

**Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional**

Modelo MD85AC001

Guía do alumnado

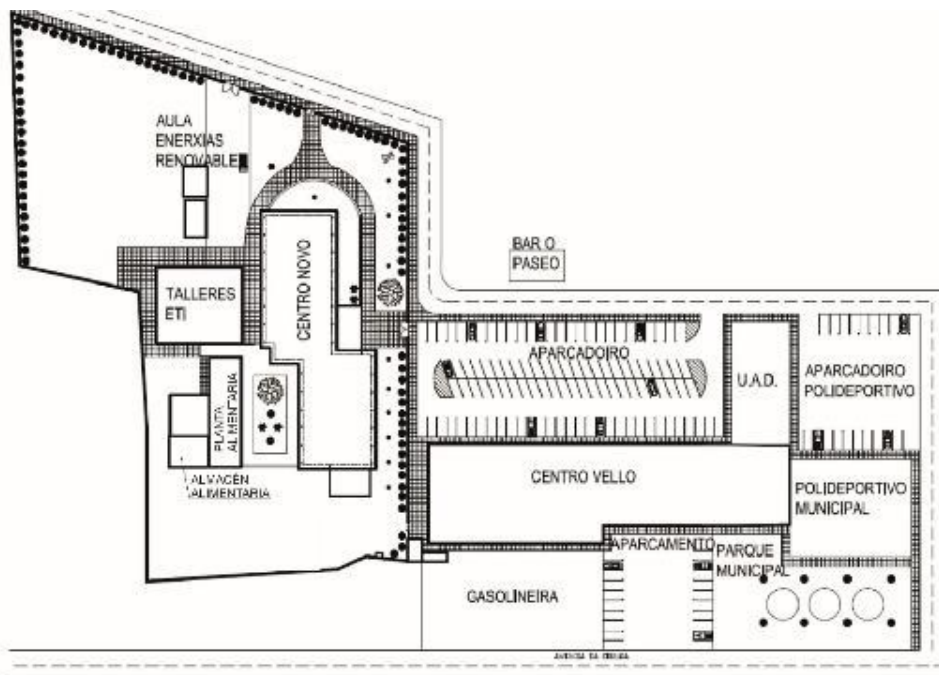
Índice

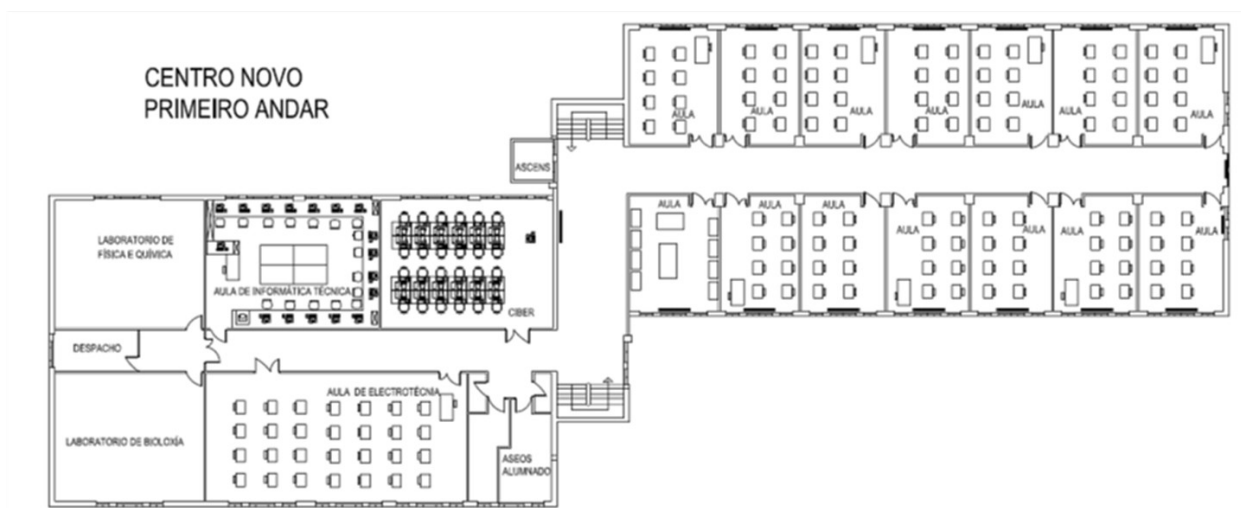
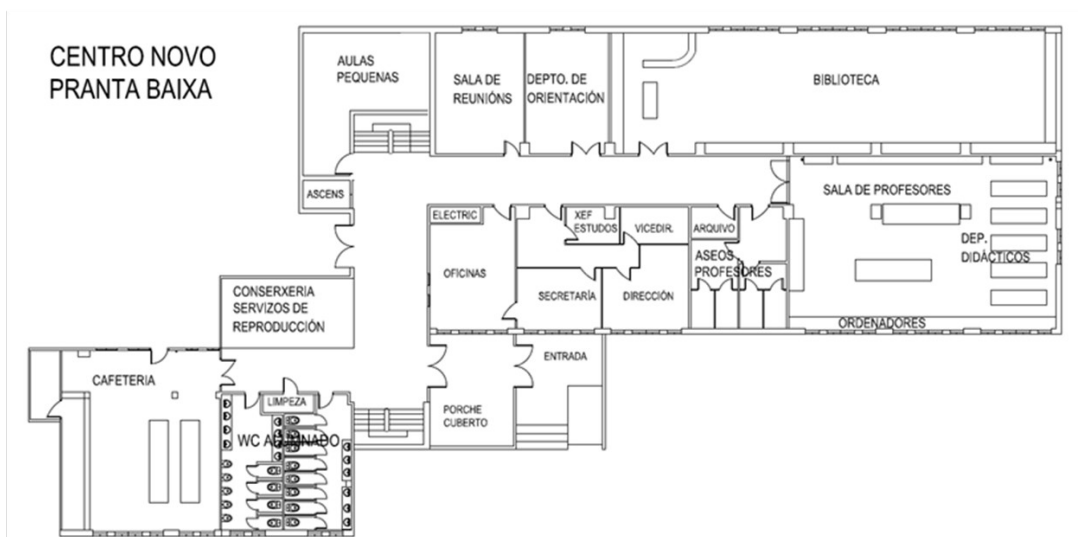
1	Presentación do centro.....	3
1.1	Planos, localización e acceso.....	3
1.2	Oferta educativa.....	5
1.3	Organigrama funcional.....	8
2	Política de calidade.....	9
3	Dereitos e deberes do alumnado.....	11
	Deberes.....	13
4	Normas de convivencia no centro.....	14
5	Servizos do centro.....	15
5.1	Biblioteca.....	15
5.2	Comunicacións co alumnado e familias: APP ABALAR.....	16
5.3	Viveiro de empresas.....	16
5.4	O centro nas redes.....	16
6	Calendario escolar.....	17
7	Horario.....	18
8	Información de interese.....	18
8.1	Validacións e exencións.....	18
8.2	Faltas de asistencia.....	18
8.3	Baixa de oficio.....	20
8.4	Traslado.....	20
8.5	Renuncia á matrícula.....	20
8.6	Bolsas de axuda ao estudo.....	21
8.7	Formación en centros de traballo.....	22
8.8	Programas europeos.....	23
8.9	FP+o plan de emprendemento Eduemprende e a aula de emprendemento.....	24
8.10	Solicitud de convocatoria extraordinaria.....	24
8.11	Premios extraordinarios e matriculas de honra na FP.....	24
9	Normas en caso de evacuación.....	25

