



Propietat de La Salle Premià

**Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)**

**Etapa post-obligatòria – Cicles Formatius de Grau Mitjà (CFGM)**

**La Salle Premià**

**Octubre 2024**

## INTRODUCCIÓ

Les NOFC dels Cicles Formatius de Grau Mitjà (d'ara endavant CFGM) de La Salle Premià tenen com a missió contextualitzar una estructura organitzativa i de funcionament que faciliti el procés educatiu entre els membres de la Comunitat Educativa, concretament d'aquesta etapa post-obligatòria, i de manera coherent respecte del nostre Projecte Educatiu de Centre.

Volent dotar el centre, i específicament la seva estructura organitzativa i de gestió, d'unes normes comunes i consensuades de funcionament per a tothom els que hi formen part i que permetin un ús racional dels recursos materials i funcionals, la qual cosa ha de facilitar la convivència i el respecte i evitar arbitriarietats en l'aplicació indiscriminada de la normativa, garantint, així, els drets i les llibertats fonamentals de tots els seus membres.

Les NOFC tenen la pretensió de ser un document viu, obert al debat i a les revisions. En aquest sentit, s'incentivarà i promourà la participació del Claustre i el Consell Escolar en la seva elaboració, anàlisi i revisió. Per tant, cada curs, aquells apartats que hagin estat modificats i introduïts seran sotmesos a l'aprovació d'ambdós òrgans. Aquest document serà públic i accessible des del web del centre.

Les NOFC formen part del PEC, però les plantejem com un document de gestió annex al contingut estructural del propi Projecte Educatiu de Centre. Atenent la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant, LTAIPBG), que va entrar en vigor l'1 de juliol de 2015, La Salle Premià publica al seu web el Projecte Educatiu del Centre (PEC). Per tant, el PEC és un document accessible a tota la Comunitat Educativa a través del web del centre: <https://premia.lasalle.cat/>

Els Cicles Formatius de Grau Mitjà (CFGM) són estudis voluntaris i professionalitzadors que pertanyen a l'educació secundària post-obligatòria. Permeten l'adquisició de competències tècniques necessàries per al desenvolupament efectiu d'una professió. A La Salle Premià fem una orientació gradual cap al món del treball, en contacte amb l'entorn social i les realitats del context laboral.

La durada dels Cicles Formatius de Grau Mitjà és de dos cursos acadèmics.

La titulació que s'obté després de superar un CFGM és la de Tècnic o Tècnica de la professió corresponent al cicle cursat, amb validesa en tot l'Estat Espanyol. Aquesta titulació permet l'accés al món laboral, als Cicles Formatius de Grau Superior, a altres Cicles Formatius de Grau Mitjà o al Batxillerat.

## DRETS DE L'ALUMNAT

1. L'alumnat té dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la seva personalitat, que n'estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge i incentivi i valori l'esforç i el rendiment, d'acord amb el model educatiu propi de l'escola cristiana tal com està expressat en el document que defineix el Caràcter Propi del Centre.
2. També té dret a una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa el professorat respectiu l'informarà dels criteris i dels procediments d'avaluació, respecte al qual està establert en el currículum corresponent.  
Aquesta valoració es realitzarà tenint en compte els diferents tipus d'orientació que treballem des del nostre estil pedagògic:

- Orientació acadèmica, tenint en compte els vectors curriculars i les competències clau i transversals.
- Orientació professional, incorporant les reunions de CAEI (Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva) en ensenyaments post-obligatoris
- Orientació vocacional, parant especial atenció al creixement personal de l'alumnat a través de tutories individualitzades, activitats d'Educació Emocional i la intervenció del Departament d'Orientació Psicopedagògica del centre

Igualment, l'alumnat (si és menor de 18 anys els seus pares o tutors legals), té dret a sol·licitar aclariments respecte dels resultats de les avaluacions i les decisions relatives a la promoció al llarg de l'etapa i a presentar les reclamacions pertinents, en la forma en què es determina en aquest reglament.

Aquestes reclamacions s'hauran de fonamentar en la inadequació de les proves proposades o bé en l'aplicació incorrecta dels criteris i procediments d'avaluació establerts en la normativa vigent i en el Projecte Educatiu.

