

ESCOLA AGRÀRIA FORESTAL CASA XIFRA

SANTA COLOMA DE FARNERS
La Selva

CURS ESCOLAR 2020 /2021

DOSSIER D'INFORMACIÓ GENERAL

Casa Xifra, s/n
17430 Santa Coloma de Farners

Telèfon: 972 841 765

Correu electrònic: acxifra.daam@gencat.cat

Web: <http://www.gencat.cat/agricultura/eca/farners>

Moodle: <http://agora.xtec.cat/ecaforestal/moodle>

Facebook: Escola Agrària Forestal

Horari d'atenció al públic, a secretaria: Tots els dies de 9 a 14 h.



BENVINGUTS A L'ESCOLA FORESTAL....

L'Escola Agrària Forestal forma part de la xarxa de 14 centres i escoles del Servei de Formació Agrària del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

Es troba ubicada a la finca Casa Xifra al terme municipal de Santa Coloma de Farners (La Selva) a 1 Km. del nucli urbà. La seva activitat docent va començar el curs 1984/85.

L'Escola ofereix formació professional adreçada al sector agro-rural de la zona, especialment al sector forestal, al paisatgista i, també, a l'apícola.

Hi ha dues línies de formació professional: la reglada (inicial, per a joves) i la contínua (cursos de reciclatge i jornades per a professionals en actiu).

Formació reglada:

Actualment s'ofereixen:

- * el Cicle formatiu de grau superior de gestió forestal i del medi natural
- * el Cicle formatiu de grau superior de paisatgisme i medi rural

Formació contínua:

Es realitzen cursos i jornades adreçats al sector agrari i d'altres adreçats a professionals dels sectors específics de l'Escola (forestal, paisatgista i apícola) en els següents àmbits:

Forestal: maneig motoserra, pela de suro, sistemes d'informació geogràfica, producció de mel, aromàtiques, ...

Paisatgisme i jardineria: reg, arboricultura, esporga d'alçada, Art floral....

Apicultura: iniciació, maneig avançat, qualitat de mels, sanitaris, alimentació,...

Aquests cursos es realitzen també a la zona del Maresme i del Vallès Oriental.

ELS PROFESSORS

PERE PAU ALBÓ	Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Incorporació de joves a l'agricultura</i>
EDUARD ALCAÑIZ	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Coordinador del departament de paisatgisme</i>
JOSEP MARIA BLASI	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Secretari-administrador</i>
ENRIC CAMPI	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Cap d'explotació</i> <i>Incorporació de joves a l'agricultura</i>
AIDA CARBONELL	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Coordinadora de qualitat</i>
FRANCESC CÒRDOBA	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Orientador</i>
PERE GARCIA	Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Cap de residència</i>
MARTA MACIÀ	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Cap de programes (Cap d'estudis)</i>
ARNALD MONT	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Coordinador de departament de Forestal</i>
MIREIA OLIVA	Cicle superior de paisatgisme i medi rural Cicle superior de gestió forestal i del medi natural <i>Coordinadora de formació continua</i>
ÀLEX SIRERA	Cicle superior de gestió forestal i del medi natural Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Formació a distància</i> <i>Incorporació de joves a l'agricultura</i> <i>Coordinador del departament d'apicultura</i>
ANNA SUQUET	<i>Directora/Gerent</i>
ADRIANA TARGARONA	Cicle superior de paisatgisme i medi rural <i>Incorporació de joves a l'agricultura</i>

COL·LABORADORS

PERE ARBONÈS	<i>Especialista en Mecànica</i>
FRANCESC BALANZÓ	<i>Especialista en Arboricultura i grimpada</i>
CRISTINA REY	<i>Especialista en Riscos i primers auxilis</i>

ADMINISTRACIÓ

PERE PLANS	<i>Gerència i atenció al públic</i>
JUDIT BAU	<i>Formació i atenció al públic</i>

RESIDÈNCIA i SERVEIS

ALBERT FRIGOLA	<i>Oficial agrari</i>
DOLORES DE AMAYA	<i>Cuïnera</i>
FARNERS TRIAS	<i>Ajudant de cuina</i>
ENRIC VILAR	<i>Governant</i>
ISABEL JIMÉNEZ	<i>Governanta</i>
MONTSERRAT MARTIN	<i>Auxiliar d'internat</i>
ROSA Ma ROMAGUERA	<i>Auxiliar d'internat</i>
Ma. ROSARIO MARTÍNEZ	<i>Auxiliar d'internat</i>
FRANCISCA CAMPILLOS	<i>Auxiliar d'internat</i>

***E*l **C**ONSELL **E**SCOLAR**

El Consell Escolar està compostat per els següents membres:

<i>Carme Dilmé</i>	Representant de l'Ajuntament Sta Coloma Farners
Judit Fernandez	Representant del Departament d'Agricultura
A determinar	Representant sector dels alumnes
A determinar	Representant sector dels alumnes
A determinar	Representant sector dels alumnes
Pere Pau Albó	Representant sector dels professors
Enric Campi	Representant sector dels professors
Aida Carbonell	Representant sector dels professors
Pere Plans	Representant del personal d'administració i serveis
Josep Maria Blasi	Secretari-administrador
Marta Macià	Cap de programes
Anna Suquet	Directora

EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS

La Finca

Jardins, viver, arborètum, hivernacle i terreny agrícola (2 ha)

Finca forestal (22 ha)

L'Escola

Edifici Casa Xifra: 5 aules fixes, secretaria-administració, laboratori edafologia/art floral, laboratori de biologia, biblioteca, sala d'actes, sala de reunions, sala per a visites, despatxos de professors, sala d'estudi pels alumnes.