1 Presentación do centro

A día de hoxe o centro está formado por catro edificios denominados: B (o centro vello), C (o centro novo), D (talleres novos) e aula de enerxías renovables Tamén dispón de dúas zonas de aparcadoiro e servizo de cafetería.

1.1 Planos, localización e acceso





1.2 Oferta educativa

Réxime xeral ordinario- Modalidade presencial

▪ Familia profesional: Transporte e mantemento de vehículos:



Ciclos formativos grao básico

- Mantemento de vehículos.

Ciclos formativos de grao medio

- Carrocería.
- Electromecánica de vehículos automóbiles.

Ciclos formativos de grao superior

- Automoción.

▪ Familia profesional: Instalación e mantemento:



▪ Ciclos formativos de grao medio

- Instalacións frigoríficas e de climatización.

▪ Ciclos formativo de grao superior

- Mantemento instalacións térmicas e de fluídos

▪

▪ Familia profesional: Electricidade e electrónica:



▪ Ciclos formativos de grao medio

- Instalacións eléctricas e automáticas.

▪ Ciclos formativos de grao superior

- Automatización e robótica industrial

▪ Familia profesional: Industrias alimentarias:



▪ Ciclos formativos grao básico

- Industrias alimentarias

▪ Ciclos formativos de grao superior

- Procesos de calidade na industria alimentaria.

Réxime modular

- **Familia profesional:** Instalación e mantemento:



- Ciclos formativos de grao medio

- Instalacións frigoríficas e de climatización.

- **Familia profesional:** Electricidade e electrónica:



- Ciclos formativos de grao medio

- Instalacións eléctricas e automáticas.

Réxime modular a distancia

- **Familia profesional:** Industrias alimentarias:



- Ciclos formativos de grao medio

- Elaboración de produtos alimentarios.

Cursos de especialización

- **Familia profesional:** Transporte e mantemento de vehículos:



- Especialización medio

- Mantemento vehículos híbridos e eléctricos (650h)

Réxime dual intensivo

▪ Familia profesional: Transporte e mantemento de vehículos:



Dobre titulación en Grao superior

- Mantemento e seguridade de sistemas de vehículos híbridos e eléctricos (3 anos)

▪ Familia profesional: Industrias alimentarias:



- FP Dual grao medio
- FP Dual grao superior
- Elaboración de produtos alimentarios.
- Procesos e calidade na industria alimentaria.

▪ Familia profesional: Instalación e mantemento:



- FP Dual grao medio
- FP Dual grao medio
- FP Dual grao superior
- Instalacións de produción de calor
- Mantemento electromecánico
- Mantemento instalacións térmicas e de fluídos.

▪ Familia profesional: Edificación e obra civil:



