

DOSSIER ALUMNAT

CICLES FORMATIUS

CONTROL DE CANVIS

Revisió	Data	Descripció de la modificació
0	01-09-2013	Creació del document
1	01-09-2014	Revisió curs 2014/15, incorporació número límit de convocatòries per superar les UF i qualificació de les convalidacions. S'ha afegit a les condicions d'accés a la formació Dual l'haver superat la UF2 Prevenció de riscos laborals del MP13 Formació i orientació laboral al CFGS Processos i qualitat en la indústria alimentària.
2	01-09-2015	S'ha afegit a les condicions d'accés a la formació Dual l'haver superat la UF2 Prevenció de riscos laborals del MP8 Formació i orientació laboral al CFGM Manteniment electromecànic. (1.5.2) Adaptacions curriculars per alumnes amb NEE. (1.2.2) Convalidacions i exempcions de MP's o UF's . (2.11)
3	01-09-2018	Canvi d'horaris grups.

Relació de Cicles Formatius

Instal·lació i manteniment	
Manteniment electromecànic (Dual)	CFPM IM10
Administració i gestió	
Gestió administrativa (Combinat)	CFPM AG10
Informàtica i comunicacions	
Sistemes microinformàtics i xarxes (Combinat)	CFPM IC10
Indústries alimentàries	
Processos i qualitat en la indústria alimentària (Dual)	CFPS IAB0

Índex

1. Organització del cicle formatiu

2. Avaluació del cicle formatiu

3. Promoció acadèmica i professional

4. Horaris grups cicles formatius

5. Criteris avaluació i recuperació de les unitats formatives

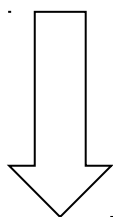
6. Normes de convivència

7. Materials, equips, llibres i espais

1.1 Organització dels continguts en mòduls professionals

Els títols de la Formació Professional, en la LOE, estan organitzats en Mòduls Professionals (MP)

- 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)
- Mòduls de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà
- Mòduls de projecte en tots els cicles formatius de grau superior



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)

Al inici del curs o al començament de cada UF, 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 (Infoal).

1.2 Distribució dels mòduls professionals al llarg del curs i modificacions curriculars.

1.2.1 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 mòdul professional, la data prevista d'inici i 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 determinar-ne el contingut i l'organització del mòdul de síntesi/projecte.
- e) Els criteris seguits per l'organització de la formació en centres de treball d'acord amb la normativa.

Els cicles formatius tindran un durada total de 2000 hores, dos cursos acadèmics, exceptuant el CFGM de Manteniment electromecànic, que tot i ser de dos cursos , al nostre centre té una durada de tres anys, per a un grup d'aquest cicle finalitzant aquesta distribució en acabar el present curs 2015/16.

Les pràctiques en centres de treball es faran prioritàriament en els CFGM's de Gestió Administrativa i en el de Manteniment electromecànic al començament del segon trimestre del segon curs.

Pel que fa a aquestes pràctiques en el CFGS de Processos i Qualitat en la Indústria alimentària es realitzaran durant el període de vacances lectives (mesos de maig , juny o juliol) del primer curs.

1.2.2 Modificacions curriculars per alumnes amb Necessitats Educatives Específiques

El Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial determina, en l'article 15, que el Departament d'Ensenyament ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin l'assoliment dels objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

La modificació pot ser proposada pel mateix alumne o pels seus pares o tutor op tutora legal, si és menor d'edat, o pel centre educatiu, a proposta de l'equip docent, vistes les seves necessitats educatives específiques i les competències professionals a assolir en el cicle formatiu.

Per a l'obtenció d'aquesta adaptació curricular s'haurà de tramitar una sol·licitud, documentació acreditativa i informe de l'adaptació curricular al director/a dels serveis territorials.

Les modificacions curriculars poden ser:

- A. Que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada acabat el cicle formatiu, a l'obtenció del títol.
- B. Que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu , però sí conduir a l'obtenció d'un certificat d'estudis parcials.

1.3 La Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT)

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

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

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

Es pot consultar tots els aspectes normatius que regula la Formació Pràctica en Centres de Treball a la pàgina web del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya

L'exempció sempre s'ha de considerar com una excepcionalitat, perquè les pràctiques són un MP essencial en la formació professional de l'alumnat.

En el cas que l'alumnat acrediti haver assolit aquests objectius bàsics de manera parcial o total mitjançant l'experiència laboral, pot demanar l'exempció total o parcial de les pràctiques.

Críteris per la NO realització de l'FCT

La decisió s'ha de prendre a la junta d'avaluació anterior a la data en que el tutor de pràctiques comenci a contactar amb les empreses.

Ha de quedar constància escrita a l'acta de la junta d'avaluació.

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

- Per un baix rendiment acadèmic i per actituds inadequades durant el curs o durant el cicle.
- Per una reiterada acumulació de faltes d'assistència injustificades.
- Tenir el 20% de les hores suspeses de 1r curs o estar en aquesta situació en la primera junta d'avaluació de 2n curs.

