



# DOSSIER ALUMNAT

**CICLES FORMATIUS LOE DE**

# 1r CURS



**Curs 2024/25**

# 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	4
1.3. La formació en empresa	5
1.3.1. Règim general	6
1.3.2. Règim intensiu	6
1.3.3. Criteris per la NO realització de l'esta formativa a l'empresa	7
<b>2. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU</b>	<b>8</b>
2.1. Avaluació	8
2.2. Assistència a classe	8
2.3. Criteris d'avaluació dels mòduls professional	10
2.4. Previsió calendari avaluacions	11
2.5. Normativa d'exàmens	11
2.6. Procediment per reclamació de notes	12
2.7. Càlcul de la qualificació final de cicle	12
2.8. Criteris de promoció de curs	12
2.8.1. Criteris de promoció / repetició per alumnes de primer curs	13
2.8.2. Criteris de recuperació de l'alumnat de segon amb pendents de primer	13
2.8.3. Criteris de promoció per alumnes de segon curs	14
2.8.4. Criteris de recuperació d'alumnes de segon amb pendents	14
<b>3. SEMIPRESENCIALITAT</b>	<b>15</b>
<b>4. PROMOCIÓ ACADÈMICA</b>	<b>16</b>
4.1. Titulació que s'obté	16
4.2. Convalidacions establertes	16
4.3. Accés a la universitat	17
<b>5. PROGRAMES DE MOBILITAT INTERNACIONAL</b>	<b>18</b>
5.1. Objectius	18
5.2. Criteris de mobilitat per l'alumnat	19
<b>6. PRÉSTECES DE DISPOSITIUS DIGITALS</b>	<b>20</b>
<b>7. ÚS DEL TELEFÒN MÒBIL</b>	<b>21</b>
<b>8. IDENTIFICACIÓ ALUMNAT</b>	<b>21</b>
<b>9. NORMES DE CIRCULACIÓ AL CAMPUS</b>	<b>22</b>
<b>10. PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE</b>	<b>22</b>

# CICLES FORMATIUS

## ARTS GRÀFIQUES

GM - Preimpresió digital	AF10-PRE 1r
GM - Impresió gràfica	AF20-IMP 1r
GS - Disseny i gestió de la producció gràfica	AFB0-DPG 1r

## ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA

GM - Instal·lacions de telecomunicacions	EE30-ITC 1r
GS - Sistemes electrotècnics i automatitzats	EEA0-SEA 1r
GS - Sistemes de telecomunicació i informàtics	EED0-STI 1r

## ENERGIA I AIGUA

GM - Xarxes i estacions de tractament d'aigua	EA20-XIE 1r
GS - Energies renovables	EAC0-REN 1r
GS - Gestió de l'aigua	EAD0-GDA 1r

## FABRICACIÓ MECÀNICA

GM - Soldadura i caldereria	FM10-SOL 1r
GS - Construccions metàl·liques	FMA0-CME 1r

## FUSTA, MOBLE I SURO

GM - Fusteria i moble	FS10-FIM 1r
GS - Disseny i moblament	FSA0-DIM 1r

## INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT

GM - Manteniment electromecànic	IM10-IME 1r
GS - Mecatrònica industrial	IMC0-MEI 1r

## IMATGE I SO

GM - Vídeo, discjòquei i so	IS10-VDS 1r
GS - Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles	ISA0-RAE 1r

## TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES

GM - Electromecànica de vehicles automòbils	TM10-EMV 1r
GM - Electromecànica de vehicles industrials	TM12-EVI 1r
GM - Electromecànica de maquinària	TM30-EMM 1r
GM - Conducció de vehicles de transport per carretera	TM50-EMV 1r
GM - Carrosseria	TM20-CAR 1r
GS - Automoció	TMA0-AUT 1r

# **1. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU**



## **1.1. Organització dels continguts en mòduls professionals**

Els cicles formatius que impartim tenen una durada de 2.000 hores

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls professionals, que poden ser de diferents tipus:

- Mòduls professionals associats a un o més estàndards de competència.
- Mòduls associats a les habilitats i capacitats transversals, a l'orientació laboral i l'emprenedoria: anglès professional, digitalització aplicada als sectors productius, sostenibilitat aplicada al sistema productiu, itinerari personal per a l'ocupabilitat I, i itinerari personal per a l'ocupabilitat II.
- Projecte Intermodular.
- Mòdul/s professional/s optatiu/s.

Cada mòdul professional es descriu en resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts.

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

La planificació del cicle inclou els aspectes següents:

- Distribució dels mòduls professionals al llarg del cicle i del professorat que els impartirà.
- Mòduls professionals en què es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul professional Projecte Intermodular.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.



## 1.3. La formació en empresa

Tota l'oferta de formació professional té caràcter dual i s'efectua sota un dels dos règims de l'oferta:

- a) **Règim general**, són 515 hores de formació en empresa, en què no pot existir una relació laboral i no hi ha l'obligatorietat d'establir una retribució.
- b) **Règim intensiu**, són 900 hores de formació en empresa, que comporta l'obligatorietat d'establir una retribució, la base jurídica de la qual pot consistir en una beca o en un contracte formatiu, regulat per normativa laboral.