3. L'alumnat té dret al respecte a la llibertat de consciència, a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques i a la seva intimitat amb relació a aquelles creences i conviccions.  
L'exercici d'aquest dret es garanteix mitjançant la informació prèvia i completa sobre el Caràcter Propi del Centre, el respecte a les diferents creences en la formació religiosa cristiana impartida en el centre i el desplegament d'un ensenyament basat en criteris objectius i excloents de tota manipulació propagandística i ideològica.
4. L'alumnat té dret al respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal, com també a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades i en un ambient de convivència que afavoreixi el respecte entre companys i companyes.
5. L'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació del centre, de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.
6. L'alumnat té dret a participar individual i col·lectivament en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveuen les lleis en vigor i aquest reglament. L'alumnat té dret a

associar-se i reunir-se en el centre en el marc de la legislació vigent. La Direcció del centre facilitarà l'exercici d'aquest dret i la utilització dels locals necessaris dins els límits imposats pels espais disponibles i d'acord amb la legislació vigent, bo i garantint el desenvolupament normal de les activitats docents.

7. L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individual i col·lectivament, les seves opinions, sempre en el respecte al professorat i altres membres de la Comunitat Educativa i al Caràcter Propi i el Projecte Educatiu de Centre.
8. L'alumnat té dret a gaudir d'una orientació escolar i professional que assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.  
El centre tindrà cura especial de l'orientació escolar dels alumnes amb necessitats educatives especials i específiques.  
(Veure punt 2.)
9. L'alumnat té dret a rebre una atenció especial i els ajuts necessaris si es troba en situació de risc o per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, i a la protecció social en supòsits d'infortuni familiar o d'accident, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real. L'Administració educativa garantirà l'exercici d'aquest dret mitjançant els ajuts necessaris.

#### DEURES DE L'ALUMNAT

1. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels altres membres de la Comunitat Educativa i, en particular, l'exercici de les atribucions pròpies del professorat i de la Direcció del centre.
2. L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat, que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
3. El deure de l'estudi es concreta en l'obligació d'assistir a classe amb puntualitat, respectar el calendari escolar i l'horari establert, realitzar les tasques encomanades pel professorat, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys i companyes.
4. El respecte a les normes de convivència dins del centre, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén als deures següents:
  - a) Adoptar un comportament que s'avingui amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el Caràcter Propi i en el Projecte Educatiu de Centre.
  - b) Respectar el Caràcter Propi del Centre i el seu Projecte Educatiu.
  - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
  - d) Respectar el professorat i altre personal del centre i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets, d'acord amb el que estableix aquest reglament.
  - e) Complir la normativa del centre en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de respecte envers les normes de convivència del centre i la Carta de Compromís Educatiu.
  - f) Respectar els i les altres alumnes i membres de la Comunitat Educativa, la seva llibertat

de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la Comunitat Educativa.

g) No discriminar cap membre de la Comunitat Educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

h) Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la Comunitat Educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.

i) Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions i els materials, utilitzar correctament i compartir els béns mobles, les instal·lacions del centre i dispositius electrònics que es posin al seu abast per a la tasca educativa.

j) Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels i les altres alumnes pel que **fa al manteniment** de l'ambient de treball i l'activitat normal a l'escola.

k) L'alumnat, en assistir al centre, vestirà de forma adequada per a l'estudi o, en el seu cas, per a les activitats que hagi de realitzar. L'Equip Directiu del centre podrà requerir a un/a alumne/a el canvi d'indumentària quan, al seu judici, no sigui adequat per a l'exercici de les tasques d'estudi. El no compliment d'aquest requeriment podrà comportar una mesura correctora en els termes establerts en aquest reglament.

