Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa
CIFP DO SISTEMA EDUCATIVO DE GALICIA

Modelo MD85ACO01

Guía do alumnado

Versión	Modificación	Data
01	Versión inicial	01/09/2017

Índice

1 Presentación do centro....3
1.1. Planos, localización e acceso....3
1.2. Oferta educativa....4
1.3. Organigrama funcional....6
1.4. Outros....6
2 Política de calidade....6
3 Dereitos e deberes do alumnado....8
4 Normas de convivencia no centro....11
5 Servizos do centro....12
5.1. Biblioteca....12
5.2. Comedor....12
5.3. Residencia....12
5.4. Outros....12
6 Calendario escolar....13
7 Horario....13
8 Información de interese....14
8.1. Validacións e exencións....14
8.2. Faltas de asistencia....15
8.3. Baixa de oficio....16
8.4. Traslado....16
8.5. Renuncia á matrícula....17
8.6. Bolsas....18
8.7. Formación en centros de traballo....18
8.8. Programas europeos....19
8.9. FP+....20
8.10. Recursos informativos....21
8.11. Outros....21
9 Normas en caso de evacuación....21

1 Presentación do centro

Dentro do compromiso de cada CIFP coa calidade, ofrecémosche esta guía para que na túa incorporación ao noso centro teñas información precisa sobre os aspectos xerais do funcionamento do mesmo.

1.1. Planos, localización e acceso

ENTRADAS/ACCESOS:

Trátase do momento de maior dificultade pola coincidencia nun corto espazo de tempo dun elevado número de persoas polo que se dispoñen varias entradas distintas para o acceso do alumnado as edificacións do centro neste momento.

Cada entrada está dotada dun dispensador de xel hidroalcohólico de uso obrigatorio para tódalas persoas que accedan pola porta.

Co fin de aumentar as garantías de desinfección de mans de todalas persoas non se permite o acceso ao interior por portas distintas as aquí previstas, que son as que dispoñen de medios destinados ao efecto.

O profesorado poderá acceder por calquera dos accesos previstos.

As portas abriranse ao inicio da xornada con suficiente antelación e pecharanse 10 minutos despois da hora de inicio das actividades lectivas das familias profesionais a que cada unha presta servizo, agás a

principal e a de acceso directo ao aulario central pola súa cara sur, que permanecerán abertas toda a xornada.

ENTRADA 1 no plano: ACCESO PARA A O ALUMNADO CON CLASE A PRIMEIRA HORA NOS TALLERES DA FAMILIA DE EDIFICACIÓN E OBRA CIVIL: Realizarase a través da entrada principal.

ENTRADA 2 no plano: ACCESO PARA O ALUMNADO CON CLASE A PRIMEIRA HORA NOS TALLERES DA FAMILIA DE IMAXE PERSOAL: Realizarase pola porta do extremo leste do corredor de talleres.

ENTRADA 3 no plano: ACCESO PARA O ALUMNADO CON CLASE A PRIMEIRA HORA NOS TALLERES DA FAMILIA DE FABRICACIÓN MECÁNICA: Realizarase pola entrada directa ao corredor de talleres situada na parte leste do aulario central.

ENTRADA 4 no plano: ACCESO PARA O ALUMNADO CON CLASE A PRIMEIRA HORA NOS TALLERES DA FAMILIA DE MADEIRA, MOBLE E CORTIZA E DA AREA DE ELECTROMECÁNICA DA FAMILIA DE AUTOMOCIÓN: Realizarase pola entrada directa ao corredor de talleres situada na parte oeste do aulario central.

ENTRADA 5 no plano: ACCESO PARA O ALUMNADO CON CLASE A PRIMEIRA HORA NO AULARIO CENTRAL: Realizarase pola entrada directa a esta edificación situada na súa parte sur.

ENTRADA 6 no plano: ACCESO PARA O ALUMNADO CON CLASE A PRIMEIRA HORA NOS TALLERES DA AREA DE CARROZARÍA DA FAMILIA DE AUTOMOCIÓN: Estes alumnos accederán directamente a este edificio sen atravesar o edificio principal.

B) SAÍDA DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA AO FINAL DA XORNADA DE MAÑÁ.

Unha vez rematada a xornada de mañá, o alumnado de cada grupo evacuará ao exterior das edificacións pola porta máis próxima que estea a súa disposición:

A porta de exterior, no caso dos talleres que dispoñan dela.

A porta aberta que teña máis cerca, ben a principal do centro ou ben a porta sur do aulario central, noutros casos.

Recórdase que non está permitido formar grupos nas zonas ao aire libre do interior do recinto, polo que unha vez se saia ao exterior das edificacións deberase abandonar o centro no menor tempo posible.

O profesorado poderá saír por calquera dos lugares previstos.

1.2. Oferta educativa

No CIFP Someso impártense ciclos formativos de grao medio e grao superior, tanto en oferta ordinaria como en oferta modular para as persoas adultas. Tamén se imparten ensinanzas de FP Básica.

No centro contamos con cinco familias profesionais:

- Imaxe persoal.
- Fabricación mecánica.
- Madeira, moble e cortiza.
- Edificación e obra civil.
- Transporte e mantemento de vehículos.

A oferta formativa en cada unha destas familias profesionais en é a que segue:

Oferta no RÉXIME ORDINARIO

Familia Profesional Imaxe persoal:

- CMIMP02 CM Peiteado e cosmética capilar.
- CMIMP01 CM Estética e beleza.
- CSIMP01 CS Estética integral e benestar.
- CSIMP02 CS Estilismo e dirección de peiteado.
- CBIMP01 Peiteado e estética.

Familia Profesional Fabricación mecánica:

- CMFME01 CM Mecanizado
- CMFME02 CM Soldadura e caldeiraría
- CSFME01 CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CSFME02 CS Construcións metálicas.
- CBFME01 Fabricacion e montaxe.

