

DOSSIER

ALUMNAT

2n curs

**DEL CICLE
FORMATIU DE
PREVENCIÓ DE
RISCOS
PROFESSIONALS**

Curs 2025/26

Índex

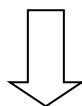
1.- Organització del cicle formatiu	2
1.1. Organització dels continguts crèdits	2
1.2. Distribució dels crèdits al llarg del curs	3
1.3. La Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT)	4
2.1. Avaluacions trimestrals i avaluació final	5
2.- Avaluació del cicle formatiu	5
2.2. Assistència a classe (Normativa)	5
Normativa de centre sobre l'assistència de l'alumnat	6
2.3. Criteris d'Avaluació i qualificacions dels crèdits	7
2.4. Previsió calendari avaluacions trimestrals i finals	7
2.4. Normativa d'exàmens	7
2.6. Criteris d'Avaluació i Qualificacions del crèdit de síntesi	8
2.7. Criteris d'Avaluació i Qualificacions de la formació pràctica en centres de treball	8
2.8. Procediment per la reclamació de notes	8
2.9. Càlcul de la qualificació final de cicle	9
2.10. Criteris de promoció de curs	9
2.11. Criteris de promoció / repetició de curs per alumnes de primer curs	10
2.12. Criteris de promoció / repetició de curs per alumnes de segon curs	11
3.1. Titulació que s'obté	12
3.- Promoció acadèmica i professional	12
3.2. Formacions complementàries, altres cicles formatius de grau mitjà i superior afins, i convalidacions establertes	12
3.3. Accés a la universitat	13
4. Semipresencialitat	14
5. Formació professional DUAL	15
5.1. Organització	15
5.2. Avaluació	16
5.3. Requisits per realitzar l'FCT dels alumnes que fan dual	17
6. Programes de mobilitat internacional	19
6.1. Objectius	19
6.2. Criteris de mobilitat per l'alumnat	20
7. Préstecs de dispositius digitals	21
8. Identificació alumnat	21
9. Ús del telèfon mòbil	22
11. Normes de circulació al campus	22
12. Pla d'emergència del centre	23

1.- ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU

1.1. Organització dels continguts crèdits

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

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



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

1.2. Distribució dels crèdits al llarg del curs

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

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

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

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

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

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

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

Per més informació consultar al web del centre apartat oferta formativa

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

- L'FPCT 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 els alumnes efectuen les pràctiques i quedarà reflectit en l'aplicatiu qBID.
- En el cas que l'alumnat acrediti haver assolit aquests objectius bàsics de manera parcial o total mitjançant l'experiència laboral, pot demanar l'exempció total o parcial de les pràctiques.
- 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](#)

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

- L'equip docent té la potestat d'ajornar l'inici a l'FCT
- La decisió s'ha de prendre en reunió d'equip docent immediatament anterior a l'inici d'aquesta
- 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. Avaluacions trimestrals i avaluació final

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

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

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

2.2. Assistència a classe (Normativa)

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits 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 crèdits, un cop hagi superat les faltes d'assistència establertes



Normativa de centre sobre l'assistència de l'alumnat

- L'assistència és obligatòria.
- El dret a l'avaluació contínua es perdrà a partir del 10% de faltes injustificades d'assistència o el 20% del total de les faltes d'assistència, tant les justificades com les no justificades. **La pèrdua del dret a l'avaluació contínua en cap cas eximeix del deure d'assistir a les classes.**
- **El % es calcula sobre el total d'hores de cada crèdit**
- En casos extraordinaris, malaltia, accident, etc..., l'equip docent acordarà les mesures a prendre i si es tenen en compte o no les faltes d'assistència. L'acord s'aplicarà a tots els crèdits del curs.

Al 20 % de faltes d'assistència totals (justificades + injustificades)	El professor/a ho comunica al alumne	• L'alumne/a perd l'avaluació contínua. • L'alumne/a té l'obligació d'assistir a classe. • S'informa al tutor de grup. • En reunió d'equip docent es tractarà el tema. • Resolució de l'equip docent.
Alumnes que s'acullen a la matrícula semipresencial	Ha d'assistir obligatòriament al 50% de les hores del crèdit.	• El canvi de matrícula de presencial a semipresencial o a l'inrevés ho autoritza el director o directora. • Adreçada a persones que acreditin documentalment raons de treball, tenir cura d'altres persones o altra circumstància excepcional. • Cal fer totes les activitats d'aprenentatge programades en el mòdul. • La modalitat semipresencial s'estructurarà segons la <u>Resolució ENS/1891/2012 de 23 d'agost, el Decret 28/2014, de 4 de març</u>, 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.