Propietat de La Salle Premià

## NORMES DE CONVIVÈNCIA

### 1.- En relació amb el centre, els deures dels alumnes són:

- a) Conèixer les presents normes de convivència i complir-les.
- b) Adoptar un comportament que estigui en coherència amb el model educatiu de l'escola cristiana, tal com està definit en el Caràcter Propi del centre i en el Projecte Educatiu.
- c) Fer un bon ús de les instal·lacions, el mobiliari i el material escolar, respectant la neteja de tots els espais del centre.
- d) Ser puntual i sotmetre's al procediment indicat en cas de retard.
- e) Respectar la legislació actual referent al tabac: no es pot fumar dins el recinte escolar ni en el seu entorn.
- f) Posar en coneixement del tutor/a, i en cas de no trobar-lo, del responsable del departament, el motiu per absentar-se del centre.
- g) Realitzar les entrades, sortides i desplaçaments per les diverses dependències del centre amb el degut ordre, evitant les corregudes, crits i jocs a les escales i passadissos.
- h) **No està permès menjar ni beure a les aules en hores lectives.**
- i) Durant l'horari lectiu no es pot fer cap ús ni del telèfon mòbil ni d'altres materials electrònics i digitals que no siguin exclusivament d'ús escolar. Aquests aparells s'han de guardar en un lloc no visible. Es recorda que el centre no es responsabilitza de les pèrdues d'aquests aparells.
- j) En acabar la jornada escolar els alumnes hauran de deixar buit i net el lloc de treball que ocupaven. El centre no es responsabilitza dels materials que restin a l'aula després de les hores de classe o es deixin desatesos.
- k) Acabar les classes i sortir-ne quan el professorat ho indiqui.
- l) Es recorda que el responsable del material personal i d'ús escolar és el mateix alumne.
- m) **No està permès l'ús dels ascensors a l'escola sense una causa mèdica justificada degudament i documentada per escrit. La documentació que justifica l'accés a l'ascensor s'ha de portar sempre a sobre.**
- n) No es podrà tenir a classe de forma visible objectes que no formin part de la formació de l'alumne/a.
- o) Dins del recinte escolar no es estarà permès l'ús ni càrrega del patinet. Qui no respecti la normativa serà amonestat seguint el protocol establert.

### 2.- En relació amb la seva família s'ha de tenir en compte el següent:

- a) Posar en coneixement de la família tota la informació, comunicats, fulls d'incidències, informes i encàrrecs que rebin del centre.

### 3.- En relació amb els companys/es s'ha de tenir en compte el següent:

- a) Evitar tota agressió, menyspreu, insult i/o humiliació als companys.
- b) Respectar totes les pertinences dels altres.
- c) Evitar actituds violentes.
- d) Respectar el dret a la imatge i a la intimitat. **No es pot enregistrar ni difondre cap**

**imatge sense permís escrit de la persona interessada.**

**4.- En relació amb el professorat i el personal no docent és el deure de l'alumne:**

- a) Tenir un tracte respectuós amb el professorat i el personal no docent del centre.
- b) Prestar-se al diàleg per aclarir les qüestions que es plantegin en la vida del centre.
- c) Realitzar les tasques i activitats que se'ls assignin.
- d) Plantejar, si s'escauen, les reclamacions de manera respectuosa primerament al personal docent afectat, després al tutor o la tutora, a continuació al o la cap de departament i en últim terme a direcció.
- e) Mantenir un clima d'ordre i de treball a les classes.
- f) Respectar el dret a la imatge i a la intimitat. **No es pot enregistrar ni difondre cap imatge i/o so** sense permís escrit de la persona interessada.

**5.- En relació a si mateix han de tenir en compte el següent:**

- a) Vestir de forma correcta i respectuosa (gorres i caputxes no estan permeses a l'aula)
- b) No utilitzar auriculars a l'aula sense l'autorització expressa del docent.
- c) Mantenir una correcta higiene personal.
- d) Només es pot anar als lavabos, entre classe i classe i quan sigui una urgència.
- e) Expressar-se de manera correcta i respectuosa envers si mateix i els altres, tenint en compte els seus sentiments i creences.

**Es consideraran com a circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat**

- a) El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensatòries pel mal causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) Predisposició a iniciar un procés de mediació, si es dona el cas.

**Es consideraran com a circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:**

- a) Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- b) Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- c) Les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó del seu origen, raça, sexe, religió o per qualsevol altre situació personal o social.
- d) Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.
- e) Les que atemptin contra els òrgans unipersonals o col·legiats del centre i els seus docents.

No complir la normativa comporta mesures correctores i/o sanció.

## COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA I MESA DIAGNÒSTICA

### Circuit de Convivència

1.- El respecte mutu, la tolerància i la comunicació en un to moderat i un llenguatge positiu són fonamentals per establir l'ambient d'aula necessari per a l'aprenentatge i el desenvolupament personal. El llenguatge inapropiat i les desconsideracions envers altres membres de la Comunitat Educativa suposaran com a mínim faltes lleus, i quan es produeixin, s'obrirà una incidència que es comunicarà per Sallenet a la família.

Quan s'acumulen 3 incidències es proposa fer una sessió de reflexió amb un membre de l'Equip Directiu.

En cas de reincidència i acumulació de 6 incidències es convocarà la Mesa diagnòstica que decidirà la mesura correctora o les sancions a aplicar. Aquesta mesura inclourà una convocatòria de reunió amb la família. L'àmbit d'aplicació del circuit de convivència contempla totes les activitats dins del recinte escolar.