Familia Profesional Transporte e Mantemento de vehículos :

- CMTMV01 CM Carrozaría.
- CMTMV02 CM Electromecánica de vehículos automóbiles.
- CSTMV01 CS Automoción.
- CBTMV01 Mantemento de vehículos

Familia Profesional Madeira e moble:

- CMMAM01 CM Carpintaría e moble.
- CSMAM01 CS Deseño e amoblamento.
- CBMAM01 Carpintaria e moble

Familia Profesional Edificación e obra civil:

- CSEOC02 CS Proxectos de obra civil.
- CSEOC01 CS Proxectos de edificación.
- CBEOC01 Reforma e mantemento edificios.

Oferna no **RÉXIME MODULAR- Adultos Presencial:**

- CMIMP02 CM Peiteado e cosmética capilar.
- CMFME02 CM Soldadura e caldeiraría.
- CMTMV02 CM Electromecánica de vehículos automóbiles.CM Instalación e amoblamento.
- CM Construción.
- CSEOC01 CS Proxectos de edificación.
- CSIMP01 CS Estética integral e benestar.

Oferta na **MODALIDADE A DISTANCIA:**

- CSEOC02 CS Proxectos de obra civil.
- CSFME02 CS Construccions metálicas.

Oferta na **MODALIDADE FP DUAL:**

Continuamos coa oferta iniciada no curso 19-20 dos seguintes grupos:

- ZSIMP01Estética Integral e Benestar 2º Curso

Empresa colaboradora: Eurostars Hotel Company S.L.U.

- ZMTMV02 Electromecánica de vehículos automóbiles 2º Curso

Empresas colaboradoras: Autocares Antonio Vázquez S.A - Arriva Galicia S.L - Louzao Vehículos Industriales S.L.U - Novo Camión & bus S.L.U - Manuel Rey S.A Betanzos - Manuel Rey Vehículos Industriales S.L.U - Taller Mecánico Marineda, SCG.- Taveinco S.L

- ZMFME02 Soldadura e Caldeiraría 2º Curso

Empresas colaboradoras: Mantiñán Lestayo S.L.Unipersonal. Malasa Grupo S.L. - Metales y muebles especiales S.L(Caamaño)

- ZSEOC01 Proxectos de edificación 2º Curso

Empresas colaboradoras :Carpintería Metálica Aluman S.L, Malasa Grupo S.L., Sistemas y Construcciones Alvedro S.L(Caamaño)

Iniciamos oferta no curso 20-21 dos seguintes grupos:

- ZMTMV01Carrozaría:
  Empresa colaboradora : Breogan Motor, S.L
- ZMFME01Mecanizado:

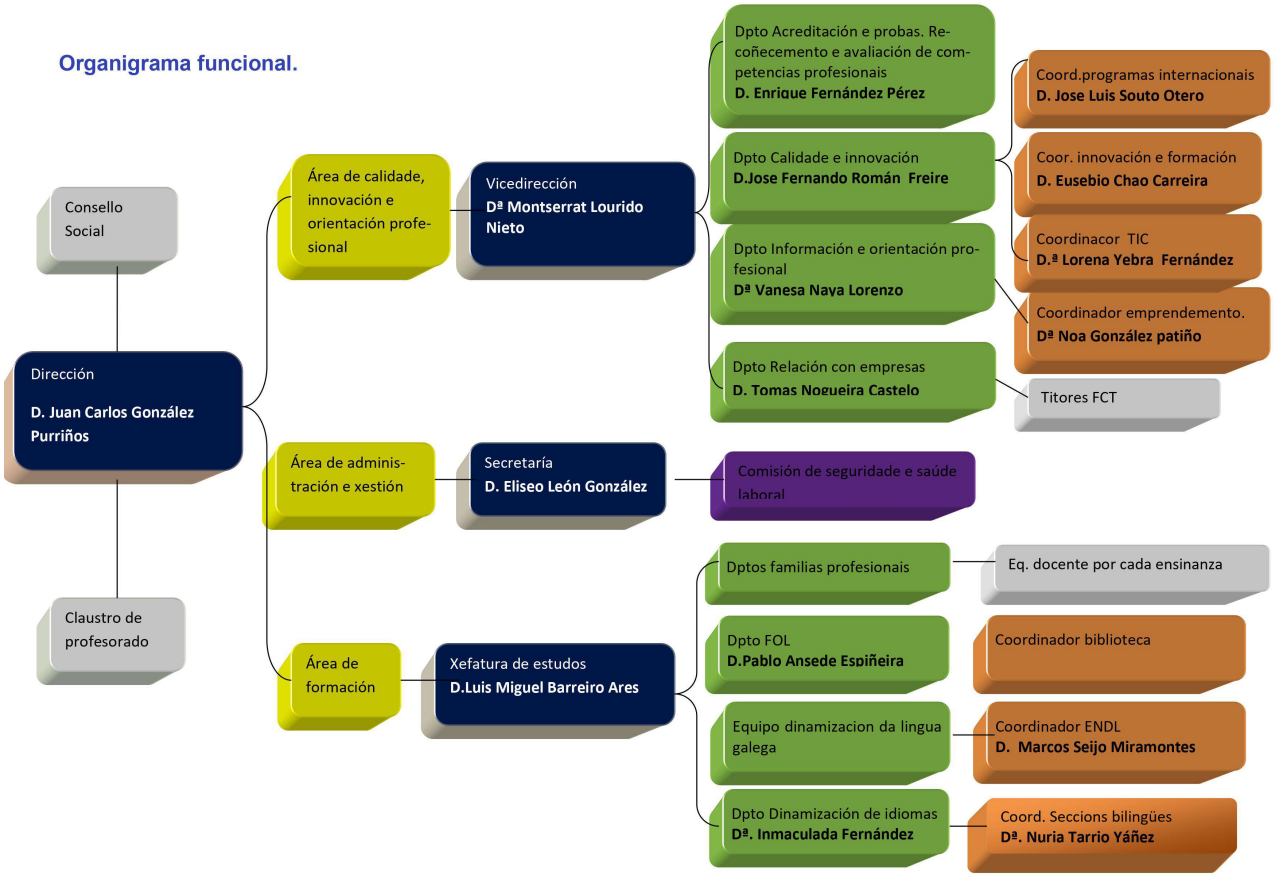
Empresas colaboradoras : Industrias Cee S.L. - Maximino Seoane S.L. - Mecanizados Moan S.L.L. - Tumbadoiro S.L.