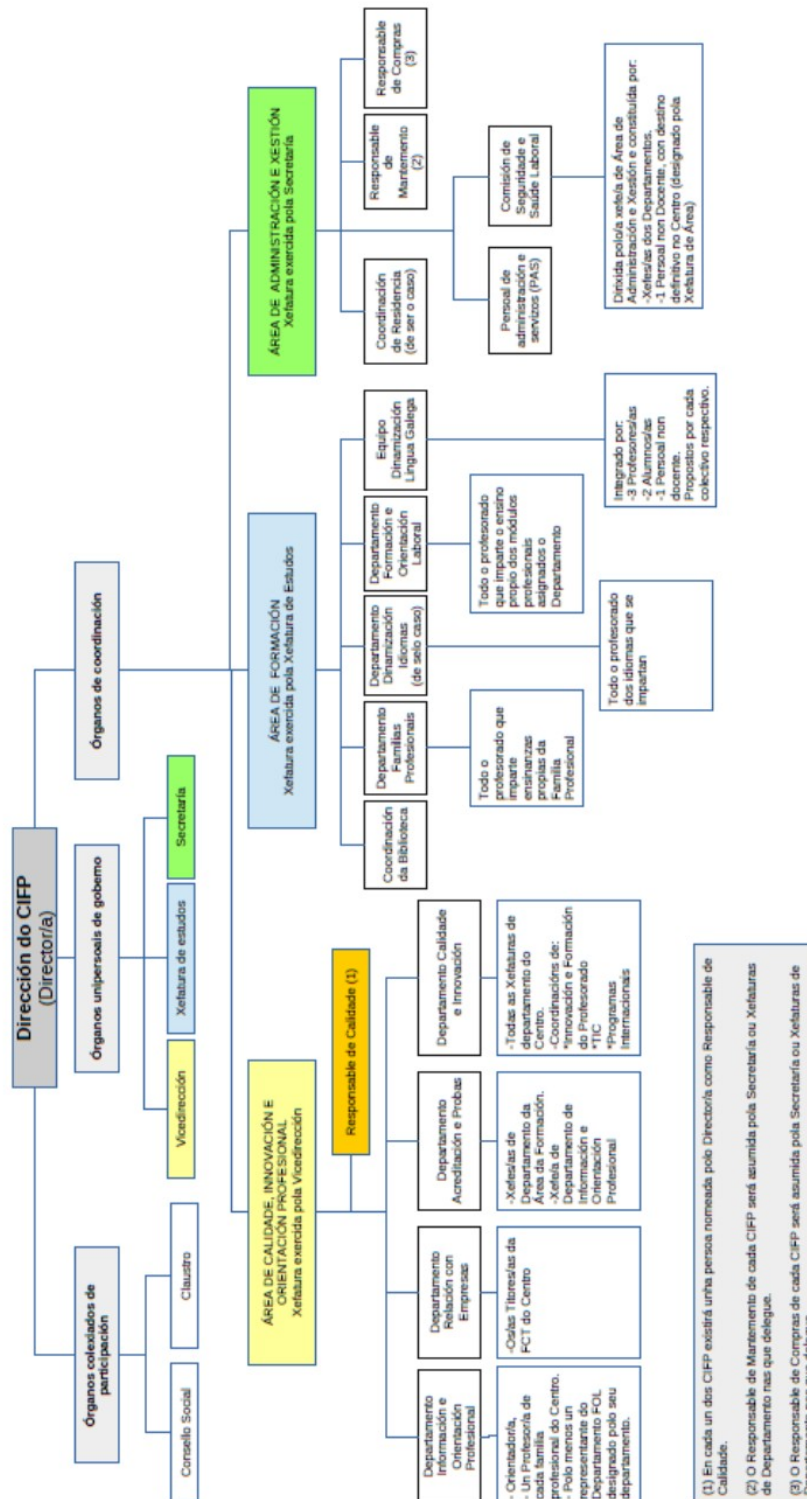
- FP Dual grao medio
- FP Dual grao medio
- Obras de interior, decoración e rehabilitación
- Construción

▪ Familia profesional: Hostalaría e turismo



- FP Dual grao básico
- Cociña e restauración

1.3 Organigrama funcional



2 Política de calidade

Presentámosche a nosa política de calidade e convidámoste a participar coa túa opinión a través da caixa de suxestións. Contribuirás deste xeito á mellora do noso sistema de xestión da calidade

<https://www.edu.xunta.gal/centros/cifpcoroso/contac>

Misión

- Establecer unha oferta de formación profesional modular, flexible, de calidade e adaptada ás demandas da poboación e ás necesidades xeradas polo mundo produtivo, proporcionando servizos para a cualificación e recualificación das persoas ao longo da vida.
- Participar no procedemento para o recoñecemento, a avaliación e a acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación no marco do Sistema Nacional das Cualificacións e da formación profesional.
- Prestar servizos de información e de orientación profesional ás persoas para tomar as decisións mais axeitadas respecto da súa carreira profesional.
- Establecer un espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo sectorizado e local, para desenvolver e estender unha cultura da formación permanente.
- Fomentar a igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuizos.
- Facilitar o acceso da mocidade ao primeiro emprego, así como a conservación e mellora do posto de traballo dos traballadores e das traballadoras, mediante unha oferta formativa de calidade que promova a aprendizaxe permanente e a capacidade de adaptación aos cambios sociais, organizativos e tecnolóxicos.
- Impulsar e mellorar as aptitudes e as competencias do alumnado, promovendo proxectos de iniciativa emprendedora, mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto internacional.

Visión

- Como Centros Integrados de Formación Profesional proporcionaremos unha formación integral ao noso alumnado que lle facilite a participación activa e responsable como cidadáns, polo que ofreceremos unha oferta formativa completa e de calidade que conduza á obtención de títulos de formación profesional e á acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral, atendendo ás necesidades que demande o mercado laboral e consolidando vínculos con todas as empresas do contorno.

Valores:

- Orientamos as nosas accións para:
- Fomentar valores de convivencia, cooperación e respecto.
- Ofrecer uns servizo a educativos de calidade.
- Mellorar continuamente a calidade dos servizos prestados, a través da innovación e o traballo en equipo, para crear valor aos nosos usuarios mediante un sistema de



calidade total co compromiso de cumprir cos requisitos do sistema e de mellorar continuamente a súa eficacia.

- Lograr a satisfacción da comunidade buscando atender as súas necesidades e adiantándonos ás súas expectativas, observando o cumprimento da misión, visión e valores da institución.
- Ofrecer as cualificacións profesionais requiridas para dar resposta ás necesidades e demandas do noso ámbito socioeconómico.
- Optimizar os recursos públicos dispoñibles, fundamentados nas tecnoloxías da información e da comunicación, para reproducir procesos sustentables, cun profesorado formado tanto na didáctica coma nas innovacións tecnolóxicas.
- Fomentar o espírito emprendedor e o desenvolvemento de actividades empresariais.
- Contribuír ao logro das actuacións e os obxectivos de calidade establecidos no Plan estratéxico da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
 - Formación do persoal docente de formación profesional.
 - Formación do alumnado en centros de traballo e realización doutras prácticas profesionais.
 - Orientación profesional.
 - Participación de profesionais do sistema produtivo na impartición de docencia.
- Desenvolver vínculos co sistema produtivo do contorno (sectorial, comarcal ou local) nos ámbitos seguintes:
- Colaboración na detección de necesidades de formación permanente dos traballadores e das traballadoras, así como na información e orientación das persoas usuarias, tanto a título individual como colectivamente.

