS
- Nota d'accés (de 5 a 10)
 - o Qualificació mitjana del cicle
 - o Validesa indefinida

FASE DE MILLORA DE LA NOTA D'ACCÉS

- Voluntària
- Exàmens de fins a tres matèries específiques
- Nota d'admissió (Fins a 14 punts)
 - o Les 2 millors qualificacions se sumen ponderades a la nota d'accés
 - o Validesa per als 2 cursos següents

INSCRIPCIÓ DE LA FASE DE MILLORA

- Mitjans de maig
- Condició: Haver superat tots els crèdits del cicle (Excepte FCT i/o Projecte)
- Acreditació de la condició: Principis de juny

CALENDARI PROVES I PREINSCRIPCIONS

- Exàmens: Mitjans de juny
- Consulta de notes: Finals de juny
- Resultats: Principis de juliol
- Preinscripció universitària: Principis de juliol

ADSCRIPCIÓ I PONDERACIÓ

- Cada títol de tècnic superior està adscrit com a mínim a una branca de coneixement
- Cada branca de coneixement dels títols de grau té unes matèries específiques associades
- Cada grau de totes les universitats tenen fixada una ponderació (0,1 / 0,2) per les matèries específiques

ADSCRIPCIÓ I PONDERACIÓ

- http://universitats.gencat.cat/ca/pau/que_heu_saber/
- Estructura de l'examen i criteris generals d'avaluació
- Enunciats d'exàmens i pautes de correcció PAU



4. Semipresencialitat

La matrícula semipresencial té per finalitat facilitar l'accés als ensenyaments de formació professional. Va adreçada a les persones que acrediten documentalment la incompatibilitat de l'horari lectiu amb:

a	El treball	Causa: treball com a assalariat o assalariada. Documentació acreditativa: informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i contracte de treball o bé informe de l'empresa, que indiqui l'horari de treball. Causa: treball autònom. Documentació acreditativa: còpia de l'alta de l'impost d'activitats econòmiques, i rebut de cotització al règim especial de treballadors autònoms o mutualitat laboral corresponent.
b	Tenir cura d'altres persones	Causa: tenir cura d'altres persones. Documentació acreditativa: del vicle, pot ser el llibre de família o bé una declaració jurada de la persona interessada, i documentació emesa per algun organisme oficial, entitat social, entitat sociosanitària o entitat sanitària, o similar a les anteriors, relativa a la cura, per part de la persona interessada, d'altres persones.
c	Qualsevol altra circumstància excepcional	Causa: qualsevol altra circumstància excepcional. Documentació acreditativa: declaració jurada de la persona interessada, i documentació emesa per algun organisme oficial, entitat social, entitat sociosanitària o entitat sanitària, o similar a les anteriors, relativa a la circumstància excepcional.

L'alumne es compromet a:

- Assistir presencialment almenys a la meitat de les hores previstes per al crèdit o unitat formativa.
- Fer totes les activitats d'aprenentatge programades per al mòdul, crèdit o unitat formativa.
- **Les activitats d'ensenyament-aprenentatge que l'alumnat faci de forma semipresencial han de comportar la mateixa càrrega horària que les fetes de forma presencial.**
- Avaluar-se de forma presencial dels continguts cursats de forma semipresencial.

El centre, per la seva banda, es compromet a:

- Lliurar a l'alumne/a la pauta metodològica, la qual ha de contenir: a) El nom i cognoms del professorat que hi intervé. b) La proposta de règim d'atenció personal a l'alumne o alumna. c) La relació dels materials o recursos curriculars que es posen a disposició de l'alumnat per al seguiment de les activitats semipresencials. d) La distribució prevista de l'horari de presencial.
- Tutoritzar les unitats formatives o els crèdits. El professorat tutoritzarà les activitats d'ensenyament-aprenentatge de forma telemàtica o per les altres formes que es puguin convenir entre el professorat i l'alumnat.
- Avaluar de forma presencial els continguts cursats de forma semipresencial.
- Guardar, fins al 31 de desembre del curs acadèmic següent, totes les evidències de les activitats d'ensenyament-aprenentatge generades per l'alumnat en el desenvolupament de la matrícula semipresencial.