Requisits normatius:

- Abans d'incorporar-se a l'empresa, l'alumnat han de tenir complerts els 16 anys
- Formació prèvia en riscos laborals hagin assolit les competències necessàries per a l'obtenció del títol de tècnic bàsic o tècnica bàsica en prevenció de riscos laborals recollides per l'RA corresponent del mòdul professional d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat i tinguin una qualificació positiva (5 punts o més) d'aquest RA.
- És imperatiu legal tenir un **Número Afiliació a Seguretat Social** abans de la formalització de l'acord amb l'empresa. És responsabilitat de l'alumne/a obtenir aquest número i no es podrà començar les pràctiques fins que no l'hagi obtingut. Cada alumne ha de facilitar aquest número al tutor de empresa del cicle formatiu o en el moment de la matrícula.
- **Alumnes estrangers amb passaport però sense NIE**: al no poder obtenir el NASS es defineixen dues opcions:
  - Opció A: esperar fins a que alumne obtingui el NIE i pugui signar un acord de pràctiques, fet que pot comportar cursar un 3r any.
  - Opció B: seguir les directrius de RESOLUCIÓ EDU/1725/2024, de 14 de maig, relativa a les activitats alternatives de l'alumnat que no pot obtenir l'alta a la Seguretat Social per fer les pràctiques obligatòries no remunerades, mentre cursa ensenyaments o programes educatius no universitaris; o qualsevol altra resolució vigent.

L'estada a l'empresa de l'alumnat es formalitza mitjançant un acord i un pla d'activitats.

### 1.3.1. Règim general

- L'alumnat cursa el Projecte Intermodular.
- Aquesta estada a l'empresa és no remunerada.
- L'estada a l'empresa en règim general és de 515 hores.
- Planificació:
  - L'alumnat de 1r curs començarà les pràctiques un cop s'acabin les classes en jornada intensiva
  - Criteri estada empresa: L'alumne/a podrà anar a l'empresa sempre i quan hagi superat tots els RA de mòduls que tinguin hores en empresa i que aquestes sumin com a mínim 99h.
- La qualificació obtinguda en l'estada a l'empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que tenen associada aquesta formació en empresa.
- Durant l'estada en l'entitat l'alumnat desenvolupa les competències professionals expressades en els mòduls professionals que tinguin associada estada a l'empresa i el Projecte Intermodular, i en finalitzar l'estada a l'entitat, aquests s'han d'avaluar i qualificar.
- Les activitats formatives que es poden fer a l'entitat són les activitats formatives de referència i l'equip docent ha de determinar el pla formatiu individualitzat per a cadascun dels alumnes d'acord amb l'entitat.
- L'alumne té l'obligació d'informar diàriament de les hores de pràctiques en empresa a través del programa sBID.

### 1.3.2. Règim intensiu

- L'alumnat no cursa al centre el Projecte Intermodular.
- Aquesta estada a l'empresa és remunerada, havent superat el període de prova de màxim de 100 hores realitzades a final de 1r curs.
- S'estableix un vincle amb l'empresa que pot ser amb beca o amb contracte formatiu. El nombre d'hores a l'empresa vinculades al reconeixement acadèmic de la formació professional en alternança dual o en règim intensiu ha de tenir una durada ordinària de 900 hores en el cas dels cicles formatius.
- Si l'empresa, el centre o bé l'alumne/a decideixen finalitzar anticipadament l'estada formativa amb beca, per un motiu justificat, cal que les tres parts signin el "Document de rescissió de l'acord de beca".
- La qualificació obtinguda en l'estada a l'empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que tenen associada aquesta formació en empresa i a la qualificació del mòdul professional de Projecte Intermodular.
- El seguiment de l'alumnat el fan, conjuntament, l'empresa o entitat i el centre educatiu. mitjançant la designació d'una persona tutora responsable del cicle formatiu.
- El sistema de seguiment i valoració de l'activitat formativa per part de l'alumne, l'empresa i el tutor/a de centre s'ha de fer mitjançant la plataforma de gestió de l'estada a l'empresa en alternança (sBID).
- L'alumne/a ha d'elaborar una memòria de treball i l'ha de presentar i defensar davant una comissió avaluadora en què, sempre que sigui possible i per promoure la coparticipació de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, ha d'incloure els tutors d'empresa.

### 1.3.3. Criteris per la NO realització de l'estada a l'empresa

- L'equip docent té la potestat d'ajornar l'inici de l'estada a l'empresa
- La decisió s'ha de prendre en reunió d'equip docent immediatament anterior a l'inici de l'estada en l'empresa
- Ha de quedar constància escrita a la junta final ordinària d'equip docent, de l'acord amb la relació de l'alumnat que no pot realitzar l'estada a l'empresa amb indicació expressa dels motius.
  
- Els criteris de referència per endarrerir l'accés a la formació en empresa són:
  - Per un baix rendiment acadèmic: aprovar com a mínim un 80% de les hores de primer curs.
  - Per una reiterada acumulació de faltes d'assistència: assistir com a mínim al 80% de les hores programades al curs.
  - **Assistir com a mínim al 80% de les hores de tutoria.**
  - Per mostrar actituds inadequades durant el curs: l'equip docent seleccionarà l'alumnat que té opcions de realitzar la formació en empresa en funció dels criteris anteriors i del grau d'adquisició de competències professionals, personals i socials.



#### Un cop començada l'estada a l'empresa:

- Si l'alumne/a falta de manera injustificada a la formació en centres de treball o, si durant la realització de les pràctiques, el tutor d'empresa trasllada al tutor de centre que l'alumne té comportaments inadequats (retards, no acceptació d'ordres en les tasques, mala actitud, falta d'higiene i ordre, etc.), l'equip docent pot acordar rescindir l'acord de pràctiques i l'estada en empresa quedaria pendent pel curs següent. **Veure les NOFCS apartat 7.1.3.4.**

## 2. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU



### 2.1. Avaluació

- Al començament de cada Mòdul el professorat presentarà el PAM (Programació anual del Mòdul), on hi ha constarà, entre altres, els **resultats d'aprenentatge**, 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

- L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels **mòduls** que cursi.
- 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**.
- No estarà permès l'accés a les aules / tallers passats 5 minuts de l'inici de l'hora de classe. A partir d'aquests temps l'alumne/a no podrà entrar a l'aula o taller i tindrà falta d'assistència, haurà d'anar a la sala d'estudis
- Per problemes de mobilitat i/o horaris de transport públic degudament justificats a la primera hora lectiva, caldrà comunicar-ho al tutor/a corresponent per gestionar la situació, es permetrà l'accés a classe. La consideració de la falta d'assistència serà valorada per l'equip docent..
- 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.
- A través d'aquesta plataforma es comunicarà a l'alumne/a i famílies la pèrdua d'avaluació contínua dels **mòduls**, un cop hagi superat les faltes d'assistència establertes



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

- Com s'ha comentat anteriorment, l'assistència és obligatòria.
- El dret a l'avaluació contínua es perdrà a partir del 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 dret i el deure d'assistir a les classes.**
- **El % es calcula sobre el total d'hores de cada mòdul (\*)**
- 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 mòduls del curs.



