

# Guia de l'alumnat dels Cicles formatius



INSTITUT LLUÍS DOMÈNECH I MONTANER

Institut Lluís Domènech i Montaner  
Seu Cicles Formatius  
Plaça de la Indústria, 1  
08360 Canet de Mar  
Tel. 93 794 04 97

Seu Central  
Carrer Francesc Cambó, 2  
Canet de Mar  
Tel. 93 795 47 63

# INDEX

<b>HORARI</b>	2
<b>CALENDARI</b>	2
Vacances	2
Festes generals i de lliure disposició al centre	2
Avaluacions	3
<b>CARACTERÍSTIQUES DELS CICLES FORMATIUS</b>	3
CFGM Confecció i moda (TX50)	3
CFGM Fabricació i ennobliment de productes tèxtils (TX10)	4
CFGM Patronatge i moda (TXE0)	5
<b>ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS</b>	6
<b>DISTRIBUCIÓ CURRICULAR</b>	7
Distribució mòduls CFGM Confecció i Moda, 1r curs.	7
Distribució mòduls CFGM Confecció i Moda, 2r curs.	7
Distribució mòduls CFGM Fabricació i ennobliment de productes tèxtils, 1r curs	8
Distribució mòduls CFGM Fabricació i ennobliment de productes tèxtils, 2r curs	8
Distribució mòduls CFGS Patronatge i moda, 1r curs.	10
Distribució mòduls CFGS Patronatge i moda, 2r curs.	10
<b>LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL</b>	11
Responsabilitat de l'alumne.	11
Alumnes que poden fer aquestes pràctiques	12
La formació DUAL	12
<b>AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I SUPERACIÓ DELS CICLES FORMATIUS</b>	13
L'Avaluació.	13
Pèrdua de l'avaluació continua	13
Convocatòries	13
<b>CONVALIDACIONS DE MÒDULS O UNITATS FORMATIVES</b>	14
<b>PROMOCIÓ DE CURS</b>	14
<b>QUALIFICACIÓ</b>	15
<b>VALORACIÓ FINAL DEL CICLE FORMATIU. SUPERACIÓ DEL CICLE</b>	16
<b>NORMES DE CONVIVÈNCIA</b>	16
<b>NORMATIVA ASSISTÈNCIA</b>	19
<b>DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT</b>	20
	1

En la guia d'alumnes trobareu un resum de les dades que ens han semblat més importants de cara al funcionament del curs que ara comencem, i que seran ampliades a les tutories durant el curs.

## HORARI

L'horari als cicles formatius de l'Institut Lluís Domènech i Montaner, amb seu al CRTTT (Escola de teixits) és:

**Cicles de primer** de 8:00 a 14:30, excepte els dimecres que la sortida serà a les 13:30h.

2 patis 1r: de 10:00h a 10:20h i 2n: de 12:20h a 12:30h

**Cicles de segon** 15:00h a 20:00h, excepte els dimecres: 15:40h. Revisar horari de 2n, cada dia hi ha un horari diferent.

pati de 17:00 a 17:20

Els alumnes de segon que estiguin realitzant la formació Dual hi ha 2 tardes que no venen al centre, les tardes es concreten per cicle i curs.

## CALENDARI

Pel curs 2023-2024

**Cicles de 1r:** Inici de curs 12 de setembre, lectiu fins el 31 de maig , final de curs 21 de juny de 2023, excepte els alumnes que estiguin realitzant FCT o Formació Dual. Del 31 de maig al 21 de juny hi ha activitats obligatòries, es concretaran dates durant el curs.

**Cicles de 2n:** Inici de curs 12 de setembre, lectiu fins el 24 de maig , final de curs 21 de juny de 2021, excepte els alumnes que estiguin realitzant FCT o Formació Dual. Del 24 de maig al 21 de juny hi ha activitats obligatòries, es concretaran dates durant el curs.

### Vacances

Nadal: del 21 de desembre al 7 de gener (ambdós inclosos).

Setmana Santa: del 23 de març a l'1 d'abril (ambdós inclosos).

### Festes generals i de lliure disposició al centre

12 i 13 d'octubre

1 de novembre

6,7 i 8 de desembre

12 de febrer

19 d'abril

1 de maig

20 de maig

## Avaluacions

### CFGM i CFGS.

AVALUACIONS	INICI	FINAL	LLIURAMENT NOTES
Preavaluació	12/09/23	11/10/2023	Del 25 octubre a 8 novembre
1a	12/09/23	24/11/2023	20/12/2023
2a	27/11/2023	01/03/2024	18-20-22/03/2024
3a	04/03/2024	2ns 24/05/2024 1rs 31/05/2024	2ns 29/05/2024 1rs 05/06/2024
2a convocatòria	10/06/2024	12/06/2024	07-06-2023

## CARACTERÍSTIQUES DELS CICLES FORMATIUS

La formació professional capacita per a l'exercici qualificat de diverses professions i proporciona la formació necessària per adquirir la competència professional i el coneixement propis de cada sector.

La formació professional s'organitza per famílies professionals que ordenen els ensenyaments en cicles de grau mitjà o de grau superior; amb la superació dels primers s'obté el títol de tècnic i amb la superació dels segons el de tècnic superior.

