



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**Institut Pere Martell**



# **DOSSIER ALUMNAT**

**PFI: Programa de Formació i Inserció**

**Curs 2021/22**

## ÍNDIX

<b>1.-ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU</b>	<b>4</b>
1.1. Organització dels continguts en mòduls professionals	4
1.2. Distribució dels mòduls professionals al llarg del curs	5
1.3. La Formació Pràctica en Centres de Treball (FPCT)	6
1.4. Previsió del calendari de la Formació Pràctica en Centres de Treball	8
<b>2.- AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU</b>	<b>9</b>
2.1. Avaluació	9
2.2. Assistència a classe	9
2.3. Criteris d'avaluació i qualificacions dels mòduls professional	11
2.4. Previsió calendari avaluacions	<b>;Error! Marcador no definido.2</b>
2.5. Criteris d'avaluació i qualificacions del mòdul de síntesi/projecte	<b>;Error! Marcador no definido.2</b>
2.6. Criteris d'avaluació i qualificacions de la FPCT	<b>;Error! Marcador no definido.</b>
2.7. Procediment per reclamació de notes	<b>;Error! Marcador no definido.3</b>
2.8. Càlcul de la qualificació final de cicle	<b>;Error! Marcador no definido.</b>
2.9. Criteris de promoció de curs/repetició per alumnes de primer curs	14
<b>3.- PROMOCIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL</b>	<b>16</b>
3.1. Titulació que s'obté	16
3.2. Reconeixement de la formació	
<b>4.- PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE</b>	<b>19</b>
<b>5.- PLA D'ORGANITZACIÓ MERSUES COVID-19</b>	<b>;Error! Marcador no definido.0</b>
6.1. Accés i sortida a les instal·lacions	20
6.2. Normativa d'higiene	23
6.3. Docència telemàtica	23

## **PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSECCIÓ LABORAL**

- HT02\_Auxiliar d'hoteleria: cuina i càtering
- FM03\_Auxiliar de fabricació mecànica i instal·lacions electrotècniques
- PFI FS01\_Auxiliar en treballs de fusteria i instal·lació de mobles
- PFI IM01\_Auxiliar de fontaneria, calefacció i climatització
- PFI HT01\_Auxiliar de cuina
- PFI EO02\_Auxiliar de pintura
- PFI AR03\_Auxiliar de vivers i jardins .
- PFI-PIP TM05\_Manteniment de vehicles de mobilitat personal (VMP)

## ORGANITZACIÓ DEL PFI

### 1.1. Organització dels continguts en mòduls de formació professional i en mòduls de formació general

Els títols de PFI, en la LOE, estan organitzats en Mòduls de formació professional i Mòduls de formació general:

#### Mòduls de formació professional

Mòdul de l'especialitat corresponent al PFI. Els continguts de formació professional inclouen la formació específica de l'especialitat i formació en prevenció de riscos laborals, així com l'organització i seguiment de les pràctiques en empresa (FCT).

#### Mòduls de formació general

La relació de mòduls de formació general i unitats formatives corresponents és la següent:

	<b>Estratègies i eines de comunicació</b>	<b>110 hores</b>	
<b>MÒDUL 1:</b>	UF 1 Comunicació oral	110	40
	UF 2 Comunicació escrita		40
	UF 3 Anglès		15
	UF 4 Tecnologies de la informació i la comunicació		15

	<b>Entorn social i territorial</b>	<b>30 hores</b>	
<b>MÒDUL 2:</b>	UF1 Entorn social i territorial	30	30

	<b>Estratègies i eines matemàtiques</b>	<b>110 hores</b>	
<b>MÒDUL 3:</b>	UF1 Nombres i operacions	110	40
	UF2 Equacions		40
	UF3 Funcions		6
	UF4 Mesures		6
	UF5 Geometria		10
	UF6 Estadística		8

	<b>Incorporació al món professional</b>	<b>45 hores</b>	
<b>MÒDUL 4:</b>	UF1 Entorn econòmic i professional	45	15
	UF2 Projecte formatiu i professional i recerca de feina		20
	UF3 Incorporació al treball		10

