
CIFP Someso

GUÍA DE ACOLLEMENTO ALUMNADO DOS CICLOS BÁSICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Curso: 2026_2027

1 – PRESENTACIÓN DO CENTRO.....	3
1.1 Planos do centro.....	3
1.2 Oferta educativa.....	4
1.3 Organigrama.....	7
1.4 Documentos do centro.....	8
2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.....	8
2.1 Entrada na aula.....	9
2.2 Durante as sesións lectivas.....	9
2.3 Saída ao exterior do centro durante os recreos.....	10
3- CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA.....	10
4- COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS.....	16
Procedemento para instalación e rexistro en ABALAR MÓBIL.....	16
5- CALENDARIO ESCOLAR.....	18
6- XERALIDADES.....	18
6.1 Becas.....	18
6.2 Horario.....	19
6.3 Biblioteca.....	19
6.4 Escoitote.....	20
7- DESENVOLVEMENTO CICLOS BÁSICOS DE FP.....	20
7.1 Promoción a segundo curso.....	20
7.2 Módulo de Formación na empresa en segundos cursos.....	21
7.3 Titulación FP Básica.....	22
7.4 Faltas de asistencia.....	22
7.5 Anulación de matrícula, renuncia e Baixa de oficio.....	22
8- PROGRAMAS EUROPEOS.....	26
9-NORMAS DE EVACUACIÓN.....	27

1 – PRESENTACIÓN DO CENTRO

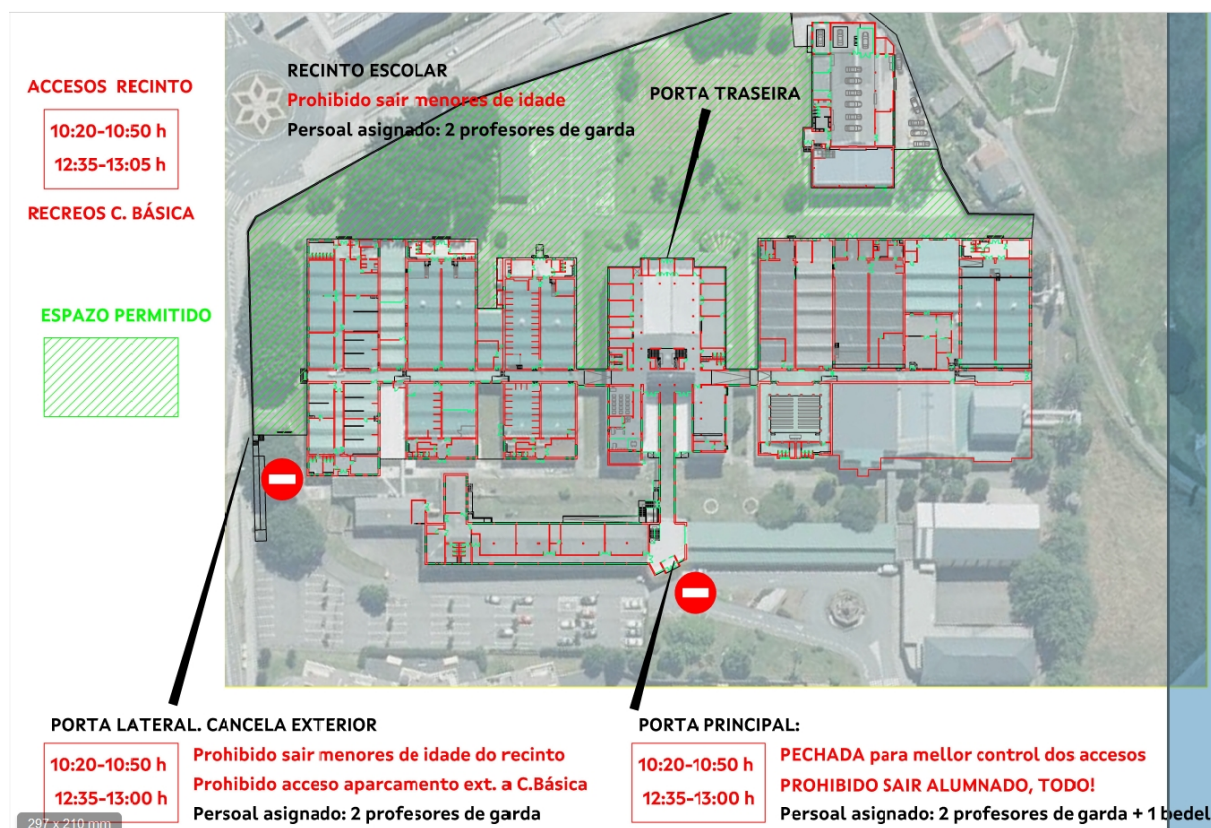
É importante sinalar que o centro CIFP Someso ten como un dos seus obxectivos principais a **CONVIVENCIA POSITIVA** e a **LOITA CONTRA O ACOSO ESCOLAR**.