<p>Al <b>20 %</b> de faltes d'assistència totals (justificades + injustificades)</p>	<p>El professor/a ho comunica al alumne/a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'alumne/a perd l'avaluació contínua.</li> <li>• L'alumne/a té l'obligació d'assistir a classe.</li> <li>• S'informa al tutor de grup.</li> <li>• En reunió d'equip docent es tractarà el tema.</li> <li>• Resolució de l'equip docent.</li> </ul>
<p>Alumnes que s'acullen a la matrícula semipresencial</p> <p><a href="#">Per més informació consultar el web del centre apartat semipresencialitat</a></p>	<p>Ha d'assistir obligatòriament, com a mínim, al <b>50%</b> de les hores del mòdul.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El canvi de matrícula de presencial a semipresencial o a l'inrevés ho autoritza el director o directora.</li> <li>• Adreçada a persones que acrediten documentalment raons de treball, tenir cura d'altres persones o altra circumstància excepcional.</li> <li>• Cal fer totes les activitats d'aprenentatge programades en el mòdul.</li> </ul> <p>La modalitat semipresencial s'estructurarà segons la <a href="#">Resolució ENS/1891/2012 de 23 d'agost, el Decret 28/2014, de 4 de març</a>, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial i el <b>Decret 284/2011 d'1 de març</b>, d'ordenació general de la formació professional inicial.</p>

(\*) Al mòdul del Projecte Intermodular el 20% s'aplicarà a cada bloc horari del professorat



## 2.3. Criteris d'avaluació dels mòduls professional



### Avaluació dels mòduls professionals

- La superació del mòdul professional s'obté superant tots els resultats d'aprenentatge i l'Estada a l'Empresa, si escau, que el componen.

### Avaluació del mòdul professional Projecte Intermodular

- L'equip docent que hagi participat en la impartició del Projecte Intermodular l'ha d'avaluar de manera col·legiada.
- El mòdul professional Projecte Intermodular s'avalua positivament quan l'equip docent aprecia que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge. En cas contrari, l'avaluació és negativa.

### Avaluació de l'Estada a l'Empresa

- L'avaluació de l'Estada a l'Empresa la fan conjuntament el tutor o tutora del centre educatiu que en fa el seguiment i el tutor o tutora de l'empresa, i és continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa. S'ha de fer prenent com a referència les activitats formatives de referència que s'han acordat amb l'empresa o entitat col·laboradora.
- La qualificació de l'Estada a l'Empresa contribueix en un 10 % a la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporen, i és el professor o professora que imparteix el mòdul professional en el centre educatiu qui ha d'incorporar i establir la qualificació final del mòdul professional.
- Es pot qualificar un mòdul professional quan s'hagi fet i superat l'Estada a l'Empresa, en cas que el mòdul professional la tingui associada. Si l'Estada a l'Empresa no s'ha pogut fer durant el primer curs i hi ha mòduls professionals que la incorporen, aquests mòduls professionals quedaran pendents de qualificar (PQ) a final del primer curs.

### Qualificacions

- La qualificació dels mòduls professionals és numèrica, entre l'1 i el 10, sense decimals, i es basa en la qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'Estada a l'Empresa, si escau.
- La qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'Estada a l'Empresa és la següent:
  - Assolit-10; assolit-9; assolit-8; assolit-7; assolit-6; assolit-5.
  - No assolit.
  - Exempt: únicament per a l'Estada a l'Empresa.
- Durant el curs, si els resultats d'aprenentatge encara no han estat qualificats poden establir les denominacions següents:
  - En procés: quan el resultat d'aprenentatge encara s'estigui desenvolupant.
  - Pendent: quan el resultat d'aprenentatge encara no s'hagi iniciat.
- La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada resultat d'aprenentatge, en funció del pes (ponderació) establert a la programació

## 2.4. Previsió calendari avaluacions

Les avaluacions es realitzen trimestralment d'acord del calendari de centre.

Avaluacions:

- **Avaluació Inicial:** Es realitza només als grups de primer dels cicles formatius, i es realitza al voltant de la cinquena setmana de curs. Es fa una valoració inicial del grup a través de les proves diagnòstiques que realitzen a l'inici i l'evolució del grup les primeres setmanes. Té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.
- **Avaluacions 1 i 2:** Al voltant de les setmanes 11 i 22, es fan les sessions d'avaluació trimestrals on s'avaluen numèricament els resultats d'aprenentatge finalitzats i es dona un comentari de seguiment dels resultats d'aprenentatge iniciats però no finalitzats.
- **Avaluació 3 (final ordinària):** En finalitzar el curs es fa una sessió on s'avaluen els resultats d'aprenentatge i els Mòduls, si s'escau. Igualment es comunica als alumnes els resultats d'aprenentatge pendents.
- **Avaluació final extraordinària:** Durant el mes de juny, els alumnes que no hagin superat les matèries durant el curs, podran fer proves de recuperació finals que seran valorades en la sessió extraordinària d'avaluació seguint els criteris marcats per cada departament a les seves programacions. D'aquesta sessió s'obtenen les qualificacions finals de cada mòdul.