3 Dereitos e deberes do alumnado

Dereitos

- O alumnado do centro ten dereito a unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- O alumnado ten dereito a que se respecten a súa identidade, integridade física e moral e dignidade persoais, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.
- Todo o alumnado ten dereito á protección integral contra toda agresión física ou moral e, en particular contra as situacións de acoso escolar.
- O alumnado ten dereito a participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos establecidos.
- Todo o alumnado ten dereito ás mesmas oportunidades de acceso aos distintos niveis de ensino e non haberá máis limitacións que as derivadas do seu aproveitamento ou das súas aptitudes para o estudio .
- O alumnado ten dereito a que a súa dedicación, esforzo e rendemento sexan avaliados con total obxectividade.
- O alumnado ten dereito de recibir orientación académica e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social, e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións e intereses.
- Todo o alumnado ten dereito a que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- Todo o alumnado ten dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.
- Todo alumnado ten dereito a non recibir discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.



- Os centros docentes están obrigados a gardar reserva sobre toda a información de que dispoñan das circunstancias persoais e familiares do alumnado. En todo caso, os centros comunicarán ás autoridades competentes as circunstancias que poidan implicar malos tratos para o alumnado ou calquera outro incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección dos menores. O alumnado ten dereito a participar no funcionamento e na vida do centro, na actividade escolar e na toma de decisións en materia de convivencia, de acordo co disposto na Lei Orgánica Reguladora do Dereito á Educación e nos respectivos Regulamentos Orgánicos.
- As xuntas de Delegados terán as atribucións, funcións e dereitos que lles determinen os correspondentes Regulamentos Orgánicos.
- Os Delegados, como representantes do alumnado, poderán solicitar ser atendidos e escoitados polo profesorado e órganos unipersoais, para tratar asuntos relacionados co seu grupo.
- Os delegados non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como portavoces do alumnado, nos termos da normativa vixente.
- O alumnado ten dereito a asociarse, creando asociacións, federacións e confederacións de alumnos.
- O alumnado poderá asociarse unha vez acabada a súa relación co centro ó termo da súa escolarización en entidades e colaborar a través delas no desenvolvemento do centro.
- O alumnado ten dereito a ser informado polos membros da xunta de delegados e polos representantes das súas asociacións das cuestións propias do seu centro coma doutras que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral.
- O alumnado ten o dereito de usar as instalacións do centro coas limitacións que se deriven da programación de actividades escolares ou extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a axeitada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos, con previa autorización da dirección do centro.
- O alumnado ten o dereito a manifestar a súa discrepancia coas decisións educativas que lles afecten.
- O alumnado poderá reunirse no centro, previa autorización da Dirección, para actividades de carácter escolar ou extraescolar.
- O alumnado ten o dereito de usar as instalacións do centro coas limitacións que se deriven da programación de actividades escolares ou extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a axeitada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos.
- O alumnado ten o dereito de participar, en calidade de voluntariado, nas actividades do centro.



- O alumnado ten o dereito a percibir as axudas e os apoios precisos compensar posibles faltas de tipo familiar, económico e sociocultural, especialmente no caso de presentar necesidades educativas especiais, de tal xeito que promova o seu dereito de acceso ós distintos niveis educativos. Cando non se respecten os dereitos do alumnado, ou cando calquera membro da comunidade educativa impida o efectivo exercicio de ditos dereitos, o órgano competente do centro tomará as medidas oportunas que procedan conforme ao disposto na lexislación vixente, previa audiencia dos interesados e consulta, no seu caso, ó Consello Social do centro.

Deberes

- O alumnado debe de participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros e compañeiras na educación.
- Todo o alumnado debe de respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade do centro.
- O alumnado deberá respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre homes e mulleres e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- O alumnado debe de respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- Todo o alumnado deberá conservar e facer un bo uso das instalacións e materiais do centro.
- Todo o alumnado deberá de seguir as directrices do profesorado nas súa educación e aprendizaxe.
- Todo o alumnado deberá de asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
- O estudio constitúe un deber básico do alumnado e concrétese nas seguintes obrigas:
 - Asistir ás clases puntualmente e participar nas actividades orientadas ó desenvolvemento dos plans de estudio, a asistencia ás clases é inescusable, aínda que parte do grupo estea realizando unha actividade extraescolar fora do centro.
 - Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
 - Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
 - Respectar o exercicio do dereito ó estudio dos compañeiros.



- O alumnado menor de idade ten a obriga de permanecer dentro do recinto escolar durante o horario lectivo. Deberá permanecer dentro das aulas entre clases, agás nos desprazamentos a outras aulas. O alumnado debe de respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes, así como a dignidade, integridade e intimidade físicas e psíquicas de tódolos membros da comunidade educativa.
- O alumnado debe respectar as normas de organización, convivencia e disciplina e o carácter propio do centro, de acordo coa lexislación vixente.
- O alumnado debe coidar e empregar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos demais membros da comunidade educativa. Corresponde ó Delegado de grupo dar parte, canto antes, á persoa responsable (profesorado, profesorado de garda ou dirección) en cada caso, das roturas, danos, subtraccións ou calquera outra anomalía que se produza na aula utilizada polo alumnado a quen representa.
- O alumnado ten o deber de participar na vida e funcionamento do centro, procurando unha mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no mesmo, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación, á dignidade e ás funcións e orientacións do profesorado, no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- O alumnado debe devolver os xustificantes de boletíns de notas e/ou outras notificacións, asinados pola seu titor legal no prazo que se estableza, para dar fe do seu coñecemento.

4 Normas de convivencia no centro

- A comunicación entre os membros da comunidade educativa rexerá polas normas do respecto mutuo. Non permitíndose ningún tipo de insultos, agresións: físicas e morais, menosprezo, coaccións, etc.
- Os membros da comunidade educativa manterán sempre unhas medidas de seguridade, hixiene e de sanidade mínimas.
- Está prohibido tirar papeis e outros desperdicios no recinto escolar, fóra das papeleiras ou contedores destinados a este fin.
- Os membros da comunidade educativa deben coidar e utilizar correctamente os bens mobles, as instalacións do centro e respectar as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- No centro escolar deberá manterse un comportamento correcto evitando as perturbacións da orde tanto durante as actividades como durante os cambios de espazo do alumnado no centro. Queda prohibido, dentro do centro, a utilización de calquera aparello electrónico que interrompa o normal funcionamento do centro ou violen a intimidade das persoas e fumar ou consumir produtos nocivos dentro do recinto escolar.