METODOLOGIA DELS CRÈDITS QUE CURSA L'ALUMNE/A:

El professorat de l'equip docent facilitarà que tots els materials necessaris, per seguir les matèries en modalitat semipresencial, estiguin a disposició de l'alumne/a a l'aula virtual, a través de comunicació per correu electrònic entre professor-alumne, a través dels materials didàctics lliurats o bé, en cas que les activitats no presencials no permetin les opcions anteriors, a través dels companys de classe.

A la pàgina web del centre es publicaran els crèdits ofertats en semipresencialitat



5. Formació professional DUAL

FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL

La formació en alternança i dual combina l'aprenentatge en una empresa amb la formació acadèmica, augmentant la col·laboració entre els centres de formació professional i les empreses, en el procés formatiu dels alumnes

CICLES FORMATIUS QUE IMPARTIM EN MODALITAT DUAL

- Tots els cicles de l'institut s'ofereixen en modalitat DUAL



5.1. Organització

Els cicles de formació professional es desenvolupen al llarg de dos cursos amb una durada de 2.000 hores, en general

L'FP dual combina la formació de l'estudiant en els centres educatius amb una estada de treball a l'empresa

1r curs

1r, 2n i 3r trimestre	Fi de curs	A partir de juny / juliol
L'estudiant assisteix al centre educatiu per adquirir la formació bàsica de la professió.	L'estudiant realitza pràctiques a l'empresa, sense remuneració. Durada de 80 a 100 hores	Es pot iniciar l'estada de l'aprenent a l'empresa amb una relació de becari o amb contracte

2n curs

L'aprenent alterna l'assistència al centre educatiu amb l'estada a l'empresa amb una beca-salari o amb contracte laboral de formació i aprenentatge

SEGUIMENT

El seguiment de l'alumnat que cursi la modalitat en alternança amb formació dual el realitzaran conjuntament l'empresa i el centre educatiu. En aquest sentit, el tutor/a del centre realitzarà, com a mínim, un contacte mensual per tal de seguir i valorar el procés formatiu de l'alumnat, i analitzar totes aquelles mesures que es considerin necessàries per millorar-lo o corregir-lo.



5.2. Avaluació

- El/la tutor/a serà qui proposarà a l'equip docent la qualificació tenint en compte una graella de valoració que emplenarà el tutor d'empresa i els informes derivats de les entrevistes, entre el tutor/a del centre i el tutor/a d'empresa, pel seguiment de l'alumnat
- Es considera convenient, realitzar una valoració conjunta amb professorat de l'equip docent i persones tutores de les empreses, a partir de la presentació que l'alumnat pugui fer d'una memòria de les activitats realitzades.
- La qualificació final del cicle formatiu s'obtindrà com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada mòdul professional i del bloc d'activitats en formació dual.
- Cal promoure la coresponsabilitat de l'empresa i el centre educatiu en el procediment d'avaluació de les UF o MP amb reconeixement acadèmic.

ALUMNES QUE NO FAN DUAL

Els alumnes que no fan dual, durant el segon any cursaran addicionalment el mòdul de Síntesi o Projecte (segons sigui un CFPM o un CFPS). Les hores del mòdul de Síntesi o Projecte equivalen a les hores de formació que els alumnes de DUAL realitzen a les empreses amb una relació de 2x1; és a dir, una hora al centre equival a 2 hores a l'empresa.

El mòdul de Síntesi o Projecte serà avaluat de manera col·legiada.

Aquest alumnes faran l'FCT durant el segon curs.