Aula d'informàtica, aula de cursos de formació continua, estació meteorològica...

Edificis d'explotació: taller de mecànica i electricitat, taller per a producció de planta, magatzem de maquinària, despatx d'explotació, vestidor, garatge per a vehicles i maquinària pesant, gimnàs cobert. Camp de futbol

La Residència:

Habitacions i serveis

Menjador

Sala d'estudi

Sala d'estar, televisió i jocs

Tennis taula i futbolí

Despatx d'administració

Bugaderia i magatzems

POLÍTICA DE QUALITAT DE L'ESCOLA

L'equip humà de l'Escola Forestal està compromès amb la qualitat i la millora contínua de la tasca docent, que forma part de la filosofia de l'escola i pretén satisfer les expectatives de l'alumnat, assolir els objectius que ens pertoca com a centre educatiu, donar servei a la societat i satisfer les expectatives i necessitats dels alumnes i del sector.

La nostra missió consisteix en garantir la qualificació professional de les persones que volen desenvolupar la seva activitat en els sectors de la jardineria, l'aprofitament forestal i la conservació del medi natural mitjançant una formació integral que els capaciti per afrontar amb eficàcia la seva tasca com a professionals i faciliti la seva inserció en el món laboral.

El nostre projecte educatiu es fonamenta en el principis de respecte a les persones i la igualtat d'oportunitats; a les aules fomentem el treball en equip, la responsabilitat, l'autonomia i totes aquelles capacitats que demana el món laboral. Estem preocupats per la innovació i la capacitat emprenedora, especialment en el camp de les tecnologies de la informació i la comunicació.

L'escola forestal va iniciar el Projecte de Qualitat i millora continua l'any 2010, i l'any 2012 va assolir la certificació segons la norma ISO 9001:2000. Durant el curs 2018-2019 hem obtingut la recertificació en la norma ISO 9001:2015. Durant el curs 2019-2020 hem iniciat el procés per a la certificació mediambiental ISO 140001.

Per a qualsevol comunicació escrita que vulguin fer els alumnes disposen de un model d'imprès de queixes/suggeriments que tenen a l'aplicació Moodle, en format paper o al llapis de memòria (dossier), i poden donar-la a secretaria o a la direcció.

ORGANITZACIÓ ESCOLAR

HORARI SETMANAL DE LA FORMACIÓ REGLADA (CICLES FORMATIUS)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	
8,15 - 9,15						8,15 - 9,15
9,15 - 10,15						9,15 - 10,15
	DESCANS					10,15 - 11,15
10,45 - 11,45						
11,45 - 12,45						
12,45 - 13,45						
	DINAR					
14,45 - 16,15						

ACTIVITATS ESCOLARS. Despeses docents

Durant el curs acadèmic es realitza un conjunt de sortides pràctiques i de coneixement del sector, que tenen un cost econòmic per a l'alumne. Per les despeses de les sortides i per material docent (bàsicament fotocòpies) han de pagar una quota al matricular-se. El servei d'administració porta un control individualitzat de les fiances i a final de l'estada de l'alumne a l'escola es retorna, si és el cas, la quantitat sobrant.

Els alumnes han de realitzar obligatòriament un període de pràctiques en empreses o de DUAL. Les despeses que se'n puguin derivar les ha d'assumir l'alumne.

ASSEGURANÇA ESCOLAR

Els alumnes menors de 28 anys matriculats al centre gaudeixen de l'assegurança escolar obligatòria, però en el cas dels alumnes que en el moment de la matrícula són més grans de 28 anys no els cobreix i per tant han de tenir una assegurança pròpia i portar-ne el resguard.

SERVEIS DE RESIDÈNCIA

L'escola disposa de servei de menjador i de residència per als alumnes que tenen un rendiment escolar suficient. Ens regim per preus públics per a la pensió complerta i per la mitja pensió. El preu del dinar individual es de 6,30 €. En tots els casos el no pagament de la quota comporta la pèrdua immediata del servei.

Els alumnes residents dipositaran una fiança a secretaria en el moment de instal·lar-se que se'ls retornarà quan acabi el curs i es comprovi que no hi ha desperfectes i està nèt. Només podran estar a la residència en els horaris convinguts, fora de l'horari de classes. La normativa de residència estarà a disposició dels alumnes en el taulell d'anuncis.

Els alumnes no residents o amics no poden accedir a la zona de les habitacions.

BEQUES

Fins a mitjans d'octubre es pot presentar sol·licitud de beca per a estudis post-obligatoris que convoca el *Ministerio de Educación y Ciencia*. Podeu consultar la web del Departament d'Ensenyament, però a les tutories s'informarà de la data límit per a presentar-la.

TUTORIA

Cada grup d'alumnes té un tutor de grup. A més, també cadascun tindrà assignat un tutor que l'orientarà amb les pràctiques en empresa i el projecte de final de cicle.

En el cas dels menors d'edat, a l'inici del curs el tutor es posarà en contacte amb les famílies, informant-les dels diversos aspectes de funcionament del curs indicant l'horari d'atenció als pares.

DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT/ NORMES d'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

L'Escola Forestal es regeix per la normativa general publicada pel Departament d'Ensenyament i per la pròpia normativa. Per tant, en quan a la normativa d'Ensenyament cal destacar el Decret 221/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, modificat pel Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

Aquest curs es tindrà en compte tota la normativa que es publiqui des del Departament d'Educació i es seguiran les normes sanitàries que les autoritats corresponents indiquin.

En quan a la pròpia normativa tenim les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), que es dona a conèixer a tots els alumnes a principi de curs i estarà a la seva disposició a la Moodle i també al mateix centre.

Del NOFC cal destacar:



“Secció 7.01 Normes de convivència i principis generals

Article 92. Regulació de l'ús del tabac, l'alcohol i altres drogues.

- a) D'acord amb la legislació vigent, ***no es pot fumar a cap lloc del recinte escolar,*** inclòs els espais enjardinats
- b) ***No es permet el consum de begudes alcohòliques a l'escola.***
- c) ***Està prohibit el consum o tinença de qualsevol tipus de droga a l'escola.***
- d) El consum de tabac serà considerat una falta lleu. La reincidència en el consum de tabac comportarà una falta greu
- e) El consum d'altres drogues serà considerat una falta molt greu i serà objecte d'inici d'expedient disciplinari.

Article 96. Dret de reunió dels estudiants

En els ensenyaments post-obligatoris i si és una decisió col·lectiva resultat de l'exercici del dret de reunió els estudiants poden no assistir a classe sense que tingui la consideració de falta ni sigui objecte de sanció. La decisió ha d'estar prèviament comunicada pel consell de delegats a la direcció del centre.

Exercir aquest dret demana poder reorganitzar els serveis del centre (menjador, transport escolar, ...), per aquesta raó cal avisar amb una antelació mínima de 48h respecte a l'inici de la no assistència a classe. Dins d'aquest termini, el consell de delegats lliurarà a l'equip directiu un llistat – amb les signatures- detallant els alumnes que volen no assistir a classe i les notificacions escrites dels pares/mares o tutors dels alumnes menors d'edat conforme n'estan assabentats.

En cas que els alumnes decideixin exercir aquest dret el centre comunicarà als pares o tutors legals dels alumnes menors d'edat dels quals no es tingui la notificació escrites. Durant l'exercici de dret de vaga és responsabilitat dels pares el que facin els seus fills. El professorat i la Junta Directiva del Centre no tenen cap responsabilitat ni civil ni penal en el cas d'inassistència d'un alumne.



Generalitat de Catalunya

Departament d'Agricultura,

Ramaderia, Pesca i Alimentació

Tot i que participar o no és dret individual el centre ha de garantir el dret a l'alumnat que no desitgi secundar les decisions sobre l'assistència a classe ha romandre al centre degudament atès. De cares a l'organització de l'activitat de l'Escola el procediment col·lectiu que seguirem per garantir aquest dret seria:

- Si en un grup classe la majoria (la meitat més un) opten per acollir-s'hi, no es faran classes que suposi avançar continguts de les matèries ni exàmens. En aquest cas l'Escola garantirà que els alumnes que no han optat per la vaga puguin treballar a les aules o altres instal·lacions de l'Escola i que els professors de les matèries previstes en l'horari escolar estiguin a la seva disposició.
- Si en un grup classe la majoria (la meitat més un) opten per no secundar la convocatòria, es faran les classes previstes durant el dia o dies de vaga i els exàmens que hi haguessin prèviament fixats.
- Si en un grup classe hi ha la mateixa quantitat d'alumnes que volen acollir-s'hi com els que no, es faran les classes previstes durant el dia o dies corresponents.

Pel que fa als serveis de Residència:

- Els alumnes que hagin firmat la no assistència a les activitats lectives i que tenen el servei de pensió completa no disposaran de cap servei des de el dia anterior a les 18 h fins al darrer dia de la no assistència a classe a les 21h, entenent que els serveis són: esmorzar, dinar, berenar, sopar i dormir.
- Els alumnes que hagin firmat la no assistència a les activitats i que tenen el servei de mitja pensió no disposaran d'aquest servei durant el dia o els dies que s'hagi decidit segons el dret a reunió.

Article 97. Puntualitat

L'alumne ha d'assistir a les activitats acadèmiques amb puntualitat. El professor podrà negar l'accés a l'activitat quan passin 5 minuts de l'inici de la classe, i, en aquest cas, ho considerarà una falta d'assistència no justificada.

Secció 7.02 Conductes contràries a les normes de convivència

Article 99. Faltes lleus

Dins les conductes contràries a les normes de convivència es consideren faltes lleus:

- a) Faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Lleugera incorrecció vers al companys i/o altres membres de la comunitat escolar.
- c) Lleu negligència en l'ús de les instal·lacions, maquinària o material del Centre, per exemple canviar el mobiliari de lloc sense autorització,
- d) Lleu falta d'ordre i neteja personal a les dependències de l'escola o de residència, per exemple, tirar brossa o papers a terra, escopir a terra, guixar les taules o les parets, ...
- e) Consum de tabac o alcohol en qualsevol espai de la residència o del jardí.
- f) L'ús del mòbil, mp3 o altres aparells en hores de classe sempre i quan no sigui per a fer tasques lectives.
- g) No portar el material o vestuari de pràctiques.
- h) En general qualsevol incompliment lleu de les normativa del present NOFC.
- i) Si l'alumne és resident a pensió completa, no mostrar interès pels estudis, associat a un baix rendiment acadèmic.
- j) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar.
- k) Complir amb les mínimes normes d'educació