- Durante o recreo o alumnado non deberá permanecer nas clases nin nos corredores, salvo aqueles que estean autorizados para celebrar algunha actividade. Durante as horas de clase o alumnado non poderá estar fora da aula, nin abandonala sen causa xustificada e previo aviso á persoa responsable. Cando se remate un exame ou as actividades antes da hora non se poderá saír da aula. O alumnado non poderá acceder á cafetería entre clases, salvo causa debidamente xustificada.

5 Servizos do centro

5.1 Biblioteca

Misión biblioteca do CIFP Coroso

A misión da biblioteca do CIFP Coroso é respaldar a actividade desenvolta no centro, ademais de contribuír á difusión cultural e ao desenvolvemento do coñecemento e a creatividade en beneficio de toda a comunidade educativa. Perseguimos así o obxectivo de servir como punto de encontro, fomentando o coñecemento da biblioteca e dos seus recursos como espazo de intercambio e traballo colaborativo entre as distintas familias profesionais e coordinacións do centro.

Onde se atopa

No centro novo (edificio C) a carón do DIOP (Departamento de Información e Orientación Profesional). Conta cunha superficie de 153m² e é accesible para as persoas con mobilidade reducida, contando ademais con sinalización para favorecer a accesibilidade cognitiva das persoas usuarias.

A biblioteca do CIFP COROSO organízase en dúas partes diferenciadas: unha zona con cadeiras, que dispón de canón proxector, pantalla e equipo de son, co cal está habilitada para organizar conferencias, certames e calquera actividade que precise do uso de medios audiovisuais, e que cunha pequena reorganización pode acoller máis de 90 persoas. A segunda zona é a dedicada ao estudo, a lectura e a procura de información.

Servizos que ofrece

Servizo de préstamo a domicilio: un máximo de tres exemplares durante 15 días prorrogables.

Servizo de préstamo en aula e departamento.

Zona de consulta con ordenadores e WIFI aberta en toda a biblioteca.

Zona de lectura e estudo formal con mesas e cadeiras.

Zona de lectura informal

Zona de cadeiras con pantalla e proxector para a realización de actividades de dinamización da biblioteca.

Mediante reserva poderase utilizar para realizar actividades como conferencias, proxeccións, grandes reunións, etc...

Horario de apertura e outras informacións

Podes consultar o horario de apertura, aforo permitido e outras informacións na páxina web do centro no apartado de biblioteca. Tamén atoparás esta información no taboleiro de anuncios ubicado a carón da porta de entrada á sala.

Suxestións e propostas de mellora

A opinión das persoas usuarias da biblioteca interéstanos moito, polo que se non atopas o que precisas, non o hai na biblioteca, ou tes algunha outra proposta que facer referente ao servizo e á súa mellora, estaremos á túa disposición:

-na biblioteca: contacta coa persoa coordinadora deste servizo, persoalmente ou a través do mail biblioteca.cifp.coroso@edu.xunta.gal

-no buzón de suxestións que atoparás a carón da porta de entrada á biblioteca

-cada curso, ao seu remate, propónse a cumprimentación dunha enquisa de satisfacción, nela tamén podes realizar as túas propostas.

5.2 Comunicaci3ns co alumnado e familias: APP ABALAR

A comunicaci3n co alumnado e coas súas familias farase a través da plataforma ABALAR, polo que é moi recomendable instalar a App ABALAR M3BIL. Familias e alumnado poderán consultar cualificaci3ns, faltas de asistencia ou solicitar unha titoría a través dos seus dispositivos m3biles.

Tamén se darán por esta canle avisos de interese xeral e particular (apercibimentos e perdas do dereito á avaliación continua, etc...)

Na páxina web do centro podedes atopar informaci3ns sobre as funcionalidades e sobre o proceso de instalaci3n no apartado:

ALUMNADO/TITORIAS/FAMILIAS/ESPAZO ABALAR

5.3 Viveiro de empresas

Co obxectivo de facilitar ao alumnado galego espazos e asesoramento axeitados para a posta en marcha dun negocio ou de proxectos empresariais viables, en centros educativos que conforman a Rede Galega de viveiros de empresa en centros educativos, nacen os viveiros de empresa que son un espazo do centro onde desenvolver e poñer en marcha o teu proxecto empresarial.

O viveiro de empresa ofrece asesoramento e titoría por parte do coordinador/a de emprendemento do centro e por persoal técnico especialista do IGAPE, así como instalaci3ns (locais e moblaxe) e servizos asociados ás infraestruturas.

Poderán acceder a este viveiro o alumnado matriculado ou que rematara os seus estudos nos últimos catro anos nalgunha ensinanza sostida con fondos públicos de Galicia.

5.4 O centro nas redes

_Podes seguir a actividade do centro na páxina web:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/cifpcoroso/>

e nas redes sociais:

Facebook

Twitter

Instagram

6 Calendario escolar

Calendario escolar 2024-2025 CIFP Coroso



Edificación e obra civil



Electricidade e electrónica



Hostalaría e turismo



Industrias alimentarias



Instalación e mantemento



Transporte e mantemento de vehículos

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

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

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

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

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

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



CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL



Inicio actividades formativas
Fin actividades formativas

Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024/2025

Artigo 5. Actividade lectiva

- Do 11 de setembro de 2024 ao 20 de xuño de 2025 (ambos incluídos)

Artigo 6. Vacacións escolares

- Do 23 de decembro de 2024 ata o 7 de xaneiro de 2025 (ambos incluídos).
- Días 3, 4 e 5 de marzo de 2025.
- Do 14 ao 21 de abril de 2025 (ambos incluídos).