- ZMFME02 Soldadura e caldeiraría

Empresas colaboradoras : Industrias Cee S.L. - Jesús Riveiro S.L. - Mecanizados Moán S.L.L.-

Talleres Antonio Arijón S.L.

1.3. Organigrama funcional



1.4. Outros

2 Política de calidade

Presentámosche a nosa política de calidade e convidámoste a participar coa túa opinión a

través da caixa de suxestións. Contribuirás deste xeito á mellora do noso sistema de xestión da calidade.

Os Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia, teñen unha implicación e compromiso claro coa calidade como se retrata na nosa Misión, Visión e Valores.

Misión.

A nosa Misión descríbese nos seguintes puntos:

- A cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida, mediante o establecemento dunha oferta de formación profesional modular, flexible, de calidade, e adaptada as demandas da poboación e as necesidades xeradas polo mundo produtivo.

- Cando proceda, no marco do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional, a contribución a avaliación e a acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación, promovendo así a valoración social do traballo.
- A prestación dos servizos de información e de orientación profesional as persoas para tomar as decisións máis axeitadas respecto das súas necesidades de formación profesional en relación co ámbito produtivo en que se desenvolvan.
- O establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo sectorial e local, para desenvolver e extender unha cultura da formación permanente, contribuíndo a prestixiar a formación profesional.
- O fomento da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuízos.
- A facilitación do acceso da mocidade ao primeiro emprego, así como da conservación e a mellora do posto de traballo dos traballadores e das traballadoras, mediante unha oferta formativa de calidade que promova a aprendizaxe permanente e a capacidade de adaptación aos cambios sociais, organizativos e tecnolóxicos que se manifestan nos sectores produtivos da nosa comunidade.
- O impulso e mellora das aptitudes e das competencias do alumnado, promovendo proxectos de mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto europeo.

Visión.

Como Centros Integrados de Formación Profesional daremos unha formación integral ao noso alumnado que lle facilite a participación activa e responsable como cidadáns, para o que ofreceremos unha oferta formativa completa e de calidade que conduza a obtención de títulos de formación profesional e a acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral nos distintos subsistemas de formación profesional, atendendo as necesidades –en constante evolución e cambio- que demanda o mercado de traballo do noso entorno, consolidando vínculos con todas as empresas do sector así como ofrecendo unha formación integral os nosos alumnos/as que lles facilite a participación activa e responsable como cidadáns.

Valores.

Por isto, orientamos as nosas accións para:

- Fomentar valores de convivencia, cooperación e respecto.
- Ofrecer uns servizos educativos de calidade a comunidade educativa de cada Centro Integrado de Formación Profesional.
- Mellorar continuamente a calidade dos servizos prestados, a través da innovación e o traballo en equipo, para crear valor os nosos usuarios mediante un sistema de calidade total.
- Lograr a satisfacción da comunidade educativa buscando atender as súas necesidades e adiantándonos as súas expectativas, observando o cumprimento da misión, visión e valores da institución.
- Ofrecer as cualificacións profesionais requiridas para dar resposta as necesidades e demandas do noso ámbito produtivo.
- Optimizar os recursos públicos dispoñibles, fundamentados nas novas tecnoloxías, para reproducir procesos produtivos respectuosos co medio e coa prevención de riscos laborais, cun profesorado axeitadamente formado tanto na didáctica coma nas innovacións técnicas.
- Fomentar o espírito emprendedor e o desenvolvemento de actividades empresariais.-
- Contribuír ao logro das actuacións e obxectivos de calidade establecidos no Plan Estratéxico da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Desenvolver vínculos co sistema produtivo do contorno (sectorial, comarcal ou local) nos ámbitos seguintes:

– Formación do persoal docente de formación profesional (mediante estadías en empresas punteiras).
– Formación do alumnado en centros de traballo e realización doutras prácticas profesionais.
– Orientación profesional e laboral.

– Participación de profesionais do sistema produtivo na implantación de docencia (expertos e expertas).

– Colaboración na detección de necesidades de formación permanente dos traballadores e traballadoras así como a informar e orientar as persoas usuarias, tanto a título individual como colectivamente, para facilitar o acceso, a mobilidade e o progreso nos intercambios formativos profesionais, en colaboración cos servizos públicos de emprego.

Esta Política de Calidade, servirá de marco de referencia para establecer e revisar o Plan Estratéxico e os Obxectivos de calidade.

Será revisada como mínimo anualmente nas reunións de revisión pola Dirección dos CIFP de Galicia para verificar a súa adecuación a forma real de traballo dos Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia.

Co fin de que sexa coñecida por todo o persoal dos centros, a Política de Calidade será expostas publicamente nas instalacións dos CIFP e divulgada publicamente por calquera outro medio.