5.3. Requisits per realitzar l'FCT dels alumnes que fan dual

- Haver superat com a mínim el 80% dels crèdits del primer curs en convocatòria ordinària durant el primer any
- Les faltes d'assistència no superen el 10% de les hores programades en cap dels crèdits de 1r curs.
- Estar matriculat de tots els crèdits programats al primer curs del cicle formatiu (excepte els de caràcter transversal)

En qualsevol cas, l'equip docent podrà determinar de manera argumentada, si s'escau, la NO realització de l'FPCT.

CRITERIS PER LA REALITZACIÓ DE LA BECA O CONTRACTE DELS ALUMNES QUE FAN DUAL

Per a l'assignació de les empreses als alumnes que fan DUAL se seguiran les etapes següents:

1. El centre comunicarà al grup classe:
 - L'alumnat que compleix els criteris establerts per a la formació DUAL
 - El llistat amb les notes mitjanes dels expedients acadèmics
2. La comissió de seguiment, formada per les empreses i pel centre, acordarà:
 - El procés de selecció de l'alumnat, tipus de contractació, salari...
 - La organització de la formació DUAL (de forma consensuada amb el centre)

Els criteris per a la selecció i assignació d'alumnes i empreses seran:

1. El nombre de vacants proposades per les empreses durant la comissió de seguiment
2. Petició expressa i directa d'un alumne/a per part d'una empresa
3. Expedient acadèmic, nota mitjana de tots els crèdits impartits al cicle (els crèdits convalidats computaran amb una qualificació de 5)
4. Lloc de residència.
5. Mitjà de transport.
6. Experiència professional demostrada
7. Limitacions físiques associades al lloc de treball

Un cop realitzat el procés d'assignació de l'alumnat a les empreses, i en funció de les vacants, s'iniciarà la realització de l' FPCT durant el final de curs del 1r any.

La continuació de l'estada a l'empresa en modalitat DUAL, una vegada finalitzada la FPCT, dependrà d'un acord mutu d'ambdues parts (alumnat i empresa). En cas contrari la empresa i el centre establiran mecanismes de reassignació.



6. Programes de mobilitat internacional

6.1. Objectius

QUÈ ÉS LA MOBILITAT INTERNACIONAL?

És l'estada formativa (FCT) en una empresa o organització d'un altre país de la Unió Europea.

L'Institut Pere Martell participa en activitats de mobilitat del Programa Erasmus+ des de fa 30 anys amb la finalitat de millorar la qualitat de la formació professional que ofereix, les competències lingüístiques i interculturals del seu alumnat i del seu professorat, i la inserció laboral.

T'AGRADARIA REALITZAR LES PRÀCTIQUES A L'ESTRANGER?

Un any més, com a part dels programes de Mobilitat Internacional del centre, l'Institut Pere Martell et brinda l'oportunitat de passar un temps en un país de la Unió Europea per fer-hi l'FCT. Molts alumnes del centre ja han fet el seu període de pràctiques en empreses de Dinamarca, Itàlia, Alemanya, Malta, Lituània, el Regne Unit, Irlanda o Eslovènia.

Vols ser tu el/la següent?

Des del centre t'ajudarem a obtenir una beca per sufragar les despeses addicionals derivades de la mobilitat (principalment despeses de viatge, allotjament i manutenció). També et prepararem lingüísticament i t'oferirem el suport necessari abans, durant i després de l'estada a l'estranger.

QUINS SÓN ELS AVANTATGES DE LA MOBILITAT INTERNACIONAL?

Milloraràs les teves competències professionals, les personals i també les socials. Perfeccionaràs el teu nivell d'anglès i/o aprendràs un idioma nou.

Tindràs un valor afegit al teu CV. Segons uns estudis recents, dos de cada tres estudiants d'FP que han participat en projectes de mobilitat internacional afirmen que la beca ha estat un element clau per aconseguir feina i un 64% dels empresaris opina que l'experiència internacional és un factor important a l'hora de contractar.

Ampliaràs els teus horitzons, coneixeràs una altra realitat, augmentaràs els teus coneixements culturals i gaudiràs d'una experiència personal enriquidora.

novetat!