Article 100. Faltes greus

Dins les conductes contràries a les normes de convivència, es consideraran faltes greus:

- a) Reiteració o reincidència en les faltes lleus.
- b) Actes d'incorrecció o falta de respecte vers els companys i/o altres membres de la comunitat educativa de forma verbal, corporal o física.
- c) Accedir a espais no destinats als alumnes sense autorització.
- d) Actes d'indisciplina o incitació als mateixos i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- e) Utilització sense autorització de màquines, vehicles, eines, material i màquines d'oficina, així com dels materials dels companys.
- f) El deteriorament o mal ús, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar. Per exemple, orinar al jardí de l'escola o en espais públics.
- g) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- h) En general qualsevol incompliment greu de la normativa del NOFC.



Article 118. Faltes d'assistència

L'assistència a classe és obligatòria en tots els cicles formatius. La modalitat presencial dels cicles formatius implica l'assistència obligatòria de l'alumnat a, com a mínim, el 85% de les hores previstes per a cadascuna de les unitats formatives.

De les faltes produïdes ocasionalment pels alumnes podran considerar com a falta justificada les que es produeixen en contra la voluntat de l'alumne (malaltia, accident, judicis, enterrament, ...). L'alumne haurà de portar la documentació oficial que justifiqui les circumstàncies al·legades i lliurar-la al professor tutor en el termini de la setmana següent al dia d'incorporació. En cas de faltes en què l'alumne no pugui portar un justificant oficial el tutor o claustre de professors poden admetre les justificacions que creguin adients sempre i quan l'alumne o familiars avisin al mateix dia a l'Escola.

Si un alumne no assisteix a un examen, el professor només podrà canviar-li la data en el cas d'aportar un justificant mèdic oficial.

Article 119. Control de l'assistència a classe

Cadascun dels professors portarà un control d'assistència dels seus alumnes per a cadascuna de les unitats formatives. Els professors anotaran les faltes d'assistència dels alumnes periòdicament al document creat per això al Google Drive per a què el tutor i el cap de programes hi puguin tenir accés i hi hagi un registre escrit comú a tots.

És responsabilitat de l'alumne portar un control de les seves faltes d'assistència. El professor de cada unitat formativa únicament comunicarà als alumnes les faltes acumulades quan hagin arribat al 15%. Quan el professor detecta que l'alumne arriba al 15% de faltes d'assistència ho comunica al tutor i al cap de programes. El tutor fa la notificació a l'alumne, li comunica i li fa signar.

Article 115. Procediment sancionador

Les faltes d'assistència no justificades es consideren faltes lleus. La reincidència es pot considerar falta greu. Si l'absència supera el 15% de les hores lectives d'una unitat formativa, l'alumne perdrà la possibilitat de fer l'avaluació contínua. En el cas de les unitats formatives de menys de 20 hores, el màxim d'absències permeses serà de 3 hores o 1 dia si coincideix amb una jornada sencera de pràctiques.

El Claustre de professors del Cicle pot decidir no aplicar aquest criteri si ho considera oportú per raons justificades. Quan l'alumne supera el 15% i aporta justificacions al tutor els professors avaluaran el cas i poden decidir no aplicar el procediment sancionador.

MESURES ESPECÍFIQUES CURS 2020-2021

Aquest curs excepcionalment s'aplicarà un pla d'organització per garantir la seguretat i la salut de totes les persones que es trobin al centre educatiu, personal i alumnat de manera que caldrà:

- Mantenir les mesures higièniques necessàries per evitar contagis
- Detectar ràpidament els casos que es produeixin al centre per tal d'aïllar-los

Les mesures de protecció bàsiques són : distància, mascareta i higiene de mans. És responsabilitat de tots complir les mesures de protecció bàsiques en qualsevol moment i en qualsevol activitat que realitzem. Aquestes mesures són mantenir les distàncies de seguretat, fer una correcta higiene de mans i utilitzar la mascareta. També és bàsica la ventilació dels espais tancats de manera que es farà al matí, a migdia i a la tarda i també durant els canvis de classe per part del professor corresponent.

El rentat de mans és una de les mesures més efectives per evitar contagis. És per això que es requerirà el rentat o higiene de mans:

- A l'arribada i a la sortida del centre educatiu
- Abans i després dels àpats
- Abans i després d'anar a WC
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati)

L'escola garantirà l'existència de diversos punts de rentat de mans, i també facilitarà solució hidroalcohòlica i paper en punts estratègics i d'ús habitual (menjador, zona d'aules, entrada centre, tallers, ...).

La distància de seguretat i l'ús de la mascareta es faran segons les indicacions de les autoritats sanitàries i aniran en funció de si l'alumnat es troba ubicat al seu grup estable o està en circulació i amb possible contacte amb alumnat d'altres grups o gent externa.