1.1 Planos do centro

Na seguinte imaxe recóllense todos os espazos do centro.



Nesta imaxe recóllense as zonas de acceso nos recreos de FP Básica así como o horario de apertura dos accesos ao centro educativo.



1.2 Oferta educativa

No CIFP Somoza impártense ciclos formativos de grao básico, medio e grao superior, tanto en oferta ordinaria como en oferta modular para as persoas adultas e a distancia.

No centro contamos con cinco familias profesionais: Imaxe persoal, Fabricación mecánica, Madeira, moble e cortiza, Edificación e obra civil, Transporte e mantemento de vehículos.

RÉXIME ORDINARIO	
CICLOS GRAO PROFESIONAL MEDIO	CICLOS GRAO PROFESIONAL SUPERIOR
- CM Mecanizado	- CS Proxectos de edificación
- CM Soldadura e caldeiraría	- CS Proxectos de obra civil
- CM Estética e beleza	- CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CM Peiteado e cosmética capilar.	- CS Construcións metálicas
	- CS Estética Integral e benestar
- CM Carpintaría e moble	- CS Estilismo e dirección de peiteado
- CM Carrozaría	- CS Deseño e amoblamento
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles	- CS Automoción
CICLOS GRAO BÁSICO	
- Reforma e mantemento edificios.	
- Fabricación e montaxe.	
- Peiteado e estética.	
- Carpintaría e moble	
-	
- Mantemento de vehículos	
RÉXIME MODULAR PRESENCIAL	
- CM Soldadura e caldeiraría	
- CM Instalación e amoblamento	
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles	
CS Estética integral e benestar	

RÉXIME MODULAR A DISTANCIA

- CS Proxectos de obra civil
- CS Construcións metálicas
- CS Organización e control de obras de construción

MODALIDADE DUAL INTENSIVA

- CM Contrución
- CM Soldadura e Caldeiraría
- CM Mecanizado
- CM Carpintaría e moble
- CM Electromecánica de maquinaria
- CS Proxectos de edificación
- CS Construcións metálicas