Tot i així, l'alumne/a podrà realitzar l'FCT encara que compleixi qualsevol dels anteriors punts, si així ho decideix la junta i hi troba un motiu justificat.

1.4 Previsió del calendari de Formació Pràctica en Centres de Treball

Instal·lació i manteniment		Extensives a partir de gener de 2018
Manteniment electromecànic	CFPM IM10 (2n curs)	
Administració i gestió		Extensiva a partir de gener de 2018
Gestió administrativa	CFPM AG10 (2n curs)	
Informàtica i comunicacions		Extensiva a partir de gener de 2016
Sistemes microinformàtics i xarxes (complement)	CFPM IC10	
Indústries alimentàries		Intensiva a partir del mes de maig de 2018
Processos i qualitat en la indústria alimentària	CFPS AG10 (1r curs)	

1.5 Accés al sistema en formació Dual

1.5.1 Accés al sistema Dual al CFGS alimentària

Durant el transcurs del primer any les empreses del Conveni d'Alimentària faran la selecció de candidats entre l'alumnat per a realitzar 70 hores de pràctiques en l'empresa (FCT) durant els mesos de juny i juliol.

La base d'aquesta selecció és el coneixement de l'alumne/a per part de l'empresa mitjançant les reunions de seguiment trimestrals entre l'equip docent del centre i del personal dels recursos humans de les empreses participants del conveni, entrevista personal, entrega del currículum i qüestionari de preferències sobre les empreses per part dels estudiants.

Aquestes pràctiques (FCT), que a partir del curs 2014/15 van passar a ser per normativa d'un màxim 100 hores de durada, actuen com a vincle per al coneixement entre empresa i alumne seleccionat i així poder cloure amb el procés de selecció.

Un cop l'alumne supera les pràctiques i l'empresa se'l considera apte per integrar-se a la mateixa com estudiant en pràctiques amb contracte de mitja jornada en la modalitat de beca, aquest alumne començarà el curs en les següents condicions: Durant el matí del segon any treball-formació en l'empresa assignada i activitat lectiva al centre educatiu en horari de tarda.

Condició imprescindible serà haver superat el 80% d'hores de la càrrega lectiva de les unitats formatives de primer curs, haver aprovat la unitat formativa de prevenció de riscos laborals i l'obtenció d'apte en la FCT per part de l'empresa.

1.5.2 Accés al sistema Dual al CFGM electromecànica

Durant el transcurs del primer curs les empresa CAGSA, amb Conveni d'Electromecànica, farà la selecció de candidats entre l'alumnat per a realitzar 100 hores de pràctiques en l'empresa (FCT) durant els mesos de juny i juliol.

La base d'aquesta selecció és el coneixement de l'alumne/a per part de l'empresa mitjançant les reunions de seguiment trimestrals entre l'equip docent del centre i del personal dels recursos humans de l'empresa participant del conveni, entrevista personal, entrega del currículum i qüestionari de preferències sobre les empreses per part dels estudiants.

Aquestes pràctiques (FCT), que a partir del curs 2014/15 van passar a ser per normativa d'un màxim 100 hores de durada, actuen com a vincle per al coneixement entre empresa i alumne seleccionat i així poder cloure amb el procés de selecció .

Un cop l'alumne supera les pràctiques i l'empresa se'l considera apte per integrar-se a la mateixa com estudiant en pràctiques amb contracte de mitja jornada en la modalitat de beca, aquest alumne començarà el curs en les següents condicions: Durant el matí del segon any treball-formació en l'empresa assignada i activitat lectiva al centre educatiu en horari de tarda.

Condicció imprescindible serà haver superat el 80% d'hores de la càrrega lectiva de les unitats formatives de primer curs, haver aprovat la unitat formativa de prevenció de riscos laborals i l'obtenció d'apte en la FCT per part de l'empresa.

2. Avaluació del cicle formatiu

A l'inici de cada cicle formatiu es farà una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

2.1 Avaluació

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 Criteris d'avaluació i qualificacions dels mòduls professionals

L'avaluació es realitzarà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en cada unitat formativa (UF).

La superació del mòdul s'obté amb la superació de 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 ha aconseguit una qualificació igual o superior a cinc (5).

En cas contrari, 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 la Unitat formativa ja superada).

L'alumnat que no es presenti a la extraordinària no li comptarà la convocatòria.

Per a poder superar cada una de les UF's que conformen el Cicle Formatiu, l'alumnat té dret a quatre convocatòries comptant tant ordinàries com extraordinàries. Un cop consumides aquests quatre convocatòries en podrà demanar una cinquena amb caràcter excepcional a la direcció del centre, sempre que se'n justifiqui degudament la causa de la petició. La direcció del centre podrà resoldre de manera positiva o negativa un cop estudiades les causes que es justifiquen, aquestes normalment són: malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis.