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



2.3. Criteris d'Avaluació i qualificacions dels crèdits

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

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

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

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

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

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

2.4. Previsió calendari avaluacions trimestrals i finals

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

2.4. 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, adjuntant el document justificatiu**, 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 crèdit de síntesi

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

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

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

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

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

2.8. Procediment per la reclamació de notes

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

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

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

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

Si L'alumne/a o els seus pares o tutors legals (en el cas que sigui menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies,

mitjançant un escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels serveis territorials.

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

2.9. Càlcul de la qualificació final de cicle

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

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

2.10. Criteris de promoció de curs

L'alumnat disposarà d'una convocatòria extraordinària, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu. Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. L'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de portar a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents

L'alumnat podrà cursar un crèdit 3 vegades com a màxim, en el mateix centre, i en un mateix cicle formatiu. Podrà presentar-se, a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computaran tant les ordinàries com les extraordinàries. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim. En canvi, sí que es perdrà convocatòria si l'alumnat no es presenta a la convocatòria ordinària.

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

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

a	L'alumne/a SUSPÈN un número de crèdits amb una càrrega horària igual o superior al 40% de les hores totals del curs	L' alumne/a no promociona	• Repeteix els crèdits no superats de primer curs. • L'alumne/a podrà cursar crèdits de segon curs sempre que hagi compatibilitat horària. • Haurà de cursar els crèdits de segon sencers. • La compatibilitat horària haurà de ser del 100%. • No podrà cursar el crèdit de Síntesi ni la FCT de segon curs.			
b	L'alumne/a SUPERA un número de crèdits amb una càrrega horària igual o superior al 60% de les hores totals del curs	L' alumne/a promociona	a	Sense cap crèdit pendent		• Cursa tots els crèdits de segon curs
			b	Amb crèdits pendents de primer	Suspèn = 0 < 20% d'hores de 1r curs	• Cursa tots crèdits de segon curs • L'alumne/a recupera els crèdits pendents mitjançant el procediment establert pel centre. (*)
					Suspèn entre el 20 i 40% 'hores de 1r curs	• Ha de cursar obligatòriament els crèdits suspesos de 1r curs • Podrà cursar crèdits de 2n curs, si hi ha compatibilitat horària

(*) Procediment per recuperar crèdits pendents:

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

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

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

a	L'alumne/a SUPERA tots els crèdits de primer i segon curs	L'alumne/a finalitza el cicle	Un cop realitzada la junta de juny podrà demanar el títol del cicle	
b	L'alumne/a NO SUPERA tots els crèdits de primer i segon curs	L'alumne/a no finalitza el cicle	a	Sols amb crèdits pendents de segon
			b	Amb crèdits pendents de primer i segon
		Veure apartat web: Compleció cicles extingits		

novetat!

3.- PROMOCIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

3.1. Titulació que s'obté

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

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

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

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

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

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

3.3. Accés a la universitat

ACCÉS DIRECTE PELS TÈCNICS SUPERIORS

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

FASE DE MILLORA DE LA NOTA D'ACCÉS

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

INSCRIPCIÓ DE LA FASE DE MILLORA

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

CALENDARI PROVES I PREINSCRIPCIONS

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

ADSCRIPCIÓ I PONDERACIÓ

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

ADSCRIPCIÓ I PONDERACIÓ

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

4. SEMIPRESENCIALITAT

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

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

L'alumne es compromet a:

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

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

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

METODOLOGIA DELS CRÈDITS QUE CURSA L'ALUMNE/A:

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

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

5. FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL

FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL

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

CICLES FORMATIUS QUE IMPARTIM EN MODALITAT DUAL

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

5.1. Organització

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

SEGUIMENT

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.



5.2. 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

Els alumnes 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).

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

novetat!

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.

novetat!

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:

novetat!

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.

novetat!

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.

novetat!

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.

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 REALITZAR LES PRÀCTIQUES 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 \[mobilitat@institutperemartell.cat\]\(mailto:mobilitat@institutperemartell.cat\)](#)

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 pugen 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:

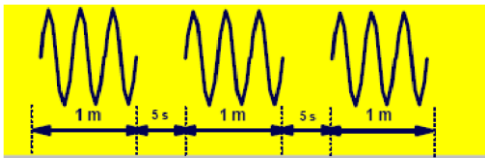
- El primer avís serà tractat com 1 falta lleu.
- En acumulació de 3 faltes lleus l'alumne/a serà expulsat 1 dia del centre.
- L'acumulació de 6 faltes lleus seran tractades com 1 greu, l'alumne/a serà expulsat 3 dies del centre.
- Si hi ha reiteració es procedirà a l'obertura d'un expedient disciplinari.