Els Mòduls Professionals s'organitzen en Unitats Formatives (UF)

Els elements que configuren el currículum dels mòduls de formació professional i les unitats formatives són:

- Els Resultats d'Aprenentatge (RA)
- Els Continguts (C)
- Els Criteris d'Avaluació (CA)

A l'inici de curs, cada professor/a presentarà a l'alumnat els objectius dels Mòduls de formació professional que impartirà i en detallarà les Unitats Formatives (UF), els Resultats d'Aprenentatge (RA), els Continguts (C), els Criteris d'Avaluació (CA) i els Instruments d'Avaluació

El resum de la programació del Mòdul serà pública al web del centre

## 1.2. Distribució dels mòduls professionals al llarg del curs

La concreció de la proposta d'organització del PFI inclou:

- a) La distribució de mòduls formatius al llarg del cicle formatiu, fent-hi constar, per a cada mòdul, 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 PFI.
- c) Els criteris seguits per a l'assignació de les hores a disposició del centre d'acord amb la normativa.
- d) Els criteris seguits per a determinar-ne el contingut i l'organització del mòdul de síntesi/projecte
- e) Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball d'acord amb la normativa

Els PFI tindran una durada total de 1000 hores (un curs acadèmic).

En aquests PFI la formació en centres de treball es farà de manera extensiva a partir de la segona setmana de maig s'inicia el període de pràctiques.

La distribució dels mòduls de formació professional és la següent:

- a. En el període ordinari:
  - 17 hores per setmana dels mòduls de formació professional.
  - 1 hora per setmana del mòdul tutoria.
- b. En el període d'FCT:
  - 3 hores per setmana dels mòduls de formació professional
  - 4 hores per setmana del mòdul de projecte integrat
  - 1 hora del mòdul de tutoria
  - 1 hora de desdoblament amb el docent de formació general o reforç.

La distribució dels mòduls de formació general és la següent:

- a. En el període ordinari:
  - 12 hores per setmana dels mòduls de formació general
  - 1 hora per setmana d'atenció individualitzada als alumnes, desdoblament amb el docent de formació professional o reforç.
- b. En el període d'FCT:
  - 4 hores per setmana de mòduls de formació general 4 hores per setmana del mòdul de projecte integrat

El/s docent/s de formació general dedicaran les hores docents restants fins a completar la dedicació a les activitats següents: sessions de reforç grupal o individual, incorporació i recepció de nous alumnes, orientació personal, acadèmica i professional, desdoblements a l'aula.

### 1.3. La Formació Pràctica en Centres de Treball (FPCT)

La formació en centres de treball (FCT o pràctiques en empreses o centres de treball) pretén que l'alumnat prengui contacte amb el món laboral i completi la seva formació personal i professional en un context productiu real. A més, també pot esdevenir una excel·lent via d'accés a un lloc de treball.

L'FCT té els objectius següents:

1. Prendre contacte amb el món laboral i amb el seu sistema de relacions.
2. Adaptar-se de manera responsable i participativa a les normes de funcionament i a les situacions que es plantegen en un centre de treball.
3. Completar competències professionals i bàsiques, tot ampliant els continguts formatius desenvolupats en el centre.
4. Afrontar amb progressiva autonomia i capacitat d'organització les tasques encomanades.

5. Desenvolupar aquelles competències professionals per a les quals l'alumne demostra més predisposició i una actitud positiva.
6. Es realitzarà utilitzant l'aplicació informàtica sBID (<https://apps.cambrescat.es:8003/sBid/>)

### 1.3.1. Durada i temporització

Si es dona el cas que per a algun alumne es proposin més hores de pràctiques de les establertes, aquestes no es podran fer en detriment de les hores de formació a l'institut. És a dir, s'ha d'acordar amb l'empresa un horari que no afecti a la formació que l'alumne ha de rebre al centre juntament amb la resta del grup.

La normativa estableix que l'FCT es pot iniciar a partir del segon trimestre del curs, preferentment a partir del mes de febrer. Es recomana, però, iniciar-les a partir de la segona quinzena de març per tal de finalitzar-les el mes de juny.

