

DOSSIER ALUMNAT

**CICLES FORMATIUS LOE DE
2N CURS**

Curs 2024/25

ÍNDIX

1. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU	4
1.1. Organització dels continguts en mòduls professionals	4
1.2. Distribució dels mòduls professionals al llarg del curs	5
1.3. La formació en centres de treball (FCT)	5
2. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU	7
2.1. Avaluació	7
2.2. Assistència a classe	7
2.3. Criteris d'avaluació i qualificacions dels mòduls professional	9
2.4. Previsió calendari avaluacions	10
2.5. Normativa d'exàmens	10
2.6. Criteris d'avaluació i qualificacions del mòdul de síntesi/projecte	11
2.7. Criteris d'avaluació i qualificacions de la FCT	11
2.8. Procediment per reclamació de notes	11
2.9. Càlcul de la qualificació final de cicle	12
2.10. Criteris de promoció de curs	12
2.10.1. Criteris de recuperació d'alumnes de segon amb pendents de primer curs	13
2.10.2. Criteris de promoció / repetició per alumnes de segon curs	14
2.10.3. Criteris de recuperació d'alumnes de segon amb pendents	14
3. FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL	15
3.1. Organització	15
3.2. Avaluació	15
3.3. Requisits per realitzar la modalitat DUAL	16
4. SEMIPRESENCIALITAT	18
5. PROMOCIÓ ACADÈMICA	19
5.1. Titulació que s'obté	19
5.2. Convalidacions establertes	19
5.3. Accés a la universitat	20
6. PROGRAMES DE MOBILITAT INTERNACIONAL	21
6.1. Objectius	21
6.2. Criteris de mobilitat per l'alumnat	22
7. PRÉSTECES DE DISPOSITIUS DIGITALS	23
8. IDENTIFICACIÓ ALUMNAT	23
9. ÚS DEL TELEFÒN MÒBIL	24
10. NORMES DE CIRCULACIÓ AL CAMPUS	24
11. PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE	25

CICLES FORMATIUS

ARTS GRÀFIQUES

GM - Preimpresió digital	AF10-PRE 2n
GM - Impresió gràfica	AF20-IMP 2n
GS - Disseny i gestió de la producció gràfica	AFB0-DPG 2n

ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA

GM - Instal·lacions de telecomunicacions	EE30-ITC 2n
GS - Sistemes electrotècnics i automatitzats	EEA0-SEA 2n
GS - Sistemes de telecomunicació i informàtics	EED0-STI 2n

ENERGIA I AIGUA

GM - Xarxes i estacions de tractament d'aigua	EA20-XIE 2n
GS - Energies renovables	EAC0-REN 2n
GS - Gestió de l'aigua	EAD0-GDA 2n

FABRICACIÓ MECÀNICA

GM - Soldadura i caldereria	FM10-SOL 2n
GS - Construccions metàl·liques	FMA0-CME 2n

FUSTA, MOBLE I SURO

GM - Fusteria i moble	FS10-FIM 2n
GS - Disseny i moblament	FSA0-DIM i 2n

INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT

GM - Manteniment electromecànic	IM10-IME 2n
GS - Mecatrònica industrial	IMC0-MEI 2n
GS - Prevenició de riscos professionals*	1954 - PRP 2n

IMATGE I SO

GM - Vídeo, discjòquei i so	IS10-VDS 2n
GS - Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles	ISA0-RAE 2n

TRANSPORT I MANTENIMENT DE VEHICLES

GM - Electromecànica de vehicles automòbils	TM10-EMV 2n
GM - Electromecànica de vehicles industrials	TM12-EVI 2n
GM - Electromecànica de maquinària	TM30-EMM 2n
GM - Conducció de Vehicles de Transport per Carretera	TM50-EMV 2n
GM - Carrosseria	TM20-CAR 2n
GS - Automoció	TMA0-AUT 2n

(*) Cicle formatiu impartit amb LOGSE. La normativa referent a Unitats formatives s'extrapola a Crèdits.

1. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU

1.1. Organització dels continguts en mòduls professionals

Els títols de Formació Professional, en la LOE, estan organitzats en Mòduls Professionals:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base
- Mòduls transversals a tots els títols: Formació i orientació laboral (FOL), Empresa i iniciativa emprenedora (EIE)
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior
- Mòdul d'anglès en tots els cicles formatius de grau mitjà

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

Els elements que configuren el currículum dels mòduls professionals 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 Professionals 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 cicle formatiu inclou:

- a) La distribució de mòduls professionals al llarg del cicle formatiu, fent-hi constar, per a cada mòduls professionals, 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) 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 cicles formatius tindran una durada total de 2000 hores (dos cursos acadèmics).