11. 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.

12. PLA D'EMERGÈNCIA DEL CENTRE

CONFINAMENT

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

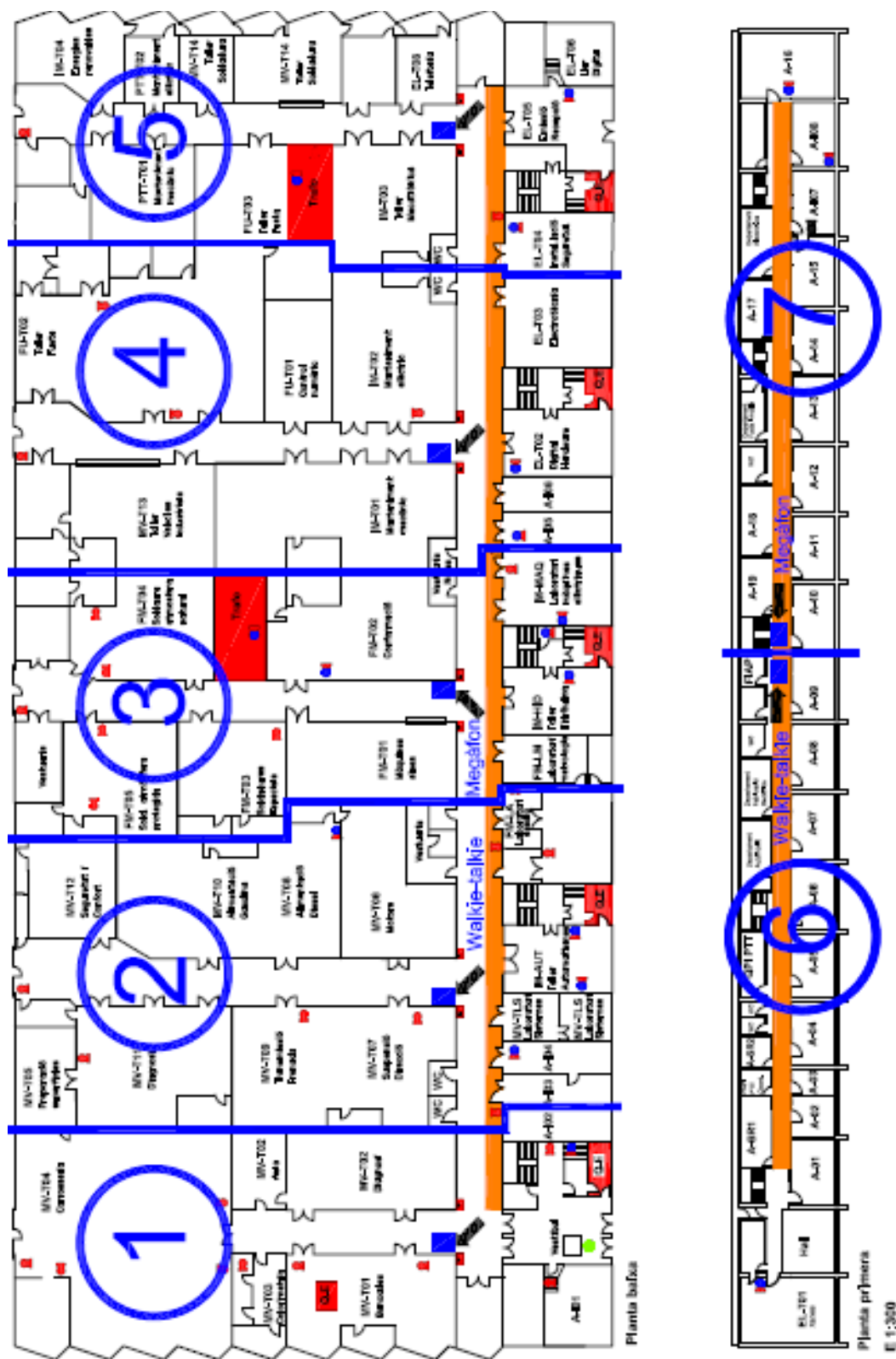
Hauran d'entrar a l'escola si són a fora i anar al espai protegit assignat a la seva aula.