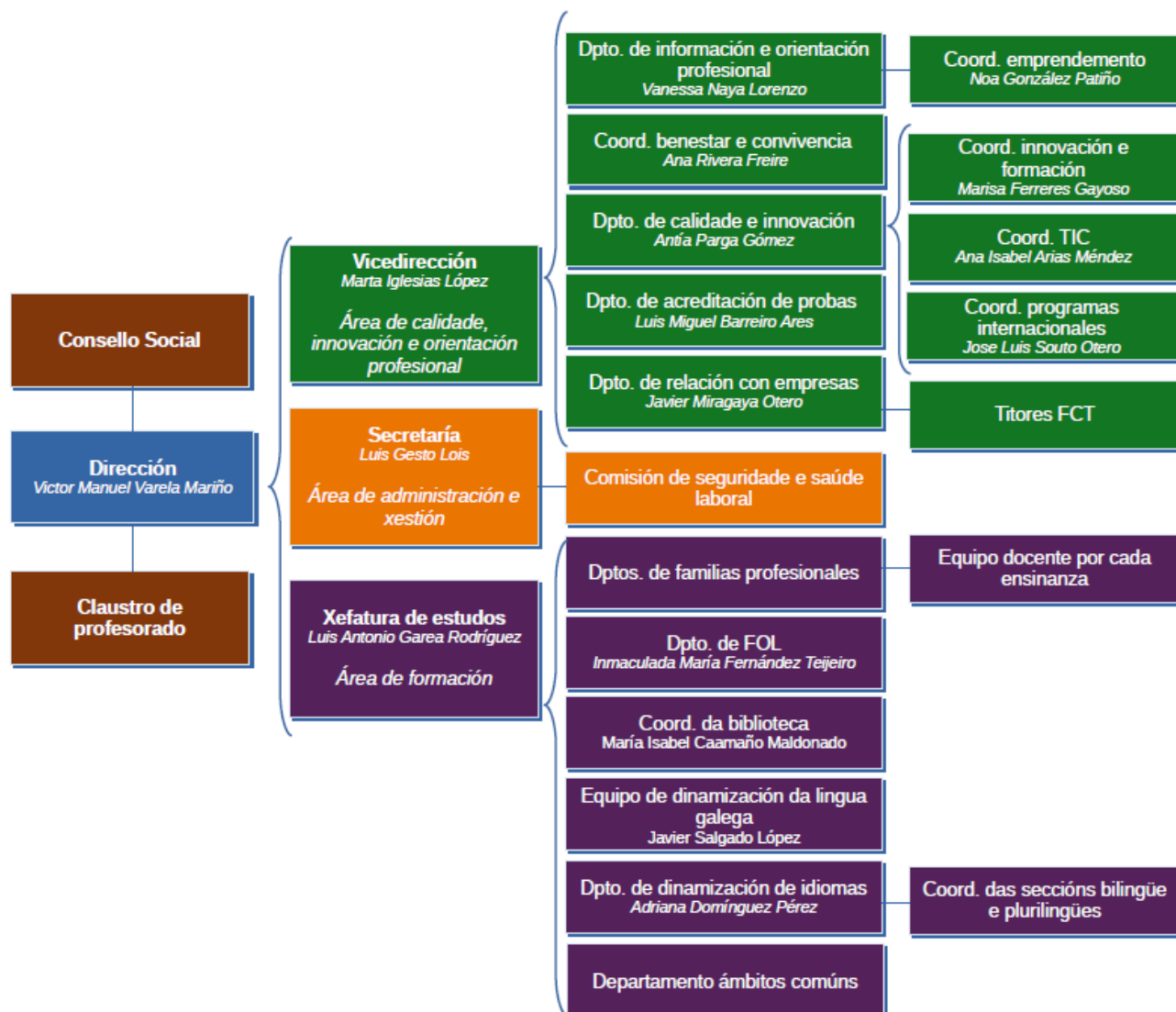
FORMACIÓN ACELERADA

- CM Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos.
- Técnicas de hixiene facial e corporal, e activos cosméticos.
- CM Mantemento do motor de combustión interna e os seus sistemas auxiliares referente aos vehículos automóbiles.
- CM Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos referente os vehículos automóbiles.

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

- Fabricación Aditiva

1.3 Organigrama



1.4 Documentos do centro

Os documentos que regulan o funcionamento do centro que afectan directamente ao alumnado son:

- Plan de convivencia e NOF (normas de organización e funcionamento): establece o funcionamento interno do centro. Neste documento o estudante pode atopar información sobre a xunta de delegados/as, as normas de convivencia, os dereitos e deberes tanto do alumnado como do profesorado, así como as condutas contrarias á convivencia e as medidas correctoras correspondentes.
- PAT (plan de acción tutorial): recolle as acción que deben tratar os titores/as cos seu grupo de alumnos.
- Guía de funcionamento da Aula de Convivencia Inclusiva

Na páxina web do centro (www.cifpsomeso.edu.es/alumnado)podes atopar estes documentos así como novas que che poden interesar.

2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

As normas de convivencia do centro nacen ao amparo da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e da participación educativa.

Entendemos a convivencia escolar como as relacións entre os diferentes membros dunha comunidade educativa que ten incidencia significativa no desenvolvemento ético, socio-afectivo e intelectual do alumnado.

As normas comúns mais representativas do centro, son:

- Respetar os dereitos dos demais.
- Comportarse con educación.
- Respetar as pertenzas dos demais.
- Estudar e respectar o dereito dos compañeiros ao estudo.
- Traer o material necesario para o desenvolvemento normal das clases.
- Manter limpos e ordenados todos os lugares do centro.
- Coidar as plantas, os carteis e os elementos decorativos

2.1 Entrada na aula

A entrada na aula realizarase no momento no que soe o timbre e abra a aula o profesor/a correspondente.

O alumnado depositará no momento da entrada na aula o seu dispositivo móbil no lugar indicado polo profesorado. En caso de negativa do alumnado a entregar o móbil, considerarase como unha conduta contraria á convivencia.

No caso de que non se cambie de aula entre clase e clase, os alumnos permanecerán na aula.

