



Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa
CIFP DO SISTEMA EDUCATIVO DE GALICIA

Modelo MD85ACO01

Guía do alumnado

Curso: 2019-2020

CIFP POLITÉCNICO DE LUGO





Índice

1.	Presentación do centro.....	3
1.1.	Planos, localización e acceso.....	4
1.2.	Oferta educativa.....	11
1.3.	Organigrama funcional.....	13
2.	Política de calidade.....	14
3.	Dereitos e deberes do alumnado.....	15
4.	Normas de convivencia no centro.....	16
5.	Servizos do centro.....	18
5.1.	Biblioteca.....	18
5.2.	Bolsa de emprego.....	18
5.3.	Outros.....	18
6.	Horario.....	20
7.	Información de interese.....	20
7.1.	Validacións e exencións.....	20
7.2.	Faltas de asistencia.....	21
7.3.	Baixa de oficio.....	22
7.4.	Traslado.....	23
7.5.	Renuncia á matrícula.....	24
7.6.	Bolsas.....	24
7.7.	Formación en centros de traballo.....	25
7.8.	Programas europeos.....	25
7.9.	FP+.....	25
7.10.	Recursos informativos.....	26
8.	Normas en caso de evacuación.....	26





1. Presentación do centro

Queremos darche a benvinda ao CIFP Politécnico de Lugo, un dos centros de referencia da Formación Profesional en Lugo. Esperamos que a túa estancia no noso centro (o teu desde hoxe) sexa o máis agradable e proveitosa posible.

O CIFP Politécnico de Lugo forma parte da rede de Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia, integrada por 20 centros. Neles se desenvolven accións formativas de formación profesional do sistema educativo e formación profesional para o emprego.

Con esta guía pretendemos poñer á túa disposición a información que te axude a coñecer o Politécnico de Lugo e o noso xeito de traballar. Nela atoparás a oferta formativa, a normativa máis relevante para desenvolverte na vida educativa... Desexamos que te sexa útil e as túas suxestións para melloralas e actualizalas

Benvido/a e esperamos que participes de forma activa no mesmo e te integres plenamente na vida académica e institucional; a túa participación, suxerencias e aportacións sempre serán enriquecedoras e, polo tanto, acollidas co maior interese.

DATOS DO CENTRO

- **Nome do centro:** CIFP Politécnico de Lugo
- **Dirección:** Rúa Armando Durán, 3 (27.002 -LUGO-)
- **Teléfono:** 982 22 03 28
- **Fax:** 982 22 32 75
- **Correo Electrónico:** cifp.politecnico.lugo@edu.xunta.es
- **Páxina Web:** www.politecnicolugo.org

ENTORNO

O edificio actual está situado nunha das zonas máis fermosas de Lugo. Rodeado de centros educativos e veciño do parque "Rosalía de Castro", un dos emblemas da cidade, conta con amplos espazos axardinados e deportivos propios, ademais de biblioteca, polideportivo, salón de actos con capacidade para 456 persoas, talleres, aula de Enerxías Renovables, aulas especializadas e laboratorios dotados con material de tecnoloxía moderna.

RESEÑA HISTÓRICA DO CIFP POLITÉCNICO DE LUGO

1929. A Asociación Patronal de Lugo e a súa Provincia solicita para a cidade de Lugo unha Escuela Elemental de Trabajo "para que os obreiros de Lugo alcancen un maior grao de perfeccionamento".

1932. Inaugúranse as instalacións que albergarán a actividade académica na lucense Praza de Santo Domingo.

1950. As actividades educativas trasládanse ó edificio da rúa Montevideo (hoxe ocupado polo I.E.S. Xoán Montes).

1957. Comeza o plan de Mestría Industrial. Dous anos de Preaprendizaxe, tres de Oficialía e dous máis para acadar a Mestría.

1971. Inaugúrase o edificio que ocupamos na actualidade. Construído para seiscentos setenta e cinco alumnos e alumnas, despois de numerosas reformas e ampliacións chegou a albergar máis de mil cincocentos.

1974. Comeza o plan de Formación Profesional. Dous cursos de iniciación nunha rama profesional, nos que os alumnos conseguían o título de técnico auxiliar, e tres de especialización para obter a titulación de técnico especialista.





1975. A tres centros en toda Galicia, entre eles o noso, se lles concede a denominación de Instituto Politécnico Nacional pola importancia das súas instalacións e amplitude de ramas e especialidades impartidas.

1983. O centro, ata entón de carácter exclusivamente técnico-industrial, amplía a súa oferta educativa acollendo a rama Sanitaria.

1991. Integrámonos no plano LOXSE, acollendo, a ESO e o BAC e reconvertendo a formación profesional en ciclos formativos, de grao Medio e Superior.

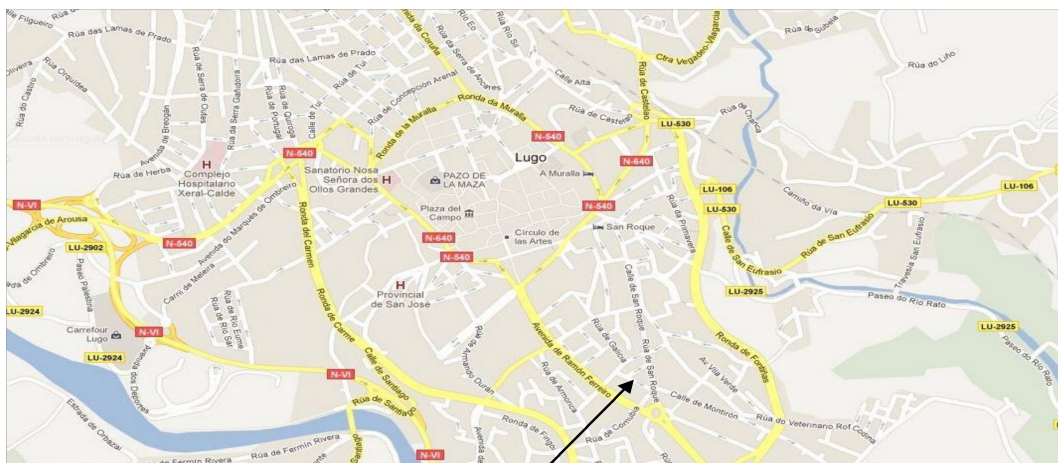
1997. Incorpórase a familia de Servizos á Comunidade

2011. Pasamos a formar parte da rede de Centros Integrados de Formación Profesional, o que motiva o traslado das ensinanzas de ESO e Bacharelato, permanecendo so a FP. A partir de agora somos CIFP Politécnico de Lugo.

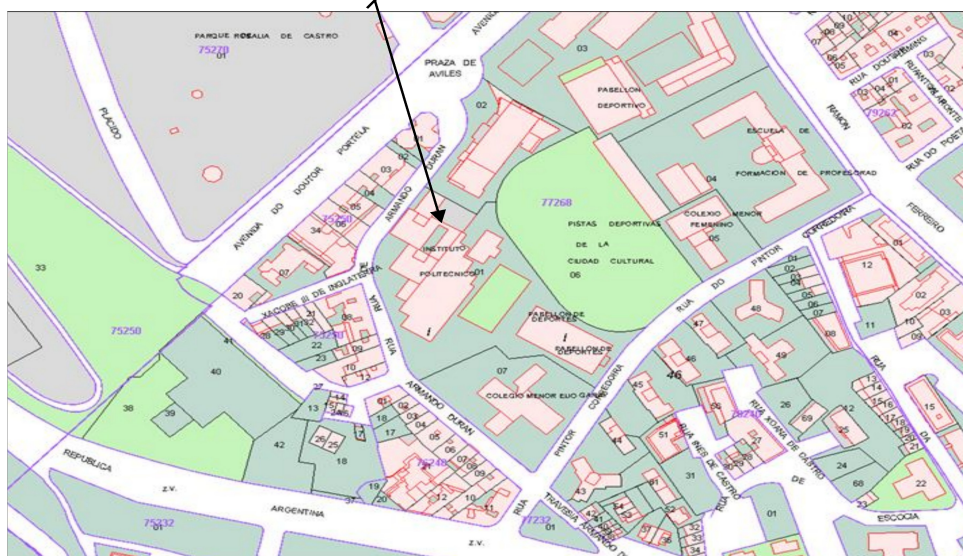
2018. Incorpórase a familia de Industrias Alimentarias

