



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**Institut Llobregat**

Carrer Enric Prat de la Riba, 11-17  
08901 L'Hospitalet de Llobregat

Tel. 93 337 18 05  
Fax 93 338 02 46  
iesllobregat@xtec.cat  
<http://www.iesllobregat.cat>

# **Guia de l'alumnat Cicles Formatius de Grau Mitjà Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques**

Curs 2021-2022



## **INDEX**

BENVINGUT, BENVINGUDA ! .....	2
1. L'INSTITUT LLOBREGAT .....	2
2. QUALITAT I PARTICIPACIÓ. UNA MANERA D'ENTENDRE L'EDUCACIÓ.....	4
3. DADES DEL CENTRE.....	6
4. ESTUDIS QUE S'IMPARTEIXEN A L' INSTITUT EL CURS 2021/22 .....	6
5. CALENDARI ESCOLAR CURS 2021/22.....	7
5.1. Dates importants .....	9
6. ORGANIGRAMA DEL CENTRE .....	9
7. DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS I AULES.....	11
8. SERVEIS.....	13
9. ACTUACIONS DAVANT LA PANDÈMIA .....	13
10. EQUIP DOCENT .....	14
11. MÒDULS.....	15
11.1. CICLE FORMATIU GRAU MITJÀ: INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES..	17
12. Avaluació.....	32
12.1. Avaluació dels aprenentatges.....	32
12.2. Percentatge dels aspectes per a les avaluacions. ....	32
12.3. Criteris de recuperació i criteris de promoció d'un curs a un altre. ....	32
12.4 Reclamacions per qualificacions finals – Cicles Formatius.....	33
13. NORMES DE FUNCIONAMENT GENERAL DEL CENTRE .....	34
Justificació.....	35
Comunicació .....	36
Tractament de les faltes d'assistència .....	36
Neteja de la classe .....	36
NORMES PER AFAVORIR LA CONVIVÈNCIA .....	37
Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures correctores.....	38
Responsabilitat penal.....	41
14. La Formació en Centres de Treball (FCT).....	44
15. PLA D'EMERGÈNCIA .....	48
16. Comunicació amb les famílies.....	50



## **BENVINGUT, BENVINGUDA !**

Esperem que hagueu gaudit d'unes bones vacances i que arribeu amb il·lusió per afrontar la tasca que haurem de fer entre tots: professorat, alumnat, personal no docent, pares i mares.

Amb aquesta guia pretenem informar-vos de tot allò que creiem imprescindible que heu de saber per tal d'iniciar una nova etapa educativa.

### **1. L'INSTITUT LLOBREGAT**

El Llobregat és un Institut que compta amb una història de més de 70 anys al servei de la ciutat i la comarca, i que s'ha adaptat als canvis educatius i tecnològics que ha sofert la societat catalana.

El nostre Projecte Educatiu defineix l'Institut com un centre educatiu al servei de la societat que té els següents trets d'identitat:

**Inclusiu:** En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció a l'alumnat ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en l'entorn escolar ordinari del centre, proporcionant-los els suport necessari per possibilitar-los l'accés als entorns i activitats generals i als aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques

**Pluralista:** perquè potenciem en el nostre alumnat aquells valors que els permeten construir una societat basada en la convivència, el respecte i la igualtat

**Renovador i de qualitat:** perquè integrem les noves tecnologies en el procés d'aprenentatge i prioritzem un gran nivell de coneixements sense oblidar la formació integral de la persona.

**Laic:** L'Institut Llobregat és un centre aconfessional que es manté al marge de tot tipus d'influència doctrinal i es manifesta independent de qualsevol condicionament religiós.

**Democràtic:** perquè defensem els mètodes participatius a l'ensenyament i preparem per inserir l'alumnat a la societat col·laborant en la seva millora

**Català:** perquè som conscients de la realitat del nostre país i entenem la cultura com una realitat dinàmica i pluralista.



## **Objectius**

Els objectius del centre es justifiquen en el doble propòsit de crear un centre de Formació Professional de referència a la ciutat de L'Hospitalet de Llobregat i, de formar bones persones i professionals que desenvolupin les seves capacitats en el món laboral.

D'aquesta manera es pretén augmentar el seu prestigi basant-se en la qualitat del seu ensenyament i potenciant el sentiment de pertinença de la comunitat educativa i el vincle amb l'entorn.

Els objectius generals de l'Institut son:

1. Millorar el procés d'ensenyament aprenentatge per tal d'assolir les competències establertes a cada nivell d'estudis i millorar resultats educatius.
2. Aprofundir en l'àmbit de l'acció tutorial per tal de possibilitar el seguiment, l'orientació acadèmica i professional de l'alumne, i estendre la prevenció i la reducció de l'absentisme i abandonament escolar.
3. Enfortir els lligams amb el món empresarial, el teixit associatiu, les institucions, els mitjans de comunicació i les persones de la ciutat.
4. Consolidar en l'Institut el sistema de gestió per processos d'acord amb la norma ISO 9001.
5. Optimitzar els recursos energètics i infraestructures.

Aquesta guia de l'alumne/a ha estat redactada en el marc del PAT, dins el context del Pla Estratègic de Qualitat i millora contínua, en el qual es troba el nostre Institut



Documents marc

Documents	Relació amb el PAT
El projecte Educatiu	On s'hi troben reflectides les notes d'identitat del centre, la seva filosofia i les línies pedagògiques que el caracteritzen.
El projecte direcció	Es el document on es concreta el projecte educatiu.
Concrecions curriculars Cicles formatius (PCC Cicles formatius)	On es defineixen les capacitats prioritàries i la implicació de les diferents àrees en el desenvolupament del PAT.
El Pla de Qualitat i Millora	Que té com a principal objectiu revisar tots els processos que es duen a terme en el marc del centre per tal de millorar-los i unificar-los.
Normes de funcionament del centre (NOFC)	A on trobem les funcions dels tutors, la normativa de comportaments dels alumnes,..
Programació General de Centre (PGAC)	La planificació a curt termini del PEC, normalment en un curs acadèmic.
Pla d'acció tutorial (PAT)	És el document on es recullen totes les intervencions que els/les tutors/es i el professorat del centre hauran de realitzar respecte de la tutoria.

## **2. QUALITAT I PARTICIPACIÓ. UNA MANERA D'ENTENDRE L'EDUCACIÓ**

Per a l'Institut Llobregat la qualitat és la part fonamental i prioritària de la seva filosofia i estratègia. L'actuació de l'Institut, d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre, està adreçada a:

1. Satisfer les expectatives i necessitats dels principals grups d'interès.
2. Contribuir a l'assoliment dels objectius que la societat li assigna com a institució educativa i centre de formació.
3. Desenvolupar i implicar el conjunt de l'equip humà que forma part de l'Institut per tal d'assegurar un alt nivell de satisfacció de tota la comunitat educativa.
4. La millora contínua de les activitats i serveis que desenvolupa i presta a la comunitat.

És responsabilitat de tota la comunitat educativa el compromís amb la qualitat i la millora contínua. L'Equip Directiu vetllarà i facilitarà el seu assoliment a través de la seva gestió i amb els mitjans al seu abast, d'acord amb la normativa vigent.

El curs 2005-2006 l'Institut Llobregat va aconseguir la certificació ISO-9001.

El centre té previst participar en les següents activitats:



<b>ACTIVITAT</b>	<b>DATA APROX.</b>
Sortida de tutoria	Octubre 2021
Nadal	22 desembre 2021
Carnaval	21 febrer 2021
Obrim l'institut	Febrer-març 2021
Portes obertes	Preinscripcions 2021
Formació - Món del Treball	Maig de 2021
Concursos (Joves Emprenedors, FP emprèn)	Maig de 2021
Sortides fires dels sectors	Segon trimestre

La celebració d'algunes d'aquestes festes tindrà un tracte diferent en cada un dels nivells educatius, altres es celebraran conjuntament.

Tanmateix està previst al llarg del curs participar en altres activitats que es comunicaran prèviament i que cal acabar de concretar en cada un dels nivells.



### **3. DADES DEL CENTRE**

NOM: Institut Llobregat

ADREÇA: Prat de la Riba 11 – 17

L'Hospitalet de Llobregat 08901

TELÈFON: 93.337.18.05

FAX: 93.338.02.46

<http://www.iesllobregat.cat>

[iesllobregat@xtec.cat](mailto:iesllobregat@xtec.cat)

### **4. ESTUDIS QUE S'IMPARTEIXEN A L' INSTITUT EL CURS 2021/22**

#### **CF de Grau Bàsic:**

1 grup de primer curs de fabricació i muntatge

1 grup de segon curs de Formació Professional Bàsica de fabricació i muntatge

#### **IFE (Itinerari Formatiu Específic)**

- 1 grup de 1r
- 1 grup de 2n
- 1 grup de 3r
- 1 grup de 4t

**PFI:** 1 grup d'Auxiliar d'instal·lacions d'electricitat, d'aigua i gas

#### **CF de Grau Mitjà:**

- 1 grup de 1r de Mecanització
- 1 grup de 2n de Mecanització
- 2 grups de 1r d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques
- 2 grups de 2n d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques

#### **CF de Grau Superior:**

- 1 grup de 1r de Programació de la producció en fabricació mecànica
- 1 grup de 2n de Programació de la producció en fabricació mecànica
- 1 grup de 1r de Sistemes Electrotècnics i Automatitzats



- 1 grup de 2n de Sistemes Electrotècnics i Automatitzats
- 1 grup de 1r d'Automatització i robòtica industrial
- 1 grup de 2n d'Automatització i robòtica industrial
- 1 grup de 1r de Mecatrònica industrial
- 1 grup de 2n de Mecatrònica industrial