DURADA

Depenent de l'estructura del cicle, les característiques de la beca i la disponibilitat de l'alumne/a i/o l'empresa, l'estada a l'empresa oscil·larà entre 30 i 90 dies.



6.2. Criteris de mobilitat per l'alumnat

Els programes de Mobilitat Internacional estan dirigits a qualsevol alumne/a del centre que compleixi els següents requisits (en el cas d'alumnes de 1r curs, serà necessari també el vistiplau de l'Equip Docent):

1. Tenir la idoneïtat d'especialitat.

En aquells casos en què la plaça de mobilitat ja estigui vinculada pel projecte o per l'empresa estrangera a una determinada especialitat i a un determinat nivell educatiu, només podran optar-hi aquells alumnes de l'especialitat i del nivell educatiu en qüestió. Així mateix, s'hi aplicarà el mateix criteri que s'hi aplica per poder realitzar la modalitat dual: tenir més del 80% de les matèries de primer curs aprovades i menys del 20% de faltes d'assistència.

2. Superar la fase de selecció (només en el cas que hi hagi més sol·licituds d'alumnat que places ofertades per a una mateixa especialitat).

Aquesta fase consta de dues parts. A la primera (Fase 1), el tutor/a mantindrà una entrevista amb els alumnes per valorar el CV Europass cada sol·licitant i d'altres aspectes rellevants. Es prioritzarà el grau d'autonomia i sociabilitat de l'alumne/a, així com la seva capacitat d'adaptació i de resolució de conflictes i, a més, que sigui el primer cop que fa una mobilitat. L'alumne/a que superi aquesta primera fase passarà a la segona fase, en la qual s'aplicarà el següent barem de punts:

- Fase 1 (40)
- Assistència a classe (10)
- Nivell de llengua estrangera (30)
- Expedient acadèmic (20)

Es concediran punts addicionals (fins a un màxim de 10) a aquells alumnes que tinguin necessitats educatives especials, presentin alguna discapacitat física i/o al·leguin una situació socioeconòmica desfavorable, sempre que aquesta situació no representi un obstacle insalvable per realitzar una mobilitat a l'estranger amb garanties, tant per a l'alumne/a com per a la institució o empresa d'acollida.

Finalment, el tutor/a farà una proposta de candidats al Coordinador de Mobilitat. Si s'escau, el Coordinador de Mobilitat en farà la tria final en funció de les característiques de les places vacants, és a dir, segons les especialitats professionals a les quals estaven vinculades originalment o a les quals s'hi han vinculat durant el procés de selecció a causa de la demanda de l'alumnat.

L'alumne/a que no estigui conforme amb els resultats finals de la selecció pot utilitzar el canal habitual (bústia de suggeriments) per fer-hi una reclamació.

[Per més informació consultar el web del centre apartat mobilitat o envieu un correu electrònic a \[mobilitat@institutperemartell.cat\]\(mailto:mobilitat@institutperemartell.cat\)](#)



7. Pla d'emergència del centre

Al web del centre es troba el protocol del pla d'emergència de l'Institut Pere Martell perquè tothom pugui consultar-lo.

D'acord amb el pla d'emergència establert s'han realitzat diversos simulacres, aquests continuaran realitzant-se al llarg de cada curs escolar.

A totes les dependències de l'Institut i ben visibles, s'hi troben els plànols de situació i evacuació.

1.- En cas d'emergència sonarà l'alarma:

Atenció: — — — — — Intermitència 4s
Confinament: - - - - - Intermitència 1/2s
Fi emergència: — — — — — Sò continuat 30s

2.- On has de dirigir-te:

- A hores de classe:
- Aules corresponents.
 - Sectors Tallers.
- A hores no lectives:
- Residències.

3.- Segueix les instruccions donades pel sistema de megafonia.

4.- No facis trucades telefòniques alienes a l'emergència. No fumis.