Els Cicles Formatius de la Família Professional de Tèxtil, confecció i pell, que es cursen a l'Institut Lluís Domènech i Montaner són els que es detallen a continuació:

- Formació professional . Grau mitjà  
[Confecció i Moda](#)
- Formació professional . Grau mitjà  
[Fabricació i ennobliment de productes tèxtils](#)
- Formació professional. Grau superior  
[Patronatge i Moda](#)

### CFGM Confecció i moda (TX50)

El Cicle Formatiu Confecció i moda, consta de 2.000 hores lectives, de les quals 383 són de

formació en centres de treball. La seva distribució és en dos cursos acadèmics.

La competència general d'aquest títol consisteix a confeccionar, tant a mida com industrialment, peces de vestir, complements i altres articles en tèxtil i pell, complint les especificacions de qualitat, seguretat i protecció ambiental.

La superació d'aquest cicle formatiu et permet accedir al món laboral com a:

- Tècnic o tècnica en confecció industrial de peces i complements de vestir i articles tèxtils;
- Tècnic tallador i cosidor o tècnica talladora i cosidora de peces de vestir i articles tèxtils i de pell;
- Brodador o brodadora a màquina;
- Planxador o planxadora, acabador o acabadora, i
- Tècnic o tècnica en confecció a mida.

### **CFGM Fabricació i ennobliment de productes tèxtils (TX10)**

El Cicle Formatiu Fabricació i ennobliment de productes tèxtils, consta de 2.000 hores lectives, de les quals 383 són de formació en centres de treball. La seva distribució és en dos cursos acadèmics.

La competència general d'aquest títol consisteix a realitzar les operacions de preparació, processament i emmagatzematge posterior de primeres matèries i productes intermedis i finals, així com la preparació i conducció dels equips industrials necessaris per l'obtenció de productes tèxtils.

La superació d'aquest cicle formatiu permet accedir al món laboral com a:

- operador o operadora de màquines;
- classificador o classificadora;
- tècnic o tècnica en tints tèxtils i desgreixatge tèxtil;
- acabador o acabadora;
- tècnic o tècnica d'ennobliment tèxtil;
- preparador o preparadora de dissolucions per a ennobliment tèxtil;
- teixidor o teixidora de màquines d'ordir;
- teixidor o teixidora de punt.

### **CFGM Patronatge i moda (TXE0)**

El Cicle Formatiu Patronatge i moda, consta de 2.000 hores lectives, de les quals 383 són de formació en centres de treball. La seva distribució és en dos cursos acadèmics.

La competència general d'aquest títol consisteix a elaborar els patrons i escalats ajustats al disseny dels components dels articles i organitzar i gestionar tècnicament els processos de producció, a l'àrea de la confecció industrial, actuant sota normes de bona pràctica, així com de seguretat laboral i ambiental.

La superació d'aquest cicle formatiu et permet accedir al món laboral com a:

- tècnic o tècnica patronista,
- tècnic o tècnica responsable en mostrari,
- tècnic o tècnica en confecció de prototips,
- tècnic o tècnica en confecció industrial,
- tècnic o tècnica en fabricació d'articles de pell i de cuir,
- tècnic o tècnica en organització de la producció,
- dissenyador tècnic o dissenyadora tècnica de patronatge i confecció amb disseny i producció assistits per ordinador (CAD / CAM) i
- tècnic o tècnica de desenvolupament de productes de confecció (I+D+i)

## ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS

Els títols de Formació Professional, en la LOE, estan organitzats en Mòduls Professionals:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència
- Mòduls transversals a tots els títols: Formació i orientació laboral (FOL), Empresa i iniciativa emprenedora (EIE), Anglès.
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior

Els Mòduls Professionals s'organitzen en Unitats Formatives (UF). Els elements que configuren el currículum dels mòduls professionals i les unitats formatives són:

- Els Resultats d'Aprenentatge (RA)
- Els Continguts (C)
- Els Criteris d'Avaluació (CA)

A l'inici de curs, cada professor/a presentarà a l'alumnat els objectius dels Mòduls Professionals que impartirà i en detallarà les Unitats Formatives (UF), els Resultats d'Aprenentatge (RA), els Continguts (C), els Criteris d'Avaluació (CA) i els Instruments d'Avaluació.

La distribució temporal dels mòduls la defineix el departament professional que imparteix docència al cicle, informant a l'alumnat amb els següents criteris:

- La distribució de mòduls professionals al llarg del cicle formatiu, fent-hi constar, per a cada mòdul professional, la data prevista d'inici i de finalització, la durada en hores, el nombre d'hores setmanals i el professorat que els impartirà.
- Els espais docents i els recursos que caldrà usar en el desenvolupament del cicle.
- Els criteris seguits per a determinar-ne el contingut i l'organització del mòdul de síntesi/projecte.
- Els criteris seguits per a l'organització de la formació en centres de treball d'acord amb la normativa.