En cas d'una falta greu de respecte o d'una agressió, directament, es reunirà la Comissió de Convivència per tractar el cas i aplicar les mesures que es considerin necessàries. L'alumnat no podrà ser privat de l'exercici del dret a l'avaluació; en el cas d'una inhabilitació total el professorat incorporarà les tasques al planificador de Sallenet.

2.- En cap cas no s'imposarà a l'alumnat mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal.

3.- L'Equip Directiu del centre vetllarà pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat i el compliment efectiu de les mesures correctores i les sancions. Per facilitar aquesta tasca, i en els casos de conflictes greus de convivència o en situacions en què es vulneri el principi d'entorn segur com ha de ser una escola, es constituirà una Comissió de Convivència formada per la Direcció del centre, Cap d'Estudis d'ESO i Cicles, Coordinació de Cicles, el/la referent COCOBE de Secundària, un/a representant del Sector Famílies del Consell Escolar, i un/a alumne/a escollit entre els/les delegats/des d'alumnes pels propis delegats i delegades de cada curs o com a representant del Consell Escolar Sector Alumnes.

4.- En cas que la Direcció consideri la necessitat d'actuar amb urgència, algun membre de la Comissió podrà ser consultat per mitjans telefònics o electrònics amb l'objectiu de consensuar les decisions.

5.- L'enfocament en la gestió del conflicte prioritzarà la restauració, i en cas de casos greus que vulnerin la convivència, la imposició de mesures correctores i sancionadores que tindran en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumnat afectat i la proporcionalitat respecte de la conducta o l'acte que les motiva. Aquestes mesures han de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu de l'alumnat.



## FALTES

*Tipificades* al Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius, DOGC de 5 d'agost; articles 19, 23, 24 i 25.

Tota falta comesa per un alumne es classificarà segons la seva importància i transcendència en: conducta contrària a la convivència (falta lleu) o conducta greument perjudicial per a la convivència (falta greu).

1. La conducta de l'alumnat considerada contrària a les normes de convivència, o faltes lleus, i que seran mereixedores de correcció són les següents:
  - a) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari de l'escola
  - b) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre
  - c) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la Comunitat Educativa
  - d) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
  - e) El deteriorament i/o manipulació no greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la Comunitat Educativa.
  - f) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professorat corresponent, no tinguin caràcter greu.
  - g) Les injúries, ofenses, amenaces, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la Comunitat Educativa o que atemptin contra llur intimitat inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals, quan no tinguin la consideració de greus.
  - h) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge i veu de membres de la Comunitat Educativa quan no tinguin la consideració de greu.
  - i) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, com ara: faltes d'ordre a les entrades, sortides o desplaçaments per les dependències de l'escola, no vestir de forma correcta i respectuosa.

Les mesures correctores d'aquestes conductes contràries a les normes de convivència de l'escola queden recollides al nostre Cercle de Convivència.

2. Les conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència que seran considerades faltes greus i, en conseqüència, mereixedores de sanció, amb la prèvia instrucció d'un expedient, són les següents:
  - a) Els actes greus d'indisciplina, les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la Comunitat Educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
  - b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment les d'avaluació, la falsificació o la sostracció de documents i materials

- acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques. (LEC, 371.)
- c) El deteriorament greu causat intencionadament de les dependències o els equipaments del centre i/o del seu material.
  - d) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
  - e) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
  - f) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la Comunitat Educativa del centre.
  - g) La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan se'n derivin conseqüències greus pels mateixos.
  - h) Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixement o qualsevol altra condició personal o social del personal afectat s'han de considerar especialment greus. També quan es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.

En cas de dubte pel que fa a la gravetat de la falta comesa per un/a alumne/a, s'atendrà al criteri de la Comissió de Convivència que establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre. Paral·lelament es durà a terme l'obertura d'expedient acadèmic. Per a més detalls es pot consultar la IT d'obertura d'expedient acadèmic.

## NORMES DE FUNCIONAMENT

### 1. Participació de l'alumnat

L'alumnat intervindrà en la vida del centre, sobretot a través del propi treball escolar i de la participació activa en el funcionament ordinari del seu grup-classe. També podrà participar ja sigui com a membres electes del Consell Escolar o bé en el Consell de Delegats i Delegades de l'escola.