En aquests cicles la formació en centres de treball es farà de manera extensiva a partir del primer trimestre de segon curs

Per més informació consultar al web del centre apartat oferta formativa

1.3. La formació en centres de treball (FCT)

La formació en centres de treball (FCT) consisteix en pràctiques formatives no laborals que realitzen l'alumnat d'ensenyaments postobligatoris, mitjançant un acord de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa. Aquestes pràctiques formen part del programa formatiu (curricular) d'aquests ensenyaments.

- 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 una sèrie de contactes amb les empreses on l'alumnat efectuen les pràctiques i quedarà reflectit en l'aplicatiu qBID.
- En el cas que l'alumnat acreditat haver assolit aquests objectius bàsics de manera parcial o total mitjançant l'experiència laboral, pot demanar l'exempció total o parcial de les pràctiques.
- L'exempció sempre s'ha de considerar com una excepcionalitat, ja que les pràctiques són un mòdul essencial en la formació professional de l'alumnat.
- 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
- Per més informació consultar el [web del centre](#)

Críteris per la NO realització de l'FCT

- L'equip docent té la potestat d'ajornar l'inici de la FCT
- La decisió s'ha de prendre en reunió d'equip docent immediatament anterior a l'inici de l'FCT.
- Ha de quedar constància escrita a l'acta de la reunió d'equip docent, de l'acord amb la relació de l'alumnat que no pot realitzar l'FCT amb indicació expressa dels motius.

Si l'alumne falta de manera injustificada a la formació en centres de treball, l'equip docent pot acordar rescindir l'acord FCT. El mòdul de FCT quedaria pendent pel curs següent.

- Els críteris de referència per endarrerir l'accés a l'FCT 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: no es pot superar el 20% de faltes d'assistència en relació al total d'hores programades del curs i **assistir com a mínim al 80% de les hores de tutoria.**
 - Tenir aprovada la unitat formativa 2: Prevenció de Riscos Laborals del mòdul professional de FOL.
 - Per mostrar actituds inadequades durant el curs: l'equip docent seleccionarà l'alumnat que té opcions de realitzar la FCT en funció dels críteris anteriors i del grau d'adquisició de competències professionals, personals i socials.
- Si durant la primera avaluació supera algunes UF/mòduls que comportin una càrrega inferior al 20% d'hores del curs, podrà cursar l'FCT, sempre i quan no hi hagi solapament amb els mòduls de primer curs que està cursant. Aquest fet haurà de quedar recollit en l'acta de la junta d'avaluació de primer trimestre.



2. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU

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 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 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**.
- 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 a Unitats Formatives, 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 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.

<p>Al 20 % de faltes d'assistència totals (justificades + injustificades)</p>	<p>El professor/a ho comunica al alumne/a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Alumnes que s'acullen a la matrícula semipresencial</p> <p>Per més informació consultar el web del centre apartat semipresencialitat</p>	<p>Ha d'assistir obligatòriament, com a mínim, al 50% de les hores de l'UF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El canvi de matrícula de presencial a semipresencial o a l'inrevés ho autoritza el director o directora. • Adreçada a persones que acrediten documentalment raons de treball, tenir cura d'altres persones o altra circumstància excepcional. • Cal fer totes les activitats d'aprenentatge programades en el mòdul. <p>La modalitat semipresencial s'estructurarà segons la Resolució ENS/1891/2012 de 23 d'agost, el Decret 28/2014, de 4 de març, 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 Decret 284/2011 d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.</p>

(*) Al mòdul de Síntesi i de Projectes i el 20% s'aplicarà a cada bloc horari del professorat



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'obtindrà 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 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

El fet que els cicles formatius LOE estiguin organitzats en mòduls professionals i unitats formatives, fa que les avaluacions es realitzaran en acabar cada unitat formativa.

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 les Unitats Formatives finalitzades i es dona un comentari de seguiment d'aquelles Unitats Formatives iniciades però no finalitzades.
- **Avaluació 3 (final ordinària):** En finalitzar el curs es fa una sessió on s'avaluen les Unitats Formatives no acabades i es valoren els Mòduls si s'escau. Igualment es comunica als alumnes les Unitats formatives pendents.
- **Avaluació final extraordinària:** Durant el mes de juny, l'alumnat 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 curs i per tant els mòduls i unitats formatives superades.