2.2 Durante as sesións lectivas

A asistencia ás clases é obrigatoria polo que o alumnado non pode estar fora da aula e dentro de centro educativo durante o horario lectivo. En caso contrario, esta falta de asistencia poderá ser considerada como unha conduta contraria á convivencia.

A chegada ao centro e todas as entradas e saídas de clase deben facerse con puntualidade. O alumnado que chegue máis de cinco minutos tarde a clase ata dez minutos terá unha falta de puntualidade. Un retraso de máis de dez minutos será considerado falta de asistencia.

Cando un profesor se retrase na entrada na aula por un tempo superior a 10 minutos, o delegado/a do grupo acudirá á sala e profesores para comunicar esta situación e se lles será asignado un profesor de garda.

No caso de que o profesorado falte a última hora, sempre e cando exista autorización asinada por escrito polos pais, nais ou titores legais no caso do alumnado menor de idade, o alumno, tras comunicalo en Xefatura de Estudos, poderá saír do centro educativo antes da hora de finalización das clases. Nunca a saía poderá ser durante os recreos, e o alumnado deberá asinar o formulario correspondente na sala de profesores antes de abandonar o centro.

É obrigatorio o uso dos EPIs necesarios nos talleres. O alumnado que non acuda cos EPIs requiridos permanecerá no taller, nun lugar onde non interfira no desenvolvemento normal da clase, e realizará o traballo por escrito que determine o profesorado.

Está prohibido o uso de teléfonos móbiles na aula. A utilización do móbil constitúe unha conduta contraria á convivencia, e terá como consecuencia unha medida correctora.

É unha **falta grave a gravación de son ou de imaxes en calquera zona do instituto (especialmente nas aulas) sen contar coa preceptiva autorización.**

É falta grave a utilización de auriculares dentro da aula.

No caso de que o alumnado **IMPIDA O NORMAL DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES LECTIVA**, será derivado á Aula de Convivencia Inclusiva onde realizará actividades relativas á copia de libros de texto do seu ciclo formativo.

2.3 Saída ao exterior do centro durante os recreos

O alumnado dos ciclos básicos **menor de 18 anos**, non poderá saír do centro educativo nos recreos.

3- CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

O centro conta cun NOF (normas de organización e funcionamento), onde se recollen tanto os dereitos e deberes do alumnado como as condutas contrarias á convivencia así como as posibles medidas correctoras.

As medidas correctoras serán decididas nas reunións semanais que realizan os equipos docentes co equipo directivo, orientadora e coordinadora de convivencia e benestar.

A continuación preséntanse dous diagramas sobre condutas contrarias á convivencia.

Serán consideradas como **condutas leves contrarias á convivencia**:

- As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina, os danos, e as actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros do centro que non alcancen a gravidade requirida para ser consideradas como graves.

- Perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, entre outras:

1. Comer, beber ou mascar goma dentro das aulas.
2. Uso de gorras, carapuchas, gafas de sol, viseiras, pasamontañas..., salvo causas médicas, relixiosas ou que respondan a medidas de autoprotección.
3. Utilizar o móbil ou dispositivos electrónicos dentro das aulas.
4. A visita de páxinas non autorizadas polo profesorado en Internet.
5. A obstrución dos aparcamentos que impida a correcta realización de manobras de entrada e saída do resto dos usuarios/as.
6. As faltas colectivas inxustificadas.
7. Incitar a outros a cometer unha falta leve.
8. Fumar en todo o recinto escolar. Considérase recinto escolar tanto as edificacións como o resto do espazo que se atopa dentro dos muros do centro.
9. Proferir gritos, ruídos ou causar alboroto durante o desenvolvemento das actividades docentes.
10. Utilizar linguaxe groseiro e xestos e posturas irrespectuosas.
11. Non respectar as normas de autoprotección, funcionamento e organización dos talleres.
12. Abandono inxustificado da aula durante as horas lectivas.
13. Non acudir a titoría do grupo sen causa xustificada.

- A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

- Non realizar nin participar das tarefas propostas polo docente

- O deterioro non grave causado intencionadamente ás dependencias do centro, ó material deste ou ós obxectos ou pertenzas doutros membros da comunidade educativa, entre outras. Considerarase deterioro non grave, causado intencionadamente, entre outras, as seguintes condutas:

1. Ensuciar o chan, paredes, teitos, mesas, cadeiras, etc.
2. Non manter o posto de traballo limpo e ordenado.
3. Uso inadecuado das aulas específicas, laboratorios e talleres.