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.

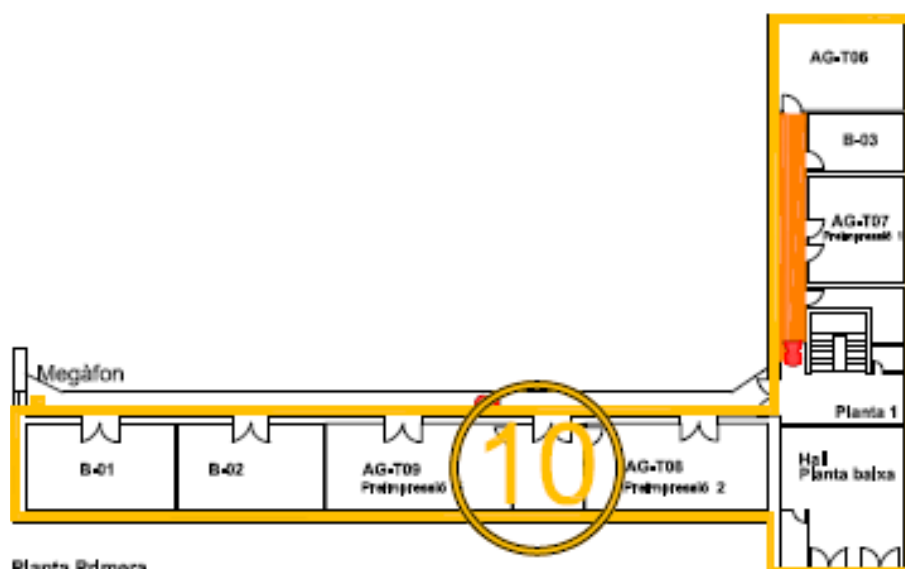
Plànols de confinament. Edifici A. Tallers Generals



Plànols de confinament. Edifici B. Arts gràfiques



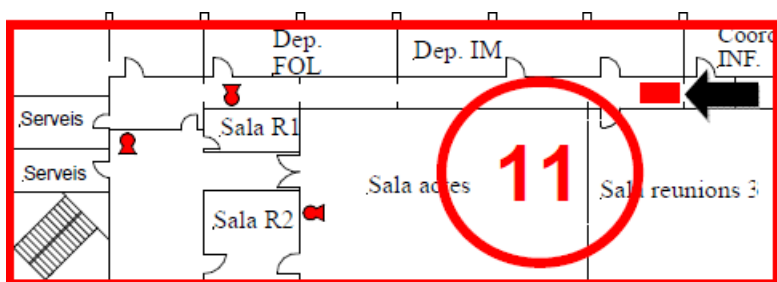
Planta Basca



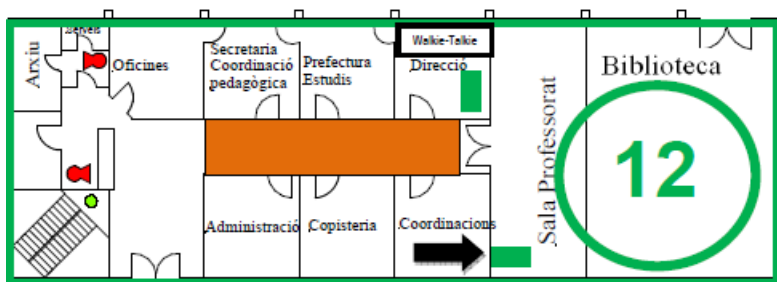
Planta Primera

E 1:300

Plànols de confinament. Edifici d'Administració

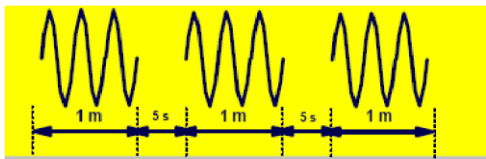


Planta Primera



Planta Baixa

EVACUACIÓ

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

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.