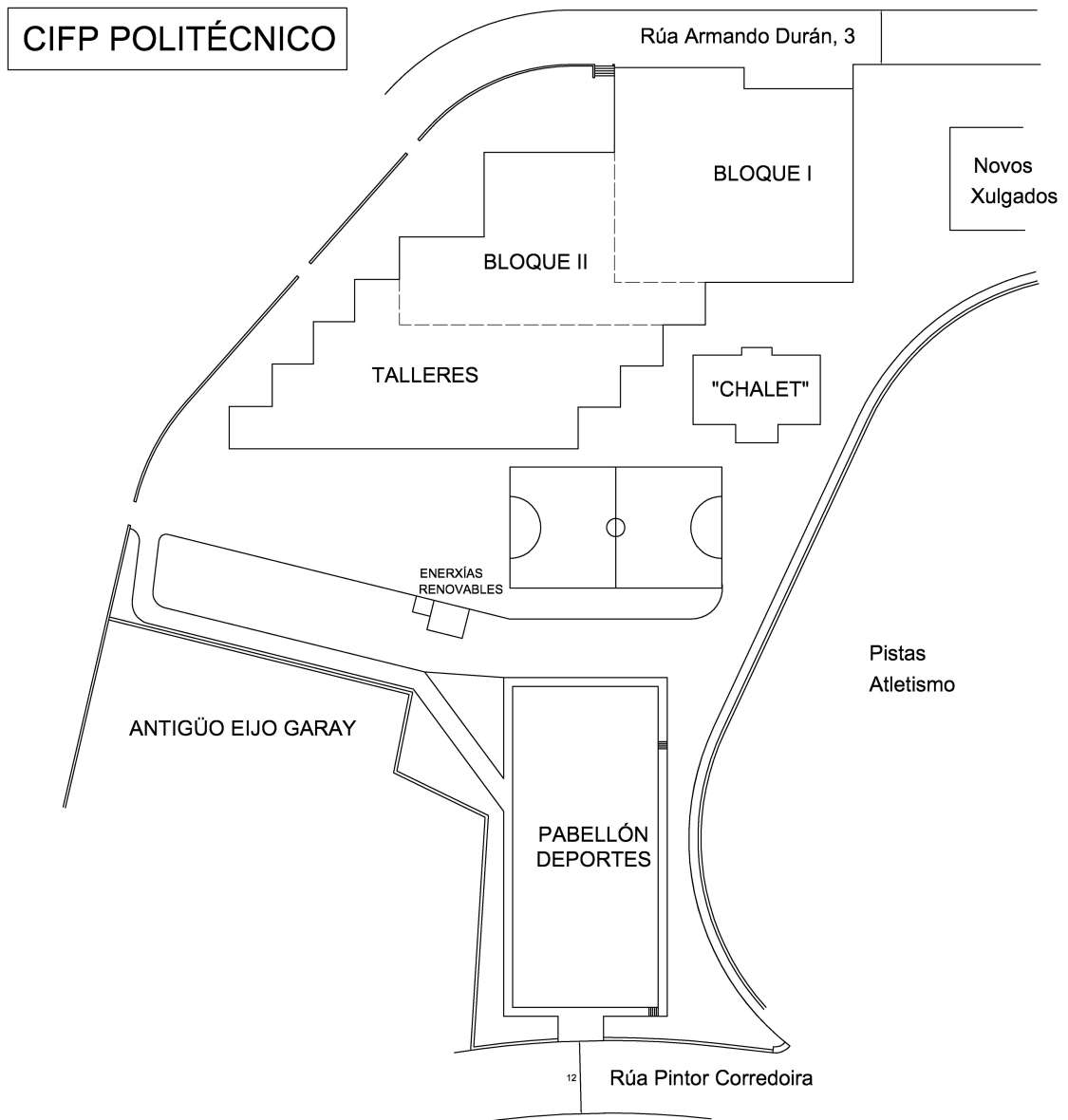
1.1. Planos, localización e acceso

UBICACIÓN E ENTORNO



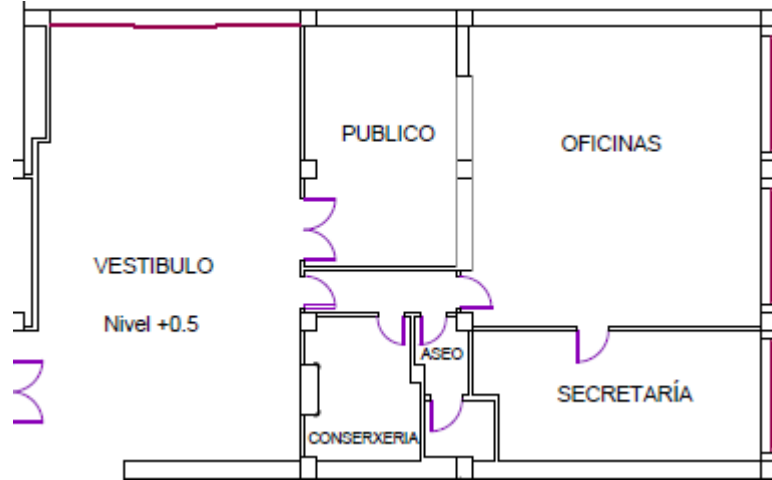
CIFP Politécnico de Lugo





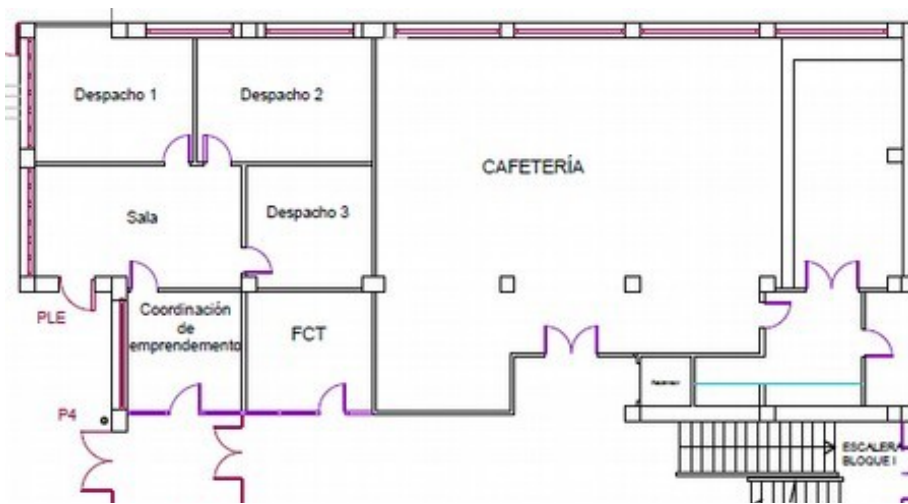


VESTÍBULO + CONSERXERÍA + OFICINAS + DESPACHO SECRETARIA



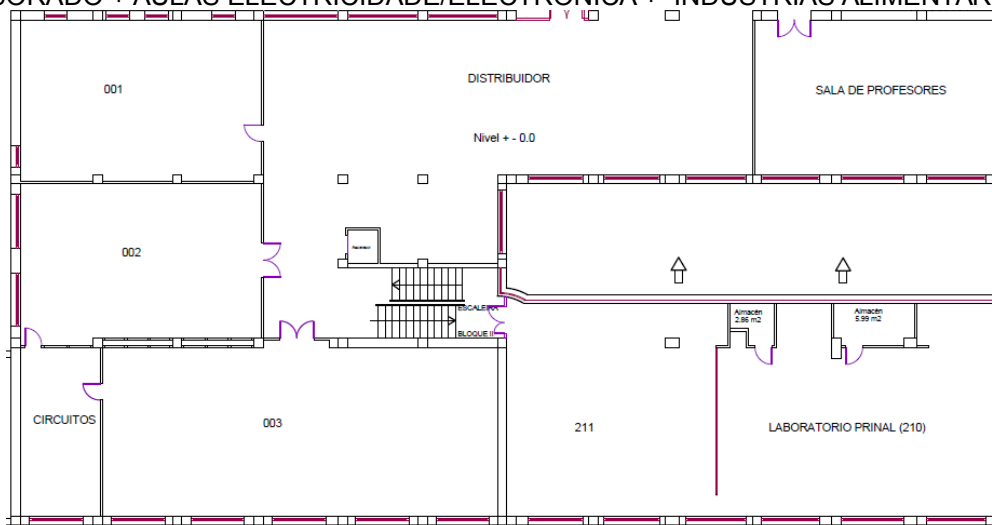
VESTÍBULO: PLANTA BAJA (1)