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. Criteris d'avaluació i qualificacions del mòdul de síntesi/projecte

El mòdul de síntesi / projecte s'avaluarà de manera col·legiada 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 mòdul i els objectius generals dels cicle formatiu que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

2.7. Criteris d'avaluació i qualificacions de la FCT

- 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 cicle i serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa.
- L'equip docent, a proposta del tutor/a del cicle formatiu, 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.
- El fet de faltar injustificadament, i de manera reiterada a l'empresa, on realitza les pràctiques, pot ser motiu suficient per donar de baixa a l'alumne/a del mòdul d'FCT, perdent per tant, el dret a realitzar les pràctiques durant el mateix curs escolar.

2.8. 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.

2.9. Càlcul de la qualificació final de cicle

- Per superar el cicle formatiu cal que tots els mòduls professionals i unitats formatives tinguin qualificació positiva.
- La qualificació final del cicle 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 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 tercera xifra decimal.

2.10. 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 les UF's 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'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, 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 a les unitats formatives 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).

2.10.1. Criteris de recuperació d'alumnes de segon amb pendents de primer curs

- L'alumne /a ha promocionat amb UF/ mòdul pendent de primer:
 - Pot cursar totes les UF's / mòduls de segon curs (inclús Síntesi i projecte)
 - L'alumne/a pot recuperar les UF's / mòduls pendents mitjançant el procediment establert pel centre. (*)
 - L'FCT i/o DUAL es podrà cursar segons el següent criteri:



• Ha suspès =>< 20% d'hores de 1r curs	• Pot cursar l'FCT i/o DUAL
• Ha suspès entre el 20 i 40% d'hores de 1r curs	• No pot cursar l'FCT • Revisable després de la junta de la convocatòria de gener

(*) Procediment per recuperar UF's / 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 de les UF's pendents:
 - La primera serà durant la segona quinzena de gener, es realitzaran proves escrites, exercicis pràctics de recuperació de les UF's 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 cursin primer curs.
- Per tal que l'avaluació sigui contínua, l'alumnat amb UF's pendents, hauran de realitzar treballs, exercicis, fitxes de treball, ... per poder presentar-se a recuperació de les UF's pendents. La presentació d'aquestes tasques serà obligatòria. Els professors del mòdul de primer faran un seguiment de l'alumnat amb UF's 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.

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

a	L'alumne/a SUPERA totes les UF's / mòduls de primer i segon curs	L'alumne/a finalitza el cicle i es gradua	<ul style="list-style-type: none"> • Un cop realitzada la junta final, l'alumne/a podrà sol·licitar el títol del cicle
----------	---	---	---

2.10.3. Criteris de recuperació d'alumnes de segon amb pendents

b	L'alumne/a NO SUPERA totes les UF's / mòduls de primer i segon curs	L'alumne/a no finalitza el cicle	a	Només amb UF's/ mòduls pendents de segon	<ul style="list-style-type: none"> • L'alumne/a recupera els mòduls segons el procediment de compleció durant els dos següents cursos a l'extinció. Odre
			b	Amb UF's/ mòduls pendents de primer i segon	



3. FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL

La formació en alternança i dual combina l'aprenentatge en una empresa amb la formació acadèmica. Aquesta modalitat augmenta la col·laboració entre els centres de formació professional i les empreses, en el procés formatiu de l'alumnat

3.1. Organització

L'FP dual combina la formació de l'estudiant en els centres educatius amb una estada formativa a l'empresa assimilat com un treballador:

1r curs

Tot el primer curs	Final de 1r curs	Juliol /setembre
L'estudiant assisteix al centre educatiu per adquirir la formació bàsica de la professió.	L'estudiant que compleixi els requisits realitza unes pràctiques a l'empresa, sense remuneració com a fase d'integració. Durada màxima de 100 hores	Un cop superada la fase d'integració comença la formació dual mitjançant una beca de formació o contracte de formació en alternança

2n curs

L'aprenent alterna l'assistència al centre educatiu amb l'estada a l'empresa amb una relació de beca de formació o amb contracte fins a completar les 900 hores mínimes de formació en empresa

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

3.2. Avaluació

- L'avaluació de l'estada a l'empresa en la modalitat DUAL es reflectirà al mòdul de Síntesi o Projecte.
- El/la tutor/a serà qui proposarà a l'equip docent la qualificació tenint en compte l'Informe REF19 de valoració dels resultats d'aprenentatge del programa sBID i la valoració de la presentació i defensa de la Memòria Dual. **Aquest criteri s'inclou a la programació del mòdul de síntesi o projecte.**
- L'alumne o alumna ha de presentar i defensar la memòria de l'estada 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.
- Es considera convenient, realitzar una valoració conjunta amb professorat de l'equip docent, a partir de la presentació que l'alumnat pugui fer de la memòria de les activitats realitzades.