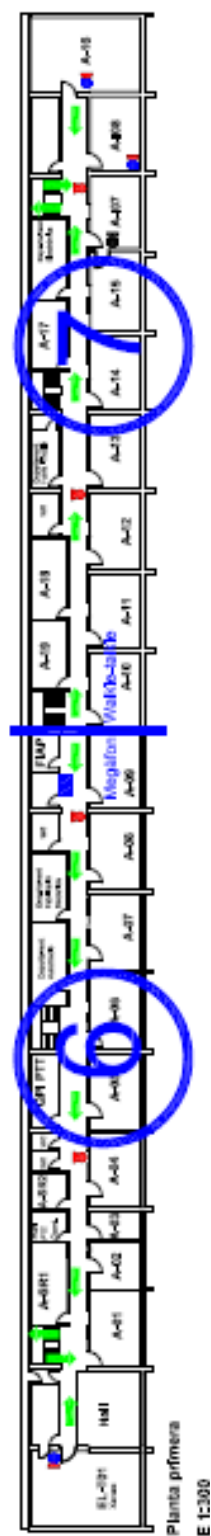
Hauran de posar-se en fila, darrere del professor/a, que farà de guia.

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

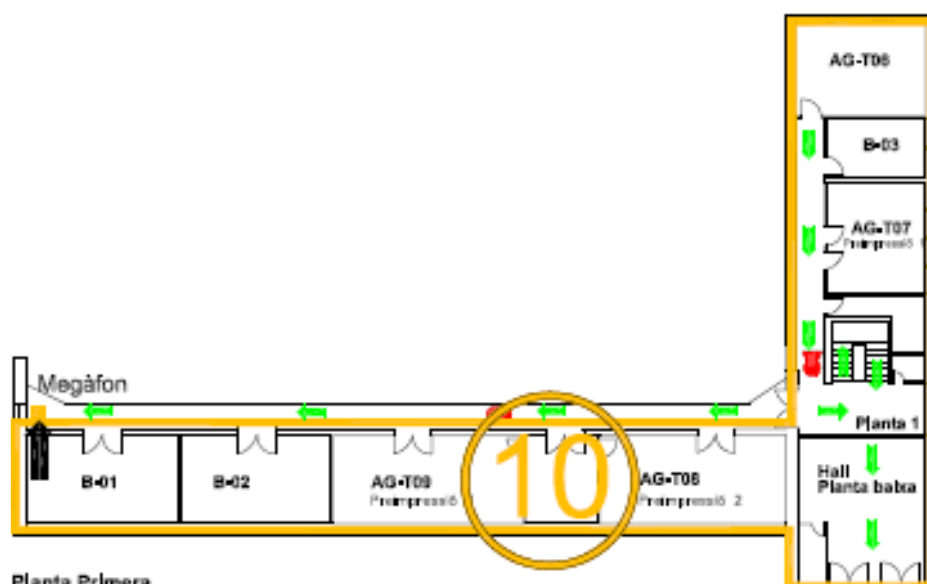
[Per més informació consultar el web del centre – Pla d'emergència](#)



Plànols de Evacuació. Edifici B. Arts Gràfiques



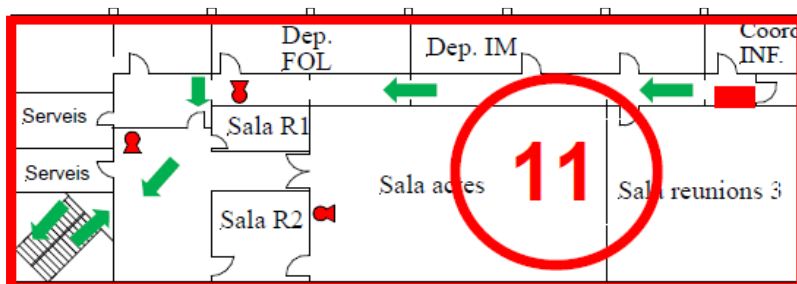
Planta Basa



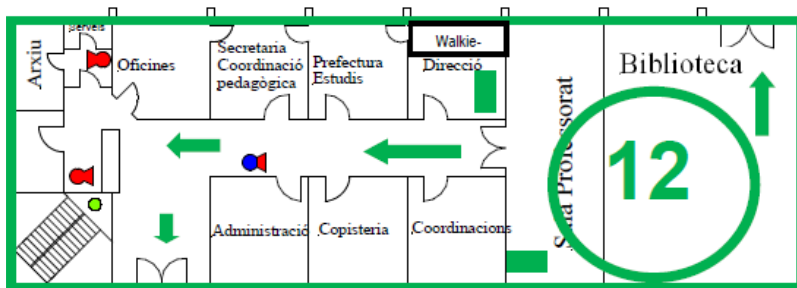
Planta Primera

E 1:300

Plànols de Evacuació. Edifici d'Administració



Planta Primera



Planta Baixa

Punt de concentració