CAFETERÍA + DESPACHO COORD. EMPRENDEMENTO + DESPACHO COORD. RELACION CON EMPRESAS + VIVEIROS DE EMPRESA



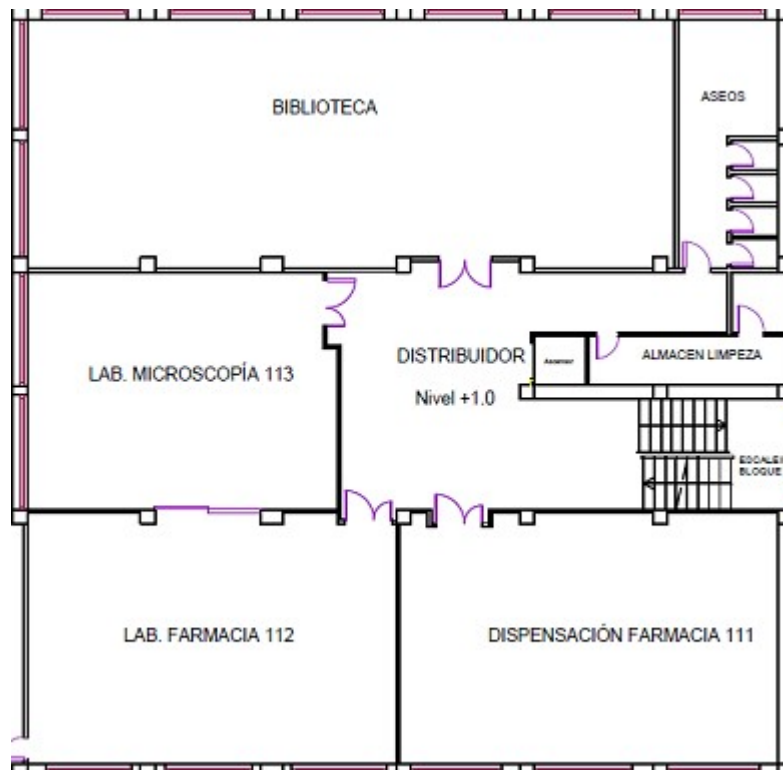
VESTÍBULO: PLANTA BAJA (II) + PLANTA 1,5

SALA PROFESORADO + AULAS ELECTRICIDADE/ELECTRÓNICA + INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

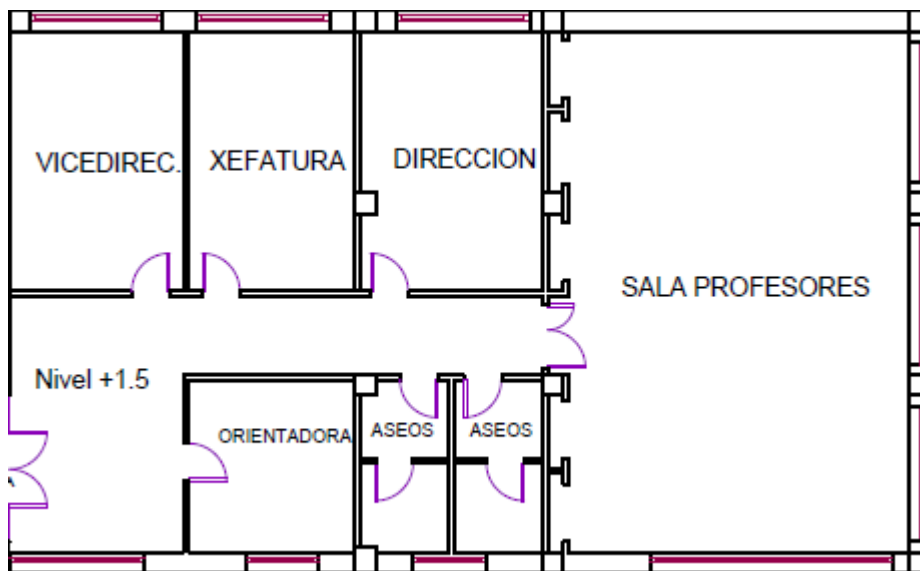




BLOQUE I: PLANTA 1
AULA INFORMÁTICA + CICLO FARMACIA + BIBLIOTECA



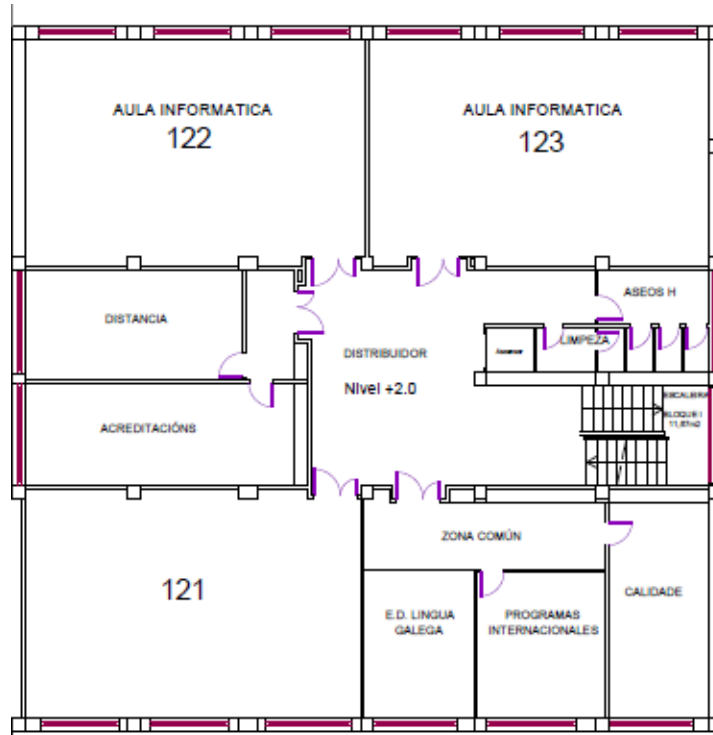
BLOQUE I: PLANTA 1,5
DESPACHOS + ORIENTACIÓN