4. A alteración leve da estética do instituto incluídas as pintadas, pegado de carteis.
5. Deteriorar levemente materiais, ferramentas, equipamento dos talleres, instrumentos didácticos ou deportivos, así como calquera equipamento do centro.
6. Deteriorar levemente as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

Serán consideradas faltas graves contrarias á convivencia:

- As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- Os danos graves causados de forma intencionada ou por neglixencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

Quedan incluídas entre outras neste apartado as seguintes actividades prohibidas:

1. A manipulación non autorizada dos ordenadores do centro, cambiando a súa configuración, borrando ou instalando programas, e a utilización dos medios e recursos do centro para calquera actividade particular allea ás funcións docentes, agás nos casos de autorización expresa da dirección.
 2. A manipulación non autorizada das pertenzas e taquillas persoais.
 3. A subtracción de calquera obxecto, diñeiro a calquera membro da comunidade educativa.
- As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- Estar en posesión calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

Quedan incluídas entre outras neste apartado as seguintes actividades prohibidas:

1. Estar en posesión de calquera substancia psicotrópica ou estupefaciente e o uso de calquera obxecto ou ferramenta coa intencionalidade de causar dano.
2. O incumprimento das sancións impostas (inclusive a non comparecencia á ACI).

PROCEDIMIENTO CORRECTOR DE CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA NA AULA DO CIFP SOMESO



4- COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

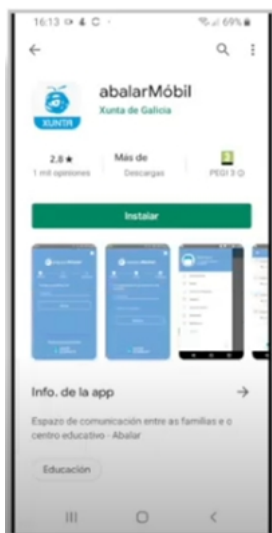
A comunicación coas familias realizarase a través da plataforma ABALAR.

A través desta plataforma, as familias poderán consultar as notas, faltas de asistencia e puntualidade, faltas de condutas e medidas correctoras. Neste último caso, a comunicación a través desta plataforma constitúe a comunicación por escrito que se recolle no Decreto 4/2000 de convivencia.

Procedemento para instalación e rexistro en ABALAR MÓBIL

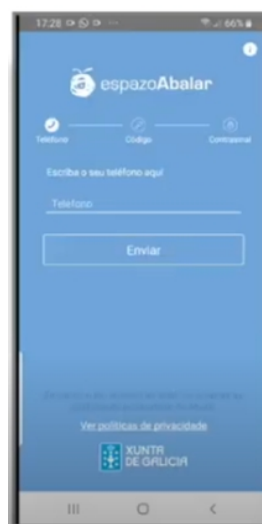
O procedemento para a instalación e rexistro desta aplicación no móbil poderase realizar seguindo este esquema:

1º- Descargar a aplicación na play store ou na app store.



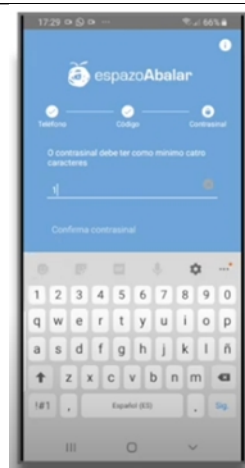
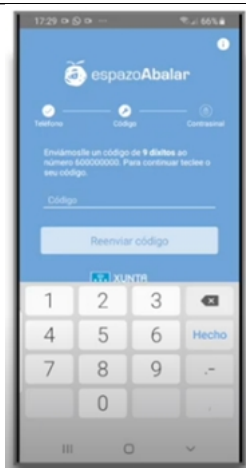
2º- Realizar o rexistro como usuario: Introducimos o teléfono móbil do pai, nai ou tutor do alumnado rexistrado na aplicación XADE como responsable do alumno/a. Nese teléfono recibiremos a mensaxe para poder activar a aplicación.

Se lle aparece unha mensaxe de que o seu teléfono non está asociado a un alumno/a, ou de que existe máis dun usuario con ese número, consulte na secretaría do centro.



3º Recibimos unha mensaxe cun código de 9 díxitos que teremos que introducir onde pon "código" e prememos en "reenviar código".

4º Escribimos unha contrasinal que será a que utilizemos para poder entrar na aplicación.