3 Dereitos e deberes do alumnado

3.1 DEREITOS

Os dereitos dos alumnos atópanse recollidos no Real Decreto 732/1995, así como na Disposición final primeira, apartado 3 da Lei Orgánica 2/2006 de 3 de Maio, de Educación, referida ao artigo 6 da Lei Orgánica 8/1985 de 3 de Xullo reguladora do Dereito á educación e na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

En virtude do anterior, os alumnos teñen dereito:

a) A recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade, nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo, cunha xornada de traballo escolar axeitada, e cunha planificación equilibrada das súas actividades de estudo.

b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

d) Á non discriminación por razón de nacemento; raza; sexo; capacidade económica; nivel social; convicción políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, para o que se desenvolverán iniciativas que eviten tal discriminación, poñendo especial atención no respecto das normas de convivencia e establecendo plans de acción positiva para garantir a plena integración de todos os alumnos do centro.

e) A que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas convicción relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou convicción.

f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

g) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

h) A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

i) A que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, para o que se farán públicos os criterios xerais que se aplicarán na avaliación e promoción de alumnos recolleitos nas respectivas programacións.
j) A reclamar contra as decisións e cualificacións que como resultado do proceso de avaliación, se adopten. As reclamacións axustaranse á Orde do 28 de agosto de 1995 do Ministerio de Educación e Ciencia.
k) A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.
l) A participar no funcionamento e na vida do centro e na actividade escolar.
m) A participar, en calidade de voluntarios. nas actividades do centro.
n) A elixir aos seus delegados de grupo, mediante sufraxio directo e segredo, nos termos establecidos neste regulamento.
o) A ser informados, tanto das cuestións propias do seu centro, como das que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral, sempre que non se altere o normaldesenvolvemento das actividades do centro.
p) A asociarse nos termos previstos na lexislación vixente.
q) A reunirse no centro para actividades de carácter escolar ou extraescolar, así como para aqueloutras ás que poida atribuírse unha finalidade educativa ou formativa. O director garantirá ese dereito e facilitará o uso de locais e a súa utilización, tendo en conta o normal desenvolvemento das actividades do centro.
r) A utilizar as instalacións dos centros coas limitacións derivadas da programación de actividades escolares e extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a adecuada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos.
s) Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa, e o respecto que merecen as institucións de acordo cos principios e dereitos constitucionais.
t) A manifestar a súa discrepancia respecto das decisións educativas que lles afecten. Cando a discrepancia revista carácter colectivo, a mesma será canalizada a través dos representantes dos alumnos na forma establecida na norma vixente.
u) A asistencia médica, hospitalaria, e cobertura sanitaria nos termos previstos no seguro escolar.
w) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.
x) A presentar suxerencias, queixas e reclamacións.
z) Nos termos previstos pola lexislación vixente os alumnos teñen dereito a información sobre a forma de percepción de axudas precisas para compensar as posibles carencias de tipo familiar, económico e sociocultural.
aa) Calesqueira outros dereitos que lles recoñeza a lexislación vixente na materia.

3.2 DEBERES

Os deberes dos alumnos atópanse recollidos no Real Decreto 732/1995, así como na Disposición final primeira, apartado 4 da Lei Orgánica 2/2006 de 3 de Maio, de Educación, referida ao artigo 6 da Lei Orgánica 8/1985 de 3 de Xullo reguladora do Dereito á educación e na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
A difusión dos contidos do mencionado Real Decreto corresponde aos titores.

Os alumnos están obrigados a:

a) Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.

b) Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.

c) Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.

d) Respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.

e) Participar e colaborar na mellora da convivencia.

e) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.

f) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.Respectar a liberdade de conciencia, as convicción relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.

g) A non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera circunstancia persoal ou social.

h) Respectar o proxecto funcional do centro, e as normas de organización, convivencia e disciplina deste regulamento.

i) A participar na vida e funcionamento do centro.

j) Conservar e facer un bo uso das instalacións, materiais e equipamento do centro.

k) De respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa e do propio centro.

l) De intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte á convivencia do centro.

m) De xustificar as faltas de asistencia a clase e a todos os actos obrigatorios ante o profesor titor, e dar coñecemento da xustificación aos profesores afectados.

n) De desempeñar responsablemente os cargos ou delegacións para os que sexan elixidos.

Así mesmo teñen o deber de escoitar e respectar aos seus delegados e representantes no uso das funcións para as que foron elixidos.

o) Respectar e seguir as indicacións do persoal no exercicio da súa competencia.

p) A utilizar os EPIs nos talleres.

Calquera outro deber que lles veñan establecidos pola lexislación vixente na materia.

4 Normas de convivencia no centro

Todo o relativo a este apartado ven recollido no NOFC

5 Servizos do centro

5.1. Biblioteca

Durante o curso 2020/21 non se establecerán gardas de biblioteca e non se permitirá o acceso libre a estes espazos de ningún membro da comunidade educativa. A biblioteca, a sala anexa e os seus recursos so estarán dispoñibles para o uso en actividades puntuais por grupos completos acompañados de un profesor ou para a realización de reunións que non dispoñan doutro espazo máis axeitado.

Cando alguén pretenda facer uso dalgún dos dous espazos, ben cun grupo de alumnos ou ben para celebrar unha reunión, deberá consultar previamente a dispoñibilidade nun cadrante que estará na conserxería do centro. No caso de non estar xa ocupado, anotarase para as horas que o precise identificando ao responsable da actividade/reunión e ao grupo convocado.

Non se permite o uso conxunto de cada espazo por mais de un grupo.

Limítase o aforo destes espazos a 25 persoas na biblioteca e 10 na sala anexa 113.

5.2. Comedor

N/p

5.3. Residencia

N/p

5.4. Outros

6 Calendario escolar

Curso escolar 2020-21

Respecto dos períodos de vacacións, as de Nadal abranguerán dende o día 23 de decembro de 2020 ata o día 7 de xaneiro de 2021, as de Entroido os días 15,16 e 17 de Febreiro e as de Semana Santa do 29 ao 5 de abril. O día do ensino, non lectivo, celebrarase o 7 de decembro.