### 2. Absències

La falta d'assistència a classe de manera reiterada i injustificada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i de la pròpia avaluació contínua. Sense perjudici de les mesures educatives correctores que s'adoptin, quan les faltes d'assistència (**justificades o no**) facin impossible l'aplicació de l'avaluació contínua i en concret quan superin el 20 % d'algun mòdul, causarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua del mòdul corresponent (avaluació ordinària), optant directament a l'avaluació extraordinària.

A efectes del càlcul de les faltes d'assistència, el percentatge es calcula per mòdul.

Es consideren faltes d'assistència justificades a efectes d'examen si es compleix qualsevol dels requisits següents i es porta la documentació oficial adient:

- Malaltia de l'alumne/a amb o sense informe mèdic
- Malaltia o mort d'un familiar de l'alumne/a

- Citacions judicials o legals
- Exàmens del carnet de conduir
- Exàmens oficials
- Aturades dels transports públics amb justificant

### 3. Retards

La falta de puntualitat a classe és una conducta contrària a les normes de convivència i pot provocar dificultats en el procés d'ensenyament-aprenentatge i alhora dificultar el dret a l'educació de la resta d'alumnes.

Es considera retard arribar a l'aula més tard de l'hora marcada a l'horari, és potestat del professorat deixar entrar a l'alumne a l'aula arribant tard.

Arribar 10 minuts tard o més es considerarà com a falta d'aquella hora lectiva. A efectes de càlcul, tres retards es comptabilitzen com una falta no justificada.

Tant les faltes de puntualitat com les d'assistència seran comunicades a les famílies en el temps més breu possible i pels mitjans telefònics o electrònics adients. Cal presentar les justificacions de les absències o dels retards, acompanyades d'un document oficial, al tutor/a i al professorat.

### 4. Sortides

Totes les activitats organitzades pel centre són activitats susceptibles a ser avaluades i poden afectar a la nota dels mòduls implicats.

Qualsevol sortida del recinte escolar requereix l'autorització escrita corresponent. Les autoritzacions verbals i telefòniques són insuficients. Per permetre la gestió de les sortides, les autoritzacions s'han de comunicar per escrit o per correu electrònic al tutor/a amb antelació.

Si un/a alumne (menor d'edat) té un problema de salut i ha de marxar d'escola l'haurà de recollir el seu pare, mare o tutor/a legal. En el cas d'impossibilitat, l'autorització es podrà fer per correu electrònic al tutor/a.

### 5. Dispositius electrònics

Es prohibeix que l'alumnat utilitzi cap telèfon mòbil al centre educatiu, ni cap altre dispositiu electrònic propi, tant en horari lectiu com no lectiu. L'escola vetllarà per posar a disposició de l'alumnat els dispositius tecnològics per assolir la competència digital.

Els ordinadors d'aula, portàtils i tauletes s'utilitzaran quan el professorat ho indiqui. En cas contrari han de romandre apagats.

Els dispositius del centre estan sotmesos a auditories de control digital per potenciar-ne el seu ús responsable i minimitzar riscos en cas de mal ús.

### 6. Proves escrites

Les proves escrites es faran segons la programació de cada mòdul (LOMLOE). Les proves escrites es faran en horari lectiu. En el cas de no poder fer la prova escrita el dia indicat, sempre i quan estigui degudament justificat, aquest podrà fer-se fora de les hores lectives del curs segons marqui el professorat.

Les proves escrites de la 2a convocatòria (extraordinària) es faran d'acord amb un calendari i horari específic i aturant les classes corresponents.

En proves escrites, els alumnes que arribin tard no poden entrar passats 30 minuts. Malgrat arribar tard, tindran la mateixa hora de finalització que la resta de la classe. No es podrà sortir de l'examen fins passats 30 minuts del seu inici.

En cas d'absència a una prova escrita o presentació de pràctica, el professorat corresponent podrà repetir-lo sempre i quan el motiu de la falta estigui justificada i sigui valorada com a tal per l'equip de professors i professores del departament. No s'acceptaran justificacions verbals, correus electrònics, ni cap altre format diferent als oficials.

Els justificants de faltes d'assistència a una prova escrita o presentació de pràctica s'hauran d'entregar dins dels **14 dies naturals com a màxim** des del darrer dia d'absència que figuri en el justificant i en cap cas més tard del divendres previ a la celebració de la Junta d'Avaluació corresponent. Posteriorment a aquesta data no s'acceptaran més justificacions. Si el justificant s'entrega un cop tancada l'avaluació no es podrà garantir per qüestions de calendari i normatius la realització del mateix en una altra data.