## 2.5. Normativa d'exàmens



- No està permès repetir cap examen, ni de convocatòria ordinària ni extraordinària
- Tanmateix, l'alumne/a podrà fer una sol·licitud **no més tard de 5 dies hàbils d'haver realitzat la prova**, degudament justificada, qual serà resolta per l'equip directiu
- Durant les proves d'avaluació:
  - L'alumne/a no podrà abandonar la prova fins passats 30 minuts des del seu inici
  - No es podrà accedir a la prova passats 30 minuts, no es modificarà l'hora de finalització de la prova.

## 2.6. Procediment per reclamació de notes

- L'alumne/a, o els seus pares / mares 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 mòdul.
- Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada resultat d'aprenentatge 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 / mares 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.



## 2.7. Càlcul de la qualificació final de cicle

- La superació del cicle formatiu requereix superar tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, 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.

## 2.8. Criteris de promoció de curs

- L'alumnat, en finalitzar el curs, disposarà d'una convocatòria d'avaluació extraordinària, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació del mòdul.
- Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada mòdul professional.
- L'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de portar a terme per recuperar els resultats d'aprenentatge i mòduls professionals suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents

## Convocatòries



- L'alumne/a pot ser avaluat d'un mòdul professional, com a màxim, en quatre convocatòries, excepte l'Estada a l'Empresa, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne/a pot sol·licitar una cinquena convocatòria per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director del centre la resoldrà.
- Amb cada matrícula als mòduls professionals l'alumne/a disposa del dret a dues convocatòries.
- La presentació a la convocatòria extraordinària és voluntària. A l'alumne/a que no s'hi presenti constarà com a no presentat (NP).

### 2.8.1. Criteris de promoció / repetició per alumnes de primer curs



<b>a</b>	L'alumne/a suspèn un nombre de mòduls professionals amb càrrega horària superior al 40 %	L'alumne/a no promociona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repeteix els mòduls no superats de primer curs</li> <li>• Pot cursar mòduls de segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular</li> </ul>
<b>b</b>	L'alumne/a ha superat un nombre de mòduls professionals amb càrrega horària superior al 60 %	L'alumne/a promociona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veure apartat 2.8.2</li> </ul>

### 2.8.2. Criteris de recuperació de l'alumnat de segon amb pendents de primer

<b>c</b>	L'alumne/a ha superat un nombre de mòduls professionals amb càrrega horària superior al 60 %	L'alumne /a ha promocionat amb mòdul/s pendent/s de primer	Ha suspès $\leq 20\%$ d'hores de 1r curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursa tots els mòduls de 2n curs</li> <li>• La matrícula als mòduls de 2n amb incompatibilitat curricular està condicionada a superar els mòduls de 1r a la convocatòria de Gener.</li> <li>• Pot recuperar els mòduls pendents mitjançant el procediment establert pel centre. (*)</li> </ul>	
			Ha suspès entre el 20 i 40% d'hores de 1r curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha de cursar obligatòriament els mòduls suspesos de 1r curs</li> <li>• Podrà cursar mòduls de 2n curs, si no hi ha incompatibilitat horària o curricular</li> </ul>	

**(\*) Procediment per recuperar els mòduls 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:
  - La primera serà durant la segona quinzena de gener, es realitzaran proves escrites, exercicis pràctics de recuperació dels mòduls pendents, s'establirà un calendari d'exàmens per tal que es puguin realitzar proves de procediments i no interfereixin en les classes.
  - La segona serà al mes de juny, l'alumnat amb pendents podran presentar-se a la convocatòria extraordinària amb l'alumnat que cursi primer curs.
- Per tal que l'avaluació sigui contínua, l'alumnat amb pendents, haurà de realitzar treballs, exercicis, fitxes de treball, .... per poder presentar-se a la recuperació. La presentació d'aquestes tasques serà obligatòria. El professorat dels mòduls de primer faran un seguiment de l'alumnat amb pendents. Per aquest motiu es realitzaran **3** reunions amb l'alumnat per fer el seguiment de les tasques encomanades. D'aquestes sessions s'haurà de **deixar constància documentada**.

El tutor/a de segon curs coordinarà les reunions de seguiment amb el professorat implicat de primer curs.

Per cursar l'estada a l'empresa veure apartat 1.3

**2.8.3. Criteris de promoció per alumnes de segon curs**

L'alumne/a <b>SUPERA</b> tots els mòduls de primer i segon curs	L'alumne/a finalitza el cicle i es gradua	• Un cop realitzada la junta final, l'alumne/a podrà sol·licitar el títol del cicle
---	---	---

**2.8.4. Criteris de recuperació d'alumnes de segon amb pendents**



L'alumne/a <b>NO SUPERA</b> tots mòduls de primer i segon curs	L'alumne/a no finalitza el cicle	<b>a</b>	Només amb mòduls pendents de segon	• Cursa els mòduls no superats
		<b>b</b>	Amb mòduls pendents de primer i segon	

### **3. 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:

<b>a</b>	<b>El treball</b>	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>b</b>	<b>Tenir cura d'altres persones</b>	Documentació acreditativa: del vincle, pot ser el llibre de família o bé una declaració responsable 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.
<b>c</b>	<b>Qualsevol altra circumstància excepcional</b>	Documentació acreditativa: declaració responsable 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/a es compromet a:

- Assistir presencialment almenys a la meitat de les hores previstes del mòdul
- Fer totes les activitats d'aprenentatge programades al mòdul.
- 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 els mòduls. 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 MÒDULS 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.

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

## **4. PROMOCIÓ ACADÈMICA**

### **4.1. 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.
- 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)

### **4.2. Convalidacions establertes**

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

- [Convalidacions](#)
- [Convalidacions entre cicles](#)



## 4.3. 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)
  - Qualificació mitjana del cicle
  - 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)
  - Les 2 millors qualificacions se sumen ponderades a la nota d'accés
  - Validesa per als 2 cursos següents

### INSCRIPCIÓ DE LA FASE DE MILLORA

- Mitjans de maig
- Condició: Haver superat tots els mòduls del cicle (Excepte Estada empresa 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

## **5. PROGRAMES DE MOBILITAT INTERNACIONAL**

### **5.1. Objectius**

#### **QUÈ ÉS LA MOBILITAT INTERNACIONAL?**

És l'estada formativa (de pràctiques o d'estudis) en una empresa o organització d'un país estranger.