Días	luns	martes	mércores	xoves	venres	totais	
1º trim.	12	13	13	14	14	66	
2º trim.	10	10	10	11	12	53	
3º trim.	10	12	11	11	11	55	
(2º+3º trim.)	(20) 32	(22) 35	(21) 34	(22) 36	(27) 36	(109) 174	

Cuarto trimestre ano 2020:	66 días
Primeiro trimestre ano 2021:	53 dias
Segundo trimestre ano 2021:	55 días
Total 2020	67 días
Total	174

SETEMBRO 2020

L	M	M	J	V	S	D
	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				

11 días

OUTUBRO 2020

L	M	M	J	V	S	D
			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	

20 días

NOVEMBRO 2020

L	M	M	J	V	S	D
						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

20 días

DECEMBRO 2020

L	M	M	J	V	S	D
30	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			

15 días

XANEIRO 2021

L	M	M	J	V	S	D
				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

16 días

FEBREIRO 2021

L	M	M	J	V	S	D
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

17 días

MARZO 2021

L	M	M	J	V	S	D
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				

20 días

ABRIL 2021

L	M	M	J	V	S	D
			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		

19 días

MAIO 2021

L	M	M	J	V	S	D
					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

19 días

XUÑO 2021

L	M	M	J	V	S	D
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

17 días

Comezo das clases:
Ciclos medios superiores: 16 de setembro
Ciclos basica: 28 setembro
Fin das clases:
Ciclos : **22** de xuño 2021

Avaliacions	Notas
1ª: 17,18,21decembro	22 decembr
2ª: 19 marzo	22 Marzo
2ª 24 25 Marzo	26 Marzo
3ª: 27 28 maio	31 Maio
Final: 23 xuño	24 xuño

7 Horario

Para evitar as aglomeracións nas portas e corredores ao inicio da xornada e nos períodos de descanso, a actividade educativa en horario de mañá estruturase en dous horarios distintos, mantendo a da tarde un único horario.

Horario de mañá para todos os grupos das familias profesionais de:

- **Madeira moble e cortiza**
- **Fabricación mecánica**
- **Transporte e mantemento de vehículos**

Primeira hora	Segunda hora	Terceira hora	RECREO	Quinta hora	Sexta hora	Sétima hora
08:30-09:30	09:30-10:30	10:30-11:30	RECREO	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00

Horario de mañá para todos os grupos das familias profesionais de:

- **Imaxe Persoal**
- **Edificación e obra civil**

Primeira hora	Segunda hora	RECREO	Cuarta hora	Quinta hora	RECREO	Sétima hora	Oitava hora
08:20-09:20	09:20-10:20	RECREO	10:40-11:40	11:40-12:40	RECREO	13:00-14:00	14:00-15:00

Horario de Tarde para todos os grupos de todas as familias profesionais:

Primeira hora	Segunda hora	Terceira hora	RECREO	Quinta hora	Sexta hora	Sétima hora
16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00	RECREO	19:15-20:15	20:15-21:15	21:15-22:15

8 Información de interese

8.1. Validacións e exencións

1. Requisitos comuns a cualquera validación ou exención.

Ø Estar matriculado naquelo que se queira validar ou estar exento.

Ø Solicitalo antes de 20 días despois do comezo do curso. En calquera caso e moi recomendable que quen considere que ten dereito a unha validación realice a solicitude canto antes.

2. ¿Qué se pode validar?

a. **Módulos LOE a partir de módulos LOXSE ou Módulos LOE a partir de Títulos LOXSE**: Aqueles que aparezan reflectidos no anexo III da Orden ECD/1055/2017 (BOE de 02/11/2017).

b. **Módulos LOE a partir de módulos LOE (con código distinto) ou Módulos LOE a partir de Títulos LOE**: Aqueles que aparezan reflectidos no anexo II da Orden ECD/1055/2017 (BOE de 02/11/2017)

c. **Módulos LOE a partir de Unidades de Competencia obtidas a través do proceso de Acreditación ou Certificados de Profesionalidade**: Soamente se toman en consideración as UC acreditadas nas convocatorias de Acreditación de competencias e os certificados de profesionalidade elaborados a partir do Catálogo Nacional de Cualificacións. Validaranse de acordo co Anexo V do currículo do Título LOE de cada ciclo (Só se poden ler de dereita a esquerda).

d. **Módulos de FOL e EIE LOE**: Validables directamente en calquera ciclo LOE.

e. **Módulo FOL**: Ademais do caso anterior, en calquera dos tres casos seguintes:

   i. Fol LOXSE superado + Curso Básico PRL rematado antes de matricularse.

   ii. Técnico Superior de PRL.

   iii. Tódalas unidades de competencia que compoñen o título acreditadas por experiencia laboral + Un ano de experiencia laboral (en calquera posto) + Curso básico de PRL + Módulo de proxecto aprobado (no caso de CS).

3. ¿Qué calificación obterán?

a. **Módulos co mismo código:** Conservan a nota obtida en orixe.

b. **Cualqueira outro caso: O** modulo validado computa como 5 para a obtención da nota media.

4. Cuestions importantes as que estar atentos

- Cualqueira outro tipo de validación que se pretenda solicitarase no centro, pero resolveo a Consellería ou o Ministerio con competencia en educación.
- Pode darse o caso que algún alumno poida promocionar a segundo trals validacions, nese caso deberá manifestar esta circunstancia na secretaría para obrar en consecuencia.
- En adultos os módulos a validar non computan para a limitación por compatibilidade ou carga horaria.
- En matrícula simultánea non se considerarán a efectos de compatibilidade.