## DISTRIBUCIÓ CURRICULAR

### Distribució mòduls CFGM Confecció i Moda, 1r curs

CURRÍCULUM TÈCNIC EN CONFECCIÓ I MODA (TX50)			
Mòduls Professionals	Hores totals	Unitats formatives	Hores UF
MP01 Patrons	99	UF1-Anàlisi del procés operatiu el la realització d'un patró.	22
		UF2-Adaptació i transformació de patrons	77
MP02 Principis de manteniment electromecànic	66	UF1: Xarxes de distribució i equips elèctrics	18
		UF2: Instal·lacions pneumàtiques i hidràuliques	15
		UF3: Elements mecànics i principis de manteniment	33
MP03 Matèries tèxtils i pell	132	UF1: Matèries tèxtils, pell i cuir	99
		UF2: Tèxtils tècnics i altres materials	33
MP04 Tall de materials	132	UF1- Mitjans i processos de marcada, estesa i tall.	44
		UF2- Tall de teixits i laminats.	55
		UF3- Tall de pells i cuirs.	33
MP06 Confecció industrial	198	UF1-Processos i qualitat en la confecció industrial.	33
		UF2-Equips i confecció industrial d'articles de teixits i laminats.	132
		UF3-Confecció industrial d'articles de pell i cuir.	33
MP07 Acabats en confecció	99	UF2-Acabats de productes de confecció.	66
MP08 Informació i atenció al client	66	UF1- Informació i atenció al client	66
MP09 Moda i tendències	99	UF1-Història de la moda i tendències	33
		UF2-El color i les textures.	33
		UF3-Disseny de models	33
MP10 Formació i orientació laboral	66	UF1 Incorporació al treball	33
		UF2 Prevenció de riscos laborals	33

### Distribució mòduls CFGM Confecció i Moda, 2r curs

CURRÍCULUM TÈCNIC EN CONFECCIÓ I MODA (TX50)			
Mòduls Professionals	Hores totals	Unitats formatives	Hores UF
MP05 Confecció a mida	198	UF1-La costura a mà.	66
		UF2-Equips i costura a màquina en confecció a mida.	132
MP07 Acabats en confecció	99	UF1-Preparació d'equips d'acabats en confecció..	33
MP11 Empresa e iniciativa emprenedora	66	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP12 Anglès tècnic	99	UF1 Anglès tècnic	99
MP13 Síntesi	297		297
MP14 Formació en centres de treball	383		383



## Distribució mòduls CFGM Fabricació i ennoblement de productes tèxtils, 1r curs

<b>CURRÍCULUM TÈCNIC EN FABRICACIÓ I ENNOBLIMENT DE PRODUCTES TÈXTILS AMB TECNOLOGIA, COLOR I MODA ( TX10)</b>			
<b>Mòduls Professionals</b>	<b>Hores</b>	<b>Unitats formatives</b>	<b>Hores</b>
MP02 Aplicació d'aprestos	77	UF1: Operacions d'aplicació d'aprestos	16
		UF2: Preparació de pastes i banys de tractament	21
		UF3: Preparació i operació amb màquines d'aplicació d'aprestos	40
MP03 Estampació	88	UF1: Preparació de pastes i mostres de laboratori	33
		UF2: Preparació i operació amb màquines d'estampació tèxtil	55
MP04 Fabricació de filatura i teles no teixides	99	UF1: Processos de filatura i teles no teixides	33
		UF2: Preparació i operació en processos de filatura i teles no teixides	66
MP05 Matèries tèxtils i pell	132	UF1: Matèries tèxtils, pell i cuir	99
MP06 Preparació i tintura	165	UF1: Processos de preparació, blanqueig i tintura	55
		UF2: Preparació de dissolucions i càrrega de bany i matèria a la màquina	33
		UF3: Operació i control del procés de blanqueig i tintura	77
MP07 Tècniques de teixidura de calada	165	UF1: Procés de teixidura de calada	55
		UF2: Preparació de plegadors d'ordit i procés d'encolat	27
		UF3: Operacions amb maquinària de teixits de calada	83
MP09 Tècniques de teixidura de punt per recollida	66	UF1: Procés de teixidura de punt per recollida	22
		UF2: Operacions amb maquinària de teixits de punt per recollida	44
MP11 Formació i orientació laboral	66	UF1: Incorporació al treball	33
		UF2: Prevenció de riscos laborals	33
MP16 Tecnologia, color i moda	99	UF1: Disseny d'estructures tèxtils	33
		UF2: Teoria del color i disseny d'estampats	33
		UF3: Aplicació de les tendències al disseny de teixits	33

## Distribució mòduls CFGM Fabricació i ennoblement de productes tèxtils, 2n curs

<b>CURRÍCULUM TÈCNIC EN FABRICACIÓ I ENNOBLIMENT DE PRODUCTES TÈXTILS AMB TECNOLOGIA, COLOR I MODA ( TX10)</b>			
<b>Mòduls professionals</b>	<b>Hores</b>		<b>Hores</b>
MP01 Acabats tèxtils	99	UF1: Operacions i processos d'acabats tèxtils	66
		UF2: Preparació i operació amb màquines d'acabats tèxtils	33
MP05 Matèries tèxtils i pell	33	UF2: Tèxtils tècnics i altres materials	33
MP08 Tècniques de teixidura de punt per ordit	66	UF1: Procés de teixidura per ordit	33
		UF2: Operacions amb màquines de teixits de punt per ordit	33
MP10 Principis de manteniment electromecànic	66	UF1: Xarxes de distribució i equips elèctrics	18
		UF2: Instal·lacions pneumàtiques i hidràuliques	15
		UF3: Elements mecànics i principis de manteniment	33