5.- Si tu ets qui detecta l'emergència:

Truca al Telf. **112** i comunica:
Què passa
On passa
Ajut necessari

6.- Funcions Responsable Planta:

En cas d'evacuació:

- Ha de vigilar que es faci ordenadament per les vies establertes.
- És el professor/a que vigila que no s'hagi quedat ningú als lavabos, a les aules ni qualsevol lloc.
- Guiarà els seus alumnes cap a la sortida.

En cas de confinament:

- Ha de vigilar que els alumnes estiguin confinats i que les portes i finestres de la planta estiguin tancades.

El protocol en cas d'emergència s'explicarà a les sessions del Pla d'acció Tutorial, PAT

[Per més informació consultar el web del centre – Pla d'emergència](#)



8. PLA D'ORGANITZACIÓ MERSUES COVID-19



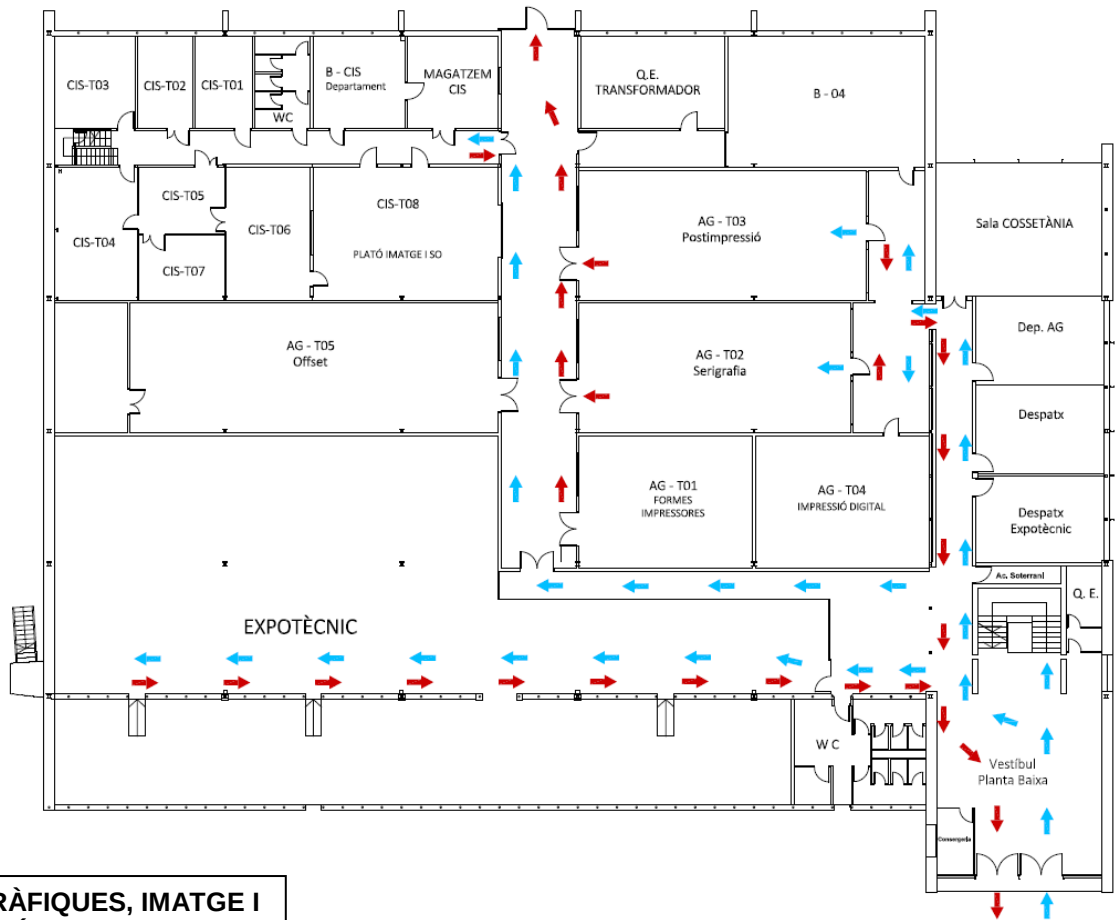
8.1. Accés i sortida a les instal·lacions