5º Prememos en continuar e xa estaremos na aplicación por primeira vez.



Titorías instalación Abalar:

Instalación e rexistro: https://www.youtube.com/watch?v=O5AQ6P0Z_Tc

5- CALENDARIO ESCOLAR

CALENDARIO 2026-2027



CENTRO INTEGRADO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
SOMOSO

SETEMBRO 2026						
L	Ma	Me	X	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				

OUTUBRO 2026						
L	Ma	Me	X	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	

NOVEMBRO 2026						
L	Ma	Me	X	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						

DECEMBRO 2026						
L	Ma	Me	X	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			

XANEIRO 2027						
L	Ma	Me	X	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

FEBREIRO 2027						
L	Ma	Me	X	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

MARZO 2027						
L	Ma	Me	X	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				

ABRIL 2027						
L	Ma	Me	X	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		

MAIO 2027						
L	Ma	Me	X	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						

XUÑO 2027						
L	Ma	Me	X	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				

XULLO 2027						
L	Ma	Me	X	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	

Inicio e fin de curso
Festivos non lectivos
Días non lectivos (día do ensino, festivos locais...)
Días sin clase (propios do centro)
Vacacións de Entroido
Vacacións de Semana Santa
Vacacións de Nadal
1ªAvaliación: de decembro
2ª Avaliación: 1º todos e 2ºCM: de marzo 2º CS: de abril 2º FpBásica: de abril
3ªAvaliación: CM e CS: de xuño FpBásica: de xuño
Avaliación final: de xuño

Días non lectivos escollidos polo centro educativo:

- 18 de maio.

6- XERALIDADES

6.1 Becas

Hai dous tipos de bolsas ou becas:

- Bolsas xerais do Ministerio de Educación e Formación profesional. A convocatoria sairá sobre o mes de marzo.

- Axudas ao estudo e subsidios para alumnado con necesidade específica de apoio educativo. O prazo de solicitude vai de agosto a 13 de setembro

ENLACE: <https://www.becaseducacion.gob.es/becas-y-ayudas/fp-bachillerato-otros/tipos-de-becas.html>

Para ambas bolsas pódese obter máis información no Departamento de Información e Orientación Profesional.

6.2 Horario

Horario de mañá para todos os grupos de grao medio e superior das familias profesionais do centro:

Primeira hora	Segunda hora	Terceira hora	RECREO	Cuarta hora	Quinta hora	Sexta 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 de grao básico das familias profesionais do centro:

Primeira hora	Segunda hora	RECREO	Terceira hora	Cuarta hora	RECREO	Quinta hora	Sexta hora
08:30-09:30	09:30-10:30	RECREO	10:45-11:45	11:45-12:45	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	Cuarta hora	Quinta hora	Sexta hora
15:30-16:30	16:30-17:30	17:30-18:30	RECREO	18:45-19:45	19:45-20:45	20:45-21:45

Horario de peche de portas de acceso

Porta principal		Porta lateral. Cancela exterior	
Pechada para todo o alumnado		Prohibido saída de menores de idade	
10:20 - 10:50	12:35 - 13:00	10:20 - 10:50	12:35 - 13:00

6.3 Biblioteca

Durante o curso 2026/27 se permitirá o acceso libre a estes espazos polos membros da comunidade educativa. A biblioteca, a sala anexa e os seus recursos estarán dispoñibles para o uso en actividades puntuais por grupos completos acompañados dun profesor ou para a realización de reunións que non dispoñan doutro espazo máis axeitado.

6.4 Escoitote

O centro conta con diferentes códigos QR colocados en diferentes áreas do centro a través do cal, calquera alumno/a, profesor/a ou persoal non docente, pode comunicar calquera situación contraria á convivencia de forma anónima. Esta comunicación será recibida pola Xefa do Departamento e Información e Orientación Profesional.

7- DESENVOLVEMENTO DOS CICLOS BÁSICOS

7.1 Faltas de asistencia

Considéranse faltas xustificadas:

Serán faltas xustificadas:

- Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou de segundo grao.
- Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames de probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario. o Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.
- Folgas legalmente convocadas: nestes casos, unha vez confirmada a convocatoria por parte de xefatura de estudos ao claustro, o alumna-do recollerá o formulario correspondente na conserxería, e unha vez

asinado polo alumnado que secunde a folga, entregárase ao seu titor para a xustificación da falta de asistencia.