ALUMNES QUE NO FAN DUAL

L'alumnat que no fan dual, faran l'FCT durant el segon curs i cursaran addicionalment el mòdul de Síntesi o Projecte (segons sigui un CFPM o un CFPS).

3.3. Requisits per realitzar la modalitat DUAL

Cursar el cicle en modalitat dual és una opció voluntària de l'alumne però el centre marca uns requisits per poder-hi accedir amb garanties d'èxit:

- Aprovar com a mínim un 80% de les hores de primer curs.
- No superar el 10% de faltes d'assistència en relació al total d'hores programades.
- Les hores de tutoria es tindran en compte en el còmput global d'assistència de l'alumnat.
- Tenir aprovada la UF2: Prevenció de riscos laborals del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral.
- Estar matriculat al cicle formatiu, preferentment per primera vegada i de tots els mòduls del curs.
- **Haver mantingut una bona actitud durant tot el primer curs escolar.**



L'equip docent seleccionarà l'alumnat que té opció de cursar modalitat Dual en funció dels criteris anteriors i del grau d'adquisició de competències professionals, personals i socials.



Quan l'alumne hagi sigut informat de l'organització de la formació dual: Document elaborat per la coordinació Benvingut a la FP Dual, haurà de signar la carta d'acceptació de les condicions de la formació en alternança

CRITERIS PER LA SELECCIÓ I ASSIGNACIÓ D'ALUMNES I EMPRESES

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

1. El tutor comunicarà al grup classe:
 - L'alumnat que compleix els criteris establerts per a la formació DUAL
2. La comissió de seguiment, formada per les empreses i pel centre, acordarà:
 - La retribució de la beca de formació
 - La organització de la formació DUAL
 - La previsió de places de formació Dual que ofereix cada empresa
 - Requisits que han de complir els candidats

Per a realitzar la selecció i assignació d'alumnes i empreses es tindrà en compte:



1. El nombre de vacants que cada empresa ofereix per a cada curs escolar.
2. El nombre d'alumnes que compleixen els requisits per accedir a la modalitat dual.
3. Petició expressa i directa d'un alumne/a per part d'una empresa.
4. Lloc de residència de l'alumne i ubicació del centre de treball.
5. Mobilitat autònoma per part de l'alumne: transport públic, vehicle privat i/o carnet de conduir.
6. Limitacions físiques associades al lloc de treball.
7. Expedient acadèmic de l'alumnat.
8. Capacitats clau de l'alumnat.
9. Limitacions associades a la prevenció de riscos laborals en menors d'edat en cert cicles formatius.
10. El tutor/a del grup pre-assignarà un alumne a cada vacant de dual, tot i així l'alumne haurà de superar el procés de selecció de l'empresa (entrevista), si s'escau.

Un cop realitzat el procés d'assignació de l'alumnat a les empreses, i en funció de les vacants, s'iniciarà la fase d'integració amb un màxim de 100h de FCT durant el final de curs del 1r any.

La continuació de l'estada a l'empresa en modalitat DUAL, una vegada finalitzada la FCT, dependrà d'un acord mutu de totes les parts (alumnat, centre i empresa). Si l'alumne no supera la fase d'integració a l'empresa continuarà el cicle en la modalitat ordinària de FCT.

El rendiment acadèmic i l'assistència al centre i a l'empresa són dos requisits indispensables que ha de complir l'alumnat que realitza les pràctiques en modalitat DUAL. L'equip docent actuarà (rescindint l'estada formativa) si l'alumne/a falta reiteradament, i de manera injustificada (tant al centre com a l'empresa), i/o tingui un baix rendiment acadèmic. En cas de rescissió de beca formativa o contracte, l'alumne passarà a continuar els seus estudis en modalitat ordinària.



TRASPÀS DE L'ALUMNAT DE MODALITAT DUAL A MODALITAT ORDINÀRIA:

Durant el curs es poden donar diferents casuístiques que poden suposar la finalització de l'acord formatiu amb l'empresa. **Veure les NOFCS apartat 7.1.3.4.**

En quant a les faltes d'assistència, el 20% del mòdul de síntesi o projecte s'aplicarà sobre les hores que li faltin a partir de la seva incorporació al centre, no de la totalitat d'hores del mòdul.