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

#### **T'AGRADARIA FER UNA ESTADA FORMATIVA A L'ESTRANGER?**

Un any més, l'Institut Pere Martell et brinda l'oportunitat de passar un temps en un país estranger per fer-hi una estada formativa. Molts alumnes del centre ja han fet un període de pràctiques o d'estudis en empreses i instituts de Dinamarca, Itàlia, Alemanya, Malta, Lituània, el Regne Unit, Irlanda, Bèlgica, Països baixos o Eslovènia.

Vols ser tu el/la següent?

Des del centre t'ajudarem a obtenir una beca per sufragar part de 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, personals i 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 un projecte de mobilitat internacional afirmen que ha estat un element clau per aconseguir feina i un 64% dels empresaris el valoren positivament 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.

#### **DURADA**

Depenent de l'estructura del cicle, les característiques de la beca i la disponibilitat de l'alumne/a i/o l'empresa o organització, l'estada a l'empresa oscil·larà entre 20 i 90 dies.

## 5.2. Criteris de mobilitat per l'alumnat

Els programes de Mobilitat Internacional estan dirigits a qualsevol alumne/a del centre (PFI, GM i GS) 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 de 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)

## **6. PRÉSTECES DE DISPOSITIUS DIGITALS**

El Pla d'educació digital de Catalunya 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.

- Per aquells alumnes que no disposen d'un dispositiu digital per seguir el seu aprenentatge, el centre posa a la seva disposició un ordinador.
- El centre realitzarà el préstec dels dispositius durant el primer trimestre.
- A partir del segon trimestre les peticions hauran de ser degudament justificades i seran resoltes per l'equip directiu juntament amb el coordinador digital.
- L'objectiu és que l'alumne/a 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.
- Es recorda, que aquest dispositiu no és de propietat de l'alumne/a, sinó que el centre el deixa en préstec.
- El centre pot demanar al llarg del curs diversos punts de control si així ho considera.
- El centre es reserva el dret de deixar en préstec un dispositiu si l'alumnat no n'ha fet un bon ús, no el retorna amb la caixa o no retorna el carregador.
- El dispositiu ha de ser retornat a final de cada curs escolar, com a molt tard el dia de lliurament de butlletins de segona convocatòria. En cas de no complir amb les dates de lliurament es procedirà a fer una denúncia.
- En el cas de no disposar de suficients dispositius digitals per totes les sol·licituds rebudes, el tutor/a faran una proposta d'assignació del dispositiu d'acord amb les necessitats reals detectades, la coordinació digital validarà l'assignació.



## **7. ÚS DEL TELÈFON MÒBIL**

- La normativa de l'ús dels telèfons mòbils serà la d'aplicació al recollit a les NOFC.

### **BON ÚS DEL TELÈFON MÒBIL**

- Ús educatiu supervisat pel professorat dins l'aula / taller
- Durant les classes, el mòbil ha d'estar apagat o silenciats i romandre guardat
- Si l'alumne/a necessita utilitzar el mòbil per a un ús educatiu durant la classe / taller, haurà de sol·licitar-lo al professorat i serà el professor/a qui decideixi si el pot treure o no.

### **MAL ÚS DEL TELÈFON MÒBIL**

- Tindre el mòbil damunt de la taula durant les classes / tallers sense l'autorització expressa del professorat. No s'acceptarà cap excusa (estar mirant l'hora, estar pendent d'una comunicació... etc.)
- Traure i/o carregar el mòbil durant les classes sense l'autorització expressa del professorat i sense que hi hagi una finalitat educativa.
- Fer ús del dispositiu sense finalitat educativa (jugar, consultar WhatsApp...)
- Utilitzar el mòbil per a fer fotografies, vídeos i àudios que no tinguin una finalitat educativa. Si aquests continguts es puguen a internet o es comparteixen a les xarxes socials serà considerat com una falta molt greu i es procedirà a l'obertura d'un expedient disciplinari.

El mal ús del telèfon mòbil per part de l'alumnat serà sancionat verbalment pel professorat, demanant a l'alumnat que l'apagui i/o el guardi immediatament. S'amonestarà a l'alumnat per la plataforma i-Educa, imposant-se les següents mesures correctores:

- El primer avís serà tractat com 1 falta lleu.
- En acumulació de 3 faltes lleus l'alumne/a serà expulsat 1 dia del centre.
- L'acumulació de 6 faltes lleus seran tractades com 1 greu, l'alumne/a serà expulsat 3 dies del centre.
- Si hi ha reiteració es procedirà a l'obertura d'un expedient disciplinari.

## **8. IDENTIFICACIÓ ALUMNAT**



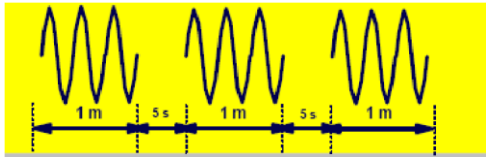
- Per poder accedir als diferents edificis cal portar de forma visible la targeta identificativa.
- El centre la facilitarà a tot l'alumnat de forma gratuïta
- És personal i intransferible
- La pèrdua i deteriorament de la mateixa suposarà que l'alumne/a aboni el cost d'una de nova
- No portar la identificació suposarà el NO accés als edificis i espais del centre. En aquest cas, l'alumnat haurà d'anar a la sala d'estudis a dur a terme tasques complementàries.

## 9. NORMES DE CIRCULACIÓ AL CAMPUS

- El no compliment de les normes de circulació recollit a les NOFC serà motiu de sanció
- Es prohibeix l'accés i la circulació amb vehicles de mobilitat personal dins dels edificis.