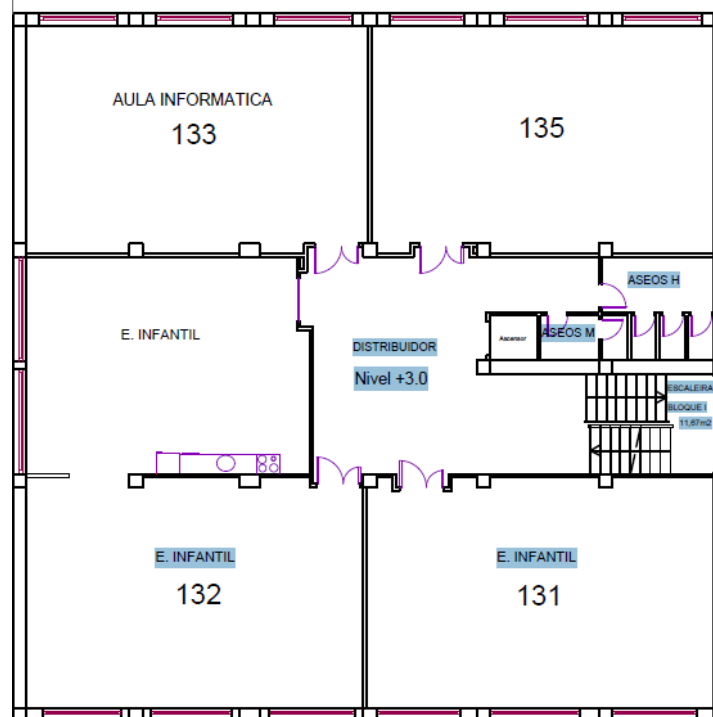
BLOQUE I: PLANTA 2

AULAS INFORMÁTICA + AULA DISTANCIA + DESPACHOS ACREDITACIÓN COMPETENCIAS, EDLG, PROGRAMAS INTERNACIONAIS E CALIDADE



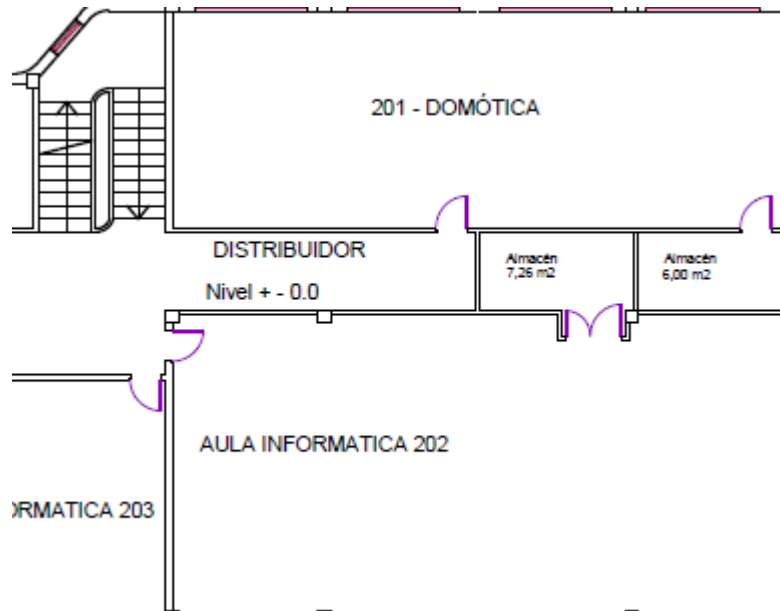
BLOQUE I: PLANTA 3

EDUCACIÓN INFANTIL + AULAS POLIVALENTES INFORMÁTICA

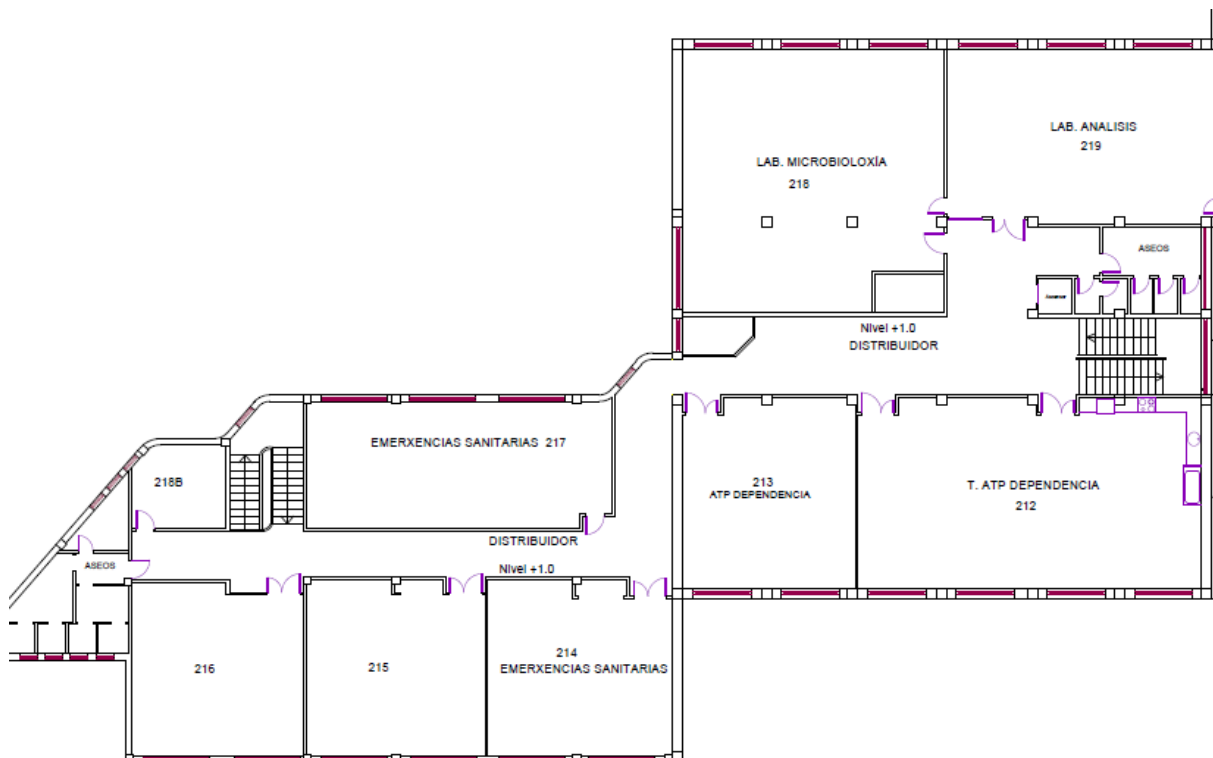




BLOQUE II: PLANTA 0
AULA DOMÓTICA + AULAS INFORMÁTICA

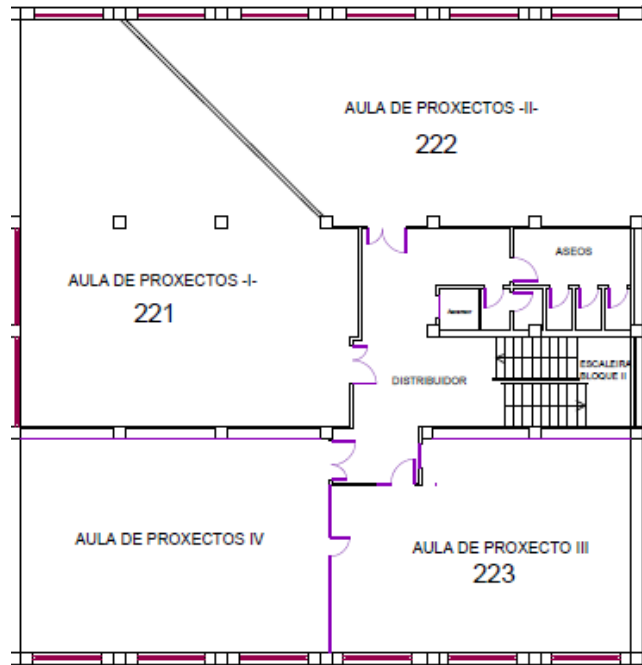


BLOQUE II: PLANTA 1
CS LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO CLÍNICO + CM ATENCIÓN A PERSOAS EN SITUACIÓN DE
DEPENDENCIA + CM EMERXENCIAS SANITARIAS + AULAS INFORMÁTICA

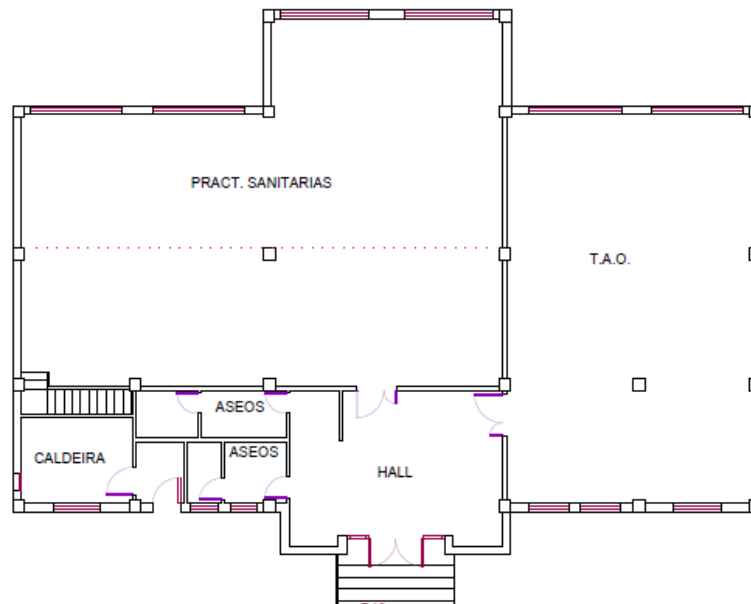




BLOQUE II, PLANTA 2:
 FAMILIA EDIFICACIÓN E OBRA CIVIL



CHALET
 CM COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA





Familia Profesional INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

- ✓ Ciclo Medio Elaboración de Produtos Alimentarios

Familia Profesional FABRICACIÓN MECÁNICA

- ✓ Ciclo Superior Automatización e Robótica Industrial

Familia Profesional ELECTRÓNICA – ELECTRICIDADE

- ✓ Ciclo Superior Construcións Metálicas

CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO

Familia Profesional ELECTRÓNICA - ELECTRICIDADE

- ✓ Ciclo Medio Instalacións Eléctricas e Automáticas (Ordinario e adultos)
- ✓ Ciclo Medio Instalacións de Telecomunicacións (Ordinario)