Admitíranse os xustificantes dentro dos dez días seguintes á falta. Nos casos de accidente ou enfermidade grave ou similar pode ser máis tempo, pero coa xustificación pertinente que o especifique.

7.2 Promoción a segundo curso

- a) Alumnado que supera todos os módulos.
- b) Alumnado que supera o 80% dos módulos profesionais asociados a unidades de competencia no seu horario semanal, respecto ao horario semanal representado por estes módulos, e ademais que supera o módulo de Comunicación e sociedade I e/ou Ciencias aplicadas I.

O alumnado que non cumpra os requisitos de promoción a segundo curso deberá repetir o primeiro curso na súa totalidade.

Ao alumnado de ciclos de grao básico que supere a unidade formativa de Prevención de riscos laborais do módulo Itinerario persoal para a empregabilidade I, expediráselle un certificado de formación de nivel básico en Prevención de riscos laborais de trinta horas de duración (30 horas), sendo isto imprescindible para acceso á Formación en Empresa.

7.3 Módulo de Formación na empresa en segundos cursos

Os ciclos formativos de oferta ordinaria polo réxime xeral, incorporarán un período de formación na empresa ou no organismo equiparado cunha duración de 400 horas.

1. O alumnado poderá ser incorporado a este período formativo nos seguintes casos:

- Que a persoa sexa maior de 16 anos.
- Que a persoa conte co certificado de riscos laborais.
- Que teña na segunda avaliación parcial cualificación positiva en módulos que supoñan como mínimo o 50% do horario semanal.
- É imprescindible a superación da unidade formativa de Prevención de riscos laborais para o acceso á Formación en Empresa.

2. Excepcionalmente poderase:

- Incorporar ao alumnado a fase da formación na empresa que, aínda non cumprindo o requisito do terceiro punto o equipo docente así o considera.
- Adiantar a realización dunha parte do período da formación na empresa ou organismo equiparado atendendo as necesidades específicas de sector contando coa autorización expresa da dirección Xeral de Formación Profesional.

7.4 Titulación CICLOS BÁSICOS

O alumnado de FP Básica que acade os obxectivos desta ensinanza, obterá o título de formación profesional básica. Este título permite o acceso aos ciclos medios de formación profesional.

Aquel alumno/a que obteña o título de FP Básica obterá o título de ESO.

7.5 Perda de dereito a avaliación continua

Alumnado menor de 16 anos

O alumnado en idade de escolarización obrigatoria, menor de 16:

- Iniciarase o procedemento previo ao protocolo de absentismo ante un 6% de faltas non xustificadas nun mes, continuando co protocolo ao 10% de faltas sen xustificar.

Alumnado maior de 16 anos

O alumnado maior de 16 anos perderá o dereito á avaliación continua, cando teña un 10% de faltas inxustificadas das horas totais do módulo.

Previamente centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna, cando as faltas de asistencia inxustificadas nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total.

Para o alumnado que perdese o dereito á avaliación continua nun determinado módulo de primeiro curso, realizarase unha proba a final de curso.

Para o alumnado que perdese o dereito á avaliación continua nun determinado módulo de segundo curso, realizarase unha proba previa a forma-

ción en empresa, en caso de non superala terán dereito a outra proba finalizada a formación na empresa.

7.6 Renuncia de matrícula, anulación e baixa de oficio para alumnado maior de 16 anos

RENUNCIA

Cada módulo profesional pode cursarse un máximo de catro convocatorias ordinarias. Co fin de non esgotalas, un estudante pode solicitar, por unha soa vez, a renuncia á avaliación dos módulos nos que está matriculado (todos os módulos) sempre que se dean algunha das seguintes circunstancias:

- Doenza prolongada 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 estudio.

A renuncia á matrícula sempre se debe xustificar documentalmente e non supón perda de convocatoria. A renuncia non implica reserva de praza para o seguinte curso académico. No caso de que o alumnado procedente de renuncia desexe reincorporase novamente aos estudos debe someterse a un novo proceso de admisión.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a inasistencia de determinado alumnos/as, o centro requiriralles a través do sistema de información Abalar ou da aplicación AbalarMobil ou, no caso de non estar dispoñible para o alumnado Abalar ou AbalarMobil, a través do correo electrónico facilitado polo alumnado na solicitude de admisión ou matrícula (nesse caso o centro deberá solicitar e dispor da confirmación de lectura do correo electrónico), a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados dende a data de recepción da notificación e comunicarlles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá anulación da súa matrícula.