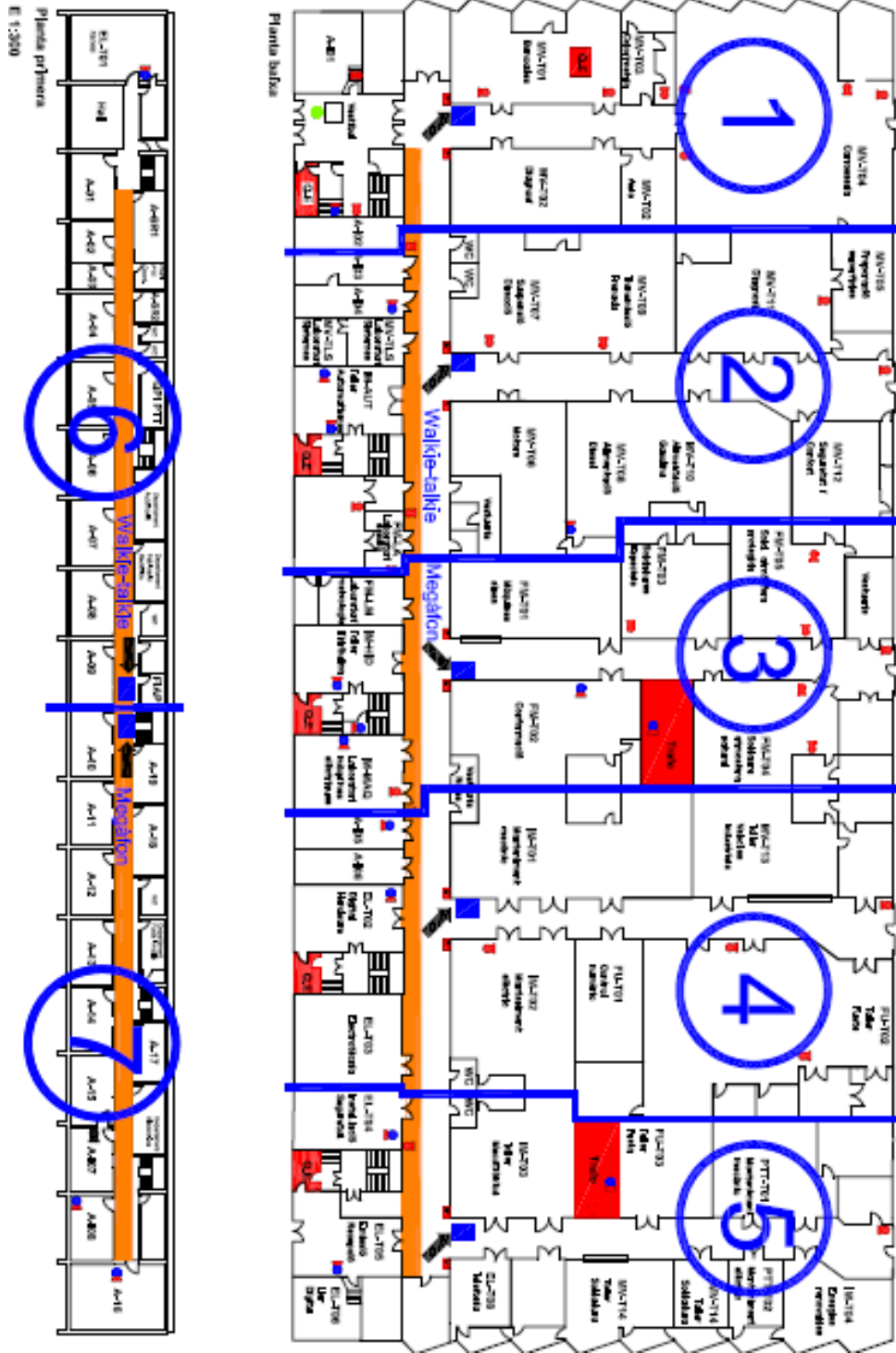
## 10. PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE

### CONFINAMENT

Senyal acústic (so)	
S'escoltarà externa que sonarà tres vegades seguides durant un minut cada vegada	

- Hauran d'entrar a l'escola si són a fora i anar al espai protegit assignat a la seva aula.
- Si no es possible es confinaran en el espai protegit mes proper.
- De qualsevol manera hauran de seguir les instruccions del seu professor. O un altre professor.
- S'abstindran d'utilitzar el telèfon mòbil, per evitar el col·lapse línies.

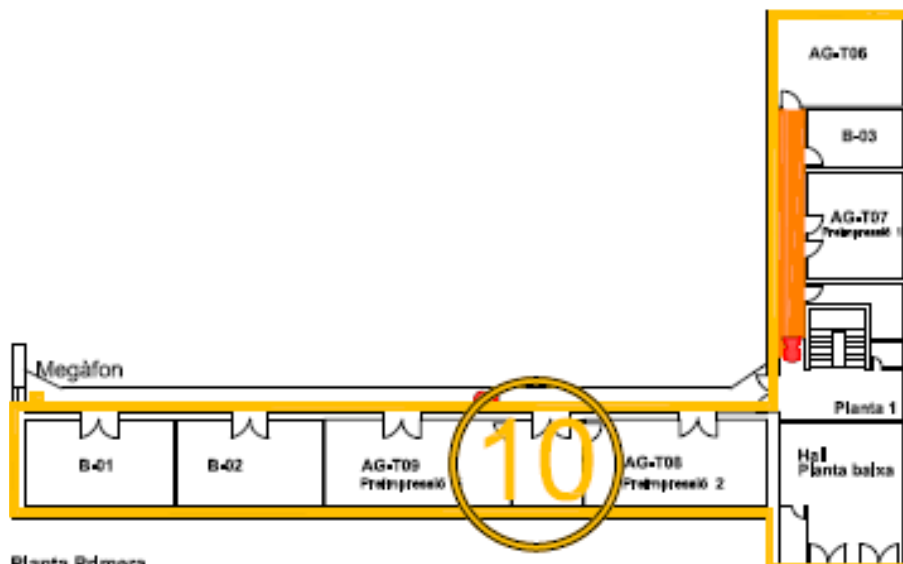
## Plànols de confinament. Edifici A. Tallers Generals