Artigo 7. Días non lectivos

- Día do ensino: 31 de outubro de 2024
- Festivos eleixidos polo centro: determinaranse en claustro inicio curso 2024/25

7 Horario

Quenda mañá: 8:30 h-15:00 h

Quenda tarde: 15:30-22:00 h

8 Información de interese

8.1 Validacións e exencións

_Resolveranse tendo en conta a RESOLUCIÓN do 10 de xullo de 2024 da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2024/2025.

Para máis información pedir cita no departamento de información e orientación profesional ou ben consultar a [Resolución do DOG nº 123 do 2021/6/30 - Xunta de Galicia](#)

O alumnado presentará a solicitude de validacións nos seguintes prazos:

a) Validacións competencia da dirección do centro educativo público onde conste o expediente académico da persoa solicitante. O procedemento para realizar a validación destes módulos profesionais será o establecido no artigo 41 da Orde do 12 de xullo de 2011. O alumnado poderá solicitar as validacións nos primeiros 20 días desde o inicio das clases, utilizando o modelo de solicitude do anexo XIV desta orde.

b) Validacións que deban ser resoltas por el Ministerio de Educación e Formación Profesional

Segundo o artigo 5 do Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, o prazo de presentación iniciarase o día que dea comezo o curso escolar e rematará o derradeiro día do devandito curso, aínda que terán preferencia para a súa resolución os expedientes presentados ata a finalización do mes de outubro.

O centro educativo tramitará as solicitudes de validación e a documentación achegada pola persoa solicitante a través da sede electrónica do Ministerio de Educación e Formación Profesional (<https://sede.educacion.gob.es>), logo da súa revisión e verificación.

Así mesmo, a persoa solicitante, logo do rexistro dos seus datos persoais na sede electrónica, poderá descargar a resolución. Mentres a persoa solicitante non teña a resolución non estará eximida da asistencia ás clases e da súa presentación ás avaliacións correspondentes.

8.2 Faltas de asistencia

Atendendo á normativa vixente (artigo 25 da orde do 12 de xullo de 2011 que regula o desenvolvemento e avaliación das ensinanzas de FP, e disposición terceira da resolución do 4 de agosto de 2016 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos), e a criterios de avaliación de carácter continuo, isto é, o longo de todo o proceso formativo, e nas modalidades de ensino presencial nas que cumprirá a asistencia ás actividades programadas, se lle dará a perda do dereito á avaliación continua no módulo ó alumnado que incorra en calquera dos seguintes casos:

- Acumular un total do 10% de faltas inxustificadas con respecto á duración total do módulo. (segundo normativa).

- Acumular un total do 25% de faltas (xustificadas + inxustificadas) con respecto á duración total do módulo correspondente.

Serán faltas de carácter xustificadas as seguintes:

- Enfermidade ou accidente, hospitalización ou intervención cirúrxica, con xustificante do facultativo.
- Asistencia a consultas e revisións médicas, sempre que sexa necesario dentro das sesións lectivas do grupo, con xustificante do facultativo.
- Nacemento, falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar de 1º grado, con xustificante do facultativo e libro de familia. Calquera outro caso ou circunstancia moi especial que sexa autorizado polo equipo docente
- Deber inexcusable de carácter público ou persoal, con xustificante oficial.
- Concorrer a exames, probas de aptitude ou selectivas, con xustificante oficial.
- Por participar nunha xornada de folga como medida de protesta colectiva. Nestes casos será obrigatorio que o delegado/a de grupo presente en Xefatura da Área de Formación a listaxe do alumnado que pretende participar na mesma, asinado por cada compañeiro/a e sempre acompañado da convocatoria oficial establecida para cada folga, con antelación dun mínimo de 48 horas. En todo caso, o alumnado terá a obriga de realizar todas aquelas probas que estivesen planificadas previamente polo docente para esa/s data/s, así como respectar a entrega de tarefas contempladas na programación, de ser o caso. Do mesmo xeito, o docente poderá dar por impartida a materia que estivese programada.
- Por encontrarse o alumnado dentro da súa xornada laboral, con xustificante de contrato vixente e/ou vida laboral.
- Alumnado que non poda asistir ás clases por suspensión da asistencia debido a faltas leves ou graves contrarias ás normas de convivencia do centro.
- Asistencia a probas oficiais de competición de deportistas de alto nivel, aportando xustificante oficial.
- O resto das faltas considéranse INJUSTIFICADAS.
- Admitiranse os xustificantes dentro dos 3 días seguintes á incorporación do alumno/a ó centro. Nos casos de ausencia prolongada, o alumnado ou un familiar deberá pórse en contacto co seu titor/a para comunicar a súa situación.
- O profesorado poderá computar una falta de asistencia por cada 3 de puntualidade. Considerarase falta de puntualidade cando o atraso non sexa superior a 10 minutos. A partir deste tempo poñerase falta de asistencia, á sesión que corresponda.
- Se o alumno/a fose menor de idade, o titor/a deberá notificar á familia dita ausencia.

Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a non asistencia de determinados alumnos ou alumnas, o centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicarlles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula. Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna non asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontinuo, por un período superior a 25 días lectivos. Para tales efectos, deberá quedar constancia na secretaría do centro da comunicación ao alumno ou á alumna desta circunstancia administrativa.

8.3 Baixa de oficio

Procederáse á baixa de oficio cando un alumno ou unha alumna acumulen o número de faltas inxustificadas a que se fai referencia no artigo 10 da citada Orde do 12 de xullo de 2011. Para tales efectos, e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento a aquel alumnado que acumule un número de faltas de asistencia inxustificadas superior a 10 días lectivos. Nel indícarase a obriga de asistencia e que se procederá á súa baixa de matrícula no caso de que as súas faltas inxustificadas de asistencia representen 15 días lectivos consecutivos ou 25 días lectivos descontínuos. No caso de que se produza a baixa, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa.

8.4 Traslado

Entenderase por traslado de matrícula o procedemento polo cal un alumno ou unha alumna matriculados oficialmente solicitan, antes da finalización do correspondente curso académico, cursar as mesmas ensinanzas de formación profesional nun centro educativo ou nun réxime diferente daquel en que formalizasen a súa matrícula.