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	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	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.
c	Qualsevol altra circumstància excepcional	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 per la unitat formativa.
- Fer totes les activitats d'aprenentatge programades per al mòdul 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. 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](#)

5. PROMOCIÓ ACADÈMICA

5.1. 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)

5.2. Convalidacions establertes

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

- [Convalidacions de FOL \(formació i orientació laboral\) i EiE \(empresa i iniciativa emprenedora\)](#)
- [Convalidacions entre cicles](#)

5.3. 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 crèdits/mòduls 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

6. PROGRAMES DE MOBILITAT INTERNACIONAL

6.1. 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.

6.2. 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 l'alumnat 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

7. 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.



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. ÚS DEL TELEFÒN 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:

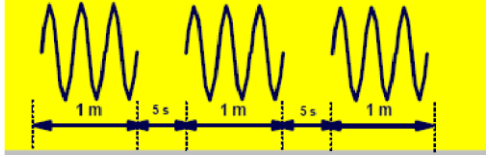
- El primer avís serà tractat com 1 falta lleu.
- En acumulació de 3 faltes lleus l'alumne/a serà expulsat 1 dia del centre.
- L'acumulació de 6 faltes lleus seran tractades com 1 greu, l'alumne/a serà expulsat 3 dies del centre.
- Si hi ha reiteració es procedirà a l'obertura d'un expedient disciplinari.

10. 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.

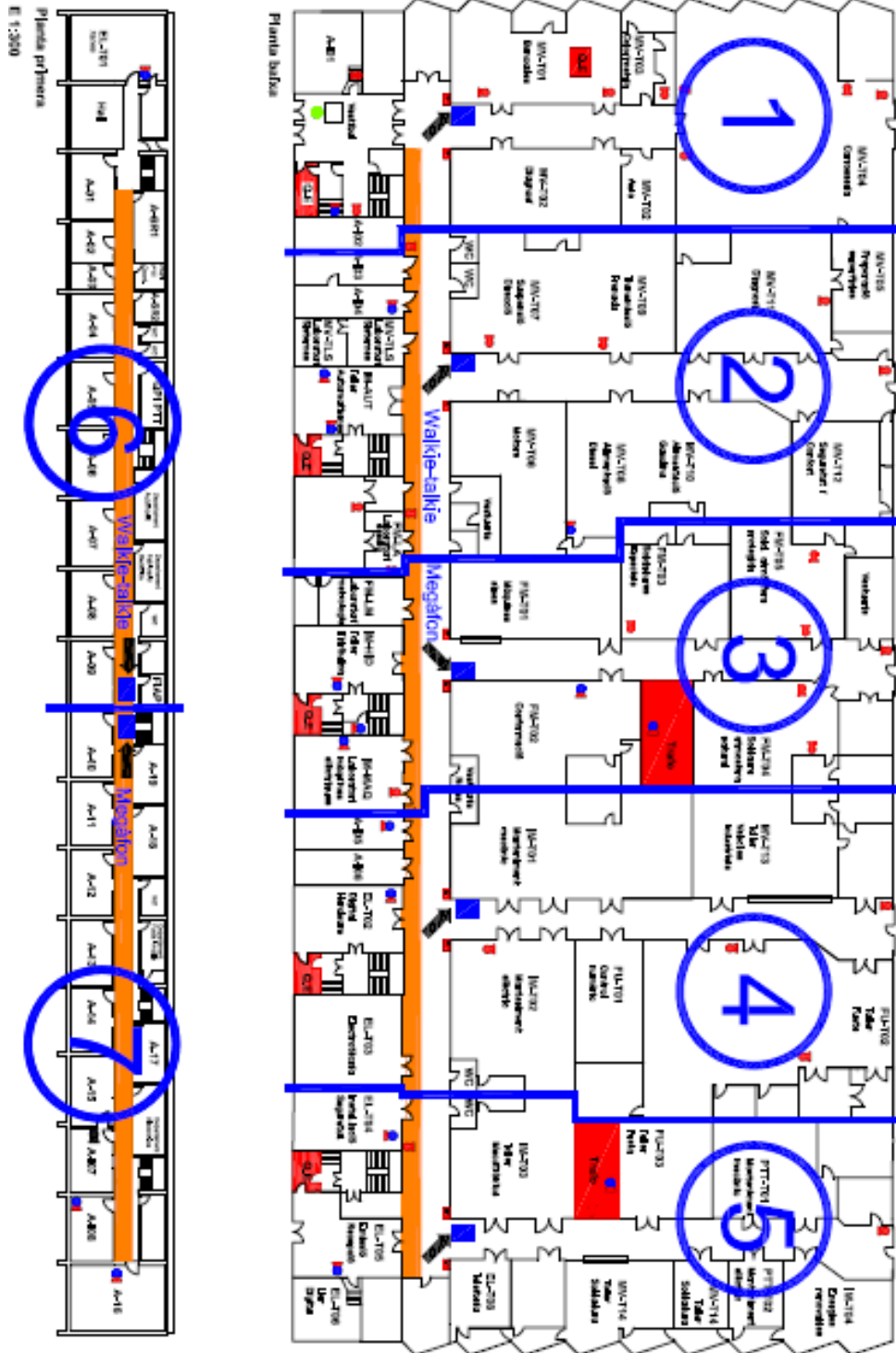
11. PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE

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.

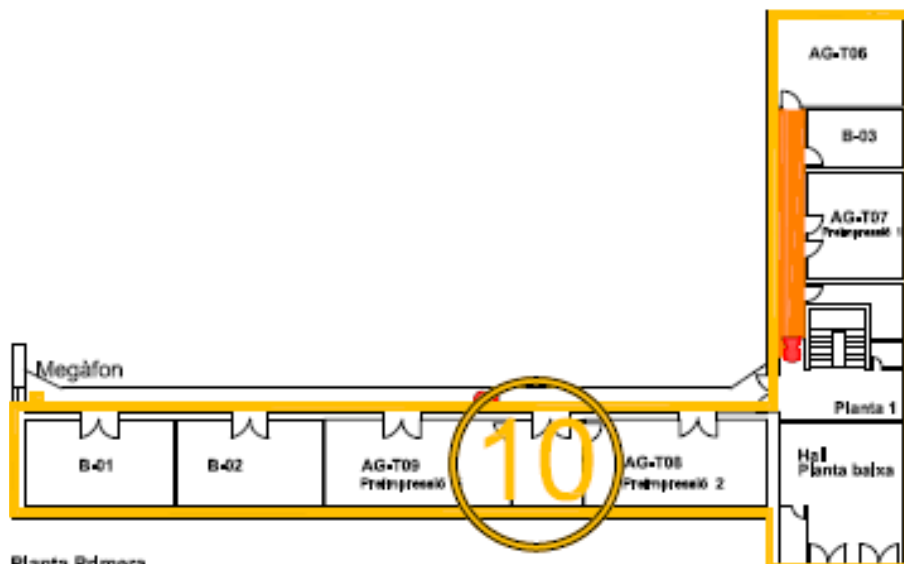
Plànols de confinament. Edifici A. Tallers Generals