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

2.3 Previsió calendari avaluacions trimestrals i finals

El fet que els cicles formatius LOE estiguin organitzats en mòduls professionals i aquests en unitats formatives fa que no sempre coincideixin el final d'aquestes amb el final del trimestre.

Per tal de donar una orientació a l'alumnat de l'evolució dels seus estudis es duran a terme sessions d'avaluació trimestralment durant el curs, on a més de qualificar-se les UF acabades, s'avaluarà de manera provisional cada unitat formativa que no estigui del tot finalitzada.

A final de curs s'entregarà un informe amb els resultats finals de cada unitat formativa i dels mòduls professionals que s'hagin completat totalment.

2.4 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 resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'una unitat formativa.

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada unitat formativa, 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 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.

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

El mòdul de síntesi/projecte 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 mòdul i els objectius generals dels cicles formatius que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

2.6 Criteris d'avaluació i qualificacions de la formació en centres de treball

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.

En acabar la FCT la persona responsable de la formació a l'empresa valorarà l'evolució de l'alumne/a mitjançant un informe que incorporarà al registre informàtic del qBit.

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

La qualificació del mòdul 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".

2.7 Càlcul de la qualificació final del cicle

Per superar el cicle formatiu cal que tots els mòduls professionals i unitats formatives tinguin qualificació positiva.

En cicles formatius en sistema Dual es tindrà en compte la valoració del tutor de l'empresa, tot i que qui posa la qualificació final és el professor titular de cada UF.

La qualificació final del cicle serà la mitjana aritmètica, ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls 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 una segona xifra decimal.

2.8 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 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. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà el NOFC, d'acord la llei 12/2009 d'educació i el Decret 102/2010, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

2.8.1 Protocol d'actuació davant les faltes d'assistència de l'alumnat

Són faltes JUSTIFICADES d'assistència, totes aquelles que es puguin acreditar mitjançant un document oficial.

Aquestes no computaran per a la pèrdua del dret d'avaluació contínua.

Aquestes repercutiran a la nota final de les unitats formatives a criteri del professor/a.

Procés que ha de fer l'alumne per justificar una falta:

1. L'alumne mostra el **justificant oficial** al professor/a afectats
 2. El/s professor/s afectat/s comprova el **justificant oficial** i s'anota la falta justificada al quadern del professor/a
 3. L'alumne entrega el **justificant oficial** al tutor/a del curs
- Aquest document (**justificant oficial**) s'ha d'entregar al tutor del curs en el màxim **d'una setmana**.

Quan un alumne hagi faltat injustificadament el **10%** de les hores d'una unitat formativa (UF) rebrà un avís per escrit. Quan aquest mateix alumne, arribi al **20%** de faltes injustificades, rebrà una amonestació per escrit que li denegarà el dret d'avaluació contínua. Aquest escrit li lliurarà el professor/a afectat i després li comunicarà aquest fet al tutor. Per a superar la UF, aquest alumne haurà d'examinar-se en la convocatòria extraordinària.

2.9 Criteris de promoció de curs

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

Aquesta es realitzarà en acabar d'avaluar la unitat formativa o bé en la convocatòria de recuperació de juny (setmana d'exàmens extraordinària), segons ho estipuli el professorat de cada matèria o els acords de departament.

Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada mòdul professional (MP).

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

En les recuperacions de les unitats formatives més pràctiques, es molt aconsellable fer la recuperació de la matèria amb la inclusió d'una pràctica a més de la prova escrita corresponent.

Convocatòries

L'alumne/a pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en **quatre convocatòries**, excepte del mòdul de formació en centres de treball (**FCT**), en que només ho pot ser en **dues**. Amb caràcter excepcional, l'alumne/a pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director o directora del centre resoldrà.

Amb **cada matrícula** a les unitats formatives l'alumne/a disposa de **dret a dues convocatòries**. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "**No Presentat**" (NP).

La presentació a la **segona convocatòria**, de recuperació, **és voluntària**.

A l'alumne/a que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput com a no presentat (NP).

2.10 Criteris d'avaluació per alumnes amb unitats formatives de primer pendants

L'alumnat que un cop realitzada la convocatòria extraordinària, que hagi superat un nombre d'unitats formatives, amb càrrega horària superior al **60%** del conjunt de les unitats formatives de primer any, es matricularà en el segon curs del cicle i haurà de cursar les unitats formatives pendents del primer any prioritàriament.

En cas contrari, es matricularà en el primer curs del cicle i podrà cursar les unitats formatives del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, i hi hagi disponibilitat de plaça.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne/a ha de matricular-se només en les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de matèries de primer curs.