Unicamente procederá a admisión de solicitudes de traslado de matrícula nos seguintes casos, que se deberán acreditar documentalmente:

- Doenza grave de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.
- Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, que impida cursar de xeito presencial os estudos no centro onde se estea matriculado.
- Cambio de residencia a diferente localidade do pai, da nai ou da persoa que exerza a titoría legal, con quen conviva a persoa solicitante, ou do interesado no caso de ser maior de idade.

Con carácter xeral, non se admitirá traslado ningún durante o período oficial de matriculación.

4. Non procederá en ningún caso a autorización de traslado de matrícula cando o alumno ou a alumna perdesen, no centro de orixe, o dereito á avaliación continua. **Art 13. ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.**

8.5 Renuncia á matrícula

Co fin de non esgotar as catro convocatorias previstas para cada módulo profesional, poderase renunciar, con carácter xeral, por unha soa vez, á avaliación e á cualificación da totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo en que se formalizase a matrícula, no caso do réxime ordinario, ou de forma parcial no caso do réxime de persoas adultas, sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, nun horario incompatible coas ensinanzas do ciclo.

- Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo.

A renuncia á matrícula sempre se deberá xustificar documentalmente.

Excepcionalmente, poderase renunciar máis dunha vez no caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

A aceptación da renuncia non implicará reserva de praza para o seguinte curso académico, de modo que para reincorporarse novamente a estes estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión. **Art 7 ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.**

No caso de alumnado en idade de escolarización obrigatoria matriculado nun CF de FPB, aplicarase a renuncia ou a anulación nas circunstancias arriba descritas, pero a Xefatura Territorial autorizará a súa incorporación ao curso que corresponda da ESO.

Procedemento solicitude renuncia

- A solicitude de renuncia de matrícula, xunto coa documentación acreditativa, deberase presentar ante a dirección do centro educativo de acordo cos seguintes prazos e requisitos:
 - a) No caso de que todos os módulos sexan de formación no centro educativo (módulos de primeiro curso en réxime ordinario ou calquera módulo en réxime para as persoas adultas): cunha antelación mínima de dous meses á avaliación final de módulos correspondente.
 - b) No caso do alumnado de segundo curso en réxime ordinario, en que os módulos de formación de segundo curso se realicen no centro educativo e no centro de traballo: cunha antelación mínima de dous meses á data prevista como inicio do período ordinario da FCT.

O director ou a directora do centro resolverán no prazo máximo de dez días hábiles. As renuncias nos centros privados e públicos non dependentes da consellería con competencias en materia de educación serán autorizadas pola dirección do centro público ao cal están adscritos. **Art 8 ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.**

8.6 Bolsas de axuda ao estudo.

O MECD convoca anualmente 2 tipos de bolsas:

- Xerais: o prazo para solicitálas abrangue do 19 de marzo ao 10 de maio.
- NEAE (para alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo): o prazo para solicitála abrangue do 30 de abril ao 13 de setembro.

Máis información sobre estas bolsas, requisitos ou novos prazos poderán obtela no Dpto. De Orientación.

8.7 Formación en centros de traballo

O módulo profesional de FCT é un bloque coherente de formación profesional que se desenvolve en empresas ou institucións en situacións reais de traballo. Este módulo ten carácter obrigatorio en todos os ciclos formativos e desenvolverase procurando aplicar as competencias profesionais adquiridas nos centros educativos, complementadas con aquelas previamente identificadas entre as actividades produtivas do centro de traballo.

Finalidade:

O módulo de FCT, ten as seguintes finalidades:

- Completar a adquisición de competencias profesionais propias de cada título alcanzadas no centro educativo.
- Adquirir unha identidade e unha madureza profesional motivadoras para a aprendizaxe ao longo da vida e para as adaptacións aos cambios das necesidades de cualificación.
- Completar coñecementos relacionados coa produción, a comercialización, a xestión económica e os sistemas de relacións socio laborais das empresas, co fin de facilitar a inserción laboral.

Duración:

- 384 horas nos ciclos superiores.
- 410 horas nos ciclos medios.
- 320 horas na formación profesional básica

Período de realización:

- **Ordinario:** abril - xuño
- **Extraordinarios:** outubro - decembro e de xaneiro-marzo

Exención do módulo de FCT:

- O módulo de FCT é susceptible de exención pola súa correspondencia coa experiencia laboral.
- A solicitude de exención formalizarase polo menos 20 días hábiles antes do inicio das actividades programadas para o módulo de FCT.
- A exención poderá ser total ou parcial, dependendo da correspondencia que haxa entre a experiencia acreditada e os contidos do módulo formativo de FCT.
- A exención requirirá, ademais de cumprir o requisito de experiencia laboral, a matrícula previa do alumno ou da alumna nun centro docente autorizado para impartir ensinanzas conducentes ao título do ciclo formativo correspondente.
- Débese acreditar unha experiencia laboral correspondente ao traballo a tempo completo dun ano, relacionada cos estudos profesionais respectivos.
- No caso de contratos a tempo parcial, os días de cotización deberán ser equivalentes a un ano a tempo completo.

8.8 Programas europeos

O CIFP Coroso ofrece ao alumnado que cursa FP básica, Ciclo Medio ou Ciclo Superior a posibilidade de realizar as prácticas (Formación en Centros de Traballo) en empresas doutros países: Malta, Alemaña, Portugal, Romanía, Italia, Francia... E incluso, ao alumnado titulado, a posibilidade de realizar estadias en empresas nestes países no ano seguinte de ter titulado, dunha duración que pode ser de seis meses, solicitándoo antes de terminar os estudos.

Estes programas, contan co financiamento da Unión Europea, e nalgúns casos desenvólvese en consorcio ca Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

A axuda ten como finalidade contribuír a sufragar os gastos adicionais derivados da mobilidade dos estudantes (manutención e viaxe).

A contía das axudas varía en función da duración en días así como do tipos de estudos, sendo diferentes as contías para Ciclos Medios e Ciclos Superiores.

