




CFGB Informàtica d'Oficina

2023-2024



Designed by rawpixel.com / Freepik

Guia alumnat FP

 INS Gabriela Mistral	01	PENDENT D'APROVACIÓ GUIA ALUMNAT FP	Pàgina 1 de 17
---	----	--	-------------------



Horaris i edificis de l'Institut

EDIFICIS:

- Seu Principal (c. Osca, 95-105). Estudis: ESO-BATXTILLERAT-CFGB-CFGM i CFGS d'Informàtica
- Seu El Rocío (c. Balaguer, 26). Estudis: IFE-CFGM i CFGS de Serveis a la Comunitat

HORARIS:

Horari marc de l'Institut: Dilluns a divendres, de 08:00 a 21:30

Secretaria: Dilluns a divendres de 09:00 a 14:00
Dimarts i dijous, de 15:00 a 18:00

1rs cursos de Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior: Dilluns a divendres de 8:00 a 14:40

2ns cursos de Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior: Dilluns a divendres de 15:00 a 21:30

Classes ESO, Batxillerat i CFGB : Dilluns a divendres de 8:00 a 14:40

Classes IFE: Dilluns a divendres de 9:00 a 14:40

(Els horaris de cicles i de batxillerat poden variar depenent de les hores de classe del seu currículum)

Equip directiu

- **Director:** Xavi Tresserra
- **Secretaria:** Núria Vives
- **Cap d'Estudis d'ESO i Batxillerat:** Elena Segura
- **Cap d'Estudis de Formació Professional:** M.Àngels García
- **Coordinadora Pedagògica:** Carme Ferrer
- **Cap d'estudis adjunt:** Meritxell Moreno i Sergi Font Ribas



Serveis escolars

Biblioteca escolar

La biblioteca de l'institut és un espai de lectura, estudi i de consulta. Podeu trobar llibres dels diferents cicles, novel·les històriques, dvd's, còmics, novel·les juvenils... També podeu fer la cerca dels llibres de la Biblioteca des de la web o el blog.

Podeu accedir al blog de la mediateca des d'aquest [enllaç](#), on trobareu més informació, així com el servei de préstec.

Durant el curs s'informarà de seu horari d'obertura.

Servei fotocòpies

L'Institut disposa de servei d'impressió de documents a consergeria durant les hores d'esbarjo.

Borsa de treball

L'Institut disposa d'una borsa de treball al servei de tot l'alumnat i ex-alumnat. Tot l'alumnat en arribar a segon curs de cicle en forma part, si no manifesta el contrari.

Cantina

La seu principal ofereix servei de cafeteria diari a la cantina.

L'alumnat que ho necessiti al migdia podrà escalfar el menjar que porti preparat de casa.

Queixes i suggeriments

Si vols fer alguna aportació per tal de millorar el funcionament del centre, ho pots fer:

- omplint el [formulari web](#)
- demanant a secretaria o consergeria l'imprès de queixes i suggeriments, omplint-lo i ficant-lo a la bústia que hi ha al vestíbul de l'Institut.
- omplint el següent [document](#) i enviant-lo a a8053340@insgabrielamistral.cat

Erasmus+

Mitjançant aquest projecte de mobilitat internacional oferim:

- a l'alumnat de CCFF la possibilitat de realitzar part de la FCT en empreses europees.
- a les empreses locals amb seu a l'estranger, la possibilitat de tenir alumnat en modalitat formació en centres de treball.

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 3 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



Calendari escolar 2023 -2024

CALENDARI ESCOLAR CURS 2023-2024 SANT VICENÇ DELS HORTS

Setembre

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Novembre

			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

Desembre

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Gener

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrer

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Març

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

INICI I FINAL DE CURS

Inici classes CFGB: 07/09/2023
Inici curs IFE, CFGM, CFGS i PFI: 12/09/2023
Darrer dia classes FP: 22/05/2024

VACANCES

Nadal: del 21 de desembre al 7 gener, ambdós inclosos
Setmana Santa: del 25 de març a l'1 d'abril, ambdós inclosos

FESTIUS LLIURE DISPOSICIÓ

13 d'octubre (El Pilar)
 7 de desembre (Constitució i Inmac.)
 12 de febrer (Carnestoltes)
 17 de maig
 20 de maig (Pasqua Granada)

DIES FESTIUS

Diada	11 de setembre
El Pilar	12 d'octubre
Tots Sants	1 de novembre
Constitució	6 de desembre
Immaculada	8 de desembre
Festa Major Hiv	22 de gener
Dia del treball	1 de maig
Festa Major Est	22 de juliol