MP12 Empresa i iniciativa emprenedora	66	UF1: Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP13 Anglès tècnic	99	UF1: Anglès tècnic	99
MP14 Síntesi	297		297

### Distribució mòduls CFGS Patronatge i moda, 1r curs

CURRÍCULUM TÈCNIC SUPERIOR EN PATRONATGE I MODA (TXE0)			
Mòduls Professionals	Hores totals	Unitats formatives	Hores UF
MP01 Materials en tèxtil, confecció i pell	132	UF1 Materials tèxtils	99
		UF2 Pells i cuirs	33
MP02 Processos en confecció industrial	99	UF1 Màquines i eines de confecció industrial	33
		UF2 Sistemes de fabricació en confecció industrial	66
MP04 Organització de la producció en confecció industrial	66	UF1 Aprovisionament i gestió del magatzem	22
		UF2 Programació i control de la producció	22
		UF3 Costos industrials	22
MP07 Patronatge industrial en tèxtil i pell	264	UF1 Patrons base i fibres tècniques	99
		UF2 Procés d'elaboració de patrons	33
		UF3 Creació i transformació de patrons i models	132
MP09 Tècniques en confecció	132	UF1 Tècniques en confecció	132
MP10 Moda i tendències	99	UF1 Història de la moda i tendències	33
		UF2 El color i les textures.	33
		UF3 Disseny de models	33
MP11 FOL	66	UF1 Incorporació al treball	33
		UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP12 EIE	66	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora	66

### Distribució mòduls CFGS Patronatge i moda, 2r curs

CURRÍCULUM TÈCNIC SUPERIOR EN PATRONATGE I MODA (TXE0)			
Mòduls Professionals	Hores totals	Unitats formatives	Hores UF
MP03 Gestió de la qualitat, prevenció de riscos laborals i protecció ambiental	99	UF1 Gestió de la qualitat	55
		UF2 Gestió de la prevenció de riscos laborals	22
		UF3 Gestió de la protecció ambiental	22
MP05 Anàlisi de dissenys en tèxtil i pell	99	UF1 Caracterització del disseny	33
		UF2 Disseny d'articles	66
MP06 Elaboració de prototips	99	UF1 Preparació de prototips	22
		UF2 Confecció i validació de prototips	77
MP08 Industrialització i escalat de patrons	99	UF1 Escalat de patrons.	49
		UF2 Estudi de marcodes	50
MP13 Projecte	297	UF1 Síntesi	297
MP14 Formació en centres de treball.	383		383

## LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

La formació en centres de treball (FCT) s'ha d'entendre com a pràctiques formatives no laborals, a les empreses, que realitza l'alumnat d'ensenyaments de formació professional inicial, en centres de treball, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen el centre docent i l'empresa. Aquesta FCT s'orienta a completar el coneixement i les competències de l'alumnat adquirides en l'àmbit acadèmic, i a fer-li conèixer la realitat del món productiu per tal d'orientar el seu projecte de futur professional i millorar les seves possibilitats d'inserció laboral.

La FCT es farà prioritàriament a partir del segon curs o bé de manera excepcional si així ho considera oportú l'equip docent a partir del tercer trimestre del primer curs.

La durada de les pràctiques ha de ser la que estableix el disseny curricular dels diferents cicles formatius, en el cas dels cicles que s'imparteixen a l'Institut Lluís Domènech i Montaner són 383 hores i estaran implicats:

- El coordinador de formació professional del centre, com a docent de referència e interlocutor entre les empreses, el centre i els professors.
- El tutor de pràctiques: Professor de l'especialitat que s'encarregarà de gestionar l'empresa, els acords i el seu seguiment
- El Departament d'Ensenyament que s'encarrega de autoritzar els acords i donar suport a través de la plataforma QBID.
- El tutor d'empresa que farà el seguiment de l'alumne dins el lloc de treball signat per l'acord.

### **Responsabilitat de l'alumne.**

1. L'alumnat no té, en cap cas, vinculació o relació laboral amb l'empresa.
2. L'alumnat no ha de percebre cap quantitat econòmica de l'empresa o entitat en concepte de retribució per la realització de la formació en centres de treball.
3. L'alumnat està obligat a:
  - a) Assistir a les pràctiques acordades, complir l'horari establert i informar de les activitats diàries executades d'entre les previstes en el Pla d'activitats.
  - b) Emplenar el quadern de pràctiques.
  - c) Respectar les normes, la política de protecció de dades i de confidencialitat i la imatge corporativa establerta per l'empresa o entitat col·laboradora.
  - d) Respectar la legislació aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals.

## **Alumnes que poden fer aquestes pràctiques**

- Tots els que estiguin matriculats i cursin cicles formatius de grau mitjà i superior.
- S'ha de tenir aprovat tots els mòduls cursats fins al moment d'iniciar la FCT.
- La UF2 Prevenció de riscos laborals del MP de FOL ha d'estar aprovada.
- L'actitud, assistència, treball en equip..... és a dir totes aquelles actituds que la empresa demana als seus treballadors.
- L'equip docent pot ajornar o denegar la incorporació d'alumnes a la formació dual per causes justificades, com ara el desenvolupament insuficient de les competències professionals o altres causes que ho aconsellin, d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre.