La mascareta higiènica és la més indicada. NO s'admet la utilització de mascaretes amb vàlvula. Actualment, **és obligat l'ús de la mascareta SEMPRE.**

Des de l'escola es proporcionarà una mascareta rentable a l'inici, però cal tenir en compte les condicions i característiques segons la descripció del fabricant:

ALTAN
ACTIVE WEAR

- COMPOSICIÓN

Mascarilla de una capa compuesta de: 92% Poliéster + 8% EA 280

- TEJIDOS DE PROTECCIÓN SANITARIA

Repelencia al agua y aceite (compuestos fluorocarbonados-Appliguard DPS).

Efecto antibacteriano (agente microbiano permanente y estático-Applifresh BC).

Transpirabilidad (el uso de compuestos basados en fluoro carbonos confieren transpirabilidad a los tejidos tratados con ellos. La incorporación de los compuestos bactericidas no reduce ni altera la transpirabilidad).

Comfort (la formulación del tejido no confiere rigidez a los artículos tratados, lo que aumenta el comfort y facilita los movimientos).

- FORMULACIONES DEL TEJIDO

60-80 g/l - **Appliguard DPS** (compuesto fluorocarbonado para la repelencia de agua y aceites).

20-40 g/l - **Applifresh BC** (producto antibacteriano).

10-20g/l - **Reticulante BI-25** (ayuda a que el fluorocarbono permanezca más solido y durante más tiempo sobre la fibra).

10-20 g/l - **Antiestatico AF** (elimina la electricidad estática y así evita la adhesión de polvo, cabellos y otras partículas a los tejidos).

- PRODUCTO CON HOMOLOGACIÓN

El material o la combinación de materiales indicada, es conforme con la especificación UNE 0065, mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, marcado y uso.

- RECOMENDACIONES DE USO

Lavar a 60°

Planchar después de cada lavado para conservar sus propiedades

Permanencia de las formulaciones del tejido hasta 25 lavados

- CARA EXTERIOR SUBLIMADA

Cara 100% personalizable

La ventaja de esta mascarilla es el diseño personalizado para cada cliente (cara exterior)

PRECIOS POR UNIDADES (IVA NO INCLUIDO)


LOGIGRUP
BALAGUER S.L.

ALTAN WEAR BALAGUER-LLEIDA

Cada grup té assignada una aula i a cada alumne se li assignarà un lloc a l'aula i una taquilla que ha de conservar durant el curs. L'alumnat, quan estigui utilitzant un espai que no és el del seu grup estable, col·laborarà en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats, sota la supervisió del professor, abans d'abandonar l'espai per tal de possibilitar el seu nou ús en bones condicions. Les taquilles del claustre són per a ús individual, funcionen amb 1 euro per



Generalitat de Catalunya

Departament d'Agricultura,

Ramaderia, Pesca i Alimentació

poder tancar-les i que al acabar el seu ús quan es deixa la clau tornen la moneda. L'alumne ha de ser el responsable de la seva conservació.

Quan hi hagi més d'un grup estable en un espai exterior cal mantenir la separació entre persones dels diferents grups i que es mantinguin apartats en sectors diferents.

En sortides i excursions es seguiran les recomanacions que hi hagi per part de les autoritats en quan al transport i les instruccions que doni l'empresa o entitat a la qual es vagi a fer la visita, sempre però mantenint les mesures bàsiques de distància de 1'5 m i la mascareta posada obligatòriament.

Per evitar contactes entre alumnes caldrà que els alumnes que estiguin a les aules del primer pis o al laboratori de física utilitzin els lavabos del primer pis i que els alumnes que estiguin a la planta baixa o al laboratori de biologia utilitzin els lavabos de la planta baixa.

La zona de despatxos i davant de la biblioteca, així com l'escala de servei que dona a aquest espai no és una zona lliure de pas, només es podrà accedir a aquest espai o als despatxos amb el permís del professor i en tot cas aquest li indicarà com i quan accedir.

No es permeten visites o acompanyants externs ja que al centre es porta un registre diari de persones assistents al centre per a poder facilitar a les autoritats sanitàries competents en cas de necessitat.

L'ús de les fonts del claustre, davant la residència i al pati es permet però tenint en compte que cal rentar-se les mans abans i després del seu ús, i no es pot beure directament, només es permet omplir bidons i ampolles o gots sense tocar la boca de sortida de l'aigua. Així mateix cal netejar-se les mans abans i després d'utilitzar les màquines de cafè o de vending.

Cada alumne es fa responsable de venir a l'escola sense tenir cap de les simptomatologies susceptibles de la COVID (per això es signa el full de declaració responsable el primer dia) i també és responsable de trucar al CAP en cas que es trobi malament. En cas que es trobi malament o s'hagi de quedar a casa cal que avisi a la direcció del centre o al tutor directament.
(veure quadre sobre requisits d'accés als centres educatius)

Són estudis d'assistència obligatòria però aquest curs és excepcional degut a la situació sanitària. L'avaluació es farà en funció de les activitats realitzades per cada alumne i cas concret, cal tenir assolits els resultats d'aprenentatge, també i sobretot aquells treballats a través de les activitats pràctiques i sortides.

REQUISITS D'ACCÉS ALS CENTRES EDUCATIU

- **La família/tutors** han de verificar, abans d'anar a l'escola, l'estat de salut del seu fill/a i comprovar que no tingui elevació de la temperatura superior a 37,5°C ni la nova aparició de cap altre símptoma de la taula de símptomes.