Abril

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Maig

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Juny

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Juliol

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AVALUACIONS

Avaluació inicial:

Juntes d'avaluació inicial	del 16/10/2023 al 20/10/2023
Lliurament notes avaluació inicial SMX1, APD1, IFE1, IO1 i IO2	25/10/23 (Reunió famílies)
Lliurament notes avaluació inicial de la resta de grups (durant l'hora de Tutoria)	del 23/10/2023 al 27/10/2023

1ª avaluació:

Juntes 1ª Avaluació	Del 11 /12/2023 al 15/12/2023
Lliurament notes 1ª Avaluació	20/12/2023



2ª avaluació:

Juntes 2ª Avaluació	De l'11 al 13/03/2024 i 18 i 19/3/2024
Lliurament notes 2ª Avaluació (durant l'hora de tutoria)	el 18/03/2024 al 22/03/2024

3ª avaluació:

Juntes 3ª Avaluació CFGB, CFGM i CFGS	del 27 al 29/05/2024
Lliurament notes 3ª Avaluació CFGB, CFGM i CFGS	31/05/2024
Juntes d'Avaluació 3ª IFE	del 12 al 14/06/2024

Avaluació extraordinària:

Juntes d'Avaluació Extraordinària CFGB, CFGM i CFGS	del 12 al 14/06/2024
Lliurament notes finals i Graduació CFGB, CFGM, CFGS i IFE	18 i 19 /06/2024
Lliurament notes finals 1r,2n, 3r IFE	21/06/2024

Nota: Els dies en què hi ha Juntes d'Avaluació, la sortida de classes al matí serà a les 13:40h, i l'entrada a la tarda serà a les 16:00h. S'avisarà uns dies abans.



Tutors i Tutores de CCFF

SERVEIS A LA COMUNITAT

CFGM ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA

1r APD A: Míriam Rodríguez

1r APD B: Elisabeth Silva

2n APD A: Elisabet Domínguez

2n APD B: Francesca López

CFGS EDUCACIÓ INFANTIL

1r EI: Adela Rodríguez

2n EI: Manuela Fages

CFGS INTEGRACIÓ SOCIAL

1r IS: Mireia Altés

2n IS: Manel Mora

INFORMÀTICA

CFGB INFORMÀTICA D'OFICINA

1r IO: Ariadna Rizo

2n IO: Pau Duaso

CFGM SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES

1r SMXA: Ramón García


1r SMXB:

2n SMXA: Jordi Amigó

2n SMXB:

CFGS DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS MULTIPLATAFORMA

1r DAM: Pere Ramírez

 INS Gabriela Mistral	01	PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 6 de 17
		GUIA ALUMNAT FP	



2n DAM: Ramon Borràs

CFGS ADMINISTRACIÓ DE SISTEMES INFORMÀTICS I XARXES (perfil professional CIBERSEGURETAT)

1r ASIXC:

2n ASIXC: Eduard Morera

Normativa

Els estudis de cicles formatius estan emmarcats en l'educació post-obligatòria, i per tant, el grau de maduresa de l'alumnat i les actituds que esperem d'ell, han de ser coherents amb aquesta etapa. Si malauradament, es donessin situacions que s'allunyen d'aquestes actituds desitjables, caldrà tenir en compte els següents aspectes:

Per tal de garantir el bon funcionament de l'Institut, cal respectar al màxim la puntualitat de les activitats que es realitzin al centre. Totes aquelles actituds i accions que alterin el normal desenvolupament de l'activitat acadèmica podran ser sancionades pel professorat, cap d'estudis i coordinació d'FP.

Són considerades INCIDÈNCIES:

Totes aquelles que alterin el normal funcionament del centre i l'incompliment de les normes de convivència. Són exemple d'aquestes conductes contràries a la convivència:

a) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.

- Interrompre la classe (crident, xiulant, cantant, fent sorolls, ...)
- Retard no justificat entre hores i/o tornant de l'esbarjo (ESO)
- No portar el material reiteradament
- Fer un mal ús del material escolar
- Menjar a classe o als passadissos
- Mastegar xiclet
- No complir les recomanacions sobre l'adequació del vestuari al centre

Són considerades FALTES:

a) Els actes d'indisciplina, d'incorrecció o desconsideració contra els membres de la comunitat educativa.