## **5. CALENDARI ESCOLAR CURS 2021/22**

CURS ACADÈMIC: Des de l'1 de setembre de 2021 fins el 30 de juny de 2022

### ***PRESENTACIÓ ALUMNAT I COMENÇAMENT DE CLASSES:***

<b>DATA</b>	<b>HORA</b>	<b>GRUPS</b>
13/9	9 h	1r GME i GMM (grup matí)
13/9	10 h	2n GME i GMM (grup matí)
13/9	16:30h	1r GME (grup tarda)
13/9	17:30h	2n GME (grup tarda)
13/9	9 h	1r CFGB
13/9	10 h	2n FPB
13/9	9 h	PFI
13/9	9 h	IFE (1r)
13/9	10 h	IFE (2n, 3r i 4t curs)
20/9	16:30h	1r Grau Superior de tots els Cicles
20/9	17:30h	2n Grau Superior de tots els Cicles

FINALITZACIÓ DE LES CLASSES: 22 de juny de 2022

### ***Festes i vacances:***

#### **- Per a l'any 2021:**

- 11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya)
- 24 de setembre (festa local, Mare de Déu de la Mercè)
- 12 d'octubre (festa Nacional d'Espanya)
- 7 de desembre (dia de lliure disposició)
- 8 de desembre (Dia de la Immaculada Concepció)

**Vacances de Nadal:** del 23 de desembre de 2021 al 7 de gener de 2022, ambdós inclosos.

#### **- Per a l'any 2022:**

- 28 de febrer (Dia de lliure disposició)
- 18 de març (Dia de lliure disposició)

**Vacances de Setmana Santa:** de l'11 d'abril al 18 d'abril de 2022, ambdós inclosos.

- 1 de maig (festa del Treball)





6 de juny (festa autonòmica, Segona Pasqua)  
Manca una festa local

**Avaluacions**

	<b>Tancament avaluació</b>	<b>Lliurament de notes</b>
<b>1a avaluació</b>	26 de novembre	22 de desembre
<b>2a avaluació</b>	4 de març	4 al 8 d'abril
<b>3a avaluació</b>	31 de maig (1r curs) 27 de maig (2n curs)	7 de juny (1r curs) 31 de maig (2n curs)
<b>Ava final ordinària</b>		16 de juny (2n curs) 21 de juny (1r curs)

**INSTITUT LLOBREGAT**  
**2021-2022**



Data	Aconteixement
11/09/20	Diada Nacional de Catalunya
13/09/21	Inici curs GM, PFI, FPB, IFE
20/09/21	Inici de curs GS
24/09/21	Festa local (Mare de Déu de la Mercè)
12/10/21	Festa Nacional d'Espanya
01/11/21	Festa (Tots Sants)
08/12/21	Dia de la constitució
08/12/21	Festa Immaculada Concepció
07/12/22	Festa lliure elecció
28/02/22	Festa lliure elecció
18/03/22	Festa lliure elecció
06/06/22	Festa autonòmica (Segona pasqua)
22/06/22	Final curs

septiembre 2021	octubre 2021	noviembre 2021
dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
diciembre 2021	enero 2022	febrero 2022
dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
marzo 2022	abril 2022	mayo 2022
dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
junio 2022	julio 2022	agosto 2022
dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	dl dt dc dj dv ds dg 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

**Festius**  
Inici i acabent classes  
Lliure disposició





## 5.1. Dates importants

A fi de donar resposta a la diversitat de necessitats de les persones i de les empreses, l'INS Llobregat, com marca la normativa, estableix les mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional d'acord amb el Decret 284/2011.

1. **Matriculació parcial:** us podeu matricular dels crèdits o unitats formatives (U.F.) que considereu que podeu aprovar.
2. **Revisió de matrícula abans de la primera avaluació:** un alumne/a pot renunciar a la matrícula dels mòduls o unitats formatives que per diferents motius no poden assistir a classe o aprovar. Una vegada passada la primera avaluació s'entén que s'assumeix tota la matrícula.
3. **Matrícula semipresencial:** Va adreçada a persones que acreditin incompatibilitat amb l'horari lectiu per motius de treball, cura d'altres persones, o qualsevol altra circumstància excepcional acreditada documentalment. Cal assistir presencialment almenys a la meitat de les hores previstes per al crèdit o unitat formativa

**Convalidacions fins al 29 d'octubre** o l'últim dia laborable abans del 29.

**Baixa d'ofici** es realitzarà quan un/a alumne/a porti 1 mes d'inassistència al centre sense justificació.

**Exemció de l'FCT. fins al 29 d'octubre** o l'últim dia laborable abans del 29.

## 6. ORGANIGRAMA DEL CENTRE

### CONSELL ESCOLAR

Directora de l'Institut: Silvia Muñoz Fuentes

Cap d'Estudis: Jose Luis Fernández Morales

Representant de l'Ajuntament: Germán Martín Edo

Representació del professorat: Raúl Ayuso Alonso  
Francisco Francés Perales  
Clara Libertad Pelluch Lavella  
Roger Segura Viñolas

Representació de pares/mares:

Representació de l'alumnat: Beimar Chileno Ponce  
Christian Mateo Esteve  
Pol Rodríguez Martínez

Representació del PAS: Jordi López Freiria

Secretària: Esther Pérez Bergós



**Generalitat de Catalunya**  
**Departament d'Educació**  
**Institut Llobregat**

## **EQUIP DIRECTIU**

Directora: Silvia Muñoz Fuentes

Cap d'estudis: Jose Luis Fernández Morales

Cap d'estudis adjunt (Administrador): Alberto Serrano Luque

Secretària: Esther Pérez Bergós

Coordinadora pedagògica: Clara Libertad Pelluch Lavella

Coordinador d'FP: Víctor Langreo Cerdán

Coordinador de Qualitat, assessorament i reconeixement: Miguel Casa Vilaseca



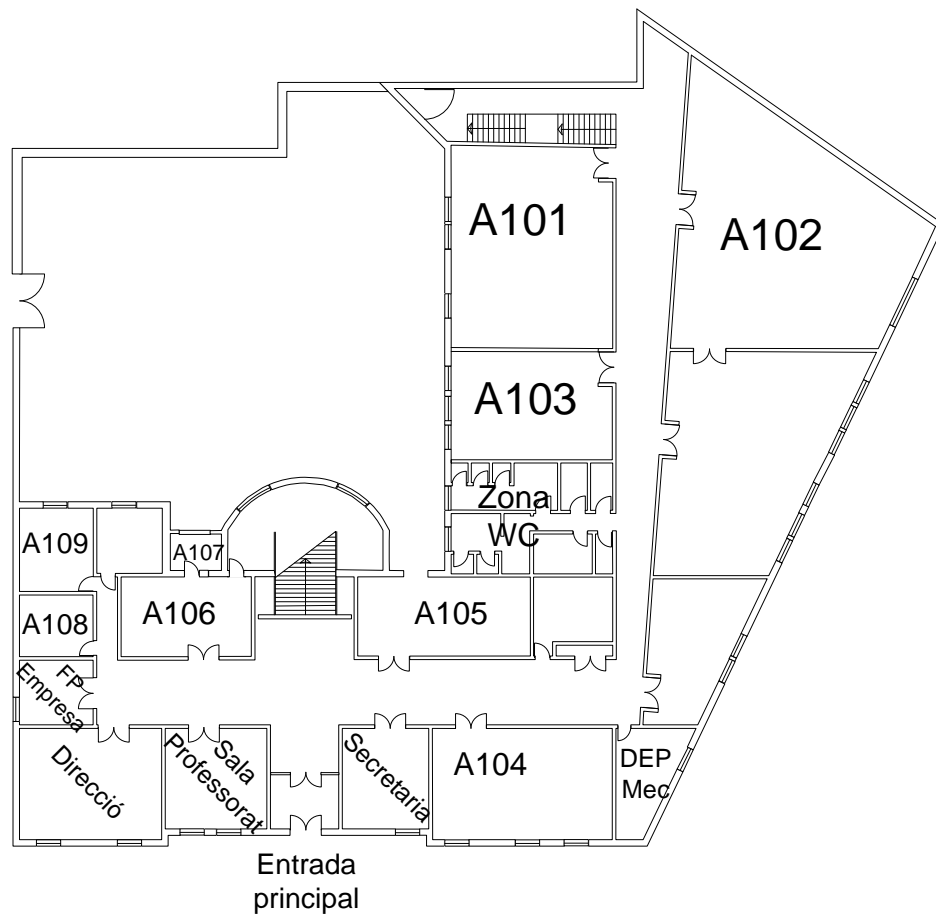
## 7. DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS I AULES

El nostre institut té una configuració en tres plantes.

La nomenclatura de les aules ve donada per una lletra i tres números. El número de les centenes indica la planta.

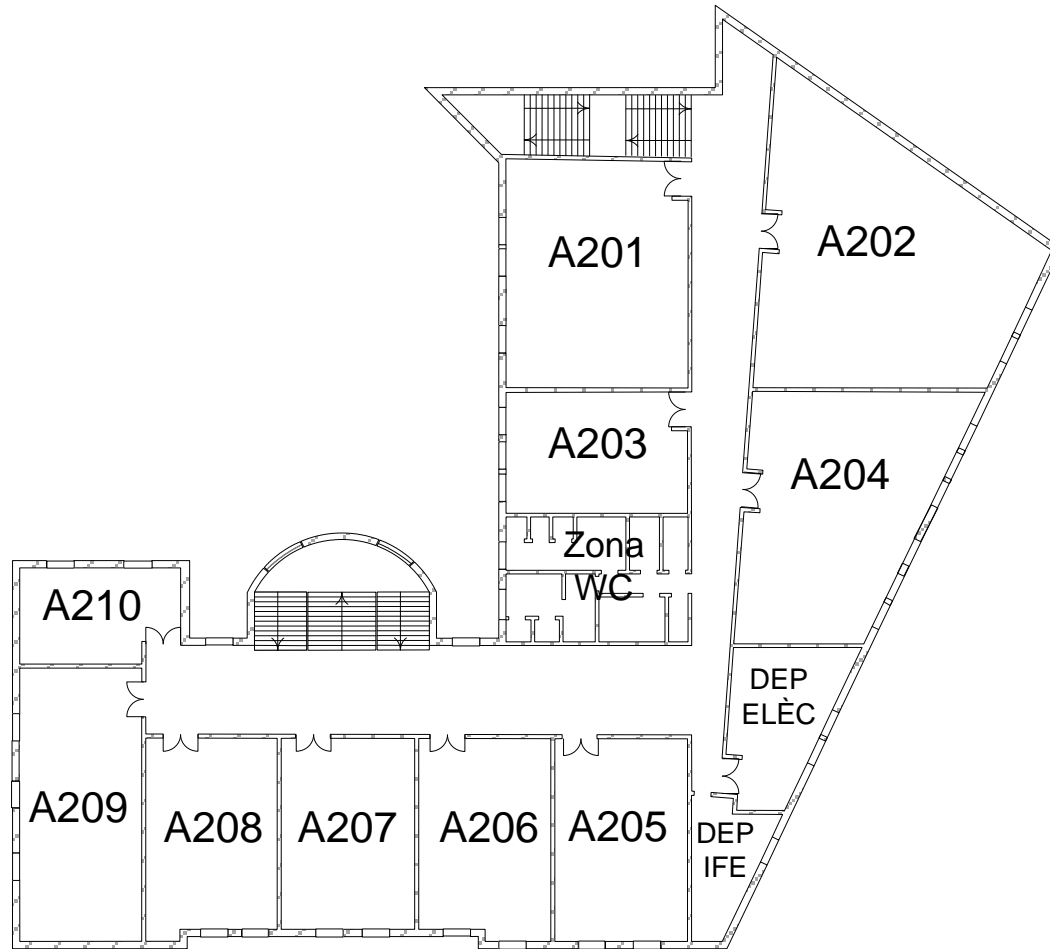
Per exemple l' A203: vol dir Aula pis 2, número d'ordre 3