Si es detecta una còpia a una prova escrita o pràctica, aquesta i els resultats d'aprenentatge (LOMLOE) a què pertany, quedarà automàticament suspès i haurà de ser recuperat a 2a convocatòria. En cas que la còpia es detecti en 2a convocatòria queda suspès el mòdul corresponent (LOMLOE).

La còpia d'una activitat d'avaluació es considera falta contrària a la convivència i serà sancionada com a tal segons normativa.

Als exàmens s'ha d'anar amb els elements mínims per poder realitzar-los. No es pot fer ús del mòbil ni rellotge intel·ligent, aquests s'han de guardar a la motxilla o dipositar a la taula del professor o professora.

**No es realitzen canvis de data d'exàmens per motius laborals.** Com a alumne d'una titulació oficial, és un dret laboral que tota empresa faciliti la realització dels exàmens oficials. Si l'alumne no es presenta a una activitat d'avaluació prioritzant la feina, s'entén que renuncia a la seva realització, amb tot el que això pugui .

## 7. Qualificació - Avaluació

El mòdul professional s'obté amb la superació de tots els resultats d'aprenentatge i l'estada a l'empresa (si escau) que el componen.

La qualificació dels mòduls professionals és numèrica, entre l'1 i el 10, sense decimals, i té com a base la qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'estada a l'empresa, si escau.

La qualificació dels resultats d'aprenentatge i de l'estada a l'empresa és la següent:

- Assolit-10; Assolit-9; Assolit-8; Assolit-7; Assolit-6; Assolit-5.
- No assolit.
- Exempt: únicament per a l'estada a l'empresa.

Durant el curs, si els resultats d'aprenentatge encara no han estat qualificats, i per a la informació de l'alumnat i els seus representants legals, es poden utilitzar per a aquests resultats

d'aprenentatge les denominacions següents:

- En procés: quan el resultat d'aprenentatge encara s'està desenvolupant.
- Pendent: quan el resultat d'aprenentatge encara no ha començat.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada resultat d'aprenentatge, segons el pes (ponderació) que té a cadascun d'aquests, d'acord amb la decisió que amb caràcter previ hagi adoptat l'equip docent. La qualificació de l'estada a l'empresa contribueix en un 10% a la qualificació final dels mòduls professionals que la incorporen.

Els resultats d'aprenentatge, l'estada a l'empresa i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior. El fet de no superar un resultat d'aprenentatge o l'estada a l'empresa comporta la no superació del mòdul professional.

Els alumnes que hagin suspès algun resultat d'aprenentatge s'hauran d'examinar a la 2a convocatòria del resultat d'aprenentatge. La qualificació màxima a la 2a convocatòria serà d'un 5 de la part suspesa. Cada professor/a ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria.

## 8. Superació de curs i obtenció de títol

La superació del cicle requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle, 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 que té assignat.

La superació de tots els mòduls professionals dona lloc a l'obtenció del títol acadèmic.

Aquest es podrà demanar a Secretaria Acadèmica dins dels terminis establerts i publicats al web de l'escola.

## 9. Revisió envers les qualificacions

Per tal de regular el dret a reclamar envers les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació s'adoptin al final del curs o etapa, aquestes es realitzaran d'acord amb el procediment que es descriu a continuació:

- Pel que fa a les qualificacions obtingudes **al llarg del curs escolar**, si no es resolen directament entre el/la professor/a i l'alumne/a afectats/des, es presentaran al/la tutor/a, el/la qual les traslladarà al Departament o Equip Docent corresponent per tal que s'estudiïn. Sempre dins d'un termini màxim de 15 dies des de la data de la publicació de la nota.
- En el cas de l'avaluació **ordinària i extraordinària** (1a i 2a convocatòria) si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora traslladarà la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificar per escrit a la persona interessada.

**CONTROL DE MODIFICACIONS DEL DOCUMENT PER PART DEL CENTRE**

Revisió	Data	Descripció modificació
0	05-09-2024	Edició inicial (formalitzar en document)
1	17-10-2024	Revisió 1 (concreció-adequació en el Circuit de Convivència després d'un mes d'obertura)
2		

<b>ELABORAT PER:</b> Equip Directiu	<b>REVISAT PER:</b> Coordinació de Cicles LSP	<b>APROVAT PER:</b> Consell Escolar
<b>DATA:</b> 05-09-2024	<b>DATA:</b> 12-09-2024	<b>DATA:</b> 10-10-2024