- Entrar o sortir de l'aula sense permís del professorat
- Fer ús d'un llenguatge groller o inadequat
- No respectar les indicacions del professorat

b) El deteriorament intencionat de les dependències, els equipaments o el material del centre o dels altres membres de la comunitat educativa

c) L'acumulació de **cinc incidències**

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 7 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



Són considerades **FALTES GREUS** contra la convivència les que estableix la normativa (LEC, art. 37):

- a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
- c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

Els actes o les conductes esmentades, que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

L'**acumulació de tres faltes** serà considerat **falta greu**, amb la conseqüent comunicació d'expedient disciplinari o sanció de cap d'estudis.

ÚS DEL MÒBIL AL CENTRE EDUCATIU

A partir d'aquest curs acadèmic, per acord unànim del consell escolar i del claustre de professorat, hi haurà novetats en l'ús dels mòbils al centre educatiu:

- **ESO i CFGB:** Queda totalment prohibit en tots els espais del centre i al llarg de tot el marc horari, inclosos els dos esbarjos. L'alumnat que porti mòbil l'haurà de deixar a primera hora i quedarà guardat sota clau a l'armari del grup classe fins a l'hora de sortida.
- **POSTOBLIGATÒRIA:** A l'hora de l'esbarjo en podran fer ús sempre que sigui fora de les instal·lacions de l'institut. Queda totalment prohibit en tots els espais del centre i al llarg de tot l'horari lectiu.

Recomanem que l'alumnat no porti el telèfon mòbil. Si ho fa, el centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furts o robatoris dels dispositius dels alumnes.

En cas d'incompliment de la normativa, s'aplicaran les mesures disciplinàries pertinents contemplades a les NOFC.

Us recordem que en cas de necessitat, el centre ja disposa de telèfons fixes per rebre i realitzar trucades.

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 8 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DEL CICLE

Els cicles formatius de grau bàsic complementen l'oferta formativa de la formació professional, conjuntament amb els cicles formatius de grau mitjà i de grau superior.

L'educació primària, l'educació secundària obligatòria i els cicles formatius de grau bàsic (CFGB) constitueixen l'educació bàsica.

La superació de la totalitat dels àmbits inclosos en un cicle formatiu de grau bàsic permet l'obtenció del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) i del títol de tècnic bàsic en l'especialitat corresponent, que acredita les competències professionals adquirides.

La competència general d'aquest títol consisteix en realitzar operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics, perifèrics i xarxes de comunicació de dades, i de tractament, reproducció i arxiu de documents, operant amb la qualitat indicada, observant les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental corresponents i comunicant-se de forma oral i escrita en llengua castellana i, si escau en la llengua cooficial pròpia així com en llengua anglesa.

1. Qualificacions professionals incloses en el títol

QUALIFICACIONS	PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL
Qualificació completa	Denominació UC
IFC361_1: Operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics	UC1207_1: Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics
	UC1208_1: Realitzar operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics.
	UC1209_1: Realitzar operacions auxiliars amb tecnologies de la informació i la comunicació.
Qualificació incompleta	Denominació UC
ADG306_1: Operacions auxiliars d'enregistrament i tractament de dades i documents	UC0974_1: Realitzar operacions bàsiques de tractament de dades i texts, i confecció de documentació.
	UC0971_1: Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional o informàtic.



2. Distribució curricular

MÒDULS PROFESSIONALS PRIMER CURS

(MÒDULS, HORES I PROFESSORAT QUE IMPARTEIX)

PROFESSORAT IO1	
MÒDUL PROFESSIONAL	PROFESSOR/A
MP1 Ciències aplicades I (198h)	Albert Solà/ Victor Aguilera
MP3 Comunicació i societat I (99h)	Ariadna Rizo
MP5 Entorn laboral (99h)	Javier Ferrandez
MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics (264h)	Rafael Rodríguez
MP8. Ofimàtica i arxiu de documents (231h)	Melchor Gutiérrez
TUTORIA (33h)	Ariadna Rizo

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8-9.00	MP8. Ofimàtica i arxiu de document	MP1 Ciències aplicades I	MP5 Entorn laboral	MP1 Ciències aplicades I	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics
9-10.00	MP8. Ofimàtica i arxiu de document	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	MP1 Ciències aplicades I	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics
	P	A	T	I	
10.20-11.20	MP1 Ciències aplicades I	MP5 Entorn laboral	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	MP8. Ofimàtica i arxiu de document	MP8. Ofimàtica i arxiu de document
11.20-12.20	MP1 Ciències aplicades I	Tutoria	MP3 Comunicació i societat	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	MP1 Ciències aplicades I
	P	A	T	I	
12.40-13.40	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	MP8. Ofimàtica i arxiu de document	MP3 Comunicació i societat I	MP3 Comunicació i societat I	MP5 Entorn laboral
13.40-14.40	MP6 Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	MP8. Ofimàtica i arxiu de document		MP5 Entorn laboral	