Familia Profesional FABRICACIÓN MECÁNICA

- ✓ Ciclo Medio Mecanizado (Ordinario)

Familia Profesional SANIDADE

- ✓ Ciclo Medio Coidados Auxiliares de Enfermería LOXSE (Ordinario e adultos)
- ✓ Ciclo Medio Emerxencias Sanitarias (Adultos)
- ✓ Ciclo Medio Farmacia e Parafarmacia (Ordinario e Distancia)

Familia Profesional SERVIZOS SOCIOCULTURAIS E Á COMUNIDADE

- ✓ Ciclo Medio Atención a Persoas en Situación de Dependencia (Ordinario e Distancia)

Familia Profesional MADEIRA, MOBLE E CORTIZA

- ✓ Ciclo Medio Carpintería e Moble (Adultos)

CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR

Familia Profesional ELECTRÓNICA - ELECTRICIDADE

- ✓ Ciclo Superior Sistemas de Telecomunicación e Informáticos (Ordinario)
- ✓ Ciclo Superior Sistemas Electrotécnicos e Automáticos (Ordinario)
- ✓ Ciclo Superior Automatización e Robótica (Ordinario)

Familia Profesional FABRICACIÓN MECÁNICA

- ✓ Ciclo Superior Programación da Producción en Fabricación Mecánica (Ordinario)

Familia Profesional SANIDADE

- ✓ Ciclo Superior de Laboratorio Clínico e Biomédico (Ordinario)
- ✓ Ciclo Superior de Próteses Dentais (Ordinario)

Familia Profesional SERVIZOS SOCIOCULTURAIS E Á COMUNIDADE

- ✓ Ciclo Superior de Educación Infantil (Ordinario e Adultos)

Familia Profesional INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

- ✓ Ciclo Superior de Procesos e Calidade na Industria Alimentaria (Ordinario e Adultos)

A oferta educativa para o curso 2019-2020, inclúe cursos de **FORMACIÓN PROFESIONAL PARA O EMPREGO**, suxeita á programación anual que se aprobe pola Consellería de Economía, Emprego e Industria

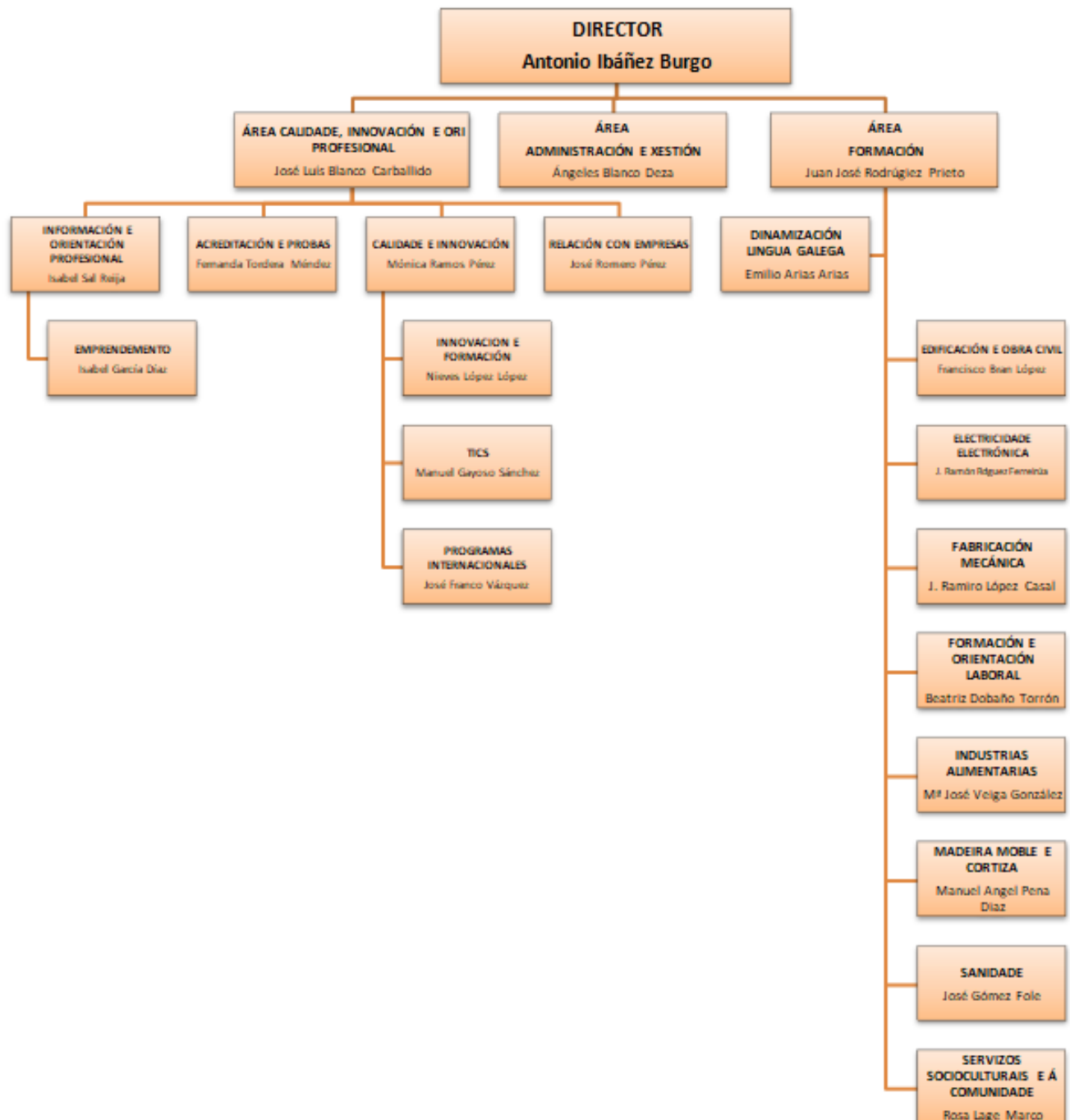
Igualmente, no CIFP Politécnico de Lugo desenvólvense anualmente o proceso de **ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONAIS** adquiridas a través da experiencia laboral en determinadas unidades de





competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais asociadas ás familias profesionais que se imparten no mesmo.

1.3. Organigrama funcional





2. Política de calidade

A Política de Calidade é o conxunto de intencións globais e a orientación do noso centro relativas á calidade, expresadas formalmente pola Dirección. Todo o Centro (alumnado, profesorado, persoal non docente e pais e nais) ten palabra na determinación da Política de Calidade. Convidámoste a participar coa túa opinión a través da caixa de suxestións. Contribuirás deste xeito á mellora do noso sistema de xestión da calidade.

O CIFP Politécnico de Lugo está certificado no sistema de xestión de calidade consonte coa Norma UNE-EN-ISO 9001:2015 para as actividades de impartición de formación profesional inicial (nos réximes ordinario e para as persoas adultas) básica, de grao medio e superior por AENOR, Asociación Española de Normalización e Certificación

Este centro ten unha implicación e compromiso claro coa calidade como se declara na nosa Misión, Visión e Valores.

A nosa **MISIÓN** descríbese nos seguintes puntos:

- A cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida.
- Cando proceda, no marco do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional, a contribución a avaliación e a acreditación de competencias profesionais.
- A prestación dos servizos de información e de orientación profesional.
- O establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo sectorial e local.
- O fomento da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes.
- A facilitación do acceso da mocidade ao primeiro emprego, así como da conservación e a mellora do posto de traballo dos traballadores e das traballadoras, mediante unha oferta formativa de calidade.
- O impulso e mellora das aptitudes e das competencias do alumnado

VISIÓN:

Como Centro Integrado de Formación Profesional daremos unha formación integral ao noso alumnado que lle facilite a participación activa e responsable como cidadáns, para o que ofreceremos unha oferta formativa completa e de calidade que conduza a obtención de títulos de formación profesional e a acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral nos distintos subsistemas de formación profesional, atendendo as necesidades –en constante evolución e cambio- que demanda o mercado de traballo do noso entorno, consolidando vínculos con todas as empresas do sector así como ofrecendo unha formación integral os nosos alumnos/as que lles facilite a participación activa e responsable como cidadáns.