2.10.1 Per alumnes amb UF's pendents. Organització de centre

- 1. L'alumnat REPETIDOR de 1r curs que pot cursar unitats formatives de 2n.**
 - Haurà **d'assistir obligatòriament** a les unitats formatives **suspeses de 1r curs**.
 - Podrà cursar unitats formatives de 2n, sempre que ho pugui compatibilitzar i pugui assistir a un **mínim del 90%** de les hores de les unitats formatives (UF).
- 2. L'alumnat matriculat a 2n curs, amb unitats formatives pendents de 1r.**
 - Haurà **d'assistir obligatòriament** a les unitats formatives de **1r curs**, segons el Document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària (20...), en un **mínim del 80%** de les hores de les unitats formatives (UF).
 - **Podrà cursar** les unitats formatives de **2n**, sempre que ho pugui **compatibilitzar** i pugui **assistir** a un **mínim del 90%** de les hores de les unitats formatives (UF).
- 3. Alumnat que compagina el treball amb estudis.**
 - Alumnat que no pot assistir a classe; s'aplicarà el NOFC, suspensió del dret d'assistència a les classes, i pèrdua del dret a l'avaluació contínua, al superar el 20% de faltes d'assistència de cada unitat formativa.
 - Alumnat que pot assistir regularment a classe; l'alumne no perdrà el dret d'assistència a classe ni el dret a l'avaluació contínua, sempre i quan:
 - Presenti un certificat de l'empresa on especifiqui el seu horari de treball, torn, etc
 - Pugui assistir a un mínim del 60% de les hores de cada unitat formativa.

2.11 Convalidacions i exempcions d'unitats formatives

El procés per a l'obtenció d'una convalidació o exempció de les unitats formatives o mòduls és el següent:

- Es complimentarà una sol·licitus, que s'entregarà en la secretaria del centre.
- S'aportarà la documentació que estigui establerta per a cada una de les demandes.
- Es resoldrà per la direcció del centre o per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.
- S'extindrà un certificat de la resolució.
-

2.11.1 Convalidacions d'unitats formatives

- 1.** Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a l'efecte de l'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.
- 2.** En el cas de mòduls o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i siguin comuns a diversos cicles, es trasllada la qualificació obtinguda en el primer cicle en el qual s'ha cursat.

3. En els mòduls professionals “Formació i orientació laboral” i “Empresa i iniciativa emprenedora”, tot i ser contextualitzats en cadascun dels cicles formatius, es convaliden i es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.
4. La superació del crèdit FOL d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la Unitat formativa “UF1-Incorporació al treball” del mòdul de “Formació laboral” d'un títol LOE.
5. La possessió del certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, convalida la unitat formativa “UF2-Prevenció de riscos laborals del mòdul professional FOL”
6. La “UF2-Prevenció de riscos laborals” del mòdul de “FOL” no és convalidable per aquells alumnes, provinents d'altres estudis, que optin per fer la formació en sistema Dual en els cicles que en aquesta modalitat ofereixi el nostre centre.
7. La superació del crèdit “Administració, gestió i comercialització en la petita empresa” d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa “Empresa i iniciativa emprenedora” d'un títol LOE.
8. Les possibles convalidacions entre estudis de formació professional i les unitats formatives dels cicles formació professional inicial (LOE) que no s'hagin enumerat en els apartats anteriors s'han de resoldre com a convalidacions singulars, aquesta sol·licitud la resoldrà la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.
9. Totes les convalidacions, un cop atorgades, es podran fer servir o no per a superar les unitats formatives a que fan referència. En el cas de no fer-les servir durant el mateix curs en que es van obtenir tenen un valor permanent podent convalidar qualsevol UF en qualsevol dels cursos lectius en que durin els estudis del cicle formatiu. Es a dir, un alumne pot demanar la convalidació de diferents matèries i cursar aquestes per tal d'obtenir una qualificació més alta, la no presentació d'aquesta convalidació durant el curs vigent **no** la invalida per a fer-la servir en cursos posteriors.
10. Totes les convalidacions abans referides han de ser contrastades i ratificades mitjançant les graelles que la DGFPIERE posa a disposició i actualitza per a tal a fi.

2.11.2 Exempcions d'unitats formatives.

1. En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió “Exempt” (Xm)
2. En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica com a “Apte” o “No apte” segons correspongui.
3. L'exempció del 100% del total d'hores del mòdul de l'FCT s'atorga si l'alumne acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior al de les de dit mòdul, relacionat amb l'àmbit professional del cicle formatiu.
4. L'exempció parcial del 50% del total d'hores del mòdul de l'FCT s'atorga si l'alumne acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior al 50% de les de dit mòdul, relacionat amb l'àmbit professional del cicle formatiu.
5. L'exempció del 25% del total de les hores del mòdul de l'FCT, s'atorga si l'alumne acredita experiència laboral en qualsevol activitat professional. S'ha d'acreditar com a mínim el doble d'hores de la durada de dit mòdul.
6. En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tindran en compte les qualificacions de “Apte”, “Exemp”.

3.Promoció acadèmica i professional

3.1 Titulació

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.

