



Institut
Alt
Penedès

Avda. Tarragona 90
08720 Vilafranca del Penedès
Telèfon: 938902214



Guia de l'alumnat

Cicles Formatius

2024-2025

I. INFORMACIÓ GENERAL

Presentació

Aquest document pretén ser una eina que ha d'ajudar a situar-se en el dia a dia del centre i que recordarà les normes bàsiques de funcionament.

En acabar un cicle formatiu, si s'ha completat satisfactòriament, hi ha la possibilitat d'accedir al món laboral, o bé de continuar altres estudis superiors.

No cal dubtar a preguntar als tutors tot allò que no quedi clar.

Esperem que l'estada a l'INSTITUT Alt Penedès sigui enriquidora i el més agradable possible.

Dades del centre:

NOM: Institut Alt Penedès
ADREÇA: Avinguda Tarragona, 90
08720 VILAFRANCA DEL PENEDES
TELÈFON: 938902214
<https://www.institutaltpenedes.cat/>
a8035362@xtec.cat

Horari del centre

Horari marc dels cicles formatius: Tots els dies des de les 15:30 h fins a les 22:00 h (excepte els divendres, fins a les 21:00 h).

Esbarjo de cicles: de 18:30 a 19:00 h.

Espais del centre

Les aules es distribueixen en dos blocs, A i B.

Bloc A:

- planta baixa: tallers T1, T2 i T3, consergeria i reprografia, departament de Ciències Socials, despatx de Mediació, departament de Psicopedagogia, despatx de visita pares, despatx de l'AMPA. Secretaria, Direcció, Prefectura d'Estudis, sala de professors, cantina, aules C1 i C2 (d'usos múltiples) i sala de guàrdia.
- primera planta: aules A5, A6, A7, A8, A13, aula d'informàtica 3 (CAD), biblioteca, departaments, aules d'informàtica 1 i 2, laboratoris 1 i 2, aula de música i departament d'informàtica.
- segona planta: aules A9, A10, A11 (*aula oberta*), A12, aula d'acollida, laboratori 3 i aula de dibuix.

Bloc B:

- planta baixa: aules B1, B2, B3, B4 i accés als tallers d'automatismes elèctrics i antenes.
- primera planta: aules B5, B6, B7, B8 i aula de suport.
- segona planta: aules B9, B10 (aula d'idiomes), B11, B12 i B13.

Altres espais:

(exteriors a l'edifici principal): tallers, pistes esportives i gimnàs, menjador, instal·lacions IFE, PTT i FPI.

Equip directiu i coordinació

Director: Carles Rull

Cap d'Estudis d'ESO i Batxillerat: Pere Cuscó

Cap d'Estudis de Cicles Formatius: Felip Martín

Cap d'Estudis adjunt: Assumpta Roca

Coordinadora Pedagògica: Patrícia Martínez

Secretari – Administrador: Marina Agudelo

Personal No Docent

Secretaria: Myriam Alabreda i Pilar Cardús.

Consergeria: Julià Heras, Joaquim Barberà i Pilar Martínez

Consell Escolar

El Consell Escolar és el màxim òrgan de decisió del centre. Està format pel Director, Cap d'Estudis, un representant de l'ajuntament, 8 representants del sector professorat, 3 representants del sector pares, 1 representant de l'AMPA, 4 alumnes, 1 representant del Personal No Docent, 1 representant del sector empresarial (amb veu i sense vot) i pel Secretari del centre (amb veu i sense vot). Dins del Consell Escolar hi ha les Comissions Econòmica i de Convivència.

II. INFORMACIÓ DELS CURRÍCULUMS

Currículums

Aquesta informació està a la web del centre, entrant a cada departament de Cicles Formatius, i triant entre Grau Mitjà i Grau Superior.