VALORES:

Por isto, orientamos as nosas accións para:

- Fomentar valores de convivencia, cooperación e respecto.
- Ofrecer uns servizos educativos de calidade a comunidade educativa de cada Centro Integrado de Formación Profesional.
- Mellorar continuamente a calidade dos servizos prestados, a través da innovación e o traballo en equipo, para crear valor os nosos usuarios mediante un sistema de calidade total.
- Lograr a satisfacción da comunidade educativa buscando atender as súas necesidades e adiantándonos as súas expectativas, observando o cumprimento da misión, visión e valores da institución.
- Ofrecer as cualificacións profesionais requiridas para dar resposta as necesidades e demandas do noso ámbito produtivo.
- Optimizar os recursos públicos dispoñibles, fundamentados nas novas tecnoloxías, para reproducir procesos produtivos respectuosos co medio e coa prevención de riscos laborais, cun profesorado axeitadamente formado tanto na didáctica coma nas innovacións técnicas.
- Fomentar o espírito emprendedor e o desenvolvemento de actividades empresariais.
- Contribuír ao logro das actuacións e obxectivos de calidade establecidos no Plan Estratéxico da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Desenvolver vínculos co sistema produtivo do contorno





3. Dereitos e deberes do alumnado

Establecidos nas **Normas de Organización e Funcionamento (NOF)** do CIFP Politécnico de Lugo, aprobadas polo Consello Social:

Dereitos do alumnado

O alumnado terá os seguintes dereitos:

- A unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- Ás mesmas oportunidades de acceso as distintas ensinanzas que se imparten no centro non habendo máis limitacións que as derivadas da lexislación vixente e do seu aproveitamento ou aptitudes para o estudio.
- A que a súa dedicación, esforzo e rendemento sexan avaliados con total obxectividade.
- A recibir orientación académica e profesional para acadar o máximo desenvolvemento persoal, social, e profesional, segundo as súas capacidades, expectativas e intereses.
- Á que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- A non ser discriminado por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A que se lles respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.
- A que o profesorado garde reserva sobre as súas circunstancias persoais e familiares. En todo caso, os centros comunicarán ás autoridades competentes as circunstancias que poidan implicar incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección dos menores. Terase en conta a Lei orgánica de protección de datos e outras normativas sectoriais e autonómicas dictadas ao respecto.
- 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 do Dereito á Educación e nos respectivos Regulamentos Orgánicos.
- A asociarse, creando asociacións, federacións e confederacións de alumnos e alumnas.
- A ser informado polos membros da xunta de delegados e polos representantes das súas asociacións das cuestións propias do seu centro e doutras que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral.
- A usar as instalacións do centro coas limitacións que se deriven das actividades lectivas 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.
- A percibir as axudas segundo a política de bolsas establecida pola Administración Educativa axeitadas ás necesidades particulares de cada alumno/a.

Deberes do alumnado





O estudo 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 estudo.
- Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle respecto e consideración.
- Respectar o exercicio ó estudo dos/as compañeiros/as.

Ademáis do anterior, o alumnado terá os seguintes deberes:

- 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 dentro e fóra do horario escolar.
- Respectar o proxecto funcional do centro.
- Cumprir os criterios establecidos polo centro para o desenvolvemento das actividades complementarias á formación.
- Coidar e empregar correctamente os bens e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos demais membros da comunidade educativa. Corresponde ó/á Delegado/a de grupo dar parte, canto antes, á persoa responsable en cada caso, das roturas, danos, subtraccións ou calquera outro desperfecto que se produza na aula utilizada polo alumnado a quen representa. De haber intencionalidade, o/a alumno/a ou alumnos/as causantes terán a obriga de reparar ou repoñer o obxecto danado.
- Devolver os xustificantes de boletíns de notas e/ou outras notificacións, asinados pola seu pai/nai/ titor/a legal (se é menor de idade) no prazo que se estableza, para dar fe do seu coñecemento.

4. Normas de convivencia no centro

O alumnado do CIFP Politécnico de Lugo debe saber que está obrigado a respectar as Normas de Convivencia, recollidas nas **Normas de Organización e Funcionamento (NOF)** do CIFP Politécnico de Lugo, aprobadas polo Consello Social

- A comunicación entre os membros da comunidade educativa rexerese polas normas do respecto mutuo, non permitíndose ningún tipo de insultos, agresións físicas e morais, menosprezo, coaccións, etc.
- O/A delegado/a ou no seu defecto, o/a subdelegado/a serán as canles de comunicación de cada grupo coa dirección do centro en temas relacionados co grupo. Os membros da comunidade educativa manterán sempre unhas medidas de seguridade, hixiene persoal 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.
- O uso do pavillón do centro educativo quedará suxeito á autorización do equipo directivo.
- No centro escolar deberase manter un comportamento correcto evitando as perturbacións da orde tanto durante as actividades lectivas como durante os cambios de espazo do alumnado no centro.
- As actividades que se impartan en horario lectivo serán de obrigada asistencia (conferencias, xornadas, cursos, etc) e trataranse a todos os efectos como sesións lectivas.
- Queda prohibido, dentro do centro, a utilización de calquera aparello electrónico que interrompa o normal funcionamento do centro ou violen a intimidade das persoas.
- Non se poderá comer nin beber nas aulas, agás circunstancias autorizadas polo profesor/a.
- Está prohibido fumar dentro do centro e en todo o recinto escolar.
- Están prohibidos os xogos de cartas dentro das aulas. Nas zoas comúns do centro (cafetería, vestíbulo, etc) estarán permitidos sempre que se observe que teñen un carácter lúdico e entretido.
- O alumnado terá a obriga de identificarse sempre que así lle sexa solicitado por algún membro da comunidade educativa de cara a comprobar a súa pertenza ao centro.
- Está prohibido o uso do móbil dentro da aula, e de calquera outro dispositivo de comunicación e/ou gravación, tanto por parte do profesorado como por parte do alumnado, agás previa autorización da persoa que corresponda.
- Ningún membro da comunidade escolar poderá portar, consumir nin distribuír drogas nin substancias nocivas para a saúde en todo o recinto escolar.
- Dentro das aulas non estará permitido permanecer coa cara e cabeza cubertas, salvo causa que o xustifique e previo permiso expreso da dirección.
- Durante o recreo o alumnado non poderá permanecer nas aulas, salvo aqueles que estean autorizados.
- No caso de ausencia ou impuntualidade dun/dunha profesor/ora, o alumnado deberá agardar a súa chegada na aula/taller. Se o/a profesor/ora non chega, o/a delegado/a ou no seu defecto, o/a subdelegado/a, comunicarao ao profesor/ora de garda na Sala do Profesorado ou ao Xefe de Estudos do centro.
- Durante as horas de clase o alumnado non poderá estar fóra da aula, nin abandonala sen causa xustificada e previo aviso á persoa responsable.
- O alumnado en idade de escolarización obrigatoria (menor de 16 anos) non poderá abandonar o centro durante a xornada lectiva sen causa xustificada e se o fai, terá que ser coa debida autorización dalgún membro do equipo directivo e acompañado/a polo seu pai/nai/titor/ora legal ou coa autorización escrita dos mesmos. Na conserxería do centro e na carpeta do Alumnado (na páxina web) haberá un modelo para esta autorización.
- O alumnado de FP Básica, en caso de ausencia do/a profesor/ora, permanecerá á espera do/a profesor/ora de garda. Non poderá abandonar o centro en ningún caso, agás autorización dalgún membro do equipo directivo, unha vez valoradas as circunstancias





- Na cafetería do centro, o comportamento será o axeitado a un centro de ensinanza.
- Só se poderá acceder ao recinto interior do centro con vehículo si se dispón de correspondente autorización por parte da dirección do centro.
- O centro non se fará responsable da desaparición das pertenzas persoais do alumnado nas aulas, talleres ou outras dependencias do centro

5. Servizos do centro

5.1. Biblioteca

O centro dispón dunha biblioteca cuns fondos importantes, tanto dende o punto de vista xeral como técnico, que poden consultarse en sala ou en préstamos. Na biblioteca atópanse tamén varios ordenadores con conexión a internet para que o alumnado poida facer as consultas que precise a través da rede

5.2. Bolsa de emprego

O centro , a través do Departamento de Información e Orientación profesional, xestionará una bolsa de emprego a disposición do alumnado que así o desexe

Podes inscribirte na bolsa de emprego na páxina web do centro. Nela tamén poderás atopar as ofertas de emprego actualizadas

5.3. Outros

Fotocopiadora

Pódense realizar fotocopias na conserxería ao precio estipulado pola dirección do centro no horario establecido.