O alumnado tamén poderá solicitar de xeito voluntario a anulación da súa matrícula cunha antelación mínima dunha semana ao remate do período de

matrícula. A anulación da matrícula non computará para efectos de convocatorias consumidas.

BAIXA DE OFICIO

Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno/a 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.

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.

7.7 Anulación de matrícula, renuncia e Baixa de oficio para alumnado menor de 16 anos

RENUNCIA E ANULACIÓN

No caso do alumnado en idade de escolarización obrigatoria matriculado nun ciclo de formación profesional básica, aplicarase soamente, e por petición do/da pai/nai ou do/da titor/a legal:

- a) A renuncia á matrícula en caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico do alumno ou da alumna que lle impida a realización do ciclo formativo.
- b) A anulación da matrícula na primeira semana de actividades lectivas do primeiro curso do ciclo formativo.

A praza vacante será cuberta polo/a alumno/a en lista de espera, ata completar a cota asignada ao grupo.

De lle ser concedida a renuncia ou a anulación de matrícula, a xefatura territorial autorizará a súa incorporación ao curso que corresponda da educación secundaria obrigatoria para continuar os seus estudos.

BAIXA DE OFICIO

Aplicarase o establecido para alumnado maior de 16 anos.

8- PROGRAMAS EUROPEOS

Dentro das diversas opcións existentes en materia de programas europeos, os proxectos de mobilidade son a opción que máis popular e que mellor encaixa ás intereses do noso alumnado.

O instrumento empregado polo CIFP Someso é o programa Erasmus+, concretamente, a acción clave 1 (KA1). Podedes atopar información xenérica sobre o programa en conxunto na web da axencia nacional española, SEPIE (www.sepie.es) e información máis axustada á realidade do noso centro na nosa web, na pestana de internacional (<https://cifpsomeso.edu.es/seccion/internacional/>).

Grazas ó programa Erasmus+, o alumnado ten a posibilidade de realizar de realizar prácticas en empresas no estranxeiro.

As opcións son as seguintes:

- Alumnado que vai facer a Formación en Centros de Traballo.
- Alumnado recién titulado durante os 18 meses seguintes á data de finalización dos seus estudos.

Tedes á vosa disposición a figura do coordinador de programas internacionais, José Luís Souto Otero, a fin de consultar todo aquilo que non vexades claro. Para iso tedes as seguintes opcións:

- Presencial: despacho 109, no horario destinado a programas internacionais.
- On line: a través dos emails erasmus.someso@gmail.com e international@cifpsomeso.edu.es.

9- NORMAS DE EVACUACIÓN

No caso de escoitar a sirena de aviso de desaloxo:

- Se estamos na aula o profesor irá á porta, e nos faremos unha fila detrás del. Non levaremos mochilas nin carpetas debido a que poden provocar problemas durante a saída. En ningún caso se pode regresar á aula sen permiso.
- Se 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 súa orde, camiñaremos sen correr ate a pista polideportiva, **agás no caso do Departamento de Edificación e Obra civil que o fará cara a entrada dianteira.**
- En ambos casos nos situaremos nos puntos de reunión asignados para cada grupo.

Recuerde: Al ser evacuado deberá obligatoriamente acudir al Punto de reunión.

Los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución.



PUNTO DE ENCONTRO
REFORMA E
MANTEMENTO DE
EDIFICIOS

PUNTO DE ENCONTRO
FABRICACIÓN E
MONTAXE, PEITEADO
E ESTÉTICA,
CARPINTARÍA E
MANTEMENTO DE
VEHÍCULOS

- 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 regresar á aula, como para irnos do instituto. pois nese caso se podería chegar a pensar que nos quedamos dentro sen saír. Tampouco debemos ir aos vehículos, porque, de facelo estaremos impedindo a eventual entrada de bombeiros, policía, ou 112.

-Unha vez rematada a emerxencia recibiremos instrucións de si á aula ou taller. Tamén poderíamos recibir instrucións de abandonar o centro escolar, saíndo neste caso por onde 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 quipo directivo do instituto.

-Saír da aula ordenadamente pola saída indicada polo profesor.

- Actuar como se indica no parágrafo inicial.

SE RECORDA A TODOS OS ESTUDANTES QUE O CENTRO PODERÁ FACER SIMULACROS DE DESALOXO DURANTE O CURSO.