8.2. Faltas de asistencia

1. A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, nas modalidades de ensino presencial cumprirá a asistencia do alumnado ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo formativo.

2. O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Toda a normativa no NOFC.

3. O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que perdesen o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

4. O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final de módulos correspondente.

Debido a situación sanitaria, este ano, para a xustificación de faltas, terase en conta o seguinte:

- No caso de que un alumno se atope mal un día, deberá comunicalo ao centro e ao seu centro de saúde. Esta falta considerarase como xustificada.

- No caso de que no centro de saúde lle comuniquen que debe facer unha proba ou permanecer en cuarentena, o alumno deberá igualmente comunicalo ao centro e presentar o xustificante que reciba do centro de saúde no primeiro día de reincorporación ao centro educativo. Estas faltas considéranse como xustificadas.

Para a xustificación de todas as das faltas, sexan derivadas da causa que sexan, o alumno presentará o xustificante a cada profesor, que o asinará, e llo entregará ao titor.

8.3. Baixa de oficio

1. Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna non asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontinuo, por un período superior a 25 días lectivos. Para tales efectos, deberá quedar constancia na secretaría do centro da comunicación ao alumno ou á alumna desta circunstancia administrativa.

2. A baixa de oficio suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo, e a correspondente convocatoria computarase como xa consumida. A reincorporación ás mesmas ensinanzas requirirá someterse a un novo proceso de admisión.

3. Contra a resolución da baixa de oficio da matrícula, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante o xefe ou a xefa territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

8.4. Traslado

De acordo con CAPITULO V da ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial:

Artigo 13. *Aspectos xerais*.

1. Entenderase por traslado de matrícula o procedemento polo cal un alumno ou unha alumna matriculados oficialmente solicitan, antes da finalización do correspondente curso académico, cursar as mesmas ensinanzas de formación profesional nun centro educativo ou nun réxime diferente daquel en que formalizasen a súa matrícula.

2. Unicamente procederá a admisión de solicitudes de traslado de matrícula nos seguintes casos, que se deberán acreditar documentalmente:
– Doenza grave de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.
– Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, que impida cursar de xeito presencial os estudos no centro onde se estea matriculado.
– Cambio de residencia a diferente localidade do pai, da nai ou da persoa que exerza a titoría legal, con quen conviva a persoa solicitante, ou do interesado no caso de ser maior de idade.

3. Con carácter xeral, non se admitirá traslado ningún durante o período oficial de matriculación.

4. Non procederá en ningún caso a autorización de traslado de matrícula cando o alumno ou a alumna perdiesen, no centro de orixe, o dereito á avaliación continua a que se refire o artigo 25 desta orde.

5. O procedemento de traslado de matrícula non lle será de aplicación ao alumnado procedente de renuncia ou que causase baixa no ciclo formativo. En caso de querer continuar os seus estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión no curso académico seguinte.
6. Non se tramitarán solicitudes de traslado de matrícula, con carácter xeral, no derradeiro mes do curso, nin no derradeiro mes anterior ao inicio do período ordinario de realización do módulo de FCT, durante o segundo curso do ciclo formativo no réxime ordinario.

7. Unicamente se permitirán traslados de matrícula dentro do mesmo réxime, ou do réxime ordinario ao réxime para as persoas adultas.

Artigo 14. *Procedemento de traslado de matrícula*.

O proceso que deben seguir o alumnado e os centros será o seguinte:

1. O alumno ou a alumna presentarán a solicitude de traslado no centro onde soliciten ser admitidos, e indicarán documentalmente as causas que xustifican a súa petición.

2. De non existiren prazas vacantes, ou no caso de que as razóns en que se basee a solicitude de traslado non sexan as previstas no artigo anterior ou non estean debidamente xustificadas, a dirección do centro resolverá negativamente sobre a dita solicitude. En caso contrario, a dirección do centro solicitado requirirá do centro de orixe a seguinte documentación:

a) Certificación académica oficial.
b) Informe de avaliación individualizado, no cal deberán constar as cualificacións parciais e as valoracións da aprendizaxe outorgadas ata ese momento á persoa interesada, así como as medidas de reforzo educativo e de flexibilización modular adoptadas. Este informe será elaborado polo titor ou a titora do ciclo formativo a partir dos datos facilitados polo profesorado.
c) Certificación da dirección do centro de orixe de non ter perdido o dereito á avaliación continua.
d) Copia das programacións dos módulos profesionais do curso para o cal se solicite o traslado, e informe sobre o seu desenvolvemento.

3. A dirección do centro solicitado resolverá sobre a petición de traslado no prazo máximo de 10 días naturais, con base na documentación recibida e no informe elaborado polo titor ou a titora do curso correspondente do seu centro, en relación á oportunidade ou non da concesión, tendo en conta as programacións dos módulos dos centros de orixe e de destino. O centro enviará copia da solicitude de traslado e da súa resolución ao servizo territorial de inspección educativa.

4. Contra esta resolución, a persoa interesada poderá interpor recurso de alzada no prazo máximo dun mes ante o xefe ou a xefa territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, quen resolverá, valorando o informe previo do Servizo de Inspección Educativa. A dita resolución esgotará a vía administrativa.

5. Ao alumnado que iniciase os estudos en administracións educativas onde a programación dos módulos estea secuenciada en períodos educativos diferentes aos da Comunidade Autónoma de Galicia, no caso de resolución positiva da solicitude de traslado, confeccionáraselle un horario o máis favorable dentro das posibilidades horarias do centro. Esta circunstancia deberase pór en coñecemento do correspondente servizo territorial de inspección educativa.
Así mesmo, o centro informará estas persoas dos módulos que teñan pendentes de cursar para a obtención do título e a súa secuencia temporal e académica, así como dos módulos que deban ter superados antes da realización do módulo de formación en centros de traballo, de ser o caso.