HORARI 1r

TUTOR/A: Ariadna Rizo Gavaldà

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 10 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



MÒDULS PROFESSIONALS SEGON CURS

(MÒDULS, HORES I PROFESSORAT QUE IMPARTEIX)

PROFESSORAT IO2	
MÒDUL PROFESSIONAL	PROFESSOR/A
MP2: Ciències aplicades II (198 h)	Victor Aguilera Pau Duaso
MP4: Comunicació i ciències socials II (132 h)	Ariadna Rizo Gavaldà Ramón García
MP7: Operacions auxiliars per a la configuració i l'exploració (165 h)	Rafael Rodríguez
MP9: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades (198 h)	627-3
MP10: Síntesi (99 h)	627-3
MP11: Formació en centres de treball (317 h)	Pau Duaso

HORARI 2n

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8-9	MP9: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades	MP2: Ciències aplicades II	MP9: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades	MP2: Ciències aplicades II	MP9: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades
9-10		TUTORIA			MP10: Síntesi
10-10.20	P A T I				
10.20-11.20	MP7: Operacions auxiliars per a la configuració i l'exploració	MP7: Operacions auxiliars per a la configuració i l'exploració	MP4: Comunicació i ciències socials II	MP4: Comunicació i ciències socials II	MP7: Operacions auxiliars per a la configuració i l'exploració
11.20-12.20			MP10: Síntesi		MP2: Ciències aplicades II
12.20-12.40	P A T I				
12.40-13.40	MP2: Ciències aplicades II	MP2: Ciències aplicades II	MP10: Síntesi	MP9: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades	MP4: Comunicació i ciències socials II

TUTOR/A: Pau Duaso Bellido



3. Criteris promoció de curs

- L'alumne/a promocionarà a 2n curs si ha aprovat **com a mínim el 80%** de les hores corresponents als mòduls de 1r curs, segons la distribució curricular del cicle.

4. Criteris realització mòdul FCT i/o DUAL

- L'alumne/a podrà cursar l'FCT si ha aprovat el **100%** de les hores de 1r curs. També per aquells/es alumnes que vulguin realitzar l'estada formativa en alternança Dual.
- S'ha de tenir **aprovada la UF2 del Mòdul de FOL** per poder realitzar estada a l'empresa (tant a FCT com a DUAL)

5. Llibres

- [El llistat de llibres](#) es troba a la web del centre.

6. Horari de visites

- Les entrevistes amb el/la tutor/a del grup es podran concertar a través del seu correu electrònic o trucant al telèfon del centre.

IO1: Ariadna Rizo Gavaldà - arizo2@insgabrielamistral.cat

IO2: Pau Duaso Bellido - pduaso@insgabrielamistral.cat

7. Tutories grupals

TUTORIES DE GRUP

- Activitats de cohesió de grup
- Temes proposats pels alumnes
- Temes d'interès
- Resolució de conflictes

IO1: dimarts, 11'20 a 12'20h

IO2: dimarts, 09'00 a 10'00h

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 12 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



8. Adquisició de competències de comunicació en llengua estrangera

Assistència

La normativa de cicles formatius estableix que l'assistència a les classes és obligatòria. Per tant qualsevol absència s'haurà de justificar per escrit (tot i que el justificant no eximeix de l'assistència).

Aquells alumnes que no assisteixin un mínim d'un 80 % de les classes de cada unitat formativa perdran el dret a l'avaluació contínua i no superaran la convocatòria ordinària.

Per facilitar la compatibilitat entre el treball i els estudis s'ha creat la modalitat semipresencial.

Modalitat semipresencial

(RESOLUCIÓ EDU/2901/2007, de 25 de setembre)

L'establiment d'aquesta modalitat pretén facilitar el seguiment dels estudis a aquelles persones en que concorre alguna circumstància, com ara, el treball, tenir cura d'altres persones, o bé qualsevol altra circumstància excepcional que els impedeixi o dificulti d'assistir a la totalitat de les hores lectives.

La semipresencialitat es podrà demanar per mòdul afectat i només tindrà efecte en cas que l'institut resolgui positivament la petició i en el moment en què s'informi a l'alumne.

Característiques de la modalitat semipresencial

1. Cal assistir presencialment almenys a la meitat de les hores previstes per al mòdul.
2. Cal fer totes les activitats d'aprenentatge programades per al mòdul.
3. Les activitats d'ensenyament-aprenentatge que l'alumnat faci de forma semipresencial han de comportar la mateixa càrrega horària que les fetes de forma presencial
4. S'han d'avaluar de forma presencial els continguts cursats de forma semipresencial.