Planta primera





Planta segona



Planta tercera

En aquesta planta solament hi ha l'A301, que és l'aula de soldadura.



## 8. SERVEIS

<b>CONSERGERIA</b> Horari consergeria: de 8h a 22 h, tots els dies.	<b>SECRETARIA</b> Horari atenció públic tots els matins de 9 a 13h i dilluns, dimecres tarda de 15,30 a 18,00h. Degut a la pandèmia s'ha de demanar cita prèvia (via telefònica o email a l'institut).
<b>MEDIACIÓ</b> Bústia de servei de mediació : A la pàgina web	<b>QUEIXES I SUGGERIMENTS</b> Bústia de queixes i suggeriments: Esta davant de secretaria/consergeria, al costat dret de les escales principals d'accés al primer pis.
<b>Coord. FP (FCT i FPDUAL)</b> Horari:	<b>BORSA DE TREBALL</b> Facilitem currículums a les empreses que ho sol·liciten. La teniu penjada a la web.

## 9. ACTUACIONS DAVANT LA PANDÈMIA

- La **mascareta** s'ha de portar posada correctament sempre. I cal portar-la correctament col·locada (**cobrint nas, boca, barbata**). La mascareta és d'ús **exclusiu**. Les mascaretes es canviaran cada dia.
- A l'entrar i sortir de l'aula posar-se a les mans **gel hidroalcohòlic**.
- Al començar i acabar la classe netejar la vostra **superfície de treball**.
- A l'acabar la classe obrir finestres i persianes per **ventilar**.
- Totes les **eines i material** compartit s'hauran de desinfectar abans i després d'utilitzar-les.
- Seguir en tot moment les indicacions de seguretat dels professors/res.
- Quan es circuli per l'Institut, s'ha d'anar per la dreta, mantenint la distància de seguretat.



### 10.EQUIP DOCENT

<b>PROFESSORS</b>		<b>FUNCIÓ</b>
Silvia	Muñoz	Directora
José Luís	Fernández	Cap d'estudis
Miquel	Casa	Coordinador de Qualitat
Alberto	Serrano	Administrador
Josep	Vives	Cap de departament
Joan Cristòfol	Raventós	Cap de seminari
Iuri	Ferri	Coordinador d'informàtica
Rosario	Guirao	Coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals
Marçal	Ruiz	Tutor 1 GMEA
Javier	Miralles	Tutor 1 GMEB
Jesús	Macías	Tutor 2 GMEA – FCT (grup matí)
Isabel	Guzman	Tutor 2 GMEB – FCT (grup tarda)
Francisco J.	Rabadán	Tutor 1 GSE
Isabel	Guzmán	Tutor 2 GSE – FCT
Josep	Pellisé	Tutor 1 GSARI
Emili	Boronat	Tutor 2 GSARI – FCT



## 11. MÒDULS

<b>COMPETÈNCIA GENERAL</b>	
La competència general d'aquest títol consisteix a muntar i mantenir infraestructures de telecomunicació en edificis, instal·lacions elèctriques de baixa tensió, màquines elèctriques i sistemes automatitzats, aplicant normativa i reglamentació vigent, protocols de qualitat, seguretat i riscos laborals, assegurant la seva funcionalitat i respecte al medi ambient.	
<b>QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL</b>	
<b>Qualificació completa</b>	<b>Denominació UC</b>
Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió 2257	<b>2082031</b> Realitzar instal·lacions elèctriques d'habitatges.
	<b>2082032</b> Supervisar, controlar i mantenir instal·lacions en edificis d'habitatges.
	<b>2082033</b> Utilitzar i elaborar la documentació tècnica i administrativa d'instal·lacions elèctriques d'habitatges.
	<b>2082131</b> Realitzar instal·lacions elèctriques en edificis d'oficines comercials i/o industrials.
	<b>2082132</b> Supervisar, controlar i mantenir instal·lacions en edificis d'oficines comercials i/o industrials.
	<b>2082133</b> Utilitzar i elaborar la documentació tècnica i administrativa en instal·lacions d'oficines comercials i/o industrials.
	<b>2082211</b> Muntar i mantenir instal·lacions d'automatismes en l'entorn d'habitatges i petita indústria.
	<b>2082311</b> Muntar i mantenir xarxes elèctriques aèries de baixa tensió.
	<b>2082411</b> Muntar i mantenir xarxes elèctriques subterrànies de baixa tensió.
Muntatge i manteniment d'infraestructures de telecomunicacions en edificis 2043	<b>2082511</b> Muntar i mantenir màquines elèctriques.
	<b>2012011</b> Muntar i mantenir instal·lacions de captació de senyals de radiodifusió sonora i TV en edificis o conjunts d'edificacions (antenes i via cable).
	<b>2012111</b> Muntar i mantenir instal·lacions d'accés al servei de telefonia disponible al públic i instal·lacions de control d'accés (telefonia interior i videoporteria).
<b>Qualificació incompleta</b>	<b>Denominació UC</b>
Muntatge i manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaïques. 2261	<b>2083611</b> Muntar instal·lacions solars fotovoltaïques.
	<b>2083711</b> Mantenir instal·lacions solars fotovoltaïques.





<b>Mòduls Professionals</b>	<b>Durada</b>
Automatismes industrials	198
Instal·lacions elèctriques interiors	231
Instal·lacions de distribució	66
Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis.	99
Instal·lacions domòtiques	132
Instal·lacions solars fotovoltaïques	66
Màquines elèctriques	66
Electrònica	66
Electrotècnia	165
Formació i orientació laboral	66
Empresa i iniciativa emprenedora	66
Síntesi	297
Formació en centres de treball.	383

<b>CONVALIDACIÓ MÒDULS PROFESSIONALS LOGSE I LOE</b>	
<b>Crèdits LOGSE</b>	<b>M.P LOE</b>
Instal·lacions elèctriques d'enllaç i centres de transformació.	Instal·lacions de distribució.
Instal·lacions singulars en habitatges i edificis.	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis.
Instal·lacions automatitzades en habitatges i edificis.	Instal·lacions domòtiques
Manteniment de màquines elèctriques.	Màquines elèctriques.
Electrotècnia	Electrotècnia
Instal·lacions elèctriques d'interior.	Instal·lacions elèctriques interiors.
Automatismes i quadres elèctrics	Automatismes industrials.
Administració, gestió i comercialització a la petita empresa	Empresa i iniciativa emprenedora
Síntesi	Síntesi



## 11.1. CICLE FORMATIU GRAU MITJÀ: INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES

Relacionem a continuació els mòduls que componen aquest cicle, les hores setmanals, el curs on s'imparteixen i el professorat

Mòdul	Denominació	Professors		Hores /set.	Curs		Aula
		matí	tarda		Primer	Segon	
M01	Automatismes industrials	J Macias/ M. Casa	J. Miralles	6	X		
M02	Instal·lacions elèctriques interiors	J.L.Fernández E. Boronat	R.Segarra	7	X		
M03	Instal·lacions de distribució	E. Boronat	I.Guzman	3		X	
M04	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis.	M. Ruiz	M. Ruiz	3	X		
M05	Instal·lacions domòtiques	M Casa	R.Segarra	4		X	
M06	Instal·lacions solars fotovoltaïques	F.Rabadán	F.Rabadán	2		X	
M07	Màquines elèctriques	J.Macias	J.Macias	3		X	
M08	Electrònica	F.Rabadán	F.Rabadán	2	X		
M09	Electrotècnia	S.Muñoz	I.Guzman	5	X		
M10	Formació i orientació laboral	R.Guirao	R.Guirao	2	X		
M11	Empresa i iniciativa emprenedora	R.Guirao	R.Guirao	2		X	
M12	Anglès Tècnic	M.Stringer	M.Stringer	3	X		
M13	Síntesi	J. Macias	R. Segarra	4		X	
M14	Formació en centres de treball.	J Macias	I.Guzman	-		X	Empresa

Número d'hores impartides a d'institut: ..... 1.617  
 Número d'hores de formació a centres de treball..... 383  
 Número d'hores totals cicle..... 2.000



### **Mòdul núm. 1 : Automatismes Industrials.**

**Durada:** 198 h

**Hores setmanals:** 6 hores a primer curs

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** J. Macías (UF1,UF2,UF2) ,M. Casa (UF4,UF5) / J. Miralles(UF1, UF2,UF3,UF4,UF5)

#### **Continguts**

- **UF1: Dibuix tècnic aplicat als automatismes**
- **UF2: Mecanització de quadres elèctrics**
- **UF3: Automatització elèctrica cablada**
- **UF4: Automatització pneumàtica i electropneumàtica**
- **UF5: Automatització programable**

#### **Bibliografia bàsica:**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Automatismos Industriales	J. C. Martín, M. P. García	Editex	<input type="checkbox"/>	<b>x</b>
Apunts del professor			<b>x</b>	<input type="checkbox"/>

#### **Criteris d'avaluació:**

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 5 unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obindrà de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM1 = 0,10 \cdot QUF1 + 0,12 \cdot QUF2 + 0,33 \cdot QUF3 + 0,15 \cdot QUF4 + 0,30 \cdot QUF5$$

#### **Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, és tindrà dret a realitzar una recuperació.

L'alumne/a que tingui pendents exercicis haurà de realitzar-los per a tenir dret a la recuperació programada.