## **La formació DUAL**

La formació dual és la modalitat de la formació professional (FP) en la qual l'estudiant esdevé aprenent i combina la formació en el centre educatiu amb l'activitat productiva en l'empresa. Els objectius són:

- Adequar la formació professional a les necessitats de les empreses,
- Establir una major vinculació i coresponsabilitat entre els centres de formació professional i les empreses, en el procés formatiu del jovent,
- Millorar el procés d'aprenentatge dels estudiants de formació professional.

El Departament d'Educació impulsa la FP dual, en què centres i empreses comparteixen les responsabilitats formatives, per tal que els ensenyaments professionals s'adeqüin a les necessitats del mercat laboral.

A part de l'alumne, l'empresa i el centre educatiu també obtenen beneficis, els primers incorporen personal qualificat a l'empresa i els centres intercanvien coneixements amb les empreses.

Al nostre centre els dos cicles formatius estan en modalitat dual.

L'equip docent té la decisió de qui farà cadascuna de les dues modalitats, prèvia consulta a l'alumnat.

Al llarg del curs s'anirà parlant tant de la formació Dual com de la FCT en tutoria de forma més específica.

## **AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I SUPERACIÓ DELS CICLES FORMATIUS**

### **L'Avaluació.**

1. L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.
2. L'avaluació és contínua i acumulativa al llarg del cicle formatiu, per tant, l'alumnat no és avaluat només a partir d'una prova única. Es valora tot el procés d'aprenentatge al llarg del curs, feina diària realitzada, actitud enfront el treball, l'atenció a classe, l'esperit de treball en equip, l'actitud responsable vers els materials i eines de la classe, respecte als companys i professorat, entre altres aspectes.
3. La presentació de les activitats ha d'estar dins del termini que marqui el professor/a, i segons el criteri del professor/a, si el lliurament es fa fora de termini, es pot considerar no superada o donar un màxim d'una setmana i limitar la nota màxima a menys d'un 10.
4. Qualsevol acte de còpia o plagi suposa el suspens de l'activitat avaluada.
5. El calendari i organització de les diferents proves, activitats o/i pràctiques per avaluar l'aprenentatge les coordinen l'equip docent, sempre respectant que no coincideixin un número elevat en una mateixa setmana. Donat el cas es consensuarà amb l'alumnat.

### **Els/les tutors/res vetllen pel correcte desenvolupament del calendari.**

6. Totes les programacions, pràctiques, proves, activitats i material avaluable, han de fer servir la llengua vehicular del centre (el català).
7. A les proves i activitats d'avaluació han de figurar:
  - a) encapçalament amb l'anagrama del centre, Mòdul i unitat formativa que s'avaluen, nom de l'alumne/a, curs, data i nom del professor/a.
  - b) què ha de fer l'alumne
  - c) puntuació total de cada activitat o puntuació parcial de cada pregunta o exercici.
  - d) com s'avalua, és premia o és penalitza cada pregunta o exercici.
8. La junta d'avaluació ha de fer durant el curs acadèmic una preavaluació, dos sessions d'avaluació a més de l'avaluació final i 2a convocatòria.
9. En cada sessió de junta d'avaluació es qualifiquen les Unitats Formatives/Mòduls professionals que hagin finalitzat i s'hi incorporen, si és el cas, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries.
10. En el cas de les Unitats Formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, s'informa a l'alumnat de manera orientativa sobre la progressió dels aprenentatges.
11. L'avaluació final del curs es realitza després de la convocatòria juny.
12. Per a superar el Mòdul Professional cal superar independentment totes les Unitats Formatives amb una NOTA mínima de 5.

13. El pes de cada Unitat Formativa, a la nota del Mòdul professional, és proporcional al nombre d'hores que es determina en el currículum.
14. L'alumnat i quan és menor d'edat, els seus representants legals, tenen dret a sol·licitar aclariments al professorat respecte de les qualificacions amb què s'avaluen els seus aprenentatges en les avaluacions finals de cada mòdul.
15. L'alumnat i quan és menor d'edat, els seus representants legals, poden reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, cicle o etapa d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions han de fonamentar-se en alguna de les causes següents:
  - a) La inadequació del procés d'avaluació, o d'algun dels seus elements, en relació amb els objectius o continguts dels mòduls sotmesos a avaluació o amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.
  - b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.
  - c) Les reclamacions si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al Director/a del centre en el termini de dos dies lectius.

### **Pèrdua de l'avaluació continua**

1. Els alumnes que no han assistit a un mínim del 80% de les hores lectives d'una unitat formativa, perden el dret de l'avaluació continua.
2. Independentment de la nota que l'alumne obtingui en la unitat formativa en la convocatòria figurarà una nota numèrica inferior al 5.
3. La prova de la convocatòria de juny consisteix en una única prova on es recull tota la unitat formativa, tant pràctica com teòrica. Tal i com s'especifica a cada programació.

### **Convocatòries**

1. 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/a/a o Director/a/a del centre la resoldrà.
2. Amb cada matrícula de les unitats formatives l'alumne/a disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continua o que abandoni, perd la primera convocatòria. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. Si l'alumne no es presenta, no li compta aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta com a "No presentat/ada" (NP).
3. La segona convocatòria ha que servir per aprovar les unitats formatives que excepcionalment no s'han recuperat al llarg del curs, par tant, el professor/a facilitarà als alumnes les eines necessàries per a recuperar les unitats que resten pendents abans de la segona convocatòria.