PFI - PIP 2020-21. Guia d'organització i funcionament

La formació en centres de treball (FCT) dels PFI-PIP tindrà una durada de 180 hores.

Per més informació consultar el [web del centre](#)

## 1.4. Criteris Generals per a l'organització de l'FCT

L'FCT s'ha de fer en alternança amb la formació teoricopràctica en el centre. Com a criteri general es proposa 2 dies de formació al centre i 3 dies de pràctiques a l'empresa, a raó de sis hores per dia.

Per a cada grup s'establirà un període de pràctiques durant el qual es mantindrà un horari fix setmanal d'hores de formació a l'institut que caldrà respectar sempre i que serà el mateix per a tot l'alumnat.

En el cas dels centres amb dos grups, els horaris de formació a l'institut s'han d'organitzar de manera que es respectin les hores de formació que cada grup, per separat, ha de rebre tant del professor/a que imparteix els mòduls de formació general, com del professor que imparteix els Mòduls de Formació Professional.

En els dos dies de formació al centre, es recomana realitzar 12 hores de formació, seguint el següent criteri:

- Mòduls de formació professional: 3 hores
- Mòduls de formació general: 4 hores
- Mòdul de projecte integrat: 4 hores
- Mòdul de tutoria: 1 hora

Durant el mes de març es farà arribar la informació sobre el calendari i l'horari de pràctiques i l'horari de formació del grup classe durant el període d'FCT:

- Data d'inici i finalització de les pràctiques
- Dies exactes de la setmana que l'alumnat assistirà a l'empresa
- Horari de les pràctiques

En finalitzar el període d'FCT, finalitza també l'adaptació de l'horari lectiu del grup, que tornarà a ser l'establert a l'inici de curs.

L'horari de l'FCT de cada alumne ha d'estar dintre de la franja horària que consta en el conveni. Amb caràcter general, la formació en centres de treball es farà entre les 8 i les 22 hores i de dilluns a divendres.

### **Seguiment i Avaluació**

El seguiment de les pràctiques comprèn tant el seguiment amb l'empresa, a través fonamentalment de les visites del professor/a dels Mòduls de Formació Professional, com el seguiment a l'alumne. Per ambdues coses disposem de diferents eines.

## **2. AVALUACIÓ DEL PFI**

### **2.1. Avaluació**

- Al començament de cada UF/Mòdul el professorat presentarà el PAM (Programació anual del mòdul), 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 programa de formació i inserció es farà una avaluació, millorada amb continguts de comprensió lectora i comprensió escrita. Té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al PFI, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.
- El tutor/a del PFI 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**



- L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascuna de les unitats formatives que cursi i a totes les hores previstes del mòdul de formació en centres de treball.
- L'assistència de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. Per la no assistència serà d'aplicació el recollit a les [NOFC](#).
- Es comunicarà a l'alumne/a, per escrit, la pèrdua d'avaluació contínua per Unitats Formatives, un cop hagi superat les faltes d'assistència establertes via I-Educa
- Es podrà entrar a les aules fins passats **10 minuts** de la primera hora de classe del matí i tarda. Entre la resta d'hores es podrà entrar fins passats **5 minuts**. A partir d'aquests temps l'alumne/a no podrà entrar a l'aula o taller i tindrà falta d'assistència.
- 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

## Normativa de centre sobre l'assistència de l'alumnat

- L'assistència és obligatòria.
- El dret a l'avaluació contínua es perdrà a partir del 30% 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 dret i el deure d'assistir a les classes.**
- **El % es calcula sobre el total d'hores de cada unitat formativa**
- 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 totes les UF's / mòduls del curs.
- El PFI PIP / FIAP d'aux. de fontaneria i fusta tenen aprovat un Reglament, consultable al Manual d'Acollida.

Al 30 % de faltes d'assistència totals (justificades + injustificades)

El professor/a ho comunica a l'alumne/a

- 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.