**Material necessari per realitzar les pràctiques a 1er GM Elèctric (MODs 1, 2 i 7)**

1. Tornavís buscapols (3 mm. Homologat per VDE)
2. Tornavisos plans (3 i 6'5 mm. 100 i 150 mm.)
3. Tornavisos philips (0 i 2, 100 i 175 mm.)
4. Alicates de tall diagonal VDE 1000V.
5. Alicates universal 160 mm.
6. Pelacable (0'5 - 6 mm.)
7. Tisores pelacables (150 mm.)
8. Flexòmetre (3 m.)
9. Multímetre digital per mesurar amperis en altern o pinça amperimètrica de baix rang.
10. Caixa d'eines petita (350\*160\*160) amb cademat.
11. Punteres de 1,0 mm<sup>2</sup> (vermelles)
12. Màquina de premsar punteres
13. Guants model PU1400
14. Cinturó electricista.
15. PenDrive de 4GB com a mínim
16. Calculadora amb funcions trigonomètriques. Calculadora bàsica no programable i independent del telèfon mòbil.
17. Ulleres protecció



## Mòdul núm. 2 : Instal·lacions elèctriques interiors

**Durada:** 231 h.

**Hores setmanals:** 7 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** J.L. Fernández , E. Boronat / R. Segarra

### Continguts

- **UF 1: Equips, dispositius, materials i eines.**
- **UF 2: Instal·lacions elèctriques interiors en edificis d'habitatges.**
- **UF 3: Instal·lacions elèctriques interiors en locals, oficines i indústries.**
- **UF 4: Documentació tècnica de les instal·lacions elèctriques interiors.**
- **UF 5: Informàtica bàsica aplicada al càlcul i la representació gràfica d'instal·lacions elèctriques.**

### Bibliografia bàsica:

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Reglament electrotècnic de baixa tensió (RD 842/2002) i Guia Tècnica d'Aplicació del REBT			X	<input type="checkbox"/>
Instal·lacions elèctriques interiors.	José María Sebastián Gudel, Pedro González Domínguez.	Altamar.	<input type="checkbox"/>	X

### Criteris d'avaluació:

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 5 unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obtindrà de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM2 = 0,09 * QUF1 + 0,32 * QUF2 + 0,30 * QUF3 + 0,14 * QUF4 + 0,14 * QUF5$$

### Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació en les dates establertes pel centre,

L'alumne/a que tingui pendents exercicis o activitats haurà de realitzar-los per a tenir dret a la recuperació programada.



### Mòdul núm. 3 : Instal·lacions de distribució

**Durada:** 66 hores

**Hores setmanals:** 3 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** Emili Boronat / Isabel Guzman

#### Continguts

- UF 1: Centres de transformació i xarxes de distribució en baixa tensió.
- UF 2: Instal·lacions d'enllaç.

#### Bibliografia bàsica:

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Instal·lacions de distribució	León, Espinosa, León	Altamar-Marcombo	x	<input type="checkbox"/>
Instal·lacions de distribució	Sabaté, Sánchez, Sorribes et al.	IOC	x	<input type="checkbox"/>
Reglament electrotècnic de baixa tensió (RD 842/2002) i Guia Tècnica d'Aplicació del REBT			x	<input type="checkbox"/>

#### Criteris d'avaluació:

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 5 unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obindrà de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM3 = 0,33 \cdot QUF1 + 0,67 \cdot QUF2$$

#### Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, és tindrà dret a realitzar una recuperació.



**Mòdul núm. 4 : Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis.**

**Durada:** 99 h

**Hores setmanals:** 3 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** Marçal Ruiz

**Continguts**

- **UF1: Instal·lacions d'antenes**
- **UF2: Instal·lacions de telefonia interior i d'intercomunicació**

**Bibliografia bàsica:**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Infraestructuras comunes de Telecomunicación en viviendas y edificios	Emilio Félix Molero	Mc Graw Hill	x	<input type="checkbox"/>
Instal·lacions Singulares en habitatges i Edificis	F.J. Biel, Miquel Casa, ...	Altamar Marcombo	<input type="checkbox"/>	x
Reglamento Regulator de las Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones	José Carlos Toledano Gasca	Paraninfo	<input type="checkbox"/>	x
Apunts del professor			x	<input type="checkbox"/>

**Criteris d'avaluació:**

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obté de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM4=0,51 \cdot QUF1+0,49 \cdot QUF2$$

**Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.

**Material necessari per realitzar les pràctiques**

Equip bàsic d'electricista ( vàlid el fet servir al M1)

**Material necessari per classes teòriques i controls**

Calculadora amb funcions trigonomètriques (bàsica no programable)

Als controls no es poden fer servir mòbils o similars



**Mòdul núm. 5 : Instal·lacions domòtiques.**

**Durada:** 132 h

**Hores setmanals:** 4 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** M. Casa / R. Segarra

**Continguts**

- **UF1: Instal·lacions domòtiques amb sistemes descentralitzats.**
- **UF2: Instal·lacions domòtiques amb sistemes centralitzats i distribuïts.**

**Bibliografia bàsica:**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Instal·lacions domòtiques	Miquel Casa, Antonio Rodríguez	Altamar Marcombo		<b>x</b>
Apunts del professor			<b>x</b>	<input type="checkbox"/>

**Criteris d'avaluació:**

*Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 2 unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.*

*La nota final del mòdul s'obtindrà de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:*

$$QM5=0,60 \cdot QUF1+0,40 \cdot QUF2$$

**Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.





### Mòdul núm. 6: Instal·lacions Solars Fotovoltaïques

**Durada:** 66

**Hores setmanals:** 2 hores a segon curs

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** Francisco J. Rabadán

#### Continguts

- **UF1: Muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques**
- **UF2: Manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaïques**

#### Bibliografia bàsica:

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Apunts professor			<b>x</b>	
Instalaciones Solares Fotovoltaicas	M.Casa, M. Barrio	Ed. Marcombo		<b>x</b>
Catàlegs de fabricants				<b>x</b>

#### Criteris d'avaluació:

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obté de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM6 = 0,67 \cdot QUF1 + 0,33 \cdot QUF2$$

#### Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.



### **Mòdul núm. 7 : Màquines elèctriques.**

**Durada:** 66 hores

**Hores setmanals:** 2 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** J Macías

#### **Continguts**

- **UF 1: Transformadors.**
- **UF 2: Màquines rotatives de corrent continu.**
- **UF 3: Màquines rotatives de corrent altern**

#### **Bibliografia bàsica:**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Màquines elèctriques	Juan José Manzano	Paraninfo	<input type="checkbox"/>	<b>x</b>
Màquines elèctriques	Juan Carlos Martín	Editex		
Apunts professor			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### **Criteris d'avaluació:**

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 3 unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obté de forma ponderada segons el pes d'hores que forma cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM7 = 0,23 \cdot QUF1 + 0,33 \cdot QUF2 + 0,44 \cdot QUF3$$

#### **Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.



### Mòdul núm. 8 : Electrònica

**Durada:** 66 hores.

**Hores setmanals:** 2 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** F. Rabadán

#### Continguts

- **UF1. Electrònica digital**
- **UF2. Electrònica analògica**

#### Bibliografia bàsica:

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Apunts professor			<b>x</b>	
Electrònica	P. Alcalde	Ed. Paraninfo		<b>x</b>
Electrònica	T. Díaz, G. Carmona	Ed. Mac Graw Hill		<b>x</b>

#### Criteris d'avaluació:

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 2 unitats formatives amb nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obté de forma ponderada segons el pes d'hores que cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM8 = 0,39 \cdot QUF1 + 0,61 \cdot QUF2$$

#### Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.



### Mòdul núm. 9 : Electrotècnia

**Durada:** 165 hores.

**Hores setmanals:** 5 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** S. Muñoz / I. Guzman

#### Continguts

- **UF1: Corrent continu i electromagnetisme.**
- **UF2: Corrent altern.**
- **UF3: Màquines elèctriques.**
- **UF4: Seguretat en les instal·lacions electrotècniques.**

#### Bibliografia bàsica:

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Apunts del professor			<b>x</b>	
Electrotècnia	P. Alcalde	Ed. Paraninfo		<b>x</b>

#### Criteris d'avaluació:

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 4 unitats formatives amb nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obté de forma ponderada segons el pes d'hores que cada unitat formativa, per a la qual cosa podem aplicar la següent fórmula:

$$QM9 = 0,27 \cdot QUF1 + 0,33 \cdot QUF2 + 0,27 \cdot UF3 + 0,13 \cdot UF4$$

#### Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.



**Mòdul núm. 11 : Formació i orientació laboral**

**Durada:** 66 hores

**Hores setmanals:** 2 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** Rosario Guirao

**Continguts**

- **UF 2 : Prevenció de Riscos Laborals**
- **UF 1 : Incorporació al treball**

**Bibliografia bàsica: Llibre de text recomanat**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
FOL Formació i Orientació Laboral		Editex		x
Apunts del professor			x	x

**Criteris d'avaluació:**

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 2 unitats formatives amb nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obtindrà de forma ponderada segons el pes d'hores de cada unitat formativa, per la qual cosa s'aplicarà la següent fórmula:

$$QM11 = QUF1$$

Es realitzarà una prova escrita, com a mínim cada avaluació. Periòdicament es podrà demanar el lliurament de treballs i/o exercicis escrits a fer, indistintament, a classe o a casa. L'assistència al mòdul haurà de ser, com a mínim, del 80%, per tenir dret a l'avaluació continuada.

**Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.

**Material que cal portar:**

- Llibre de text (opcional)
- Llibreta d'apunts.
- Calculadora independent del telèfon mòbil.
- Pen-drive.



**Mòdul núm. 11 : Empresa i iniciativa emprenedora**

**Durada:** 66 hores

**Hores setmanals:** 2 hores

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** Rosario Guirao

**Continguts**

- **UF 1: Empresa i iniciativa emprenedora**

**Bibliografia bàsica: llibre de text recomanat**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
EIE Empresa i Iniciativa Emprenedora		Editex		X
Apunts del professor			X	X

**Criteris d'avaluació:**

Es realitzarà una prova escrita com a mínim cada avaluació. Per a superar cada prova caldrà obtenir una nota mínima de 5.

Periòdicament es podrà demanar el lliurament de treballs i/o exercicis escrits fets indistintament a classe o a casa.

L'assistència al mòdul haurà de ser, com a mínim, del 80%, per tenir dret a l'avaluació continua.

Per a superar el mòdul professional cal superar la unitat formativa amb un 5 o més de 5.

$$QM12 = QUF1$$

**Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua es tindrà dret a realitzar una recuperació.

**Material que cal portar:**

Llibre de text (opcional)

Llibreta d'apunts.

Calculadora independent del telèfon mòbil.

Pen-drive.



**Mòdul núm. 12 : Anglès tècnic**

**Durada:** 99 hores

**Hores setmanals:** 3

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** Mark Alan Stringer

**Continguts**

• **UF 1: Anglès Tècnic**

-Comprensió de textos, orals i escrits, generals i específics sobre temes relacionats amb l'àmbit laboral, personal i tècnic (instal·lacions elèctriques i automàtiques).

-Expressió per escrit, i oralment, d'idees senzilles sobre temes d'interès personal i general, i també de l'àmbit laboral amb lèxic tècnic del món de l'electricitat i els automatismes.

-Utilització de la llengua amb elements lingüístics i estructures bàsiques en situacions comunicatives personals i també laborals amb lèxic tècnic relacionat amb les instal·lacions elèctriques i els automatismes.

-Coneixement de l'entorn sociocultural i professional.

**Bibliografia bàsica:**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Technical English Electricity And Electronics ISBN: 9788426719980	Benilde Bueno/ Alma Montoya	Marcombo	X	X
Apunts del Professor			X	X

**Criteris d'avaluació:**

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar la unitat formativa amb nota igual o superior a 5 sobre 10.

$$QM13 = QUF1$$

Es demanaran treballs i/o exercicis escrits i orals i es valorarà l'ús de la llengua a classe.

L'assistència al mòdul haurà de ser, com a mínim, del 80%, per tenir dret a l'avaluació continuada.

**Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.

**Material que cal portar:**

Llibre de text.

Llibreta d'apunts.



**Mòdul núm. 13 : Síntesi**

**Durada:** 297 hores.

**Hores setmanals:** 9

**Nombre de setmanes:** 33

**Professor/a:** J. Macias / R. Segarra

**Continguts**

- **UF 1: Síntesi**

**Bibliografia bàsica:**

Títol	Autor	Editorial	Utilització	
			Material treball aula	Material consulta
Reglament electrotècnic de baixa tensió (RD 842/2002) i Guia Tècnica d'Aplicació del REBT			X	
Apunts professor			X	

**Criteris d'avaluació:**

1. Concreta la realització de la memòria tècnica de les instal·lacions analitzant les condicions i característiques d'aquestes.
2. Organitza l'elaboració de la memòria tècnica de les instal·lacions, determinant el procés, les fases i les actuacions necessàries.
3. Realitza la memòria tècnica de les instal·lacions aplicant els coneixements adquirits al llarg del cicle i la normativa vigent en cada cas.
4. Presenta i defensa la memòria tècnica de les instal·lacions seguint el procediment establert

Per a superar el mòdul professional cal superar la unitat formativa amb un 5 o més de 5.

$$QM12 = QUF1$$

**Mecanisme de recuperació del mòdul durant el procés formatiu:**

En cas de no superar la/les UF de forma contínua, es tindrà dret a realitzar una recuperació.





## 12. Avaluació

En apartats anteriors hem relacionat els diferents mòduls, la seva distribució horària i els continguts que s'impartiran. En aquest apartat indiquem de forma global els criteris d'avaluació establerts pel departament.

### 12.1. Avaluació dels aprenentatges

- La forma d'avaluar constarà a la programació de cadascun dels mòduls.
- Els alumnes coneixeran, des del començament de curs, la forma d'avaluar.
- Les avaluacions, excepte la final, seran orientatives.
- A cada avaluació s'avaluarà el temari impartit, és a dir, les unitats formatives avaluades més la unitat formativa que s'està impartint en les dates en que es realitzi l'avaluació, a menys que la programació especifiqui una altra forma.
- A cada avaluació es posarà una nota alfanumèrica, considerada com orientativa, i a l'avaluació final cada professor/a i a cada mòdul que imparteixi posarà la qualificació definitiva.
- El calendari d'avaluacions ve donat en aquesta guia de l'alumne.

### 12.2. Percentatge dels aspectes per a les avaluacions.

- Cada unitat formativa serà avaluada mitjançant exercicis, pràctiques i/o controls indicats a les programacions.

### 12.3. Criteris de recuperació i criteris de promoció d'un curs a un altre.

- Al llarg del curs es realitzaran les activitats d'assoliment dels coneixements.
- A la segona convocatòria, a la que tenen dret als alumnes segons normativa, podran assistir els alumnes que no hagin superat una o més unitats formatives, després d'haver fet les activitats d'assoliment dels coneixements, i podrà recuperar les unitats formatives no superades.
- La segona convocatòria es realitzarà el mes de juny, segons calendari.
- Posteriorment es realitzarà l'avaluació final del mòdul, i tindrà aprovat el mòdul l'alumne que hagi superat totes les unitats formatives.
- Respecte als criteris de recuperació de l'avaluació final del curs del cicle es mantindran als criteris establerts a la normativa.
- La valoració i qualificació final del mòdul es realitzarà segons normativa d'inici de curs.

L'alumne que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs. En cas contrari, s'ha de matricular en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, l'equip docent podrà decidir en quins casos l'alumne/a, tot i superar els mòduls/unitats formatives la càrrega horària dels quals sigui superior al 60% de la càrrega horària del 1r curs, es matricularà al 1r curs i podrà cursar els mòduls/unitats formatives de 2n curs que no suposin incompatibilitat horària o curricular significativa.

En cas d'haver de repetir UF del primer curs, podrà accedir a les UF del segon curs sempre que organitzativament sigui possible. Els alumnes solament hauran de repetir les UF que tinguin pendents de superar.



Quan un alumne no supera una UF, se li computarà 1 convocatòria, tant si assisteix a classe com si no. L'alumne podrà decidir presentar-se o no a la 2a convocatòria, si no es presenta no se li computarà aquesta segona convocatòria al seu historial acadèmic.

L'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa segons estableix la normativa vigent, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul d'FCT, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, el director/a del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne 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 que no s'hi presenti no se li comptarà la segona convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

La direcció del centre conjuntament amb els departaments establiran el calendari i les estratègies de recuperació en la segona convocatòria, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, les quals, estaran previstes en la programació de cada unitat formativa. En tot cas, els alumnes estaran informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries, de recuperació.

#### **12.4 Reclamacions per qualificacions finals – Cicles Formatius**

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a al final de cada Mòdul, si no les resol directament la junta d'avaluació, caldrà adreçar-les per escrit al director/a del centre en el termini de dos dies lectius. El director/a traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació per ell establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ampliarà, fins a tres, amb els professors que el director/a designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). A la vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director/a resoldrà la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificaran per escrit a la persona interessada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació. Si l'alumne/a (o els seus pares o tutors legals si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit adreçat a la direcció dels serveis territorials, i, a la ciutat de Barcelona, a la gerència del Consorci d'Educació, que es presentarà al centre.



### 13. NORMES DE FUNCIONAMENT GENERAL DEL CENTRE

El dret a rebre una formació que permeti a l'alumnat assolir un desenvolupament positiu de la seva personalitat porta implícita el deure de complir amb les obligacions derivades de l'escolarització.

El compliment individual de les obligacions millora el funcionament i aprofitament de les activitats realitzades a l'Institut.

#### ***Normes bàsiques de convivència***

La concreció d'unes normes bàsiques de convivència té com a objectius:

- ✓ de convivència: desenvolupar el respecte entre tots els membres del centre.
- ✓ acadèmics: desenvolupar i assolir hàbits de treball i d'estudi.

Per aquest motiu es considera necessari regular els següents apartats

La concreció d'unes normes bàsiques de convivència té com a objectius:

1. de convivència: desenvolupar el respecte entre tots els membres del centre.
2. acadèmics: desenvolupar i assolir hàbits de treball i d'estudi

Per aquest motiu es considera necessari regular els següents apartats

1. Cal ser puntual: Per a l'alumnat de cicles formatius, al matí, la porta d'entrada es tancarà a les 8:05h (15:35 h a la tarda) i no s'obrirà fins als canvis de classe següents.

En tot cas, l'alumnat que porti una justificació degudament complimentada (visita mèdica o deure inexcusable) del motiu del retard signada pels pares o tutors legals (en el cas de menors d'edat) o de l'alumne (en cas de major d'edat) sí que podrà anar directament a les classes.

Si es preveu que s'arribarà tard a l'hora d'inici de la classe cal incorporar-se a l'Institut a l'hora següent.

Les faltes de puntualitat tindran la mesura correctora que la comissió de convivència determini.

2. L'assistència a classe i a les activitats obligatòries del centre són deures per a tot l'alumnat. També s'inclou en aquest apartat l'assistència a les pràctiques d'FCT. Les faltes injustificades seran anotades en el full de seguiment de l'alumne/a i poden ser objecte de sanció.