L'alumne/a que compleixi els requisits de la resolució esmentada a l'inici de curs tindrà dret a presentar una sol·licitud a secretaria **abans del 15 d'Octubre**, adjuntant la documentació necessària.

FP DUAL

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 13 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



La fp-dual combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat dels alumnes a l'empresa i comporta el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits pels alumnes en l'activitat que facin en condició de treballadors becariis.

Al nostre centre oferim aquesta modalitat a tots el cicles formatius. Les places són limitades i durant el curs s'informarà a l'alumnat dels requisits per participar i es farà una selecció juntament amb les empreses col·laboradores.

Convalidacions

L'alumne/a que compleixi els requisits per convalidar algun mòdul podrà presentar una sol·licitud a secretaria **abans del 15 d'Octubre**, adjuntant la documentació necessària.

Formació en centres de treball (FCT)

La Formació en centres de treball són pràctiques formatives no laborals que realitza l'alumnat d'ensenyaments postobligatoris en centres de treball situats entorn de l'institut, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa.

Aquest conveni és un acord, subscrit amb model oficial, entre escola i empresa, a fi que l'alumnat d'ensenyaments postobligatoris pugui realitzar pràctiques formatives, no retribuïdes, que completen la seva formació i que ell signa amb el compromís del seu compliment tant a nivell d'actituds i de tasques a realitzar, com de les dates d'inici, d'acabament i horari del mateix.

L'incompliment d'aquest acord per una de les parts serà motiu per donar de baixa el mateix. Si aquesta baixa ve donada per alguna falta lleu o greu per part de l'alumnat aquest serà sancionat segons el següent apartat del NOFC:

Incidències relacionades amb l'FCT

- ✓ Si un alumne/a rebutja una empresa per realitzar les pràctiques haurà de signar un document fent-se responsable de les conseqüències de no iniciar les pràctiques aquest curs.
- ✓ Si un alumne/a renuncia a continuar fent les pràctiques sense causa justificada no podrà superar el crèdit d'FCT durant aquest curs.
- ✓ Si a un alumne/a el fan fora de les pràctiques amb causa justificada per incompliment no superarà l'FCT en aquest curs.
- ✓ Si un alumne/a no fa la feina de seguiment i valoració de l'FCT sense causa justificada no podrà superar el mòdul d'FCT

Exempcions FCT

 INS Gabriela Mistral		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 14 de
	01	GUIA ALUMNAT FP	17



Qualsevol alumne/a que acrediti una experiència professional tindrà dret a presentar una sol·licitud per exempció parcial o total de l'FCT. L'alumne haurà de ser informat pel seu tutor/a i presentar la sol·licitud ordinària a secretaria, en el model assignat.

El període de petició **d'exempcions** serà durant **setembre i octubre** de forma ordinària. Si un alumne/a preveu que demanarà una exempció fora de termini ho ha de fer constar per escrit al seu tutor/a d'FCT. S'atendran les peticions fora de termini si estan raonades, en la resta de casos es resoldran el curs escolar següent.

El/a coordinador/a la revisarà i el Director resoldrà donant una resposta a l'alumne/a.

Reclamacions de notes

D'acord amb l'article 21.2 (apartats d i e) de la Llei 12/2009 d'educació, i el Decret 279/2006, l'alumne o els pares o tutors legals, en el cas que sigui menor d'edat, té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals del curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'una unitat formativa.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada trimestre, s'hauran d'adreçar per escrit al director del centre, i presentar-les a secretaria en un termini de 2 dies lectius.

Segueix-nos:

Facebook: [Ins Gabriela Mistral](#)

Twitter: [@InsGabriela](#)

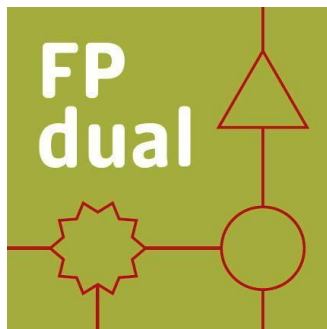
Instagram: [@insgabrielamistral](#)

Podeu trobar també tots els enllaços a la web de l'Institut: <https://insgabrielamistral.cat>

		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 15 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	



LES MEVES ANOTACIONS



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Projecte de qualitat i millora contínua



 INS Gabriela Mistral		PENDENT D'APROVACIÓ	Pàgina 17 de 17
	01	GUIA ALUMNAT FP	