TAULA DE SÍMPTOMES COMPATIBLES AMB LA COVID-19

≤14 anys

- Febre o febrícula
- Tos
- Dificultat per a respirar
- Mal de coll
- Congestió nasal
- Mal de panxa
- Vòmits i/o diarrees
- Mal de cap
- Malestar
- Dolor muscular

>14 anys

- Febre o febrícula
- Tos
- Dificultat per a respirar
- Mal de coll
- Alteració del gust o de l'olfacte
- Vòmits i/o diarrees
- Mal de cap
- Malestar
- Calfreds
- Dolor muscular

- No es pot anar a l'escola, si l'infant, adolescent o la persona adulta presenta alguna de les següents situacions:
 - Es troba en aïllament perquè ha estat positiu per a la COVID-19.
 - Està en espera del resultat d'una PCR o una altra prova de diagnòstic molecular.
 - Conviu amb una persona diagnosticada de COVID-19.
 - Es troba en període de quarantena domiciliària per haver estat identificat/da com a contacte estret d'alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En cas que l'**alumne presenti una malaltia crònica** d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV-2, es valorarà de manera conjunta amb la família/tutor i l'equip pediàtric, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu (veure "Document dels grups de treball de la Societat Catalana de Pediatria")



EQUIPAMENT DE SEURETAT PER A PRÀCTIQUES. ARMARIS

Totes les pràctiques de camp que es realitzen en els mòduls dels cicles que s'imparteixen a l'escola **exigeixen l'ús de botes de seguretat homologades amb puntera d'acer**. Es poden trobar en qualsevol botiga de roba de treball.

Els professors de cada crèdit precisaran la resta de materials i eines necessaris que han de portar els alumnes.

Es recomana l'ús de EPI's personals i propis, en cas que no tingui roba específica antitall l'escola li proporcionarà i es desinfectarà abans de què sigui utilitzat per algun altre alumne. Aquell alumne que ho demani podrà utilitzar una taquilla de l'explotació per ell sol o compartida amb un alumne del mateix grup per poder guardar el material de pràctiques.

ÚS DE MAQUINES I EINES DE L'ESCOLA

Els tallers i magatzems de màquines i eines són espais restringits per a fer classes pràctiques. Els alumnes solament poden entrar en aquests espais amb l'autorització del professor corresponent. Igualment no es pot utilitzar cap màquina sense autorització del professor. Cada vegada que s'utilitzi una màquina l'alumne haurà d'anotar el seu nom en el registre d'utilització.

ESPAIS COMUNS

Es restringirà l'ús dels espais comuns a indicació del professor. A continuació es detallen algunes de les normatives d'ús d'aquests espais:

AULA D'INFORMÀTICA

L'aula d'informàtica s'utilitzarà només quan sigui estrictament necessari, es prioritzarà l'ús de portàtils a l'aula habitual de cada grup estable. No està previst l'ús de l'aula per part dels alumnes fora de les hores lectives. La possibilitat d'obrir l'aula fora de les hores lectives només és excepcional, prèvia autorització del director del centre.

1. L'aula és un espai de treball i no es pot usar com a espai lúdic. No es pot anar a l'aula a practicar amb jocs d'ordinador, ni fer xats privats o cerca i descàrrega de continguts d'Internet que no sigui de feina.
2. No es pot canviar cap aspecte de la configuració dels ordinadors, fons de pantalla, nous programes, etc., ni tampoc es pot variar la posició del mobiliari (torre, cadires o taula).
3. Els alumnes disposaran d'una carpeta per desar els seus treballs. Qualsevol altra ubicació dels fitxers s'esborrarà automàticament cada cop que es faci manteniment dels ordinadors. Malgrat disposar d'aquest espai, cal que facin una còpia en una unitat de memòria externa (*pen drive*, CD).
4. L'ús i la connexió d'ordinadors i altres aparells per part dels alumnes es podrà fer sota l'autorització i la supervisió del professor o responsable.
5. Es prohibeix expressament menjar, fumar o beure o dins l'aula d'informàtica.



6. No és permès connectar aparells de reproducció ni auriculars per escoltar música o veure vídeos d'us privat durant les hores de classe.
7. Els alumnes porten utilitzar el seu ordinador portàtil, sempre que estigui justificat el seu ús, amb el vist-i-plau del professor i sota la seva supervisió. En cap cas no es podrà connectar a la xarxa amb fils de l'aula, només a través de la wifi.
8. Durant les hores lectives els alumnes no poden romandre a l'aula sols sense previ consentiment del professor.

LABORATORI DE BIOLOGIA

1. No es poden entrar bosses, abrics ni menjar i/o begudes.
2. Les vitrines i armaris han d'estar sempre tancats, i només els pot obrir el professor responsable.
3. Si es treuen les lupes de l'armari, en acabar la sessió s'han de tornar a endreçar.
4. Al sortir del laboratori cal endreçar o llençar el material segons les directrius del professor responsable.
5. En acabar la sessió els tamborets han de quedar recollits sota les taules.
6. Els alumnes que guixin les taules seran els responsables de netejar-les.