La falta d'assistència injustificada a classe dels alumnes en un percentatge superior a un 20%, suposarà l'inici d'un procés sancionador. El PCC determinarà la repercussió que sobre l'avaluació tenen les faltes d'assistència injustificades. S'aplicarà el punt 6.4.1 de les NOFC.

3. Els alumnes no sortiran al passadís entre classe i classe, quan hagin de tenir classe a la mateixa aula. No es pot sortir de la classe excepte quan sigui necessari canviar d'aula.

Això vol dir entrar a la classe a les hores en punt i fer els canvis d'aula, quan sigui necessari, amb la major rapidesa possible (però sense córrer).

4. Cada alumne és responsable de la seva taula. Aquesta ha d'estar neta i sense guixades (en cas de trobar la taula en condicions deficientes, cal comunicar-ho al professor).

5. A l'hora de l'esbarjo l'alumnat ha de ser al pati. Només podrà romandre a una aula amb un professor/a.

L'alumnat ha de ser al pati **o a les rodalies del centre si té autorització del pares (en el cas dels menors d'edat)**. Només podrà romandre a l'aula amb un/a professor/a.



En acabar el pati, a les 11:30 h del matí (19:00 hores en el torn de tarda), es tancarà la porta de l'Institut de manera que els alumnes que **tornin tard de l'esbarjo** no entraran fins l'hora següent.

6. A l'hora de l'esbarjo no està permès estar al vestíbul ni als passadissos. El pati s'ha de conservar el més net possible i cal evitar llençar papers, llaunes, etc., a terra.
8. No es podrà menjar ni beure a les classes.
9. No es podrà prendre cap medicació sense l'autorització de la família.
10. Està prohibit fumar dintre del recinte escolar. En cas contrari es comptabilitzarà com una compareixença i falta greu.
11. Està prohibida la utilització d'aparells reproductors de música i auriculars (mp3, iPod, etc.) a les classes. Així mateix no es pot fer cap tipus de gravació. En cas de que s'utilitzin el professorat els lliurarà a direcció. L'hauran de venir a recollir els pares, tal com estableix la normativa.
12. Cal que els telèfons mòbils no pertorbin el normal funcionament de les classes. En el cas d'interrupcions motivades per l'activació d'un d'aquests aparells, el professorat haurà de valorar el grau de distorsió que ha provocat la situació i en el cas que ho consideri greu li podrà demanar a l'alumne que li lliuri l'aparell, prèvia desconnexió del mateix per part de l'alumne. El professorat l'haurà de lliurar a direcció, que es posarà en contacte amb els pares (si és de menor d'edat) per tal que vinguin a recollir-lo.
13. Han de portar el material de cada matèria.
14. Per evitar robatoris el professorat haurà de tancar les portes, finestres i llums de la seva aula a l'hora del pati, a les darreres hores del matí i de la tarda i, en general, sempre que a l'hora següent l'aula quedi sense alumnes.
15. En cas de que no es compleixin aquestes normes bàsiques de convivència, el professor/a, el tutor/a o en el seu cas la direcció imposarà les mesures correctores adients, escoltada en el seu cas, la comissió de convivència del centre

### ***Sobre les faltes d'assistència individual a les classes***

L'assistència a classe és obligatòria per a tot l'alumnat. El professorat ha de controlar l'assistència i n'ha de portar un registre, segons un dels models fixats pel centre.

### ***Justificació***

Les absències previstes han de ser anunciades prèviament al tutor/a i al professorat afectat. En cas d'absències imprevistes s'han de justificar durant la primera setmana després de reincorporar-se. Si en aquest termini no es presenta la corresponent justificació, el tutor/a i el professorat afectat ha de considerar les absències injustificades.

Les faltes d'assistència es justificaran amb el "*full de justificació de falta d'assistència*" que es troba a consergeria. En cas de necessitat s'haurà de donar aquest full al tutor/a signat pels pares o tutors legals explicant el motiu de la falta d'assistència (si és per causa mèdica s'adjuntarà justificant del metge).

Els documents de justificació han de quedar en poder del/de la tutor/a que els ha de custodiar fins a finalitzar el curs.

L'acceptació d'una justificació correspon únicament al professorat afectat. Si s'observa una justificació sistemàtica d'absències per part dels pares, el tutor/a ho ha de comunicar a prefectura d'estudis que s'ha de posar en contacte amb la família per aclarir aquesta circumstància.



### ***Comunicació***

La comunicació del resum de les faltes s'ha de fer a través del butlletí de notes, l'alumnat en retornarà el justificant de recepció signat pels pares o tutors legals. En el cas d'alumnes majors d'edat, han de signar directament el justificant de recepció del butlletí de notes.

Els butlletins de notes no recollits així com els justificants de recepció han de quedar custodiats pel tutor/a fins a l'inici del curs següent.

La comunicació de les absències injustificades que impliquin efectes acadèmics o disciplinaris s'han de fer mitjançant escrit adreçat als pares o tutors legals a través de l'alumne/a, amb justificant de recepció. Si és major d'edat s'ha de lliurar a l'alumne directament que n'ha de signar la recepció. Si l'alumne no assisteix a classe, la comunicació s'ha d'enviar per correu.

### ***Tractament de les faltes d'assistència***

Les faltes d'assistència tenen un doble tractament: disciplinari i acadèmic.

Les faltes d'assistència injustificades són considerades conductes contràries a les normes de convivència.

Per tal d'establir una actuació comuna en el cas d'absències injustificades, s'estableixen les següents instruccions:

- El tutor/a comunicarà les faltes d'assistència injustificades als pares dels alumnes, o a l'interessat si és major d'edat
- Els caps d'estudis analitzaran el llistat d'acumulació de faltes injustificades que els facilitarà el tutor/a i prendran acords en relació a les accions disciplinàries adients o a l'obertura d'un expedient disciplinari.

L'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne de batxillerat durant 15 dies lectius pot comportar l'anul·lació de la matrícula de l'alumne. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència es notificarà aquesta circumstància a l'alumne absentista o als seus pares o tutors legals si es menor d'edat. Si en el termini d'una setmana no justifica la seva absència, el director del centre podrà anul·lar la matrícula de l'alumne per absentisme continuat no justificat.

### ***Neteja de la classe***

1. Cal deixar la classe neta. A la sortida caldrà que el delegat informi en un full de l'estat de la classe, en cas d'existir alguna incidència. El full el deixarà a consergeria.

En cas de que no estigui en condicions, tota la classe és responsable de la seva neteja, que caldrà realitzar abans d'acabar l'hora.

2. Cal tenir curar de les parets, murals, armaris i altres parts del mobiliari dins de l'aula i del material esportiu en general. Tota la classe és responsable de la seva conservació. El delegat/da haurà d'anotar les incidències i comunicar-les al professor/a en el moment que es produeixin. En el mateix moment es netejaran.

3. El pati i l'entorn de l'Institut cal que estigui en bones condicions. Per això és imprescindible no tirar papers i altres deixalles a terra, ja que disposem de papereres.



### ***NORMES PER AFAVORIR LA CONVIVÈNCIA***

Aquestes normes del centre es fonamenten en els articles 23, 24 i 25 del decret 102/2010 d'autonomia dels centres educatius; els articles 21 i 22 de la llei 12/2009 d'Educació (LEC), sobre drets i deures de l'alumnat i el capítol V de la llei 12/2009 d'Educació (LEC) sobre convivència als centres educatius, i el decret 279/2006 de Drets i Deures dels alumnes.

En cas de conflictes entre un alumne i els seus companys, o un professor o un membre del PAS es procurarà que els implicats resolguin directament el conflicte per la via de la **mediació**.

Si no s'arriba a una solució consensuada es recorrerà a la intervenció del tutor/a i finalment, en cas necessari, intervindrà el/la cap d'estudis o/i el director/a.

### ***Aplicació de mesures correctores i de sancions***

Es poden corregir i sancionar els actes contraris a les normes de convivència del centre així com les conductes greument perjudicials per a la convivència, tipificades en aquestes normes com a falta, realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

Igualment, es poden corregir i sancionar les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o companyes o altres membres de la comunitat educativa.

La imposició a l'alumnat de les mesures correctores i de les sancions que preveuen aquestes normes ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, ha de ser proporcionada a la seva conducta i ha de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu, d'acord amb l'article 24 del *decret 102/2010 d'autonomia dels centres educatius* i els articles 34 a 37 de la *lleí 12/2009 d'Educació* (LEC)

### ***Gradació de les mesures correctores i de les sancions***

Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:

### ***Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:***

- a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna.



***S'han de considerar circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:***

- a) Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- b) Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) La premeditació i la reiteració.
- d) La col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

***Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures correctores.***

**Conductes o faltes lleus perjudicials per a la convivència en el centre.**

S'han de considerar conductes o faltes lleus contràries a les normes de convivència del centre les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta greu

**Mesures correctores**

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant del professorat guàrdia
- c) Amonestació escrita.
- d) Expulsió de classe, per la direcció, sempre amb feina per fer.
- e) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.

La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres b),d),e) i f) anteriors s'han de comunicar als pares dels alumnes i les alumnes, quan aquests són menors d'edat.

**Competència per aplicar mesures correctores**

L'aplicació de les mesures correctores detallades a l'apartat anterior correspon a:

- a) Qualsevol professor o professora del centre, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes als apartats a), b) del paràgraf anterior.
- b) El/la tutor/a i als professors responsables de l'atenció de l'alumnat, tot i no estar fent classe, en el supòsit de mesures correctores de l'apartat c) .



c) El director o la directora del centre, o la persona cap d'estudis per delegació d'aquest, i la comissió de convivència, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes als apartats d), e), f), g) del paràgraf anterior.

De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita, amb excepció de les previstes a l'apartat a) del paràgraf anterior, amb explicació de la conducta de l'alumne o de l'alumna que l'ha motivada.

### **Sancions**

Les sancions que poden imposar-se per la comissió en cas d'incompliment de les normes de convivència són les següents:

a) La reiteració en el temps de compareixences es considera una falta greu. La sanció pot comportar l'obertura d'expedient i l'aplicació d'una mesura provisional d'expulsió del centre per a l'alumnat, o la realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys materials causats. La realització d'aquestes tasques no es pot prolongar per un període superior a un mes.

b) Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars o complementàries durant un període que no pot ser superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.

c) Canvi de grup o classe de l'alumne.