4. El professor/a titular del mòdul determina en que consisteix la segona convocatòria, pot constar d'un examen teòric i/o pràctic dels continguts de la UF, el qual s'ha de superar amb una nota mínima de 5/10. L'alumne ha de lliurar les activitats del curs amb la suficient validesa, segons establert a la programació.

### **Convalidacions de mòduls o unitats formatives**

El Reial Decret 1085/2020, de 9 de desembre, pel qual s'estableixen convalidacions de mòduls professionals dels títols de Formació Professional de el sistema educatiu espanyol i les mesures per a la seva aplicació, i es modifica el Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional de sistema educatiu.

Els alumnes de cicles formatius amb estudis previs o bé per validació de competències professionals, poden en alguns casos convalidar Mòduls/UF.

El tutor informa a l' inici de curs de les diferents possibilitats de convalidació. La sol·licitud de convalidació l'ha de tramitar el propi alumne. Ha d'entregar, a secretaria, la documentació justificativa acompanyada d'un imprès prèviament sol·licitat a secretaria.

Les convalidacions es poden sol·licitar durant tot el curs acadèmic, tenen preferència aquelles sol·licituds entregades abans del 31 d'octubre.

Les convalidacions directes les tramita el propi centre, la resta les ha de tramitar el departament d'educació, la resolució de la convalidació pot trigar un màxim de 6 mesos. Per aquesta raó, es recomana demanar la convalidació el més aviat possible, a l'inici de curs.

El resultat es comunica mitjançant un certificat del centre indicant si la UF i/o mòdul està Convalidat.

### **Promoció de curs**

1. L'alumne/a que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs.
2. En cas contrari, es matricularà en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.
3. L'alumne/a de 1r CFGM Confecció i Moda que promocioni a 2n curs, per a cursar el mòdul MP13 Síntesi ha de tenir superades totes les Unitats Formatives de 1r curs, exceptuant Mp02 principis de manteniment i MP08 Atenció al client. L'equip docent, en casos concrets, valorant el procés d'aprenentatge de l'alumne, pot determinar una excepció.
4. L'alumne/a de 1r CFGM Fabricació i ennobliment promocioni a 2n curs, per a cursar el mòdul MP14 Síntesi ha de tenir superades totes les Unitats Formatives de 1r curs. L'equip docent, en casos concrets, valorant el procés d'aprenentatge de l'alumne, pot determinar una excepció.



5. L'alumne/a de 1r CFGS Patronatge que promocioni a 2n curs, per a cursar el mòdul MP13 Projecte ha de tenir superades totes les Unitats Formatives de 1r curs.
6. La superació del mòdul MP13 Síntesi o el mòdul MP13 Projecte, no implica la superació d'altres mòduls o unitats formatives suspeses.
7. Un alumne de l'últim curs, un cop realitzada la convocatòria final, si no ha superat algun mòdul o unitat formativa les ha de cursar de nou, de forma presencial.

### **Qualificació**

- 1) La qualificació dels mòduls és de l'1 al 10 i sense decimals. Es fa realitzant la mitjana ponderada de les unitats formatives que componen cada mòdul en funció del pes (nombre d'hores/ponderació) de cadascun/a d'ells/es. Per a superar el mòdul professional, cal superar independentment totes les unitats formatives amb una nota mínima de 5.
- 2) La qualificació de les unitats formatives és de l'1 al 10 i sense decimals. Aquesta qualificació s'arrodoneix a un número enter (sense decimals) a la baixa (menys de 5 dècimes) o a l'alça (igual o més de 5 dècimes). La NOTA mínima de les activitats (exercicis, presentacions, pràctiques, exàmens, etc.) per tal de realitzar la ponderació corresponent de cada UF (que la concreta el professor/a titular del mòdul) ha de ser com a mínim de 4 /10.
- 3) No es pot modificar una qualificació positiva ja atorgada.
- 4) La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'ells.

### **Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle**

A l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (\*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "(\*) Requalificat per la junta d'avaluació".

### **NORMES DE CONVIVÈNCIA**

1. Cal respectar totes les persones sense distincions i emprar un llenguatge educat per comunicar-se positivament amb els altres.
2. El professorat és l'autoritat dins de l'aula i en el centre i, per tant, cal seguir sempre

les seves indicacions. Durant la classe, s'ha de demanar la paraula al professor/a quan es vulgui preguntar o opinar, aixecant la mà. En cas d'haver de realitzar una reclamació, cal utilitzar les vies establertes: delegat/a, tutor/a, cap Departament, cap d'estudis.