- L'entrada a l'Edifici A es durà a terme per la porta principal dreta
- La sortida a l'Edifici A es durà a terme per la porta principal esquerra
- L'entrada i la sortida als tallers de l'Edifici A es durà a terme per les portes de darrere a l'edifici, tenint en compte l'horari de grup
- L'entrada a l'Edifici B es durà a terme per la porta principal dreta
- La sortida a l'Edifici B es durà a terme per la porta principal esquerra
- Per accedir a aules i tallers s'ha de respectar els senyals marcats al terra i/o parets
- Consultar els plànols adjunts

Si algun alumne/a no compleix amb aquesta normativa serà sancionat tal com estableixen les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC)

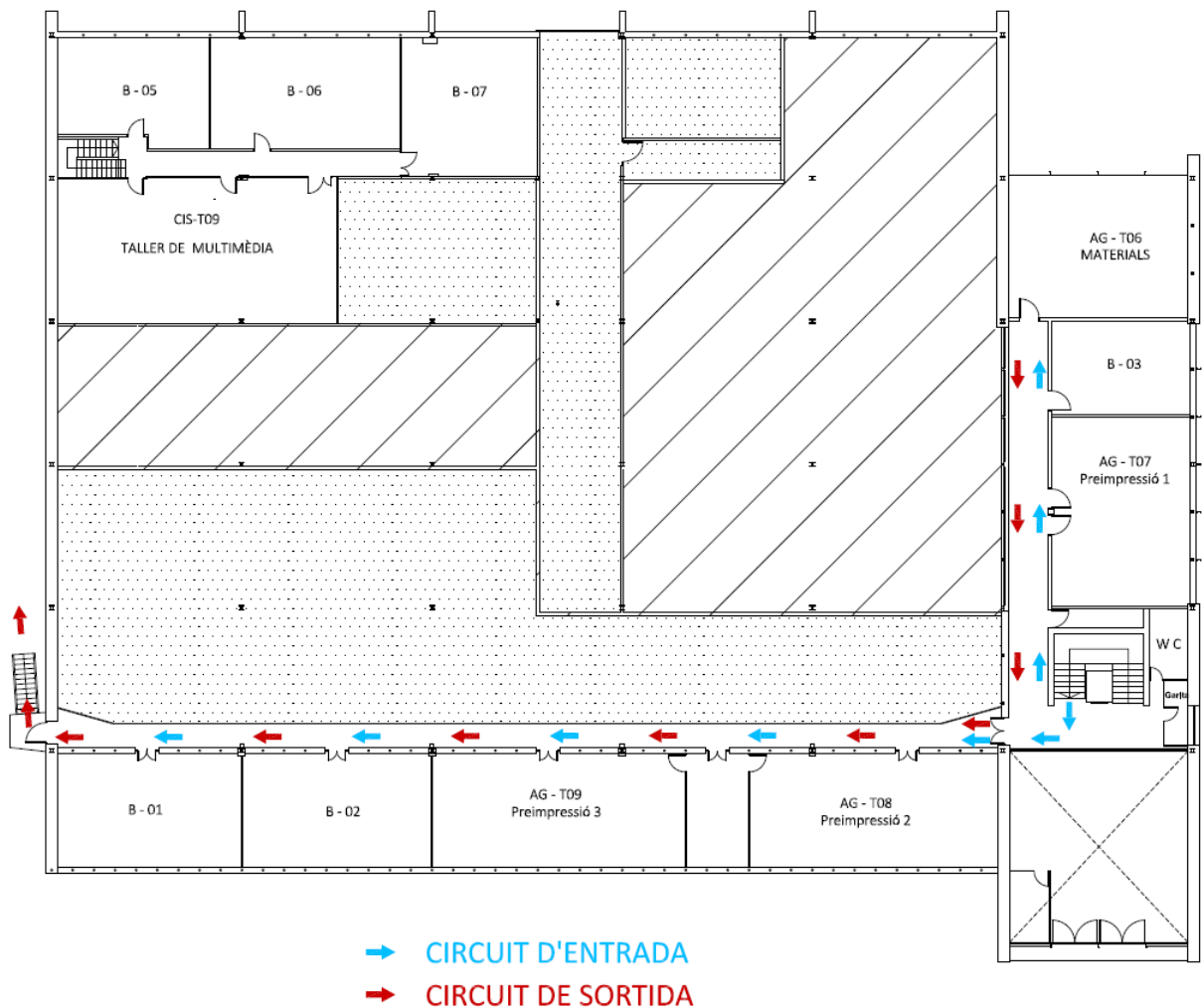
Per més informació veure el Pla d'Organització penjat al web del centre