### **Prescripció**

Els actes i incorreccions considerades conductes contràries a les normes de convivència (faltas lleus) prescriuen en el transcurs **del termini d'un mes** comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.

### **Conductes o faltas greument perjudicials per a la convivència en el centre.**

D'acord amb l'article 37 de la *Llei 12/2009 d'Educació* (LEC) són sancionables com a faltas greus, en els termes i amb el procediment establerts en aquest apartat, les següents conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.

b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.

c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.

d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.





### **Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència**

1. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

2. La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre.

A l'expedient s'estableixen els fets i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l'import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona. D'acord amb els models penjats a l'intranet del centre.

3. De la incoació de l'expedient la direcció del centre n'informa l'alumnat afectat; i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals

4. L'instructor o instructora de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient, de la realització del qual n'ha de quedar constància escrita, és de cinc dies lectius i el termini per formular-hi al·legacions és de cinc dies lectius més.

5. Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

6. Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sense perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

7. Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria es procurarà l'acord del pare, mare o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Ensenyament ha de disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.



8. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare o mare o tutor o tutora.

### **Sancions**

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades en l'apartat *Conductes o faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre* són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat a) de l'apartat *Conductes o faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre* que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

És funció del/de la director/a l'aplicació de la sanció. El control i supervisió del compliment de les sancions en funció de la seva tipologia el durà a terme el professor tutor, prefectura d'estudis, la comissió de convivència i el consell escolar.

### **Altres mesures correctores i sancionadores a tenir en compte per la comissió de convivència i la direcció**

✓ Amonestació oral	✓ Serveis a la comunitat
✓ Amonestació escrita	✓ Tasques reparadores
✓ Privació de temps d'esbarjo	✓ Expulsió de 1 a 5 dies
✓ Treball individual	✓ Expulsió de 5 a 15 dies
✓ Treball conjunt	✓ Inhabilitació
✓ Apartar de l'aula	

La imposició de les sancions per faltes lleus o greus s'ha de comunicar als pares de l'alumnat, quan aquests són menors d'edat, segons els models de la intranet del centre.

### **Responsabilitat penal**

La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Ensenyament qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte o falta penal. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.



Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels menors, s'hagi obert el corresponent expedient a un o una menor per la seva presumpta participació en danys a les instal·lacions o al material del centre docent o per la sostracció d'aquest material, i el menor o la menor hagi manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, el director o la directora del centre o la persona membre del consell escolar que es designi, ha d'assistir en representació del centre a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per escoltar la proposta de conciliació o de reparació del menor i avaluar-la.

### ***Procediment de queixes***

El procediment per tractar queixes o denúncies de l'alumnat, pares i mares, professorat o altres treballadors del centre, s'ajustarà al protocol marc de la resolució del 24 de maig del 2004. Aquesta resolució està desenvolupada en el nostre procediment de queixes.

### ***Mecanismes de mediació escolars***

El seu objectiu és promoure i mantenir un clima de centre pacífic, saludable i acollidor. Aquesta atmosfera ha de facilitar que les persones es sentin acceptades, segures i motivades per a l'aprenentatge.

Al llarg del curs es mantindran reunions de la Comissió de Convivència del Centre, i es treballarà amb alumnes, representants dels diferents nivells, les estratègies per prevenir conflictes de convivència o de resoldre'ls quan ja s'hagin produït, desenvolupant actituds i capacitats que fomentin els valors de la solidaritat, el respecte i la cultura de la pau.

### ***Sortides***

Durant el curs cada grup realitzarà les sortides programades dintre de les diferents àrees i des de la tutoria. És imprescindible l'assistència a aquestes sortides ja que formen part dels processos d'aprenentatge dels/de les alumnes i tenen una finalitat didàctica.

El primer dia de classe el/la tutor/a lliurarà als alumnes un imprès d'autorització per a totes les sortides del curs que caldrà tornar-li el més aviat possible degudament signat per la família. Abans de cada sortida es comunicarà a les famílies els aspectes a tenir en compte a cadascuna d'aquestes.

### ***Comunicació família-institut***

Cada alumne/a ha de tenir una agenda escolar. Aquesta agenda ha de servir de mitjà de comunicació entre la família i l'Institut. Tant el professor/a com els pares/mares faran les anotacions, degudament signades, que creguin convenientes.

En el cas que algun/a alumne/a menor de edat hagi de sortir del centre en horari escolar, serà necessari que un familiar o tutor responsable vingui a buscar-lo prèvia identificació adient. En el cas que això no sigui possible l'alumne/a haurà de portar una comunicació per escrit a l'agenda i es procedirà a confirmació telefònica amb els pares o tutors. L'autorització quedarà en poder de la persona que autoritzi la sortida i aquesta li passarà al tutor/a.

A més l'Institut farà arribar a les famílies les comunicacions necessàries: convocatòria de reunions, reunions individuals...

Les famílies que vulguin parlar amb el/la tutor/a hauran de demanar hora de visita amb antelació. El/la tutor/a té una hora fixa de visita setmanal.



### ***En cas d'accident***

En cas d'accident el professor/a de guàrdia es posarà en contacte amb la família per prendre les mesures adients, segons la gravetat del cas. Excepcionalment si una família no pot anar immediatament al centre, el professor/a de guàrdia, o qui determini la direcció del centre, acompanyarà l'alumne mentre la família es desplaçarà als serveis mèdics on s'estigui atenen el seu fill o filla.

És molt important que el/la tutor/a estigui assabentat/da de l'historial mèdic de l'alumnat. Les famílies deixaran el major nombre possible de telèfons de contacte (casa, treball, avis...)

### ***Manteniment de les instal·lacions***

L'Institut és un lloc de convivència i treball del qual hem de tenir cura tots.

Per facilitar el treball diari cal tenir cura del material i el mobiliari del centre procurant la seva conservació i ordre.

Cada grup d'alumnes és responsable del manteniment de la seva aula i dels espais comuns.

La reparació de qualsevol desperfecte o trencadissa anirà a càrrec de l'alumne/a responsable, del grup classe o del col·lectiu d'alumnes implicat, segons els casos.

### **NOTA IMPORTANT:**

**L'institut, com marca la nostra normativa, no es fa responsable de robatoris, pèrdues o malifetes amb el material que cada alumne/a porta al centre. Els alumnes han de ser responsables del seu propi material.**



## 14. La Formació en Centres de Treball (FCT)

Són pràctiques formatives no laborals que realitzen els alumnes d'ensenyaments secundaris en centres de treball situats a l'entorn dels centres on cursen els seus estudis, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa.

Aquestes pràctiques formen part del programa formatiu (curricular) d'aquests ensenyaments.

### Què suposen per a l'alumne?

El coneixement del món laboral i de l'empresa.

La possibilitat d'estar en contacte amb la tecnologia més avançada.

Completar la seva formació professional, per tal de capacitar-se per a la seva incorporació al treball.

L'obtenció d'una formació adaptada a llocs de treball específics.

L'apropament a la cultura d'empresa.

L'experiència en el món del treball com a pas per a la primera ocupació.

L'inici del seu historial professional acreditat amb el quadern de pràctiques (telemàtic).

La superació del Mòdul de Formació en centres de treball per als alumnes de cicles formatius.

### Què ofereixen a l'empresa?

La captació de futurs operaris especialitzats.

Col·laborar en la formació dels joves aprenents.

Oferir l'accés dels joves a la seva primera ocupació.

Relacionar-se amb els centres educatius.

No implica serveis retribuïts ni vinculació laboral.

### Què és un conveni de col·laboració per a la formació en centres de treball?

És un acord, subscrit amb model oficial, entre l'escola i l'empresa, per tal que alumnes d'ensenyaments secundaris post-obligatoris puguin realitzar pràctiques formatives, no retribuïdes, que completen la seva formació teòrica.

### Normativa legal.

ORDRE ENS/241/2015, de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.08.2015).

### Com s'estableix un conveni?

Un cop establertes les condicions entre l'escola i el centre de treball, s'ha d'emplenar i signar el model oficial de conveni que facilita l'escola. Aquest conveni ha de ser autoritzat pel Servei de Relacions Escola-Empresa de la Direcció General de Formació Professional. Cadascuna de les parts implicades es queda amb una còpia del conveni autoritzat.

### Durada de les pràctiques.

La durada de la formació pràctica en centres de treball serà la que estableixi el disseny curricular del cicle formatiu, que oscil·la entre les 300 i les 700 hores aproximadament organitzades en un temps de 4 hores diàries i 20 de setmanals si es compaginen les pràctiques amb l'activitat en el centre.

### Alumnes que poden fer aquestes pràctiques.

Tots els que estiguin matriculats i cursin cicles formatius de grau mitjà i superior, cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny i batxillerat en qualsevol de les seves especialitats.



### **Escoles i empreses que poden establir convenis de pràctiques.**

Tots els centres d'ensenyaments secundaris i escoles d'art, tant públics com privats, de Catalunya.

Totes les empreses, professionals i organismes que, afiliats a alguna cambra de comerç o a algun col·lectiu empresarial hagin formalitzat un conveni-marc de col·laboració amb el Departament d'Ensenyament.

### **Control i seguiment de la formació pràctica en centres de treball.**

A l'escola

Una comissió de seguiment formada per pares, alumnes i professors.

El coordinador de formació professional.

Els tutors de pràctiques professionals.

A l'empresa

Una persona responsable (tutor d'empresa), que en fa el seguiment amb el coordinador de formació professional o de pràctiques professionals del centre educatiu, del Pla d'activitats que l'alumne ha de realitzar a l'empresa.

A l'Administració

El Servei de Relacions Escola-Empresa, que s'ocupa d'autoritzar els convenis i donar el suport necessari per fer el seguiment d'aquestes pràctiques.