3. Entrareu a l' Institut per les portes de Plaça de la Indústria 1, (o bé l'accés de la Riera Gavarra. Estarà obert de 7:50 a 8:10h, de 14'25h a 14'40h, de 15h a 15'10h i de 19'15 a 19'25 aprox.)
4. Sigueu puntuals a l'hora d'entrar. Si arribeu tard, seguiu les instruccions de la **NORMATIVA D'ASSISTÈNCIA**.
5. Si no podeu assistir a alguna classe, doneu la justificació al tutor/a abans de faltar o procureu que els vostres pares avisin al tutor/a via Mail, per comunicar-ho. En cas de malaltia o una altra causa imprevisible, també cal que els vostres pares avisin al tutor/a via Mail i, aleshores, presenteu igualment la justificació abans de 2 dies lectius després de la incorporació o a la següent sessió de tutoria.
6. Recordeu que en qualsevol cas **SEMPRE** cal presentar la justificació per escrit al tutor/a.
7. La sala 1 d'octubre i/o la biblioteca (sol·licitant permís a consergeria) són els espais habilitats per aquell alumne que no tingui classe.
8. Entre classe i classe no hi ha descans. No s'ha de sortir de l'aula si la classe següent és allà mateix. Feu els canvis d'aula al més ràpidament possible.
9. Durant els esbarjos, els alumnes no podran quedar-se a les aules, a l'espai de les màquines de Vending ni als passadissos.
10. No pot haver cap alumne a una aula o taller sense un professor/a, les aules i els tallers romandran tancats sempre que no hi hagi un professor/a.
11. L'alumnat és l'únic responsable del seu material, roba, estris, etc. Recomanem que no en perdi el control en cap moment i que se l'emporti sempre que canviï d'espai. L'institut no es fa responsable en cap cas de la seva pèrdua.
12. Durant les hores lectives no és permès l'ús de telèfons mòbils o qualsevol altre objecte que pugui destorbar el bon desenvolupament de l'activitat escolar dins de les instal·lacions del centre (excepte en alguna activitat pedagògica en que el professor ho sol·liciti). L'institut no es fa responsable en cap cas de la seva pèrdua. En cas d'incompliment d'aquesta norma el Cap d'estudis guardarà l'aparell fins que la família el vingui a recollir o ho sol·liciti.
13. L'ús del mòbil durant un examen implica la pèrdua del dret a examen.
14. Si es detecta un mal ús (xats entre classes, intercanvis ofensius o altres) hi haurà expulsió de tres a vint dies i prohibició de portar mòbil la resta dels curss. Condicions

d'ús del telèfon mòbil a l'institut (normativa de centre)

15. En cas de necessitat o emergència, les famílies trucaran a l'escola de Teixits. Telèfon: 937 94 01 50, en cas al telèfon de l'alumne.
16. Queda totalment prohibit portar a l'institut qualsevol estri o objecte susceptible de provocar lesions al propi alumne o als companys, o desperfectes al material. El professorat confiscarà aquests objectes, que només seran retornats a les respectives famílies.
17. Patinets i monopatinis: No es poden entrar a l'aula ni el taller. S'han de deixar al pati, zona aparcament bicicletes.
18. Tots els alumnes vetllaran pel bon estat de conservació i ús de les instal·lacions del centre, així com del material comunitari. Si algun alumne és responsable d'algun desperfecte l'haurà de pagar o reparar. Les pintades a les taules, parets, portes o material del centre es consideraran un deteriorament i, a més, una falta de convivència.
19. De cap manera, a cap lloc, ni en qualsevol circumstància, l'alumnat pot fumar dins el centre.
20. Cal mantenir nets i ordenats l'edifici i els accessos al centre. No es pot menjar ni mastegar xiclet a les aules, ni als tallers. No es pot beure durant les classes (entre classes es pot fer ús de l'ampolleta d'aigua individual, en cap cas ni llaunes ni altres). No s'han de llençar papers, llaunes ni bosses a terra (cal usar les papereres adients).
21. No s'ha de menjar ni introduir begudes als lavabos.
22. S'ha que respectar l'espai exterior del centre, utilitzeu les papereres.
23. Només es pot menjar o beure al pati i a la sala 1 d'octubre, els espais han de quedar recollits i nets.
24. Els tallers i les aules han de quedar nets i endreçats, els alumnes per torns recolliran els espais.
25. No es pot emmagatzemar material a sota les taules dels tallers. Quan es faci neteja, tot el material trobat es llençarà a la brossa.
26. Per raons de seguretat en el treball, al taller, els alumnes han de portar sabates planes i els cabells recollits.
27. No està permès deixar carpetes i arxius propis a cap ordinador del centre. S'ha de deixar l'eina de treball com ens l'hem trobat o millor.
28. No és permès fer fotografies ni gravacions dins de l'escola de Teixit sense la pertinent autorització de la direcció.
29. L'alumnat no pot entrar a la consergeria del centre. Qualsevol consulta es realitzarà a través de la finestreta.

30. El personal de consergeria i neteja ha de ser tractat amb la mateixa consideració que el professorat.
31. A consergeria us poden fer fotocòpies, us informaran del preu els/les conserges. No es poden fer fotocòpies a les 8h del matí, ni durant les hores lectives si l'alumne ha d'estar a la classe (excepte amb el consentiment del/la professor/a).
32. L'alumnat que incompleixi les normes bàsiques de convivència serà sancionat, d'acord amb la normativa pròpia de l'Institut i la normativa vigent.