Cafetería

Conta con servizos de cafetería. Non se sirve bebidas alcohólicas nin está permitido o xogo





6. Calendario escolar

2019

SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DECEMBRO						
L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
30																					30	31					

2020

XANEIRO							FEBREIRO							MARZO							ABRIL						
L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2							1			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	31												

MAIO							XUÑO						
L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Mes	Día	
Setembro	16	Comezo das clases na FP
Outubro	31	Día non lectivo. Día do Ensino
Novembro	1	Día non lectivo. Día de Todos os Santos.
Decembro	6	Día non lectivo. Día da Constitución.
	23, 24, 25, 26, 27, 30, 31	Vacacións de Nadal.
Xaneiro	1, 2, 3, 6, 7	
Febreiro	24, 25, 26	Vacacións de Entroido.
Marzo	19	Día non lectivo. Día de San Xosé.
Abril	6, 7, 8, 9, 10, 13	Vacacións de Semana Santa.
Maio	1	Día non lectivo. Día da Festa do Traballo.
Xuño	19	Remate das clases na formación profesional.

(*) A MAIORES, QUEDAN POR DETERMINAR OS 2 DÍAS NON LECTIVOS PROPIOS DO CENTRO que corresponden neste curso 2019/2020



6. Horario

RÉXIME	HORARIO
ORDINARIO	08:30 a 15:00 h (descanso de 30´ de 11:30 a 12:00)
MODULAR	16:00 a 22:15 (descanso de 15´ de 19:00 a 19:15)

7. Información de interese

7.1. Validacións e exencións

Coa validación dáse por superada un parte ou partes de estudos oficiais que se están a realizar tendo en conta a formación achegada e superada polo interesado con anterioridade.

Nos estudos de Formación Profesional a unidade mínima de validación é o módulo formativo.

- **Requisitos e prazos para solicitar validacións**

A persoa solicitante deberá estar matriculada no centro docente e presentar a solicitud de validación no modelo establecido ao efecto:

1. Se a resolución da validación corresponde á dirección do centro educativo, dentro dos primeiros 20 días de inicio das clases.
2. Se a resolución de validación corresponde ao Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, no prazo que abrangue dende a data da matriculación e o 15 de outubro.

- **Cualificación dos módulos validados**

Os módulos profesionais validados cualificaranse cun 5, a efectos da obtención da nota media.

- **Normativa reguladora**

- 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 (DOGA 15-07-2011)
- Orden ECD/2159/2014, de 7 de novembro, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE 20-11-2014)
- Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, por la que se modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE 02-11-2017)

Máis información

- <http://www.edu.xunta.es/fp/validacions-equivalencias>
- Departamento de Orientación e Información Profesional do CIFP Politécnico de Lugo





7.2. Faltas de asistencia

Regulación establecida nas **Normas de Organización de Funcionamento de Centro (NOF)** do Cifp Politécnico de Lugo aprobadas polo Consello Social

Podes descargarlas no seguinte enlace

http://www.politecnicolugo.org/FICHEIROS_PDF/NOF.pdf

Xuntamos as mesmas:

- Todo o alumnado matriculado en ensinanzas presenciais terá a obriga de asistir ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo formativo.
- Cando un alumno ou alumna chegue tarde a unha clase o/a profesor/ora poderá non deixalo entrar ata o seguinte período lectivo. Se non o deixa entrar, computarálle como unha falta de asistencia. Se o deixa entrar, o/a profesor/ora poderá converter tres faltas de puntualidade nunha de asistencia.
- O profesorado ten a obriga de controlar diariamente a asistencia do alumnado. Este control de asistencia á clase/taller farase introducindo as faltas no programa informático XADE, onde se introducirán semanalmente. Na acta de reunión do equipo docente deberá quedar constancia dos/as alumnos/as das comunicacións de apercebemento e perda de dereito á avaliación continua.
- As faltas de asistencia xustificaranse ante o/a profesor/ora co que se tivese clase ese día de ausencia así coma diante do/a profesor/ora titor/ora, ao que se lle entregarán os xustificantes para a súa custodia.

O alumnado, tras unha ausencia breve, entendendo como tal ata cinco días, poderá presentar un documento para a xustificación das faltas, que entregará o primeiro día da súa incorporación.

No caso de ausencia prolongada, entendendo como tal superior a cinco días, o alumnado, un familiar ou titor/ora legal terán cinco días, a partir do primeiro día de falta, para entregar o documento xustificativo da falta ou contactar co seu titor/ora para informar da situación. De non cumprirse o anterior non se terán en conta eses xustificantes.

- A xustificación destas faltas de asistencia deberá documentarse como no mundo laboral (documento orixinal no que conste a data e as horas da falta e debidamente selado e asinado).
- Só se xustificarán as faltas, cando se documenten axeitadamente as seguintes circunstancias:
 - a) Enfermidade grave do/a alumno/a ou dun familiar de 1º ou 2º grao.
 - b) Morte dun familiar de 1º ou 2º grao.
 - c) Revisións, consulta ou tratamentos médicos do/a alumno/a dentro da xornada lectiva.
 - d) Concorrer a exames ou outras probas oficiais.
 - e) Deber inescusable de carácter público.
 - f) Outras obrigas que o/a titor/a e/ou equipo docente considere obxecto de xustificación.

- Non se considerarán faltas xustificadas as faltas que non se xustifiquen documentalmente e as que non entren dentro dos apartados contemplados anteriormente.

En caso de dúbida será a criterio da dirección do centro educativo a aceptación ou non da condición de xustificables.

- Tal como se recolle na lexislación vixente (*Artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011 que regula o desenvolvemento, avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, " O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias personais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro"*)





Atendendo ás circunstancias que menciona a normativa e de cara a acadar un criterio homoxéneo para todos os equipos docentes, estes poderán decidir limitar o número máximo de faltas xustificadas por “Revisións, consulta ou tratamento médico dentro da xornada lectiva” a un máximo dun **10%** das horas totais do módulo.

- A tal efecto, o/a titor/ora enviará un apercibimento ao alumno/a cando as faltas de asistencia inxustificadas nun módulo superen o 6% respecto da súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen as citadas porcentaxes comunicarase a perda do dereito á avaliación continua.
- O alumnado que perde a avaliación continua ten dereito a asistencia a clase, aínda que, o profesorado pode non permitirle a realización de determinadas actividades se estas implican algún tipo de risco para si mesmos, para o resto do grupo ou para as instalacións.
- Segundo se recolle na lexislación que regula as ensinanzas de formación profesional básica, a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo non lle será de aplicación ao alumnado de ciclos formativos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria.

Cando un alumno/a en idade de escolarización obrigatoria acumule un número de faltas sen xustificar superior ao 10 %, iníciase o protocolo de absentismo escolar conforme ao modelo e protocolo establecido no Protocolo para a Prevención do Absentismo Escolar en Galicia e as instrucións do 31 de xaneiro de 2014.

- No caso de secundar unha convocatoria de folga, o/a delegado/a presentará na xefatura de estudos unha listaxe do alumnado que pretenda participar nela, coa sinatura individualizada para os maiores de idade e coa autorización do pai/nai no caso de menores de idade, cunha antelación mínima de 24 horas, para permitir planificar a organización do centro.
- A asistencia a folga NON terá a consideración de falta xustificada.
- Tal como se recolle na lexislación vixente (*Artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011 que regula o desenvolvemento, avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, o centro realizará a baixa de oficio de 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 discontinuo, por un período superior a 25 días lectivos. Esta baixa de oficio suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo e computarase como convocatoria xa consumida*).
- O/A profesor/ora titor/ora deberá comunicar aos pais/nais do/a alumno/a ou o propio alumno/a, se é maior de idade todas as faltas de asistencia e de puntualidade ás clases de cada mes, diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.
- No caso de **persoas candidatas aos procedementos anuais de acreditación de competencias**, a xustificación das faltas ás citacións de asesoramento e avaliación será nos mesmos termos e condicións que para o resto do alumnado. A xustificación deberá ser presentada no centro nos cinco días seguintes aos da sesión, por escrito e acompañada da documentación acreditativa.
- Para as **persoas matriculadas nas convocatorias anuais de probas libres**, a xustificación de faltas á xornada de acollida ou ás probas será nos mesmos termos que para o resto do alumnado do centro. Neste caso o prazo para xustificación será sempre anterior á data de convocatoria da proba á que se presente.