### **El quadern de pràctiques telemàtic.**

El quadern que l'escola dóna accés al programa informàtic a l'alumne, i que aquest ha de portar actualitzat durant la realització de les pràctiques, inclou totes les dades de l'escola, l'empresa i l'alumne, i també les certificacions de matriculació, horari, durada i assistència, com també el Pla d'Activitats, els comunicats i l'avaluació de les pràctiques que l'alumne realitza a l'empresa. Aquest quadern queda en possessió de l'alumne així que ha finalitzat el conveni, i li serveix com a currículum de la seva primera experiència en el món del treball.

Els alumnes que no introdueixin les hores al programa de gestió qBID, passades dues setmanes rebran un avís del tutor i en el cas, que no actualitzi el quadern, podrà ser anul·lat el conveni i el crèdit de l'FCT quedarà suspès.

### **Normativa d'exempcions d'FCT.**

Normativa de la Formació en centres de treball.

Es reproduïx a continuació un extracte d'aquesta Normativa.

### **Guia d'exempcions.**

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, perquè les pràctiques és un mòdul essencial en la formació professional de l'alumnat.

No es poden sumar dues exempcions parcials.

Documentació

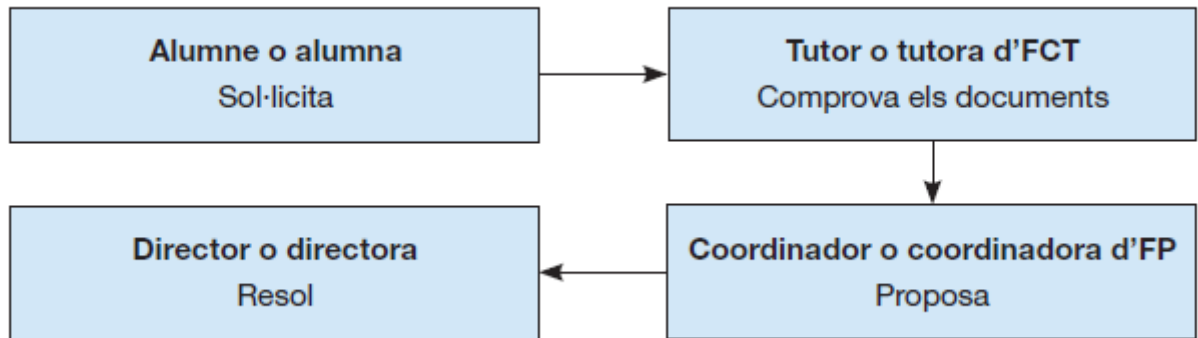
La sol·licitud s'ha de presentar per escrit i ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius corresponents que es descriuen en cadascun dels supòsits d'exempció.



La documentació ha de ser original o fotocòpia compulsada.

#### Termini

Es recomana tramitar les exempcions a l'inici del curs acadèmic. Ho farem els mesos de setembre i octubre.



#### Exempció total.

L'exempció del 100% del total de les hores del mòdul del cicle s'atorga si l'alumne o l'alumna acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

#### Exempció per validació d'experiència laboral.

Les persones que tinguin reconegudes i certificades totes les unitats formatives (UF) d' almenys un mòdul directament relacionat amb les unitats de competència del cicle formatiu, a través de la validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials a través del programa "Qualifica't" poden quedar totalment exemptes del mòdul de formació en centres de treball. S'acredita amb el certificat oficial emès per un centre docent autoritzat pel programa "Qualifica't".

#### Exempcions parcials.

L'exempció parcial del 50% del total de les hores del mòdul del cicle s'atorga si l'alumnat acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior al 50% de les del mòdul de formació en centres de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

L'exempció del 25% del total de les hores del mòdul del cicle s'atorga si l'alumnat acredita experiència laboral en qualsevol activitat professional. S'ha d'acreditar, com a mínim, el doble de les hores del mòdul de pràctiques del cicle formatiu del qual se sol·licita l'exempció.

L'alumnat ha de presentar els documents que acreditin l'experiència laboral, actual o prèvia en empreses o institucions, fent tasques o funcions que es corresponguin en cadascun dels supòsits d'exempció.

#### Relació de documents acreditatius:

- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Contractes laborals.
- Certificat o informe de l'entitat o empresa, on constin les hores d'experiència laboral, que detalli l'activitat, les funcions i les tasques que ha realitzat l'alumne o alumna.



- Fulls de salaris.

Si es treballa per compte propi:

- Certificat d'alta d'activitat econòmica.
- Rebuts de cotització a la Seguretat Social (si escau).
- Quota de règim d'autònoms.
- Declaració trimestral positiva de l'activitat econòmica (model 130).

Aclariments:

- En els supòsits del 50% i 100%, s'ha de presentar l'informe de vida laboral, certificat de l'entitat o empresa i contracte/s o nòmina/es (en total tres tipus de documents).
- En el supòsit del 25% amb l'informe de vida laboral ja es podria evidenciar aquesta exempció.

Les **sol·licituds d'exempcions** es faran obligatòriament durant el 1r Trimestre amb data màxima del **31 d'octubre**, les resolucions s'entregaran al desembre.

En casos especials, prèvia sol·licitud documentada (per treball, malaltia o força major), podran resoldre's com a tope al maig.

#### **Assignació dels llocs de pràctiques a les empreses:**

- Serà decisió de l'equip docent l'assignació dels llocs de pràctiques en empresa. En cas que més d'un alumne/a vulgui optar a un mateix lloc i no hi hagi plaça per a tots, l'equip docent tindrà en compte les característiques del lloc i l'adequació del perfil dels alumnes, l'assistència a l'Institut (inclosa la tutoria) així com el seu expedient acadèmic. Aprovada UF2 FOL, entrevista empresa





## 15. PLA D'EMERGÈNCIA

INSTRUCCIONS PER A L'ALUMNAT	Pla d'emergència INS Llobregat
<p><b><u>En cas d'evacuació:</u></b></p> <p>En sonar el senyal de l'alarma s'anirà desallotjant l'edifici de forma ordenada. El desallotjament en cada planta es realitzarà per grups, en seqüència ordenada i sense barrejar-se els grups. Una vegada desallotjat l'edifici els alumnes amb els seus professors es concentraran en els punts de trobada a l'exterior. El professor/a responsable de cada classe comprovarà la presència de tots els alumnes del seu grup.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cada grup d'alumnes haurà d'actuar seguint les indicacions del seu professor/a i en cap cas seguirà iniciatives pròpies.</li><li>2. Els alumnes no recolliran els seus objectes personals amb la finalitat d'evitar obstacles i demores.</li><li>3. Si quan sona l'alarma un alumne està fora de la seva classe però a la mateixa planta, anirà a la seva aula.</li><li>4. Si quan sona l'alarma l'alumne està en una planta diferent a la seva, anirà a l'aula més propera i s'incorporarà al grup d'aquella classe indicant-ho al professor/a responsable. Quan els alumnes arribin al punt de trobada, haurà de buscar el grup de la seva classe i incorporar-s'hi, tot indicant-ho als/les dos professors/es responsables.</li><li>5. Tots els moviments han de realitzar-se de pressa, però sense córrer.</li><li>6. Cap alumne ha d'aturar-se als passadissos ni a les portes de sortida.</li><li>7. En cap cas l'alumne podrà tornar enrere amb cap pretext.</li><li>8. En tot cas, els grups romandran sempre units sense disgregar-se ni avançar-se uns als altres, fins i tot quan es trobin en els llocs exteriors de trobada, a fi de facilitar al professor/a el control dels alumnes.</li><li>9. Els alumnes han de realitzar aquest exercici amb responsabilitat i sentit d'ordre i ajuda mútua, per tal d'evitar incidents.</li></ol> <p><b><u>En cas de confinament.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Si quan sona l'alarma un alumne es troba a l'exterior, haurà d'entrar al centre i anar a la seva aula on seguirà les indicacions del professor/a.</li></ol>	



GRAELLA PER L'HORARI

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES



## **16. Comunicació amb les famílies**

Utilitzarem un programari de l'empresa iEduca per tal de comunicar-nos amb els alumnes o famílies.

Amb aquest programari podreu veure les faltes d'assistència, informació tutors, butlletins de notes, enviar i rebre missatges, etc.

Properament se us enviarà, via correu electrònic, un manual d'instal·lació, així com les claus d'accés (usuari i contrasenya).



En /NA ..... pare/mare de .....  
..... he rebut la guia d'alumnat i **les**  
**NORMES ESPECÍFIQUES DE COMPORTAMENT DE L'ALUMNAT** en vigor durant el curs 2021-  
22. I ens comprometem a col·laborar amb el centre perquè el/la nostre/a fill /filla pugui  
assolir els objectius generals dels seus estudis, ensenyaments-aprenentatges i compleixi les  
normes de convivència del centre

Signatura i data

(pare/mare/tutor/alumne si és major de 18 anys)

.....



**Justificant alumnat**

Codi imprès: (PS-ABS-01)  
Codi registre: (PS-RABS-01)

**JUSTIFICANT DE FALTES D'ASSISTÈNCIA**

L'alumne \_\_\_\_\_ ha faltat a classe

el/els dia/dies \_\_\_\_\_ núm. hores \_\_\_\_\_

Pels motius següents \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Adjunta

documentació SI ;  O

Signatura

(pare/mare/tutor/alumne si és menor de 18 anys)

L'Hospitalet de Llobregat, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Versió: 1 Elaborat: Caps d'estudis Data d'entrada en vigor: 03-07-18 Arxiu: alumnes_electricitat_grau_mitja	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. Pàgina 0
--	---



**Justificant alumnat**

Codi imprès: (PS-ABS-01)  
Codi registre: (PS-RABS-01)

**JUSTIFICANT DE FALTES D'ASSISTÈNCIA**

L'alumne \_\_\_\_\_ ha faltat a classe

el/els dia/dies \_\_\_\_\_ núm. hores \_\_\_\_\_

Pels motius següents \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Adjunta

documentació SI ;  O

Signatura

(pare/mare/tutor/alumne si és menor de 18 anys)

L'Hospitalet de Llobregat, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Versió: 1 Elaborat: Caps d'estudis Data d'entrada en vigor: 03-07-18 Arxiu: GUIA_GME	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. Pàgina 0
---	---