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 dues xifres decimals, l'any de finalització del cicle formatiu i la convocatòria (ordinària o extraordinària)

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

Per totes aquestes informacions consultar:

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

3.3 Cicles formatius de grau superior

3.3.1 Accés mitjançant titulació als cicles formatius de grau superior

Podrà accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que tingui alguna de les acreditacions acadèmiques següents:

- Estar en possessió del títol de batxillerat
- Haver superat el segon curs de batxillerat experimental, de qualsevol modalitat
- Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o preuniversitari
- Estar en possessió del títol de tècnic/a especialista (FP-2)
- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior
- Estar en possessió d'un títol equivalent, a efectes acadèmics, a algun dels anteriors
- Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent

- Estar en possessió de la certificació d'haver superat ensenyaments substitutoris de la prova d'accés, per a determinats cicles formatius de grau superior.

3.3.2 Accés mitjançant prova als cicles formatius de grau superior

També podrà accedir als cicles formatius de grau superior l'alumnat que acrediti algun dels següents requisits:

- Haver superat les proves d'accés per al cicle formatiu de grau superior que vulgui cursar.
- Haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Haver superat la prova corresponent als mòduls professionals 3. D'acord amb l'annex 8 de la rewsolució ENS/310/2002, de 31 de gener (DOGC núm. 3581, de 22 de febrer de 2002)

3.4 Proves d'accés a cicles de grau superior

REQUISITS PER ACCEDIR A LA PROVA

- ➔ 19 ANYS o més d'edat complerts durant l'any que es realitza la prova.
- ➔ 18 ANYS d'edat o complir-los durant l'any que es realitza la prova i tenir el Títol de CFGM (Tènic) del mateix grup d'itineraris.

Els alumnes amb el títol de tènic/a (amb un Cicle Formatiu de Grau Mitjà (CFGM)) podran accedir a la Prova d'Accés a Cicles Formatius de Grau superior (CFGS) si tenen 18 anys o els compleixen durant l'any de la prova. Estan exempts, sempre que vulguin accedir a un cicle superior relacionat, de la part específica de la prova d'accés, i per tant, han d'examinar-se únicament de la part comuna. Aquesta part es compon de les matèries següents:

- Llengua catalana
- Llengua castellana
- Matemàtiques
- Idioma estranger (a escollir entre anglès, francès o alemany)

3.5 Curs d'accés a cicles formatius de grau superior

L'alumnat amb el títol de tènic/a (que hagi cursat i superat un Cicle Formatiu de Grau Mitjà) podrà accedir

al Curs d'Accés a Cicles Formatius de Grau Superior (CFGS)

Aquest curs té una durada d'un curs escolar.

L'organització i els continguts d'aquest curs es pot consultar a:

http://www.xtec.cat/web/curriculum/curriculum_ense_Prof/curs_acces-cicles

La superació del curs dóna accés directe als cicles formatius de grau superior, mitjançant la reserva de places prevista específicament per l'alumnat que superi aquest curs.

3.6 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)

- Fase de millora de la nota d'accés
 - Voluntària
 - Exàmens de fins a tres matèries específiques
 - Nota d'admissió (fins als 14 punts)

3.7 Accés al cicle formatiu de grau mitjà

Accés al CFGM: podrà accedir als cicles de grau mitjà l'alumnat que disposi del títol de graduat en educació secundària (ESO) o equivalent, són equivalents:

- Títol de tècnic auxiliar (FP 1) o equivalent.
- Tenir aprovat fins a 2n de BUP (integrament).
- Haver superat un mòdul professional 2 experimental.
- Haver superat el primer cicle d'ensenyament secundari experimental.
- Accés mitjançant la superació de la prova d'accés.

3.8 Curs d'accés a cicles formatius de grau superior

A començament del mes de febrer el centre oferta un curs de preparació per a facilitar la superació de les proves d'accés a grau mitjà, que es convoquen durant el mes de maig.

Aquest curs de dos mesos i mig està obert a tothom que, no tenint la titulació que dona accés a uns estudis de formació professional de grau mitjà, té interès en poder accedir-hi.

4. Horaris grups Cicles Formatius

S'adjunten a aquest dossier segons el curs que cursi l'alumne/a.

5. Criteris avaluació i recuperació de les Unitats Formatives

Cada professor el primer dia de classe de la matèria específica, donarà **per escrit els criteris d'avaluació i de recuperació** de la unitat formativa corresponent.

Aquest document s'haurà d'integrar en aquest, per part de l'alumne.

6. Normes de convivència

Les normes de convivència i disciplina dins dels Cicles Formatius del INS. Guissona són les contemplades en el NOFC.

Un extracte de normes de convivència és el següent:

- Tot i ser estudis post obligatoris, **l'assistència a classe és obligatòria**, així com arribar-hi puntualment.
- El timbre és un avís que recorda que s'ha acabat l'hora, però **és el professor qui decideix quan acaba la classe**.
- **No es pot sortir al passadís ni durant hores de classe ni entre classes**, a no ser, que sigui per fer un canvi d'aula, que es farà de forma ràpida i ordenada o bé amb permís exprés del professor.
- En cas d'absència **es justificarà la falta, degudament, davant cada un dels professors** de les classes a les que no s'ha assistit i s'entregarà aquest justificant al tutor.
- L'alumne amb més d'un **20% d'absències** perdre el dret a l'avaluació continua de l'UF (Dos retards equivalen a una hora d'absència).
- Quan falti un professor/a s'ha de romandre a classe esperant el professor de guàrdia, si aquests no arriba s'ha de comunicar, el més aviat possible al responsable dels CF's. En cap cas pot haver un aula sense professor/a.
- Tots som responsables del manteniment i bon ús del material i instal·lacions del centre. Si algun

alumne ocasionalment, intencionadament, algun defecte al material o instal·lacions n'haurà d'abonar el cost de la reparació o substitució.