PLANTA BAIXA



EDIFICI B (ARTS GRÀFIQUES, IMATGE I SO I PREVENCIÓ DE RISCOS)

PLANTA PRIMERA



➡ CIRCUIT D'ENTRADA

➡ CIRCUIT DE SORTIDA



8.2. Normativa d'higiene

- Cal respectar la distància social
- És obligatori l'ús de mascareta en totes les instal·lacions
- És obligatori el rentat de mans en l'accés de totes les instal·lacions, aules i tallers
- L'alumnat és responsable de netejar la seva taula, cadira, eines i utensilis de taller un cop finalitzin les classes o canviï d'espai

Si algun alumne/a no compleix amb aquesta normativa serà sancionat tal com estableixen les [Normes d'organització i funcionament de centre \(NOFC\)](#)

8.3. Docència telemàtica

Els equips docents decidiran quina part del contingut curricular de cada mòdul professional, unitat formativa o crèdit, es pot impartir de manera telemàtica, en funció a les competències del perfil professional

L'alumnat podrà consultar la [programació de cada mòdul professional](#) al web del centre una vegada s'hagi iniciat el curs escolar.

9. ÚS DE DISPOSITIUS DIGITALS EN CLASSES TELEMÀTIQUES



- L'assistència de l'alumnat a la connexió és obligatòria.
- Es passarà llista per iEduca.
- En arribar el 20% de faltes d'assistència de cada UF s'aplicarà el règim disciplinari establert a les NOFC.
- L'alumnat ha de mantenir la càmera oberta (poden entrar al meet amb el seu mòbil).
- L'alumnat ha d'estar en unes condicions òptimes de seguiment de la classe virtual (evitant situacions complexes, com per exemple: al carrer, al cotxe, al sofà, al llit...).
- Si la seva conducta no és l'adequada, el professorat el podrà eliminar de la connexió i fer una incidència, la qual serà gestionada com una sanció disciplinària.

10. PRÉSTECES DE DISPOSITIUS DIGITALS



El Pla d'educació digital de Catalunya 2020-2023 té per objectiu contribuir al desenvolupament de les competències digitals que els ciutadans i les ciutadanes necessiten per viure i treballar en una societat immersa en constants transformacions i canvis. Per tal d'assolir aquest objectiu és necessari assegurar la connectivitat dels centres educatius i proporcionar els equipaments necessaris a alumnes i docents.

- Des del centre es posa a la disposició de l'alumnat un ordinador.
- L'objectiu és que en faci el bon ús necessari per seguir el seu aprenentatge.
- L'alumnat és responsable de mantenir-lo en bon estat al llarg de tot el curs.
- A final de curs l'alumnat l'haurà de retornar al centre.
- El centre et pot demanar al llarg del curs diversos punts de control si així ho considera.
- Es recorda, que aquest dispositiu no és de propietat de l'alumne/a, sinó que el centre el deixa en préstec.