LABORATORI D'EDAFOLOGIA

1. No es poden entrar bosses, abrics ni menjar i/o begudes.
2. Les vitrines i armaris han d'estar sempre tancats.
3. Cal rentar sempre el material de vidre que s'ha utilitzat.
4. Només es pot rentar material a les piques de les taules de treball. No renteu el material a la pica on hi ha el destil·lador.
5. A sota de cada pica hi ha un armari on trobareu material de neteja.
6. Abans de rentar s'han de treure etiquetes o retolacions del vidre.
7. Un cop net el material cal tornar-l'ho a esbandir amb aigua destil·lada, i deixar que s'escori.
8. El professor encarregat del grup endreçarà el material a les vitrines un cop sigui sec i comprovat que està net.
9. Cal endreçar sempre tot el material que no sigui de vidre als armaris després de cada sessió de pràctiques.
10. Quan un curs entra al laboratori ha de posar en marxa el destil·lador, i anar fent aigua destil·lada.

BIBLIOTECA. NORMATIVA DE PRÉSTEC

1. Hi ha servei de consulta i préstec de la biblioteca del que s'informarà a l'inici de curs.
2. El préstec es realitzarà com a màxim un termini de 7 dies, prorrogables 7 dies més si el préstec no es demanat per algun altre alumne o professor.
3. L'alumne és el responsable de retornar el préstec dins el termini establert. L'incompliment del termini implicarà la pèrdua del servei de préstec a la biblioteca.
4. L'alumne que no retorni el préstec abonarà el import del préstec.

Ús de la residència

No es permet l'accés a les zones d'habitacions de cap persona aliena a la residència. Els residents només poden estar en la seva pròpia habitació que són d'ús individual. El cap de residència prendrà la temperatura cada matí abans d'entrar al menjador a esmorzar.

Es mantenen zones separades d'habitacions i taules separades pels àpats per a cada grup de convivència diferent. Es mantindrà el lloc individual al menjador durant tot el curs.



Generalitat de Catalunya

Departament d'Agricultura,

Ramaderia, Pesca i Alimentació

Els alumnes que es portin el menjar de casa cal que entrin al menjador a partir de ¼ de 3 i es posin a les taules habilitades i per grups estables. No es poden barrejar grups ni tampoc residents i no residents.

No es podrà fer ús dels microones per no poder assegurar la desinfecció, així com la nevera que hi ha a la sala de estudi.

No es permet l'ús del ping-pong, el futbolí ni el gimnàs per no poder assegurar la desinfecció correctament i per evitar riscos.

ASPECTES ACADÈMICS A DESTACAR

AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU

Avaluació i qualificació dels mòduls i de les unitats formatives

L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives per tal de permetre una millor capitalització de la formació.

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat serà continuada, i per tant requereix l'**assistència** regular a les classes i el seguiment de les activitats de les diferents unitats formatives. En cas de faltes d'assistència reiterades sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i és d'aplicació el procediment establert en les Normes d'Organització i Funcionament del Centre. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP).

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen. Les qualificacions de les unitats formatives i dels mòduls es consideraran positives si són iguals o superior a 5. Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació.



Generalitat de Catalunya

Departament d'Agricultura,

Ramaderia, Pesca i Alimentació

L'expressió de l'avaluació final de cada unitat formativa i de cada mòdul professional es realitzarà en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Al llarg del curs es realitzaran sessions d'avaluació en les que es qualificaran les unitats formatives/Mòduls professionals que hagin finalitzat.

Nombre de repeticions i convocatòries

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

Amb **cada matrícula** a les unitats formatives l'alumne/a disposa del dret a **dues convocatòries**. Una avaluació que és la continuada i que pel sol fet de matricular-se ja en gaudeix i una segona de recuperació. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP). La presentació a **la segona convocatòria, de recuperació, és voluntària**. A l'alumne/a que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat (NP).

Els professors del centre han d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa. En el calendari escolar hi ha indicades la durada de cada avaluació, les sessions d'avaluació i les dates de recuperació.

Criteris de promoció de curs

L'alumne/a que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, es matricularà en el segon curs del cicle i haurà de cursar les unitats formatives pendents del primer any. Això implica realitzar les activitats puntuals o continuades que el professor responsable de la unitat formativa pendent estableixi, com ara exercicis, treballs, ... Serà obligatori presentar-se als exàmens parcials que es desenvolupin al llarg del curs.

Si l'alumnat no supera el nombre d'unitats formatives amb una càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, es matricularà en el primer curs i podrà cursar les unitats formatives del segon any que no presentin incompatibilitat horària o curricular, segons el projecte curricular del centre.

L'alumne/a de segon curs que tingui algunes unitats formatives pendents, un cop passada la convocatòria de recuperació, haurà de repetir només les no superades en el curs següent i assistir a classe.

Convalidacions establertes

Els alumnes que hagin superat un cicle formatiu de grau superior LOGSE o LOE poden sol·licitar al director del centre la convalidació dels mòduls determinats per la normativa del Departament d'Ensenyament. (consultar-ho amb el/la Cap d'Estudis)

Les convalidacions particulars, com ara les que es deriven per haver cursat estudis universitaris, són competència de la Direcció General de Formació Professional, i caldrà trametre-les conjuntament amb l'informe justificatiu de la direcció del centre.

Avaluació del mòdul de projecte/síntesi

En la darrera sessió ordinària d'avaluació del cicle, l'equip docent, de manera col·legiada, avaluarà i qualificarà el mòdul de cada alumne. El mòdul de Projecte s'avaluarà positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu.