- **La normativa vigent del Departament d'Educació no permet fumar** als alumnes dins el recinte escolar. Aquest espai inclou la porta d'entrada del institut.
- Qualsevol alumne **a qui se li trobi droga o a qui se l'agafi consumint-ne**, tant al centre com a les seves rodalies, **serà sancionat amb una expulsió**.
- Cal mantenir les classes netes i, quan aqueta acabi, cal deixar-la ordenada i en la seva disposició original.
- **S'anirà al lavabo a l'hora de l'esbarjo**. Mai en hora de classe o entre classes, sense permís del professor.
- **No es poden fer servir les aules específiques sense presència d'un professor**.
- Cal respectar els companys, professorat i tot el personal docent i no docent del centre.
- **Està prohibida la utilització de telèfons mòbils** dins de l'aula i durant la sessió de classe, per tant, han d'estar apagats o en silenci. No se'n pot enregistrar imatges ni amb el mòbil ni amb qualsevol altre aparell.
- El comportament, postura i disposició dintre del centre i l'aula seran els correctes. Dins de l'aula no es portaran gorres o el cap cobert per articles similars.
- **Està completament prohibit beure o menjar en cap aula del centre**. No es pot menjar xiclet.
- La manera d'expressar qualsevol queixa serà: al professor de la classe en el mateix moment en primer lloc, tutor/a, en segon lloc, cap d'estudis i equip directiu en darrer lloc.

L'incompliment d'aquestes normes suposarà l'aplicació d'un Comunicat de Conducta Contrària (CCC). L'acumulació de 2 CCC's comportarà l'expulsió de l'alumne del centre educatiu.

7. Materials, equips, Llibres i espais

El llistat dels materials, equips didàctics i llibres, serà donat als alumnes per cada professor al inici de curs.

1. PLA D'ACOLLIDA I ACCIÓ TUTORIAL

COORDINACIÓ DE LES ACCIONS PEDAGÒGIQUES COMPARTIDES ENTRE ESTAPES I EBSENYAMENTS (Inspecció d'Educació, tutor d'etapapa ESO, altes centres educatius, serveis socials ajuntaments, etc.,

coordinador pedagògic i tutor de primer de cicles formatius) Reunió de traspàs d'informació individualitzada, currículum individualitzat segons: mesures d'atenció a tots els alumnes, determinar accions tutorias, estratègies metodològiques i criteris d'avaluació.

Carta de compromís amb les famílies.

S'ha de prevenir l'absentisme i l'abandonament escolar

1 L'ACOLLIDA. BASE DE L'ORIENTACIÓ EN LES TRANSICIONS EDUCATIVES.

1 PREVIES A L'INSCRIPCIÓ

- JORNADA DE PORTES OBERTES: ES FA AL TERCER TRIMESTRE DEL CURS ANTERIOR. (2)
- ACTIVITATS INFORMATIVES DIVERSES: ES FAN XERRADES SOBRE ELS CICLES A L'ALUMNAT DE 4T D'ESO I 1R I 2N BTX DEL CENTRE I D'ALTRES CENTRES DE LA ZONA D'INFLUÈNCIA. MOSTRA DE TREBALLS DE CICLES FORMATIUS A L'ENTRADA DEL CENTRE UNA PER TRIMESTRE I CICLE, QUE COMPORTA UNA JORNADA EXPLICATIVA DE CADA UNA D'ELLES A L'ALUMNAT. (3)

2 A L'INICI DE L'ESCOLARITZACIÓ ALS NOUS ENSENYAMENTS

- REUNIÓ DE PARES INICI DE CURS. (1)
- REUNIÓ PRESENTACIÓ CURS, EL PRIMER DIA DE L'INICI DEL CURS. (2)

3 DURANT L'ESCOLARITZACIÓ.

- REVISIÓ DEL CURRÍCULUM INDIVIDUALITZAT, PER PART DE L'EQUIP DOCENT, TUTOR I ALUMNE O/ FAMILIA. (1)
- PROVA DE NIVELL PRIMER DIA DEL CURS, DESPRÉS DE LA PRESENTACIÓ DELS CICLES I ASSIGNACIÓ DE TUTORS. (2)
- SESSIÓ DE PRESENTACIÓ DELS CICLES FORMATIUS EL PRIMER DIA DEL NOU CURS. (3)
- ACTIVITATS DIVERSES I CONJUNTES QUE FOMENTEN EL CONEIXEMENT ENTRE GRUPS EN LES JORNADES DE LA CASTANYADA I SANT JORDI. (4)
- ACTIVITATS DE COHESIÓ DE GRUP JORNADES DE LA CASTANYADA I SANT JORDI (5)
- S'ELABORA PER PART DE L'EQUIP DOCENT UN PLÀ DE TREBALL ESPECÍFIC PER A L'INCORPORACIÓ AL NIVELL DELGRUP PER PART DE L'ALUMNAT MATRICULAT FORA DE TERMINI (6) **DOCUMENT**