També són motiu de sanció regulada per la Normativa d'Organització i Funcionament Intern (LEC, arts. 30 al 38 i Decret 102/2010, arts. 23 al 25):

- Entorpir el desenvolupament normal d'una classe.
- El reiterat oblit dels estris de treball.
- Els actes d'indisciplina, ofensa o falta de respecte contra els membres de la comunitat educativa.
- Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre seran sancionades directament pel Director en cas que l'alumne/a i la seva família reconeguin de manera immediata la comissió dels fets i acceptin la sanció corresponent. Si no fos així la sanció l'aplicarà cautelament el Director, amb la posterior obertura de la instrucció d'un expedient disciplinari.

## **NORMATIVA ASSISTÈNCIA**

- Al ser un cicle presencial, és obligatòria l'assistència a classe.

L'hora d'entrada dels alumnes al centre ve fixada pels horaris del curs, grup/classe.

- Passats 5 minuts de l'hora indicada en l'horari del grup classe es considera retard i l'alumne pot accedir a l'aula directament, sense passar per consergeria.
  - Passats 10 minuts de l'hora indicada en l'horari del grup/classe, l'alumne ja no pot accedir a cap aula o taller. **Ha d'anar directament a CONSERGERIA**
    - El/la conserge registra el nom de l'alumne i cicle als que pertany.
- **AMB** justificant: ( del metge, organismes oficials, tren, empresa i en casos excepcionals per causes familiars greus). ÉS UN RETARD JUSTIFICAT

- El/la conserge fa una fotocòpia del justificant i li retorna l'original a l'alumne.
- L'alumne/a pot anar a classe, i mostrant el justificant al professor/a pot accedir a l'aula. Més tard, entregarà el justificant al tutor/a.

→ **SENSE** justificant: ÉS UNA FALTA D'ASSISTÈNCIA

- L'alumne/a menor d'edat romandrà al banc de consergeria fins a la següent hora de classe o sessió de classe.
  - L'alumne/a major d'edat pot esperar al banc de consergeria o sortir del centre fins a la següent hora de classe o sessió de classe.
- L'acumulació de 4 retards suposa una falta injustificada.
  - Les faltes d'assistència només poden ser al·legades mitjançant **justificant oficial**: justificant del metge, organismes oficials, tren, empresa i en casos excepcionals per causes familiars greus.
  - En cas d'absències a les proves o la no presentació de treball, també s'hauran de justificar de forma oficial, amb data i hora, en cas contrari, es perdrà el dret a la prova o presentació, i s'haurà de passar a la segona convocatòria.
  - L'alumne que superi un 20% de faltes d'assistència del total de la UF perd el dret a l'avaluació contínua. Si supera un 15% de faltes d'assistència injustificades també perd el dret a l'avaluació contínua.
  - En cas de perdre el dret a l'avaluació contínua, si ho desitja l'alumne, podrà presentar-se a la segona convocatòria per a recuperar la UF.
  - A les classes amb format telemàtic és obligatori tenir la càmera encesa, sinó comptarà com falta d'assistència.

## **DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT**

El règim disciplinari es fonamenta en l'establert en el Decret sobre Drets i deures de l'alumnat DOGC 4670-6-7-2006 (Decret 279/2006, de 4 de juliol) i en l'establert en el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius DOGC núm 6586- 05(08/2010)

### **Dels Drets (Capítol II Art 21 LEC)**

1. L'alumnat, com a protagonista del procés educatiu, té dret a rebre una educació integral i de qualitat.
2. L'alumnat, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, té dret a:
  - Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
  - Accedir a la formació permanent.
  - Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
  - Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
  - Ésser informat dels criteris i els procediments d'avaluació.
  - Ésser educat en la responsabilitat.
  - Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
  - Ésser educat en el discurs audiovisual.
  - Ésser atès amb pràctiques educatives inclusives i de compensar les possibles desigualtats.
  - Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
  - Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
  - Reunir-se i/o associar-se, en el marc de la legislació vigent.
  - Rebre orientació, en tots els àmbits, especialment educatiu i professional.
  - Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
  - Gaudir de protecció social, en els casos d'infortuni familiar o accident.

### **Dels Deures (Capítol II Art 22 LEC)**

1. Estudiar per aprendre és el deure principal de l'alumnat i comporta els deures següents:
  - Assistir a classe amb puntualitat i justificar les faltes d'assistència.
  - Participar en les activitats educatives del centre.
  - Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
  - Respectar a la resta d'alumnat i a l'autoritat del professorat.
2. L'alumnat, sens perjudici de les obligacions imposades per la normativa vigent, tenen els deures següents:

- Respectar i no discriminar a cap membre de la comunitat educativa.
- Complir les normes de convivència del centre.
- Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.
- Respectar el dret d'estudi dels seus companys.
- Respectar les normes de seguretat i d'higiene.
- Respectar la integritat física de tots i cadascun dels membres de la comunitat educativa.
- Participar i col·laborar en totes aquelles reunions a què siguin convocats per raó del seu càrrec o la seva representativitat.
- Respectar l'autoritat del professorat i el personal del centre.
- No marxar de l'Institut sense coneixement previ del professorat responsable en aquell moment.
- Reparar aquells desperfectes dels quals siguin responsables.
- Acceptar les indicacions específiques, efectuades pel personal docent i no docent de l'Institut, que facin referència a les normes de convivència.
- Comportar-se correctament en totes les activitats que es realitzin fora del centre.
- Acceptar i complir les possibles sancions interposades.