Os obxectivos da mobilidade de estudantes son:

- Permitir que os estudantes se beneficien educativa, lingüística e culturalmente da experiencia da aprendizaxe noutros países europeos.
- Fomentar a cooperación entre institucións e enriquecer a contorna educativa das institucións de acollida.
- Contribuír á creación dunha comunidade de xoves e futuros profesionais ben cualificados, con mentes abertas e experiencia internacional, así como ao incremento das súas posibilidades de inserción laboral.
- Facilitar o recoñecemento de estancias no estranxeiro.

O alumnado que desexe participar no programa deberá seguir o curso de **preparación lingüística OLS** específico para o programa.

Tanto o alumnado de ciclo medio como de superior ou de FP básica que realice as prácticas noutro país, comprométese a **participar na difusión** do programa, traer fotos ou vídeos, que serán difundidas polo centro, ou acudir ao centro a participar en charlas para dar a coñecer o programa a posibles alumnos interesados e outros membros da comunidade educativa.

Os **criterios de selección** para os programas internacionais son os seguintes:

- O expediente académico.
- A competencia lingüística no idioma do país de acollida ou idioma de traballo.
- Competencias persoais e actitudes.

- Máis información en:
- internacionalcoroso.blogspot.com
- <http://www.edu.xunta.es/fp/programas-europeos>
- O alumnado interesado deberá estar atento ao taboleiro de anuncios, blog, e as reunións programadas dende a coordinación de programas internacionais nos meses de Setembro-Outubro.
- No caso de calquera dúbida, aclaración, ou solicitude de información dirixir as consultas ao mail: internacionalcoroso@gmail.com

8.9 FP+o plan de emprendemento Eduemprende e a aula de emprendemento

Plan de Emprendemento Eduemprende

O Plan de Emprendemento no Sistema Educativo de Galicia, , constitúese como o marco de fomento do espírito emprendedor no sistema educativo de Galicia, e establece a estratexia de fomento da cultura emprendedora . Nel defínense catro eixes de actuación e o eixe 2 : Capacitación emprendedora , recolle os obxectivos e as iniciativas que se destinan a mellorar as capacidades en competencias emprendedoras do alumnado e a súa autonomía, a través da información, a orientación e unha formación axeitada para cada nivel educativo. Dentro deste Plan de Emprendemento no Sistema Educativo de Galicia "eduemprende", enmárcanse diversos programas cos que se pretende promocionar ao alumnado de FP para desenvolver iniciativas empresariais.

Aulas de emprendemento

O programa Aulas de emprendemento na Formación Profesional enmarcadas no Plan de Emprendemento de Galicia, eduemprende, ten como obxectivo a creación de aulas de emprendemento nos centros educativos públicos que impartan ensinanzas de grao medio ou superior de formación profesional co obxectivo de canalizar as iniciativas emprendedoras do alumnado, en particular do alumnado que está próximo a finalizar os ciclos. Deste xeito, dende a Aula de emprendemento preténdese facilitar a súa inserción e desenvolvemento no mercado laboral, tamén como traballadores por conta propia.

8.10 Solicitude convocatoria extraordinaria

O alumnado que esgotase as convocatorias a que tiña dereito poderá solicitar a autorización dunha única convocatoria extraordinaria para poder rematar os seus estudos, de acordo co procedemento e nas condicións que se establecen nos artigos 11 e 12 da Orde do 12 de xullo de 2011

8.11 Premios extraordinarios e matriculas de honra na FP

Premios extraordinarios de FP de grao superior:

Para poder participar é preciso obter unha **cualificación final media de todos os módulos igual ou superior a 8.50**. Non se computará o módulo de FCT.

O alumnado interesado en optar a este premio debe facelo a través da **SEDE ELECTRÓNICA** da Xunta de Galicia, polo que precisará ter a Chave 365 ou Certificado Electrónico para cumprimentar a solicitude. Tódalas comunicacións serán realizadas a través deste medio e directamente co alumno/a.

Poderán concederse ata 23 premios, un por cada familia de formación profesional da grao superior.

Matricula de honra en ciclos formativos:

Consonte ao establecido no artigo 26.4 da **Orde do 12 de xullo de 2011**, os alumnos/as que obteñan unha nota final no ciclo formativo **igual ou superior a nove puntos**, poderán recibir a mención de matrícula de honra. *O número de MH que se poderán conceder en cada centro nun determinado ciclo formativo no curso académico 2024-25 será como máximo de dúas.* No caso de que o número de alumnos/as matriculados nun determinado ciclo sexa inferior a vinte, só se poderá conceder unha matrícula de honra.

9 Normas en caso de evacuación

- O timbre soará tres veces.
- O alumnado agardará a recibir as ordes do profesor/a.
- Os profesores ou delegados asomaranse á porta para comprobar á orde de saída. Seguidamente iniciarase a evacuación ordenadamente comezando polas aulas máis próximas ás escaleiras.
- Os primeiros en evacuar serán os das plantas baixas, e cando estean a punto de rematar continuarase en orde ascendente (salvo que exista a emerxencia noutra zona e teña que ser a primeira en evacuar).
- Os delegados e profesores da clase serán os últimos en saír da aula, comprobando e asegurándose de que non quede ninguén dentro, e deixando portas e fiestras pechadas.
- Todos os movementos de evacuación realizaranse axiña pero sen correr, atropelar, nin empuxar ós demais; camiñaranse polos andares e escaleiras pegados ás paredes.
- Se cando soe o sinal de alarma alguén se atopa fóra da súa aula, deberá unirse ó grupo máis próximo que se atope en movemento de saída.
- Haberá un profesor de garda en cada planta coordinando e comprobando o desaloxo.
- Non se recollerán obxectos persoais, co fin de evitar obstáculos e demoras.
- Establecerase un punto de encontro común no exterior do edificio, no cal se manterán os grupos tal e como saíron da clase, co fin de facilitar ó profesor o control dos alumnos.
- Unha vez no punto previsto, cada profesor fará o recuento do seu grupo de alumnos e confirmaranlle o resultado ó responsable de dirección.

O tempo da evacuación non deberá ser superior a tres minutos por planta nin a oito minutos o total do centro.