Plànols de confinament. Edifici B. Arts gràfiques



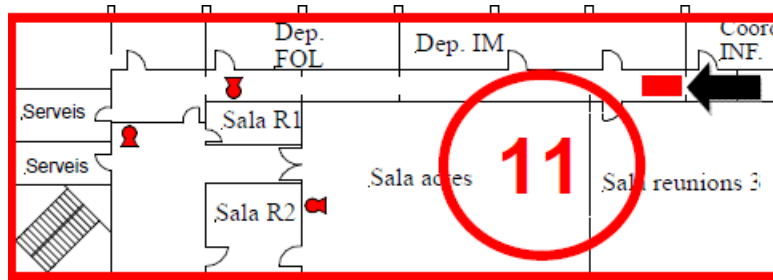
Planta Baixa



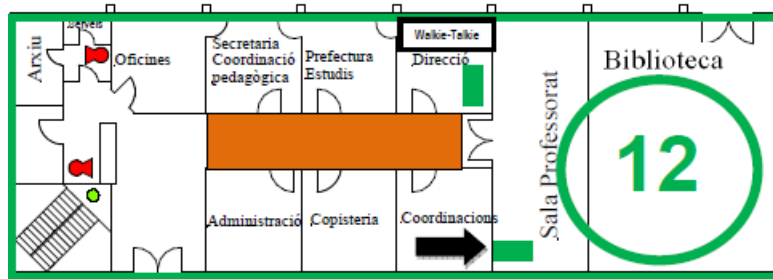
Planta Primera

E 1:300

Plànols de confinament. Edifici d'Administració

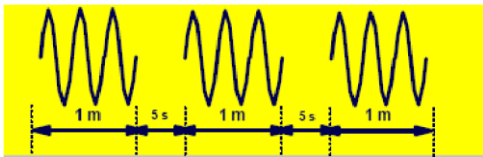


Planta Primera



Planta Baixa

EVACUACIÓ

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

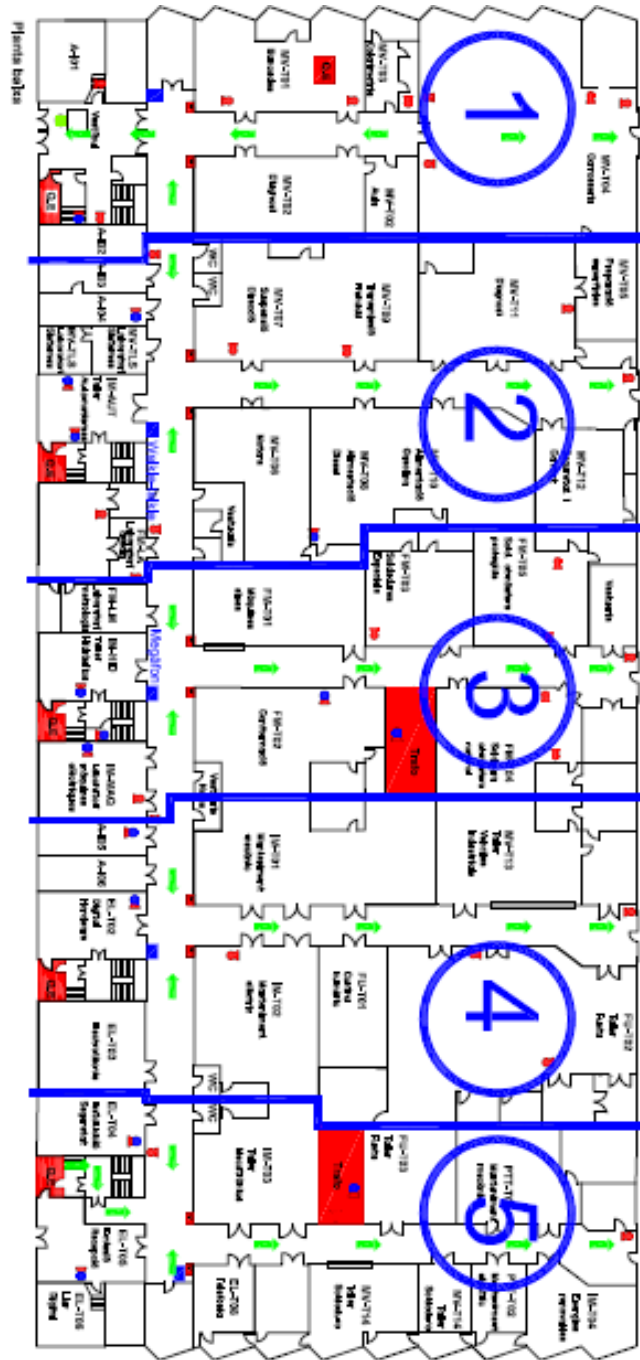
A cada aula, l'alumnat:

- 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.

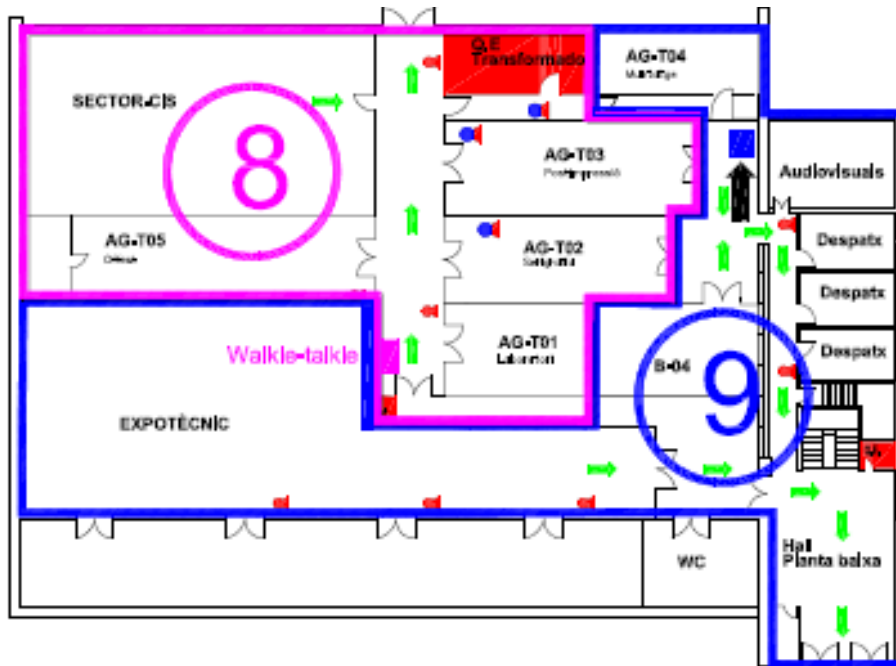
El protocol en cas d'emergència s'explicarà a les sessions del Pla d'acció Tutorial, PAT