### 2.3. Criteris d'avaluació i qualificacions dels mòduls professional

- L'avaluació es realitzarà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en cada unitat formativa.
- La superació del mòdul s'obté amb la superació de totes les unitats formatives que el componen.
- La certificació dels ensenyaments ha de detallar les qualificacions obtingudes en cada mòdul i pot detallar les qualificacions de les unitats formatives superades.
- Els mòduls professionals acrediten les unitats de competència als quals estan associats.
- L'avaluació del mòdul professional es considerarà qualificat positivament si l'alumne/a ha aconseguit una qualificació igual o superior a cinc (5); en totes les unitats formatives que el componen. La nota final del mòdul s'obindrà de la ponderació de totes les unitats formatives establerta en la programació.
- En cas de no superació, l'alumne/a disposarà d'una convocatòria extraordinària, en el mateix curs, per a la recuperació de cada unitat formativa.
- La presentació a la convocatòria extraordinària és voluntària (en cap cas es podrà utilitzar per incrementar la qualificació obtinguda en les unitats formatives superades)
- L'avaluació final de cada un dels mòduls professionals que componen el PFI 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. Plantejaments generals per a l'avaluació dels aprenentatges

L'avaluació de l'alumnat és contínua, formativa i global, prenent com a referència els criteris d'avaluació establerts en el currículum. Ha de tenir en compte el punt de partida en el moment de la incorporació de cada jove al programa, el seu progrés i les competències assolides.

Es faran, com a mínim, tres sessions d'avaluació durant el programa, incloent-hi l'avaluació final. Per a l'alumnat que es presenti a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà es farà una avaluació extraordinària abans de l'inici de les proves.

Cal fer un seguiment sistemàtic de les activitats realitzades per l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada. S'impulsaran les activitats d'autoavaluació, per implicar al màxim els joves en el procés d'avaluació-aprenentatge i s'utilitzaran activitats i instruments d'avaluació diversos.

Cada mòdul s'ha de qualificar en termes numèrics en l'escala de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5.

La qualificació global dels mòduls de formació general i de formació professional es calcula com mitjana ponderada amb una xifra decimal, sent el pes de cada mòdul el nombre d'hores establertes pel centre.

La qualificació global del programa de formació inserció es calcula com la mitjana aritmètica entre la qualificació global dels mòduls de formació general i la qualificació global dels mòduls de formació professional, calculada amb dues xifres decimals.

A més de les qualificacions dels alumnes cal també informar el percentatge d'assistència a cada avaluació.

De manera general, l'avaluació final positiva d'un programa de formació i inserció requereix, com a mínim, el 70% d'assistència a les activitats de formació.

## 2.6. Criteris d'avaluació i qualificacions de la FPCT

- L'avaluació del mòdul de formació en centres de treball (FCT) 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 PFI i serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa.

- L'equip docent, a proposta del tutor/a del PFI, determinarà l'avaluació final del mòdul de formació en centres de treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el seguiment de les pràctiques.
- La qualificació del mòdul de formació en centres de treball és "Apte" o "No apte". La qualificació ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el seguiment de les pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte", i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte", i s'hi poden afegir observacions.

## 2.7. Procediment per 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 del professorat 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 de cada unitat formativa.
- Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada unitat formativa o mòdul, 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.

## 2.8. Càlcul de la qualificació final de PFI

- Per superar el PFI cal que tots els mòduls professionals i unitats formatives tinguin qualificació positiva.
- La qualificació final del PFI serà la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls i dels crèdits que no es deriven d'un mòdul que componen PFI i que tinguin expressió numèrica, amb una sola xifra decimal.

## 3. PROMOCIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

### 3.1. Titulació que s'obté

- Es tramitarà, quan l'interessat o interessada ho sol·liciti, l'expedició dels títols de certificat d'auxiliar de la corresponent especialitat superada.

### 3.2. Reconeixement de la formació

#### **Proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà**

La superació d'un Programa de Formació i Inserció tindrà el reconeixement que s'estableixi en la normativa vigent per a la realització de les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà.

#### **Formació professional bàsica**

La superació dels mòduls dels Programes de Formació i Inserció que formin part d'un títol professional bàsic té caràcter acumulable per a l'obtenció d'aquest títol.

#### **Acreditació d'unitats de competència**

Les qualificacions positives dels mòduls de formació professional comporten l'acreditació de les unitats de competència corresponents i donen dret al seu reconeixement a l'efecte de l'obtenció del certificat de professionalitat.