## Plànols de confinament. Edifici B. Arts gràfiques



Planta Baixa

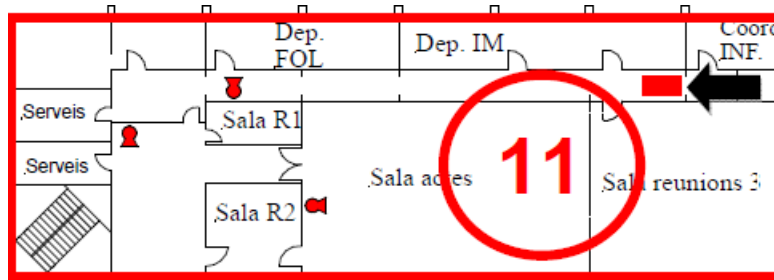


Planta Primera

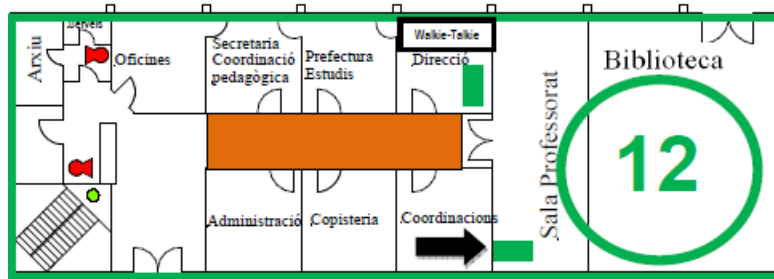
E 1:300



## Plànols de confinament. Edifici d'Administració

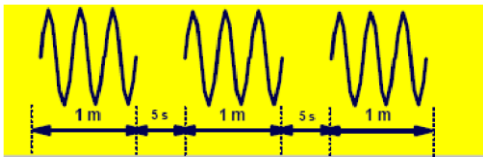


Planta Primera



Planta Baixa

## EVACUACIÓ

Senyal acústic (so)	
<p>S'escoltarà el timbre de classe que sonarà tres vegades seguides durant un minut cada vegada</p>	

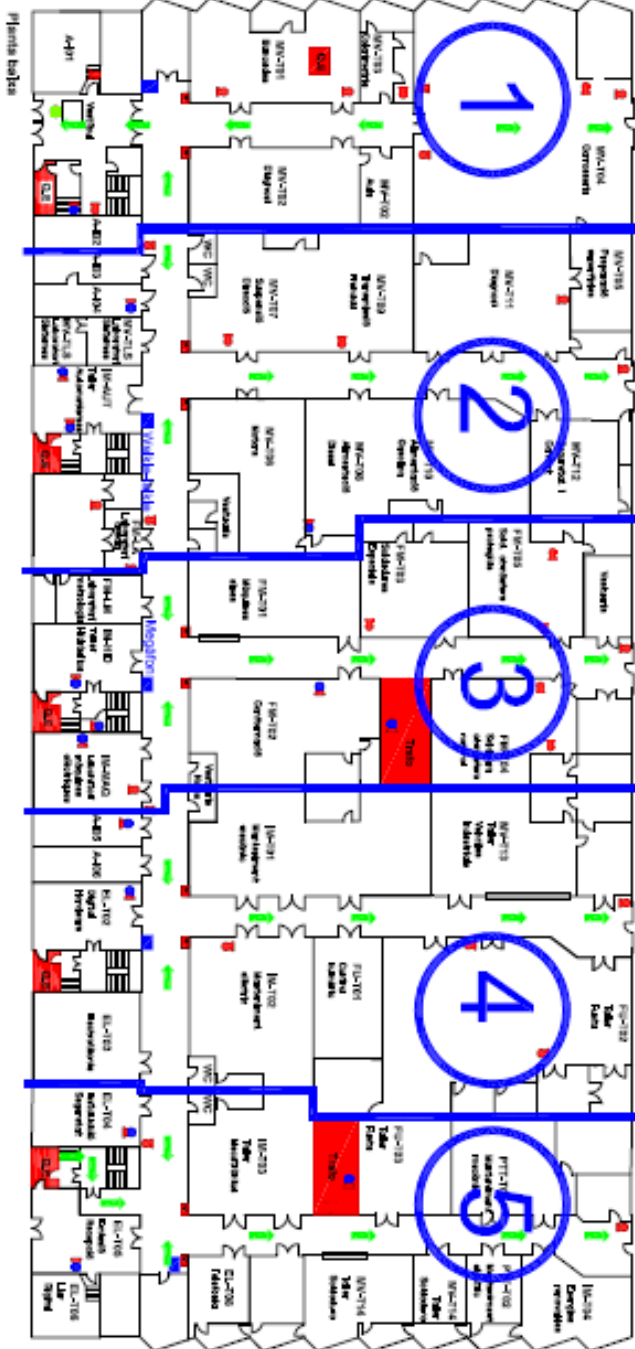
A cada aula, els alumnes:

- Hauran de seguir les instruccions del seu professor. O un altre professor.
- Hauran d'anar a l'aula més pròxima i incorporar-se a un grup si quan sona l'alarma són en una planta que no és la seva; quan arribin al punt de concentració, hauran de buscar el grup de la seva classe.
- Hauran de deixar els objectes personals i evacuar l'aula amb tranquil·litat, de pressa, però sense córrer, sense tornar mai enrere.
- Hauran de posar-se en fila, darrere del professor/a, que farà de guia.
- En llocs amb fum, posar-se un mocador, sec o millor mullat, cobrint-se el nas i la boca respirant a través d'ell, ajupir-se per respirar aire més fresc i net.
- En cas que s'encengui la roba que porteu posada, llenceu-vos a terra i rodeu.