Per poder cursar el mòdul de projecte **cal haver cursat tots els mòduls del cicle.**

Avaluació de Formació en Centres de Treball

L'avaluació del mòdul de FCT/ DUAL la porta a terme la Junta d'avaluació, amb la valoració feta per l'empresa. Per aprovar el crèdit serà imprescindible presentar tots els instruments de seguiment i control que l'escola consideri oportuns:

- conveni de col·laboració amb l'empresa signat
- quadern de seguiment de les pràctiques, amb la valoració de l'empresa
- informe del desenvolupament de les pràctiques, elaborat per l'alumne
- exposició oral davant del grup de la classe i del professorat del cicle

La qualificació del mòdul de FCT s'expressarà en els termes "apte" o no "apte". En cas de ser apte, anirà acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el Quadern de seguiment, en els termes de "suficient", "bé" i "molt bé".

El claustre de professors es reserva el dret de no permetre la realització de les pràctiques en empresa o de fer DUAL en el cas que l'alumne no superi un mínim de Unitats Formatives i mostri una conducta adequada a l'escola.

Parcial :

- Per experiència professional en qualsevol activitat professional.

S'ha d'acreditar, com a mínim, el doble de les hores del mòdul de FCT
(766 hores = 6 mesos)

Exempció 25 % FCT **96 hores** (3 setmanes)

- Per experiència professional **en el mateix camp i tipus i grau de competències professionals del cicle formatiu**

S'ha d'acreditar, com a mínim, un nombre d'hores igual o superior al
50% de les hores de FCT (192 hores =1,5 mesos)

Exempció 50 % FCT **192 hores** (6 setmanes)

Total:

- Per experiència professional en el mateix camp i tipus i grau de competències professionals del cicle formatiu

S'ha d'acreditar un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de
FCT (383 hores = 3 mesos)

Exempció total **383 hores**

Els alumnes interessats en sol·licitar una exempció han de presentar l'imprès i la documentació necessària al director/a del centre.

PROMOCIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

Avaluació i càlcul de la qualificació final del cicle

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle serà la mitjana ponderada per les hores respectives, de les qualificacions dels mòduls, i s'expressarà amb dues xifres decimals. En el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions “apte”, “exempt” o “convalidat”.

Matrícula d'honor

A l'alumne/a que obtingui una qualificació final del **cicle formatiu de grau superior** igual o superior a 9, se li pot consignar la menció de “Matrícula d'honor” (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu, es pot concedir una menció MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no. La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors

Titulació que s'obté segons els cicle que es cursi:

Tècnic superior en Gestió forestal i del medi natural

Tècnic superior en Paisatge i medi rural

Accés a cicles formatius de grau superior:

Podran accedir-hi a partir de diferents vies: batxillerat (científic o no), proves d'accés, curs d'accés o bé havent superat un cicle formatiu de grau mitjà de la mateixa família.

Proves d'accés: les persones que tinguin més de 20 anys o bé els compleixin durant l'any natural en què vulguin iniciar el cicle formatiu, i acreditin un mínim de sis mesos d'experiència laboral en qualsevol activitat o posseir la declaració



Generalitat de Catalunya

Departament d'Agricultura,

Ramaderia, Pesca i Alimentació

legal de disminució. Per poder realitzar la prova d'accés caldrà tenir més de 18 anys o complir-los durant l'any natural.

Les persones que acreditin estar en possessió del títol de tècnic podran accedir a un cicle de grau superior relacionat amb l'anterior, o sigui de la mateixa família.

Curs d'accés: poden realitzar el curs de formació específic (700 hores), que permet a les persones que el superen l'accés directe als cicles de grau superior de formació professional inicial.

Accés a altres estudis si has finalitzat un Cicle Formatiu de Grau Superior

Els titulats tècnics poden **accedir a la universitat directament i sense obligació de fer cap prova**. La seva nota d'accés és la qualificació mitjana obtinguda en el cicle (entre 5 i 10 punts) i **té validesa indefinida**.

Per accedir a algun estudi de Grau, aquests estudiants poden millorar la nota d'accés si s'examinen de matèries de modalitat de batxillerat vinculades als estudis universitaris que desitgin cursar. Per això, **voluntàriament**, igual que els estudiants de batxillerat i els estudiants procedents de sistemes educatius estrangers, poden fer exàmens de la fase específica de les PAU.

Tota la informació sobre les proves pels alumnes de CFGS :

<http://www.gencat.cat/economia/ur/ambits/universitats/acces/vies/fp/index.html>

El Departament d'Ensenyament , a través de la DG de FP, el Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació a través de la DG d'Universitats, han signat diversos acords per aplicar correspondències entre cicles formatius de grau superior i carreres universitàries de primer cicle. Cada Universitat es reserva el dret d'establir els crèdits convalidats. La Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya publica la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs.



MATERIAL QUE HAN DE PORTAR ELS ALUMNES

- Calculadora científica
- Llapissos de colors
- Material de dibuix tècnic
- Botes de seguretat
- Guants de treball
- Roba de treball específica (recomanable)
- Ulleres de protecció pel taller
- Tisores d'esporgar
- Cadenat per la taquilla d'explotació si s'escau

Els alumnes de **1er** també hauran de portar :

- **Llistosella, J i Sànchez-Cuxart, A .Guia il·lustrada per a conèixer els arbres.**
- **Llistosella, J i Sànchez-Cuxart, A .Guia il·lustrada per a conèixer els arbusts i les lianes.**
-