8.5. Renuncia á matrícula

Artigo 7. *Renuncia á matrícula*.

1. Co fin de non esgotar as catro convocatorias previstas para cada módulo profesional, poderase renunciar, con carácter xeral, por unha soa vez, á avaliación e á cualificación da totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo en que se formalizase a matrícula, no caso do réxime ordinario, ou de forma parcial no caso do réxime de persoas adultas, sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias:
– Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
– Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, nun horario incompatible coas ensinanzas do ciclo.
– Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo.
A renuncia á matrícula sempre se deberá xustificar documentalmente.
Excepcionalmente, poderase renunciar máis dunha vez no caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

2. A aceptación da renuncia non implicará reserva de praza para o seguinte curso académico, de modo que para reincorporarse novamente a estes estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión.

Artigo 8. *Procedemento de solicitude de renuncia*.

1. A solicitude de renuncia de matrícula, xunto coa documentación acreditativa, deberase presentar ante a dirección do centro educativo de acordo cos seguintes prazos e requisitos:
a) No caso de que todos os módulos sexan de formación no centro educativo (módulos de primeiro curso en réxime ordinario ou calquera módulo en réxime para as persoas adultas): cunha antelación mínima de dous meses á avaliación final de módulos correspondente.
b) No caso do alumnado de segundo curso en réxime ordinario, en que os módulos de formación de segundo curso se realicen no centro educativo e no centro de traballo: cunha antelación mínima de dous meses á data prevista como inicio do período ordinario da FCT.

2. O director ou a directora do centro resolverán no prazo máximo de dez días hábiles. As renuncias nos centros privados e públicos non dependentes da consellería con competencias en materia de educación serán autorizadas pola dirección do centro público ao cal están adscritos.

3. No relativo á renuncia ao módulo de FCT, terase en conta o establecido na súa normativa reguladora.

4.

8.6. Bolsas

Para que poidas ter unha información precisa dos tipos de bolsas que se crean para a FP, e a cales delas podes acceder, non dubides en acudir a orientadora do centro, ela facilitarache toda a información que precises.

PRAZO DE SOLICITUDE – ATA O 1 DE OUTUBRO

8.7. Formación en centros de traballo

O módulo de formación en centros de traballo (FCT), lévase a cabo no último trimestre do ciclo.

É un módulo obrigatorio, e para poder matricularse nel é preciso ter aprobados tódolos módulos do ciclo, que se imparten no centro.

Este módulo consiste en levar a cabo un período de prácticas, en empresas dos sectores das distintas familias profesionais que se imparten no centro.

Unha vez que aprobas tódolos módulos do ciclo, que se imparten no centro educativo, terás que matricularte no módulo de FCT. Tendrás un titor de FCT, que será un profesor do departamento da familia profesional na que ti estás matriculado, que será o encargado de xestionar e facer o seguimento deste módulo.

O titor de FCT daráche toda a información (empresas, seguros, axudas,…) e solicitarache toda aquela documentación que sexa precisa para cursar este módulo (DNI,certificación bancaria,…).

Unha vez na empresa, contarás con un titor da propia empresa, que será o encargado de supervisar e valorar todas as actividades que leves a cabo na empresa. Estas valoracións trasládallas ao titor do centro educativo, quen finalmente cualificarate neste módulo coa nota de apto ou non apto.

O número convocatorias para matricularte no módulo de FCT son dúas.

Si tes unha experiencia laboral de alomenos un ano a tempo completo, en traballos relacionados co ciclo que estás cursando, poderás solicitar a exención do módulo de FCT.

A solicitude de exención tes que presentala polo menos 20 días hábiles antes do inicio das actividades do módulo. Esta exención poderá ser total ou parcial en función da correspondencia que haxa entre a experiencia acreditada e os contidos do módulo de FCT. Para poder solicitar a exención é imprescindible que primeiro te matricules neste módulo.

Si vas a solitar a exención, deberás presentar a seguinte documentación:

· Solicitude á dirección do centro.

· Certificación da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou afiliada, na que conste a empresa, a categoría laboral, o grupo de cotización e o período de contratación ou, de ser o caso, o período de cotización en réxime especial de traballadores autónomos, ou calquera outro medio de proba admitido en dereito.

· Certificación da empresa na que se indique especificamente a duración do contrato, as actividades desenvolvidas e o período en que se realizaron estas actividades. No caso de traballadores e traballadoras por conta propia, certificación de alta no censo de obrigados tributarios, cunha antigüidade dun ano, así como unha declaración da persoa interesada das actividades máis representativas.

Si necesitas máis información podes recurrir ao teu titor ou podes consultar a Orde do 28 de febreiro de 2007, na que se regula o módulo de FCT, e que está publicada no DOG do 8 de marzo de 2007.

8.8. Programas europeos

O Parlamento Europeo aprobou o programa Erasmus + para o período 2014-2020, que entrou en vigor o día 1 de xaneiro de 2014.

O novo programa Erasmus + enmárcase na estratexia Europa 2020 e engloba todas as iniciativas de educación, formación, xuventude e deporte.

Este novo programa céntrase na aprendizaxe formal e informal cunha clara vocación de internacionalización co obxectivo de mellorar as capacidades educativas e formativas das persoas para favorecer a empregabilidade de estudantes, profesorado e traballadores e traballadoras.

A información xeral do programa Erasmus + pódese consultar en http://www.sepie.es/

Os proxectos de mobilidade de Formación Profesional compréndense na acción KA 102, e os proxectos de mobilidade de Educación Superior compréndense na acción KA 103.