Tal como recolle o artigo 8 da Lei Orgánica 8/1985 de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación, os centros educativos facilitarán o dereito de reunión do alumnado para o cal, as decisións colectivas que adopten, con respecto á asistencia ás clases non terán a consideración de faltas de conduta nin serán obxecto de sanción, cando sexan resultado do exercicio do dereito á reunión e sexan comunicadas previamente á dirección do centro educativo.





7.3. Baixa de oficio

- Supón a posibilidade de que o centro formalice a baixa de oficio dun alumno ou alumna que non asista -sen causa xustificada- ás actividades lectivas por un período continuado superior a 15 días lectivos ou, de xeito discontinuo, por un período superior a 25 días lectivos
- Suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo, e a correspondente convocatoria computarase como xa consumida
- De aplicación unicamente nas modalidades presenciais
- Con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumnado que acumule un número de faltas de asistencia inxustificadas superior a 10 días lectivos. Nel indicárase 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 discontinuos.

Máis información

- 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 (DOGA 15-07-2011).

7.4. Traslado

- Procedemento polo cal un alumno ou unha alumna matriculado/a solicita, antes da finalización do correspondente curso académico, cursar as mesmas ensinanzas de formación profesional nun centro educativo ou nun réxime diferente.
- Unicamente se permitirán traslados de matrícula dentro do mesmo réxime, ou do réxime ordinario ao réxime para as persoas adultas.

Motivos

- 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 tutoría legal, con quen conviva a persoa solicitante, ou do interesado no caso de ser maior de idade.

Estas circunstancias deberán acreditarse documentalmente

Procedemento

- Presentación da solicitude de traslado no centro onde soliciten ser admitidos
- A dirección do centro solicitado resolverá sobre a petición de traslado no prazo máximo de 10 días naturais.

Outras consideracións

- Con carácter xeral, non se admitirá traslado ningún durante o período oficial de matriculación, nin no derradeiro mes do curso, nin no derradeiro mes anterior ao inicio do período ordinario de realización do módulo de FCT, durante o segundo curso do ciclo formativo no réxime ordinario.
- Non procederá en ningún caso a autorización de traslado de matrícula cando o alumno ou a alumna perdesse, no centro de orixe, o dereito á avaliación.
- O procedemento de traslado de matrícula non lle será de aplicación ao alumnado procedente de renuncia ou que causase baixa no ciclo formativo.

Máis información





- 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 (DOGA 15-07-2011).

7.5. Renuncia á matrícula

Supón a posibilidade de que o alumnado renuncie, 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 co fin de non esgotar as catro convocatorias previstas para cada módulo profesional

- 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.

Prazo

- 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.

Motivos

- 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.

Procedemento

- A solicitude de renuncia de matrícula, xunto coa documentación acreditativa, deberase presentar ante a dirección do centro educativo
- O director ou a directora do centro resolverán no prazo máximo de dez días hábiles.
- No relativo á renuncia ao módulo de FCT, terase en conta o establecido na súa normativa reguladora.

Máis información

- 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 (DOGA 15-07-2011).

7.6. Bolsas

As bolsas xerais para estudos non universitarios diríxense a estudantes que no curso 2019-2020 estean matriculados en Formación Profesional Básica, de Grao Medio e de Grao Superior en calquera das súas modalidades (ordinario ou adultos -sexa presencial ou a distancia-)

Forma de presentación da solicitude

- √ A solicitude preséntase mediante formulario on-line a través da páxina web do Ministerio de Educación.

Prazo para o curso 2019-2020

- √ Desde el 01/08/2019 hasta el 01/10/2019





Más información (acerca de requisitos, cuantía...)

√ <http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas/para-estudiar/formacion-profesional.html>

√ Departamento de Orientación e Información Profesional do CIFP Politécnico de Lugo

7.7. Formación en centros de trabajo

A FCT é un módulo profesional, que se cursa en todos os ciclos de Formación Profesional: Básica, de Grao Medio e de Grao Superior en calquera das súas modalidades. Permite ao alumnado coñecer a realidade da empresa e poñer en práctica a formación adquirida.

Desenvolverase procurando aplicar as competencias profesionais adquiridas na formación do centro educativo complementadas coas actividades produtivas do centro de traballo, nas que os alumnos e alumnas desempeñan actividades e funcións propias dos diferentes postos de traballo do perfil profesional do ciclo formativo, ao tempo que se familiarizan coa organización dos procesos do ámbito produtivo e as relacións laborais.

Ten carácter obrigatorio en todos os ciclos formativos

O CIFP Politécnico de Lugo, dispón dunha ampla rede de empresas colaboradoras das distintas especialidades, para o correcto desenvolvemento do módulo FCT.

Más información (acerca de requisitos, exencións, convocatorias...)

- <http://www.edu.xunta.es/fp/fct>
- Departamento de Relación con Empresas do CIFP Politécnico de Lugo

7.8. Programas europeos

Erasmus+ é o programa da Unión Europea destinado a mellorar a calidade da Formación Profesional en Europa, ofrecendo ao alumnado de ensinos de Formación Profesional Básica e Ciclos Formativos de Grao Medio e Superior oportunidades de realizar prácticas no estranxeiro para aumentar a súa capacitación, empleabilidade e mellorar as súas expectativas laborais, formándose en

- Empresas ou outras entidades para adquirir experiencia laboral.
- Institucións de Formación Profesional con períodos de aprendizaxe práctica en empresas.

O CIFP Politécnico de Lugo participa en proxectos Erasmus+ lo que permite a sus alumnos y alumnas realizar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en diferentes países de la Unión Europea con los que suscribe los oportunos convenios

Más información

√ <http://www.politecnicolugo.org/programasinternacionais>

√ Coordinador de Programas Internacionais do CIFP Politécnico de Lugo

7.9. FP+

FP+ é un proxecto innovador que pretende converter en realidade as ideas innovadoras e empresariais do alumnado de formación profesional.

Consta de catro programas:

- IDEA

Deseño para incentivar e premiar as mellores ideas innovadoras ou emprendedoras.





- **AVANZA**

Permite obter formación práctica para poñer en funcionamento unha empresa e coñecer experiencias emprendedoras.

- **EMPRENDE**

Posibilita a creación dunha empresa a través dos viveiros dos centros de formación profesional.

O CIFP Politécnico de Lugo, dispón dun **Viveiro de Empresas** que consta de tres despachos para emprendedores e un despacho para o titor, todos eles completamente dotados. O noso Instituto ten como obxectivo completar os dous proxectos emprendedores a través de alumnos de 2º curso ou exalumnos que queiran desenvolver o seu proxecto emprendedor e posterior posta en marcha da iniciativa empresarial.

- **SIMULA**

Permite simular o funcionamento dunha empresa na aula. O alumnado toma as decisións sobre o funcionamento da empresa e ocupa os postos de traballo dos diversos departamentos de xeito rotatorio.

O CIFP Politécnico de Lugo aposta clara e firmemente pola implantación no noso alumnado dunha cultura emprendedora e participa en numerosas accións que teñen por obxectivo o fomento do espírito emprendedor do noso alumnado.

Máis información

- Coordinadora emprendemento CIFP Politécnico de Lugo

7.10. Recursos informativos

- páxina web do centro

www.politecnicolugo.org

- Departamento de Información e Orientación Profesional

- páxina web da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

www.edu.xunta.es/fp

8. Normas en caso de evacuación

En caso de incendio ou calquera outra circunstancia pola que soen as alarmas do centro, ou por indicación do profesorado, debes abandona a aula con rapidez e de acordo coas seguintes instrucións:

- Se é o caso, deixa as túas pertenzas sen recoller.
- Sal ordenadamente, con prontitude e evitando crear aglomeracións.
- Dirixete en fila polas escaleiras ou corredores, cara a saída principal (en cada planta existen señalizaciones das vías de evacuación).
- Obedece sempre as instrucións que te poidan dar os profesores ou os bedeis.
- Unha vez alcanzado o exterior, acode aos puntos de encontro.

Realizaranse anualmente simulacros de evacuación.

-As INSTRUCCIÓNS A SEGUIR NOS SIMULACROS DE EVACUACIÓN pódense consultar na páxina web do centro no seguinte enlace

http://www.politecnicolugo.org/index.php?option=com_content&view=article&id=486&Itemid=239