#### **Accés als centres de formació de persones adultes**

Els alumnes que estiguin cursant o hagin cursat un Programa de Formació i Inserció i siguin menors de 18 anys podran incorporar-se, amb caràcter excepcional, als centres de formació de persones adultes per obtenir el graduat en Educació Secundària Obligatòria.

## 4. PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE

Al web del centre s'hi 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: — — — — — Intermittència 4s  
Confinament: - - - - - Intermittència 1/2s  
Fi emergència: — — — — — Sò continuat 30s

### 2.- On has de dirigir-te:

- ▲ hores de classe:
  - Aules corresponents.
  - Sectors Tallers.
- ▲ 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. 111 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](#)

## 5. PLA D'ORGANITZACIÓ MERSUES COVID-19

### 5.1. Accés i sortida a les instal·lacions

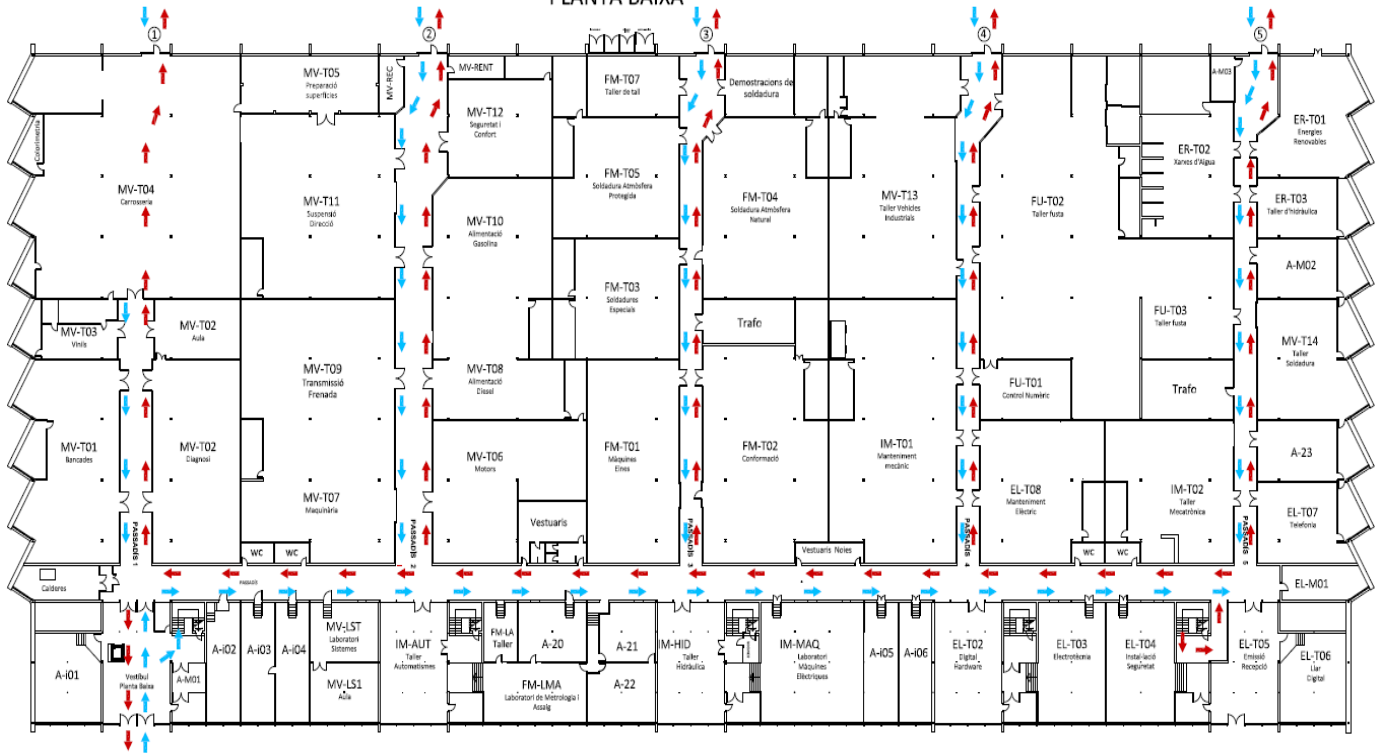
- L'entrada a l'Edifici A es durà a terme per la porta principal dreta
- La sortida a l'Edifici A es durà a terme per la porta principal esquerra
- L'entrada i la sortida als tallers de l'Edifici A es durà a terme per les portes de darrere a l'edifici, tenint en compte l'horari de grup
- L'entrada a 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**