Os novos proxectos abarcan os seguintes tipos de mobilidade:

- Alumnado que vai facer a FCT, na súa totalidade ou nunha parte.
- Persoas que finalizaran os estudos do seu ciclo formativo, durante os 12 meses seguintes á finalización dos seus estudos.

Toda a información referente ó programa de proxectos interncionais do CIFP Someso podes atopala na pax www do centro e no seguinte enlace http://www.edu.xunta.es/fp/programas-europeos

E tamén consultando co coordinador de programas internacionais. José Luis Souto Otero.

8.9. FP+

Con FP+ poderás crear a túa propia empresa, descubrir as potencialidades do traballo por conta propia, aprender a xestionar un proxecto empresarial e coñecer outras experiencias emprendedoras.

Tes catro liñas de traballo, escolle a túa liña e comenza a construir o teu futuro.

- **FP Idea.**

Concurso de ideas innovadoras e proxectos empresariais.

- Concurso de ideas con dúas modalidades:

1. Mellor idea innovadora. Premiarase a mellor idea que propoña un novo uso ou unha nova aplicación dun produto ou servizo relacionado coa FP.

2. Mellor idea empresarial. Premiarase o proxecto empresarial máis innovador existente.

Este concurso vai dirixido ao alumnado que curse o derradeiro ano dun ciclo de FP.

- **FP Simula.**

Programa que reproduce situacións reais dunha empresa nun centro educativo.

Cada centro participante constitúe unha empresa virtual na aula, na que se viven situacións reais de traballo e o alumnado ocupa de xeito rotatorio os postos de traballo.

- **FP Avanza.**

Programa para coñecer de primeira man a experiencia de emprendedores/as que afrontaron con éxito os seus proxectos.

Na primeira fase, o alumnado participará nun seminario de formación

Na segunda fase, realizaranse as visitas guiadas ás empresas relacionadas co ciclo formativo de cada alumno/a.

Este concurso vai dirixido ao alumnado que curse o derradeiro ano dun ciclo de FP de grao superior.

- **FP Emprende. Rede de viveiros de empresa.**

Dende o noso VIVEIRO de empresas, temos como obxecto, fomentar o emprendemento e a educación financeira na formación profesional, entre todo o alumnado, especialmente os alumno/as de segundo curso, a través da coordinadora de emprendemento.

8.10. Recursos informativos

wwwcifpsomeso.edu.es

www.edu.xunta.gal/centros/cifpsomeso/es

Facebok CIFP Someso

8.11. Outros

9 Normas en caso de evacuación

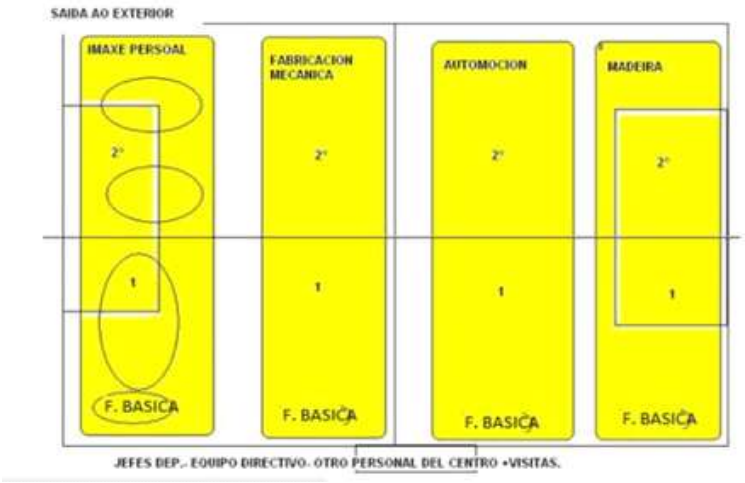
No caso de escoitar a sirea de aviso de desaloxo:

- Si estamos na aula o profesor irá á porta, e nos faremos unha fila detrás dél. Non levaremos mochilas nin carpetas debido a que poden provocar problemas durante a saida. En ningún caso se pode voltar á aula sen permiso.

- Si estamos nun taller procederemos a apagar, de ser o caso, o equipo de traballo utilizado, e camiñaremos ata a porta de saída que o/a profesor/a indique.

- Á sua orde, camiñaremos sen correr ate a pista polideportiva, agás no caso do Departamento de Edificacion e Obra civil que o facerá cara a entrada dianteira.

- En ambos casos nos situaremos nos puntos de reunión asignados para cada grupo.



- Unha vez alí, faremos grupo coa nosa clase para ser contados polo profesor que dará conta ao equipo de evacuación e control. Nunca debemos abandonar o grupo sen permiso, tanto para voltar á aula, como para irnos do instituto. pois nese caso se podería chegar a pensar que nos quedamos dentro sen sair. Tampouco debemos ir aos vehículos, porque, de facelo estaremos impedindo a eventual entrada de bombeiros, policia, ou 112.

-Unha vez rematada a emerxencia recibiremos instruccións de si voltamos á aula ou taller. Tamén poderíamos recibir instruccións de abandonar o centro escolar, saíndo neste caso por donde nos sexa asignado.

Se a emerxencia xorde na nosa aula/taller:

-Notificar ao profesor, de ser nós os que a detectamos.

-Apagar os equipos de traballo, no caso de estar nun taller.

-Se notificará a emerxencia ao equipo directivo do instituto.

-Sair da aula ordeadamente pola saída indicada polo profesor.

- Actuar como se indica no párrafo inicial.

SE RECORDA A TODOS OS ESTUDANTES QUE O CENTRO PODERÁ FACER SIMULACROS DE DESALOXO DURANTE O CURSO. E POLO VOSO PROPIO INTERES. PRÉGASE AO ALUMNADO QUE POÑA O MÁXIMO INTERESE NA SÚA CORRECTA REALIZACIÓN