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

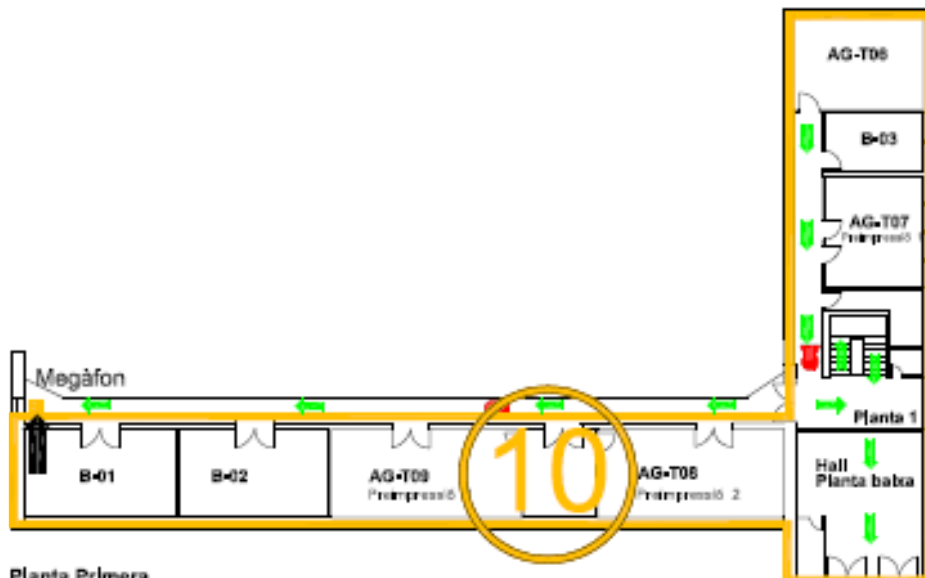
Plànols de Evacuació. Edifici A. Tallers Generals



Plànols de Evacuació. Edifici B. Arts Gràfiques



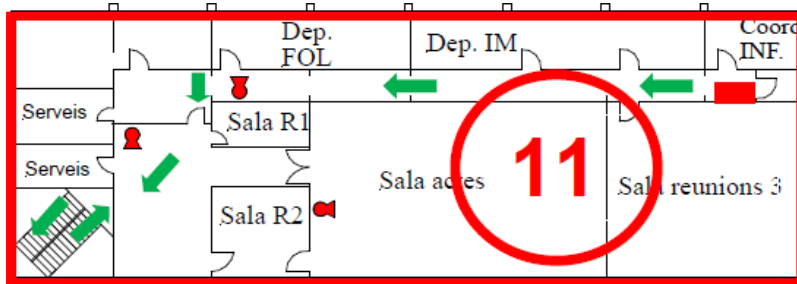
Planta Baixa



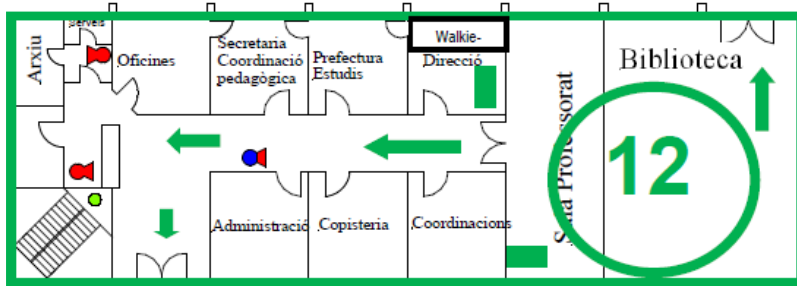
Planta Primera

E 1:300

Plànols de Evacuació. Edifici d'Administració



Planta Primera



Planta Baixa

Punt de concentració