FAMÍLIA D'ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA:

- **CFGS Automatització i Robòtica Industrial**
- **CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques**

FAMÍLIA D'INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT:

- **CFGS Mecatrònica Industrial**

FAMÍLIA DE FABRICACIÓ MECÀNICA:

- **CFGM Mecanització**

III. INFORMACIÓ D'ORDRE PRÀCTIC

CALENDARI ESCOLAR

Establert en tres trimestres. Cadascun dels quals està gairebé limitat per unes vacances:

- 1r trimestre: 12 de setembre - 29 de novembre
- 2n trimestre: 2 de desembre - 7 de març
- 3r trimestre: 10 de març - 23 de Maig
- Vacances de Nadal: Del 21 de desembre al 7 de gener (ambdós inclosos)
- Vacances de Setmana Santa: Del 12 d'abril al 21 d'abril (ambdós inclosos)

- Dies de festa de lliure disposició: 31 d'octubre, 5 de desembre, 3 de febrer, 3 i 4 de març i 2 de maig
- Lliurament butlletins de notes: 19 de desembre, 21 de març, 30 de maig i 19 de juny

LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT)

-Informació general

Les FCT són pràctiques formatives no laborals que realitzen els alumnes d'ensenyaments secundaris en centres de treball situats a l'entorn dels centres on cursen els seus estudis, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa. La Formació en Centres de Treball té dos objectius bàsics:

* Completar l'adquisició de la competència professional assolida en el cicle formatiu.

* Facilitar la incorporació de l'alumnat al món laboral

En aquells casos en que l'alumne/a acrediti haver assolit aquests objectius bàsics, parcial o totalment, mitjançant l'experiència laboral i/o formativa, podrà demanar l'exempció total o parcial de la FCT.

-Què suposen per a l'alumne?

El coneixement del món laboral i de l'empresa.

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

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

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

L'apropament a la cultura d'empresa.

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

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

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

-Què ofereixen a l'empresa?

La captació de futurs treballadors especialitzats.

Col·laborar en la formació dels joves aprenents.

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

Relacionar-se amb els centres educatius.

No implica serveis retribuïts ni vinculació laboral.

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

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

-Durada de les pràctiques:

La durada de la formació pràctica en centres de treball serà la que estableixi el disseny curricular del cicle formatiu.

-Escoles i empreses que poden establir convenis de pràctiques:

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

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

-Realització:

A partir del 3r trimestre del 1r curs. 4 h matí o 8 h matí i tarda els mesos no lectius.

-Seguiment de les pràctiques:

Tutor de pràctiques i responsable de l'alumne a l'empresa.

-Qualificació del crèdit:

APTE o NO APTÉ.

Distribució dels estudis i les avaluacions

Els cicles s'estudien al llarg de 2 cursos que, en total, comptant les pràctiques, sumen 2000 hores.

Cada cicle està distribuït en mòduls professionals.

Per obtenir el títol cal tenir aprovats tots els mòduls, i per aprovar cada mòdul cal tenir aprovats tots els RA (resultats d'aprenentatge. Per aprovar cada mòdul es disposa de quatre convocatòries. Aquestes poden ser ORDINÀRIES (es desenvolupen al llarg del curs i són obligatòries) i EXTRAORDINÀRIES (són voluntàries)

La convocatòria ordinària consta de 3 avaluacions, amb qualificacions orientatives fins que s'acabi el mòdul. La convocatòria extraordinària és l'avaluació extraordinària dels exàmens de recuperació de juny: No és obligatori presentar-s'hi. S'orientarà l'alumne sobre si convé que s'hi presenti o no, per tal de no gastar convocatòries inútilment.

Promoció de curs

Per promocionar al curs següent cal haver aprovat un mínim del 60% del total de les hores cursades a primer curs.

En cas que no hagi aprovat el 60%, l'alumne serà repetidor a 1r curs i haurà de cursar obligatòriament tots els mòduls pendents de 1r, i podrà cursar els mòduls de 2n curs que l'horari li permeti.

En cas que sí hagi aprovat el 60%, serà alumne de 2n curs, però haurà de cursar obligatòriament tots els mòduls pendents de 1r, i podrà cursar els mòduls de 2n curs que l'horari li permeti.

Independentment que l'alumne acabi matriculat a primer o a segon curs, s'hauran de cursar, obligatòriament, els mòduls pendents de primer curs i, opcionalment, els que es puguin de 2n, entenent-se aquests últims aquells en què no hi hagi un solapament setmanal del 25% o més amb els pendents de primer. Això implica, a més, no poder cursar el mòdul de síntesi o de projecte si no s'estan cursant la resta de mòduls pendents per finalitzar el cicle, amb independència del mòdul d'FCT.

Assistència alumnat

Els estudis de formació professional, són estudis presencials, per tant, l'assistència és obligatòria.

L'absentisme motivat per motius de feina extraordinaris, hospitalitzacions, etc, caldrà justificar-ho i mai es podrà sobrepassar el 50% de les hores del mòdul. La superació del 50% de les hores d'absentisme implica la baixa del mòdul.