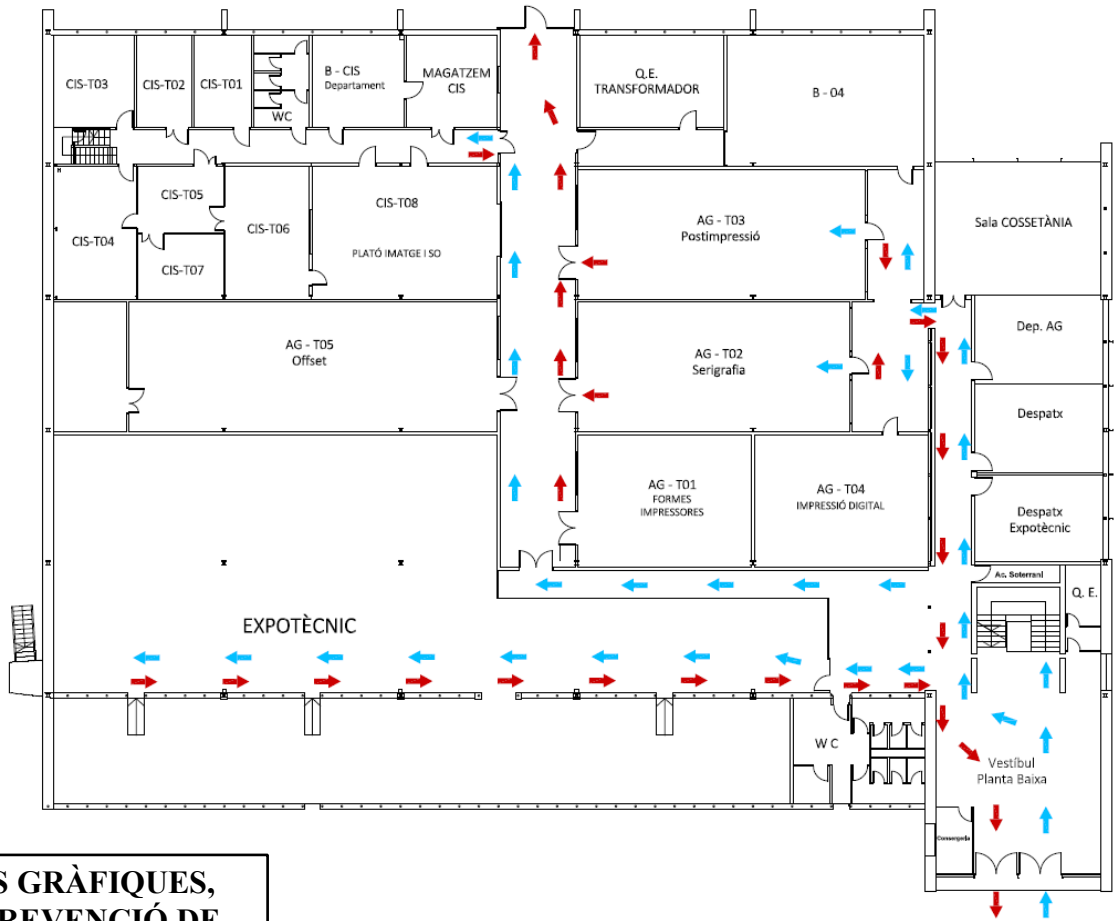


**PLANTA PRIMERA**



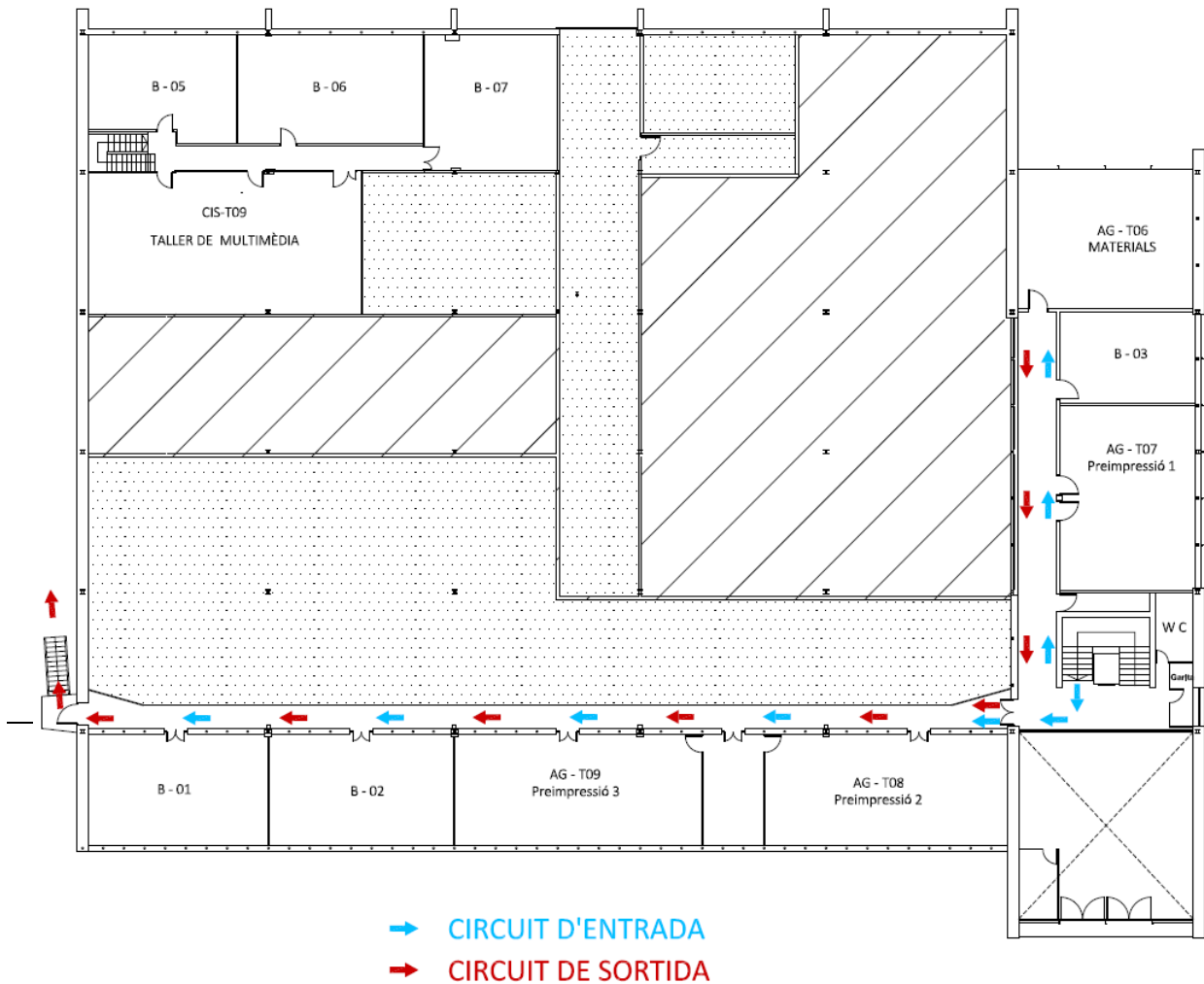
➔ **CIRCUIT D'ENTRADA**  
 ➔ **CIRCUIT DE SORTIDA**

## PLANTA BAIXA



**EDIFICI B (ARTS GRÀFIQUES,  
IMATGE I SO i PREVENCIÓ DE**

## PLANTA PRIMERA



➡ **CIRCUIT D'ENTRADA**

➡ **CIRCUIT DE SORTIDA**

## 5.2. 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 \(NOFC\)](#)

## 5.3. 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.