2 COORDINACIÓ DE LES ACCIONS PEDAGÒGIQUES COMPARTIDES ENTRE ETAPES I ENSENYAMENTS.

1 COMUNES A TOTES LES ETAPES I ENSENYAMENTS.

- NO REFLECTIT EN ELS DIFERENTS DOCUMENTS DE CENTRE (Cicles Formatius) (1)
- REUNIÓ ENTRE ETAPES DEL MATEIX CENTRE, ESO/BATXILLERAT - CICLES (2)

- ? (3)
- EN L'ESO ENTRE CENTRES, SI. (4)
- XARXA INNOVA, DUAL, ASSESSORAMENT I RECONeixEMENT, MOBILITAT (5)

2 ESPECÍFIC ENTRE ALGUNES ETAPES I ENSENYAMENTS.

- NO (1)
- FCT, DUAL, TUTORIES DE TREBALL DE RECERCA BTX, ESTADES FORMATIVES DE PROFESSORS A LES EMPRESES, ACOLLIMENT DE MASTERS DE PROFESSORAT, ETC. (2)
- NO, NO S'HA DONAT EL CAS. (6)

3L'ACCIÓ TUTORIAL I L'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL AL SERVEI DE LA PERSONALITZACIÓ I LA PROJECCIÓ DELS APRENENTATGES.

3.1 ACCIONS DE L'ACCIÓ TUTORIAL I L'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL.

3.1.1 ACTUACIONS DE L'ACCIÓ TUTORIAL

- PEC ? , PAT ELS CICLES TENIM FET EL DOCUMENT PAT QUE ES REVISI ANUALMENT. (1.1, 1.2, 1.3)
- ES PROGRAMAN, IMPLEMENTEN I AVALUEN LES ACTIVITATS I ES DESPLEGA EL CURRÍCULUM. (2.1, 2.2, 2.3)
- ES DETERMINA EL PLA DE TREBALL A TRAVÉS DE L'AVAUACIÓ DIAGNÓSTICA, ES DESENVOLUPEN ACTIVITATS PROFESSIONALITZADORES. (2.5, 2.4)
- LA PER ALS NEE, S'HA FET AMB CONSENS AMB LA FAMÍLIA, EN QUALSEVOL CAS O REFLEXA EL DOSSIER DE L'ALUMNAT (2.9)
- ES COMPARTEIX EL SEGUIMENT DE L'ALUMNAT EN LES REUNIONS DE SESSIÓ D'AVAUACIÓ, AMB EL DEPARTAMENT; EN LES REUNIONS D'EQUIP DOCENT DE CICLES FOERMATIUS; EN LES REUNIONS DE CONVENI AMB LES EMPRESES. (3.11)
- EXISTEIX UNA FITXA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE QUE ELEBARA I MANTÉ CADA TUTOR DE GRUP. (3.12)
- ES REALITZEN REUNIONS AMB FAMÍLIES DE FORMA CONCERTADA PER PART DEL TUTOR A DEMANDA DE LA FAMÍLIA O DEL MATEIX TUTOR. (3.13)
- ES LLIURA UN INFORME EN EL QUE ES VALORAN ELS RESULTATS D'APRENENTATGE DE L'ALUMNAT, ELABORAT PER L'EQUIP DOCENT, EN EL CAS D'ELECTROMECÀNICA I UN BOLLITÍ DE NOTES ORIENTATIVES PER PART DELS CICLES D'ADMINISTRATIU I ALIMENTÀRIA. (3.15)
- ES DETECTEN NEES, ES DÒNA SUPORT 2 HORES A LA SETMANA EXTRAESCOLARS(3.16)
- ES DISSENYEN ESTRATEGIES DIDÀCTIQUES I ORGANITZATIVES (REFORÇ, PROJECTES, FRED TÀRREGA, ORGANITZACIÓ DEL CALENDARI ESCOLAR PER UF'S ASSIGNEDES A PROFESSORS, ETC. (3.17)
- NO TENIM COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT ALS CICLES. (?) (3,18)
- ES COMPARTEIX EL SEGUIMENT DE L'APRENETAGE AMB L'ALUMNE I LES FAMÍLIES, BOLLETINS, REUNIONS DE TUTORIA AMB L'ALUMNE I LES FAMÍLIES QUE HO SOL·LICITIN EN DIVERSOS MOMENTS DEL CURS. (3.19)
- ES FA EL SEGUIMENT D'ABANDONAMENT PER PART DEL TUTOR (3.20)