- Si es supera el 20% de faltes d'un mòdul o d'una UF, l'alumne perd la convocatòria ordinària de l'examen (en convocatòria ordinària seria un NP). Les causes de força major aportades per l'alumne per a justificar absències seran avaluades per l'equip docent.

- El retard en començar les classes o entre classes no pot superar els 5 minuts, i a l'alumne amb 3 retards se li computarà una absència.

Delegats

Cada classe triarà un delegat i un sotsdelegat en una votació formal al principi del mes d'octubre. El delegat és l'enllaç del grup classe amb el tutor i la resta de professorat. El delegat representa i transmet l'opinió majoritària del grup encara que no necessàriament hi ha d'estar d'acord. El delegat pot participar en les sessions d'avaluació transmetent la valoració que ha fet el grup del trimestre que acaba. El delegat participa també a les reunions de delegats que convoca el director del centre. El delegat ha d'informar els seus companys del que s'ha dit en aquestes reunions.

Fotocòpies

El servei de reprografia del Centre està instal·lat a consergeria. Els conserges atenen les demandes de l'alumnat pel que fa a fotocòpies.

Comunicat de desperfectes

Si en alguna aula o dependència del centre s'observa un desperfecte, els alumnes ho comunicaran tan aviat com sigui possible al tutor o al professor que toqui aquella hora.

El manteniment de les instal·lacions és cosa de tots.

SORTIDES

Sortides del Centre en horari lectiu (excursions per visitar alguna empresa, exposició o alguna fira).

Dependran de la disponibilitat de les empreses a visitar o del calendari de fires.

DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Drets dels alumnes.

- Dret a participar en el funcionament de d'institut.
- Dret a ser informat per poder intervenir en la vida del centre.
- Dret a associar-se creant associacions d'alumnes.
- Dret a que el seu rendiment acadèmic sigui valorat de forma objectiva en base a un procés d'avaluació contínua.
- Dret a conèixer la situació individual respecte al procés d'aprenentatge.
- Dret a ser orientat a nivell acadèmic i professional.
- Dret a reclamar l'incompliment dels seus drets al tutor o Cap d'Estudis si no es sentís degudament atès.

Deures dels alumnes.

- Deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.

- Deure d'estudiar que comporta l'aprofitament de les aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen, i que es concreta en les obligacions següents:
- Assistir a classe.
- Realitzar les tasques encomanades pel professorat en exercici de les seves funcions docents.
- Portar el material necessari pel correcte desenvolupament de les diferents unitats didàctiques.
- Respectar l'exercici del dret a estudi de la resta de l'alumnat evitant conductes que pertorbin les activitats del professorat i de l'alumnat.
- Participar en les activitats acordades al calendari escolar.
- Respectar els horaris establerts.
- Deure de respectar les normes bàsiques de convivència que s'estén a les obligacions següents:
- Respectar la llibertat, les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa. Els alumnes evitaran conductes que molestin a d'altres.
- No discriminar cap membre de l'institut per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Respectar, utilitzar correctament i compartir tot el material del centre i les seves instal·lacions.
- Respectar el RRI (Reglament de Règim Intern).
- Participar i col·laborar activament per afavorir l'exercici de l'activitat educativa.

Normes bàsiques a l'aula

- A classe no es pot menjar.
- No es pot utilitzar el mòbil, ni MP3 o similars en tot l'edifici (ni tampoc al pati). En cap cas, el centre NO es fa responsable de la seva pèrdua, robatori o deteriorament.
- Mai, sota cap circumstància es poden enregistrar imatges.
- Els alumnes no poden sortir de l'aula fins que no soni el timbre i el professor així ho indiqui.
- No es pot portar cutters, tipp-ex líquids ni permanents.
- No es pot començar a fer classe si l'aula no està en bones condicions de netedat.
- Cal dur una indumentària adequada.

Incidències

- Als 3 avisos, que impliquin (o no) expulsió de l'aula, amb coneixement per escrit (al tutor, al cap d'estudis i al pare/mare/tutor en menors d'edat), l'alumne serà expulsat 3 dies lectius a casa. Si és reincident, es plantejarà a l'alumne donar-se de baixa del centre.

Utilització del mòbil al centre:

- Alumnes de 1rs cursos: 1a vegada avís, 2a i successives 1 dia lectiu a casa.
- Alumnes de 2ns cursos: 1a vegada i successives 1 dia lectiu a casa.