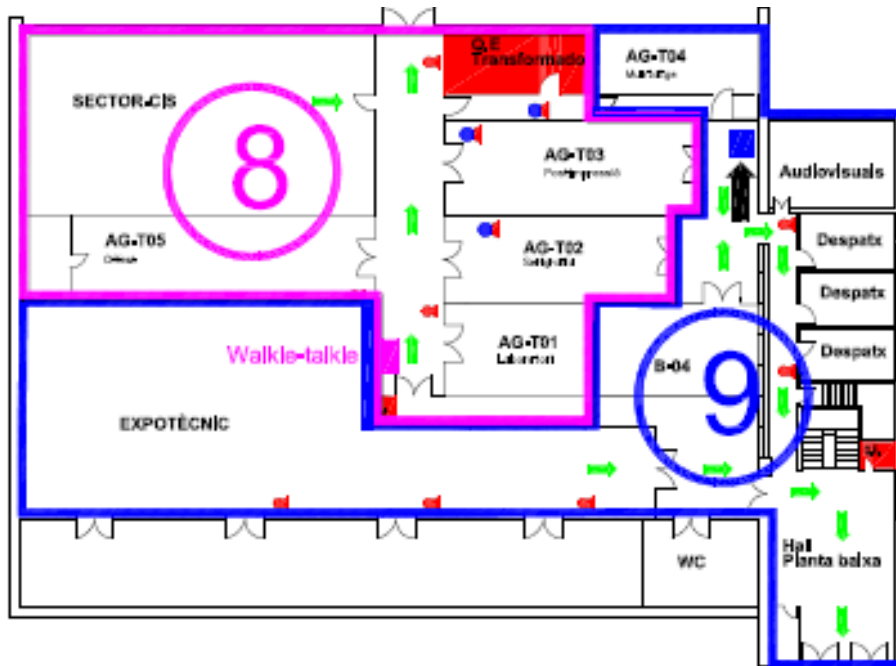
**El protocol en cas d'emergència s'explicarà a les sessions del Pla d'acció Tutorial, PAT**

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

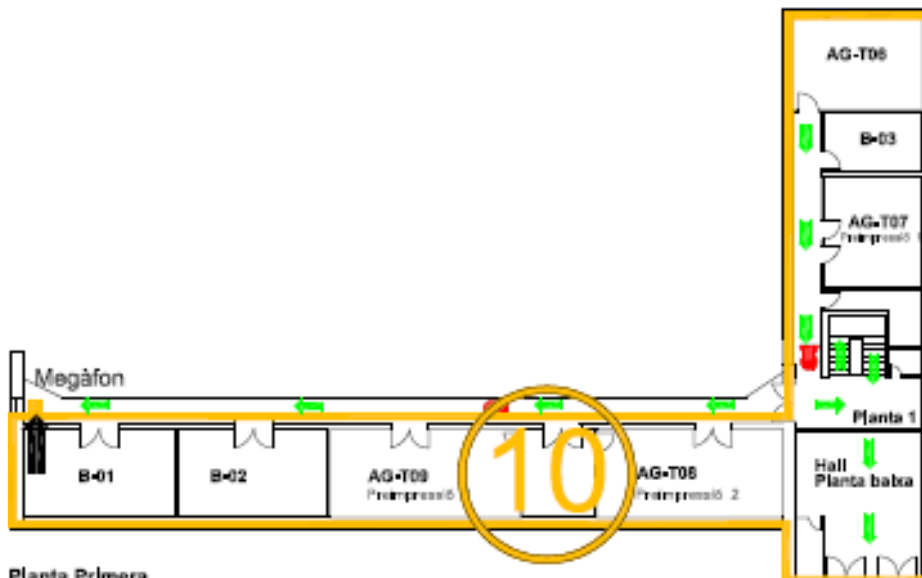
## Plànols de Evacuació. Edifici A. Tallers Generals



## Plànols de Evacuació. Edifici B. Arts Gràfiques



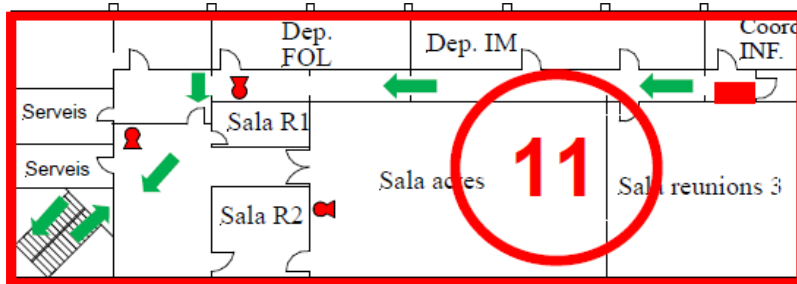
Planta Baixa



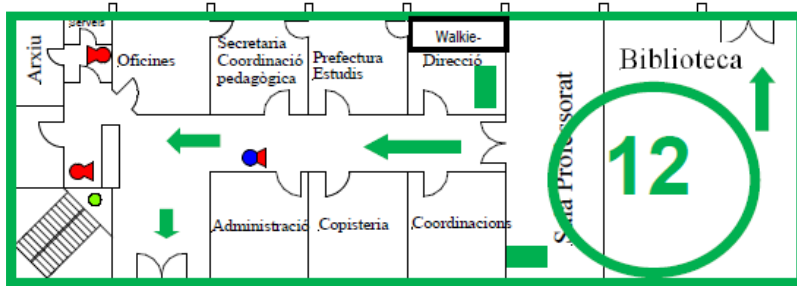
Planta Primera

E 1:300

### Plànols de Evacuació. Edifici d'Administració



Planta Primera



Planta Baixa

### Punt de concentració