- (?) (3.21)

3.1.2 ACTUACIONS DE L'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL (orientació acadèmica i professional)

- ES PROGRAMEN I IMPLEMENTEN I AVALUENA ACTIVITATS COMPRES EN LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES DELS CICLES. (1.1) (1.2)
- S'INFORMA DEL SISTEMA EDUCATIU, EN LA JORNADA DE PORTES OBERTES, XERRADES EN ALTRES NIVELLS EDUCATIUS I D'ALTRES CENTRES, JORNADA DE INFORMACIÓ DE PARES, REUNIÓ DEL PRIMER DIA DE CURS I DURANT EL CURS EN EL MÒDUL TRANSVERSAL DE FOL. (1.3)
- DES DE LA MATERIA DE FOL, ELABORACIÓ DE CURRÍCULUMS I SORTIDES PROFESSIONALS I ACADÈMIQUES. (1.4)
- S'ORGANITZEN XERRADES AMB EXALUMNES I COACHINGS I ÀREA DE JUNVENTUT DEL CONSELL COMARCAL. (1.5)
- S'INFORMA DE LES POSSIBLES SORTIDES ACADÈMIQUES PEL QUE A FAMÍLIES PROFESSIONALS I GRAUS, DURANT TOT EL CURS, PER PART DEL CAP D'ESTUDIS I TUTORS DE GRUP. (1.6)
- DE LES OFERTES DE TREBALL QUE ARRIBEN AL CICLE, ELS DIFERENTS COORDINADORS O TUTORS LES REENVIIEN ALS EXALUMNES, VIA CORREU ELECTRÒNIC , WHATSAPP O TELEFONICAMENT. (1.7)
- EL TUTOR I COORDINADOR DE CICLES FAN UN ANÀLISI , DURANT TOT EL CURS, DELS INTERESOS I ACTITUDS DE L'ALUMNAT. (2.1)
- EL TUTOR I COORDINADOR DE CICLES FAN UN ANÀLISI , DURANT TOT EL CURS, DELS INTERESOS I ACTITUDS DE L'ALUMNAT. (2.2)
- EL TUTOR I COORDINADOR DE CICLES FAN UN ANÀLISI , DURANT TOT EL CURS, DELS INTERESOS I ACTITUDS DE L'ALUMNAT. (2.3)
- S'INFORMA ALS ALUMNES I LES FAMÍLIES DE LES SORTIDES UNIVERSITÀRIES EN: LES JORNADES DE PORTES OBERTES, INFORMACIÓ ALS PARES, REUNIÓ D'INICI DE CURS, TUTORIES, XERRADES CONSELL COMARCAL, ETC. (2.4)
- ES PARTICIPA EN FIRE: FIRA FP, FIRA ENTITATS LOCALS, ORIENTACIÓ CERVERA JOU (2.5)
- NO ES FA UNA CARPETA D'APRENENTATGE SOBRE ACTIVITATS D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL PORTADES A TERME AL LLARG DE L'ETAPA O L'ENSENYAMENT. EN TOT CAS QUEDA REFLECTIT EN LA DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT TUTORIAL. (3.1)
- EL TUTOR DE GRUP I EL TUTOR DE FCT FAN REUNIONS AMB L'ALUMNE I LA FAMÍLIA (3.2)
- S'ASSIGNA COM A REFERENT EL TUTOR DE GRUP. (3.3)
- QUI ES COORDINA EN EL TRASPÁS D'INFORMACIÓ ES EL TUTOR, PER DEMÉS COORDINACIONS SON EL TUTOR FCT, COORDINADOR DE CICLES I CAP D'ESTUDIS (EMPRESSES, AJUNTAMENT, CONSELL COMARCAL ,ETC) (3.4)
- CONTACTES AMB CONSELL COMARCAL, EMPRESSES, UNIVERSITATS, ETC (3.5)
- ES FAN TOT TIPUS D'INFORMACIONS QUE ARRIBIN AL CENTRE I EL SEU POSTERIOR SEGUIMENT, SI ES CAU. (3.6)

4 DOCUMENTACIÓ DE L'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I L'ACCIÓ TUTORIAL.

- **EXISTEIX UN EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNE. (4.3)**
- **EXISTEIX EL SEGUIMENT DE LA TUTORIA INDIVIDUALITZADA, NO ARA, UN DOCUMENT DE RECOPIACIÓ D'INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ REFLEXIONADA PROPIAMENT DIT. (2.8)**
- **EXISTEIX UN PAT DE CICLES FORMATIUS, REVISAR SEGONS DOCUMENT INICI CURS ACCIÓ TUTORIAL . (2.10)**
- **S'INFORMA SOBRE LES PROVES D'ACCÉS A CICLES. INCLÚS ES FA UN CURS DE PREPARACIÓ PER DITES PROVES SUBVENCIONAT per l'empresa BONÀREA. (2.11)**

CURS PROVES ACCÉS; XERRADES CONSELL COMARCAL.