



GUIA DO ALUMNADO

CIFP "A GRANXA"

CURSO 2023-2024

NOME :

GRUPO :



Agraria



**Industrias
alimentarias**



**Seguridade
e medio ambiente**






**FORMACIÓN
PROFESIONAL**

Índice

1. Datos de contacto.....	3
2. Presentación do centro.....	3
2.1 Planos, localización e acceso.....	5
2.2. Oferta educativa.....	8
2.3. Organigrama funcional.....	13
2.4. Política de calidade.....	14
3. Dereitos e deberes do alumnado.....	14
4. Normas de convivencia no centro.....	16
5. Servizos do centro.....	17
5.1. Residencia e comedor.....	17
5.2. Fotocopiadora.....	18
5.3. Taquillas.....	18
5.4. Biblioteca.....	18
5.5. Aparcadoiros no Centro.....	19
6. Calendario escolar 2022-2023.....	20
7. Horario.....	21
8. Información de interese.....	21
8.1. Validacións e exencións.....	21
8.2. Renuncia a matrícula.....	23
8.3. Anulación da matrícula.....	24
8.4. Baixa da matrícula.....	24
8.5. Traslado de matrícula.....	25
8.6. Faltas de asistencia.....	25
8.7. Programas internacionais.....	27
8.8. Eduemprende.....	27
8.9. Bolsa de emprego.....	28
8.10. Acreditación de competencias.....	28
8.11. Recursos informativos.....	28
8.12. Caixa de correo de suxestións e queixas.....	29
8.13. Roupa de traballo.....	29
8.14. Rexistro de matrículas de vehículos.....	30
9. Normas en caso de evacuación.....	30

1. Datos de contacto.

CIFP A Granxa		3607552	
Areas s/n 36860 Ponteareas. Pontevedra			
Telf. 886 120 880			
	cifp.granxa@edu.xunta.es		
	www.edu.xunta.gal/centros/cifpgranxa/		
	Cifp A Granxa Ponteareas		cifp_a_granxa

2. Presentación do centro

O CIFP A Granxa está situado no lugar da Lomba, parroquia de Areas, concello de Ponteareas, provincia de Pontevedra, no punto Km. 646 da estrada N-120. Este centro é de carácter público, tendo por titular á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

O Concello de Ponteareas é un municipio interior, cabeceira da **Comarca do Condado**, e atópase enclavado no val do Río Tea. Conta con 24 parroquias que son as seguintes: Angoares, Arcos, Areas, Arnosó, Bugarín, Celeiros, Cristiñade, Cumiar, Fontenla, Fózara, Guillade, Guláns, Moreira, Nogueira, Oliveira (San Mateo, San Lorenzo e Santiago), Padróns, Paredes, Pías, Ponteareas (San Miguel), Prado, Ribadetea e Xinzo.

O Centro sitúase a unha distancia do núcleo de Ponteareas de aproximadamente 1 km, fora do núcleo urbán, nun entorno rural. Os seus datos xeográficos son: altitude da capital 50 m., latitude: 42° 10' 30.87 e lonxitude -8°30'11.63.

Entorno socioeconómico de Ponteareas:

Ponteareas conta na actualidade con preto de 23.000 habitantes, con un gran crecemento nos últimos anos influído polo desprazamento da poboación da área metropolitana de Vigo. A súa estrutura económica está moi diversificada, tanto na industria como en servizos.

O concello pertence a comarca do Condado, unha comarca eminentemente agrícola-forestal, destacando especialmente a

producción madeireira, o viñado, a horticoltura e o viveirismo. Segundo os últimos datos do *IGE*, Ponteareas contaba con máis do 70% das terras de labradío e pastos permanentes da comarca e aportando, para o uso forestal, máis do 65% da superficie da comarca.

Deste xeito, a contorna do Centro presenta unha ampla gama de empresas moi vinculadas as ensinanzas que se imparten no centro, merecen especial mención as seguintes actividades:

- Forestal, contando con máis de 8.000 ha. de superficie forestal, das cales unhas 6 mil corresponden a superficie arborada.
- Hortícola, esta é unha comarca tradicionalmente hortícola, como mostra o número de pequenas empresas establecidas na contorna.
- Viveirismo, destacando o gran desenvolvemento que se está a producir no ámbito da xardinaria.
- As relacionadas cos espazos naturais catalogados dentro do municipio e na súa contorna, como son: O parque Nacional das Illas Atlánticas, Parque natural do Monte Aloia ou os espazos incluídos na Rede Natura 2.000 do Río Tea, As Gándaras de Budiño e o Estuario do Miño.
- Viticultura, Ponteareas está no enclave da DO Rías Baixas na subzona Condado do Tea, isto fai que proliferen moitas adegas contribuíndo esta actividade de xeito moi importante ao desenvolvemento da comarca.

O marco resulta, polo tanto, idóneo para as ensinanzas que se imparten no Centro.

Ámbito laboral:

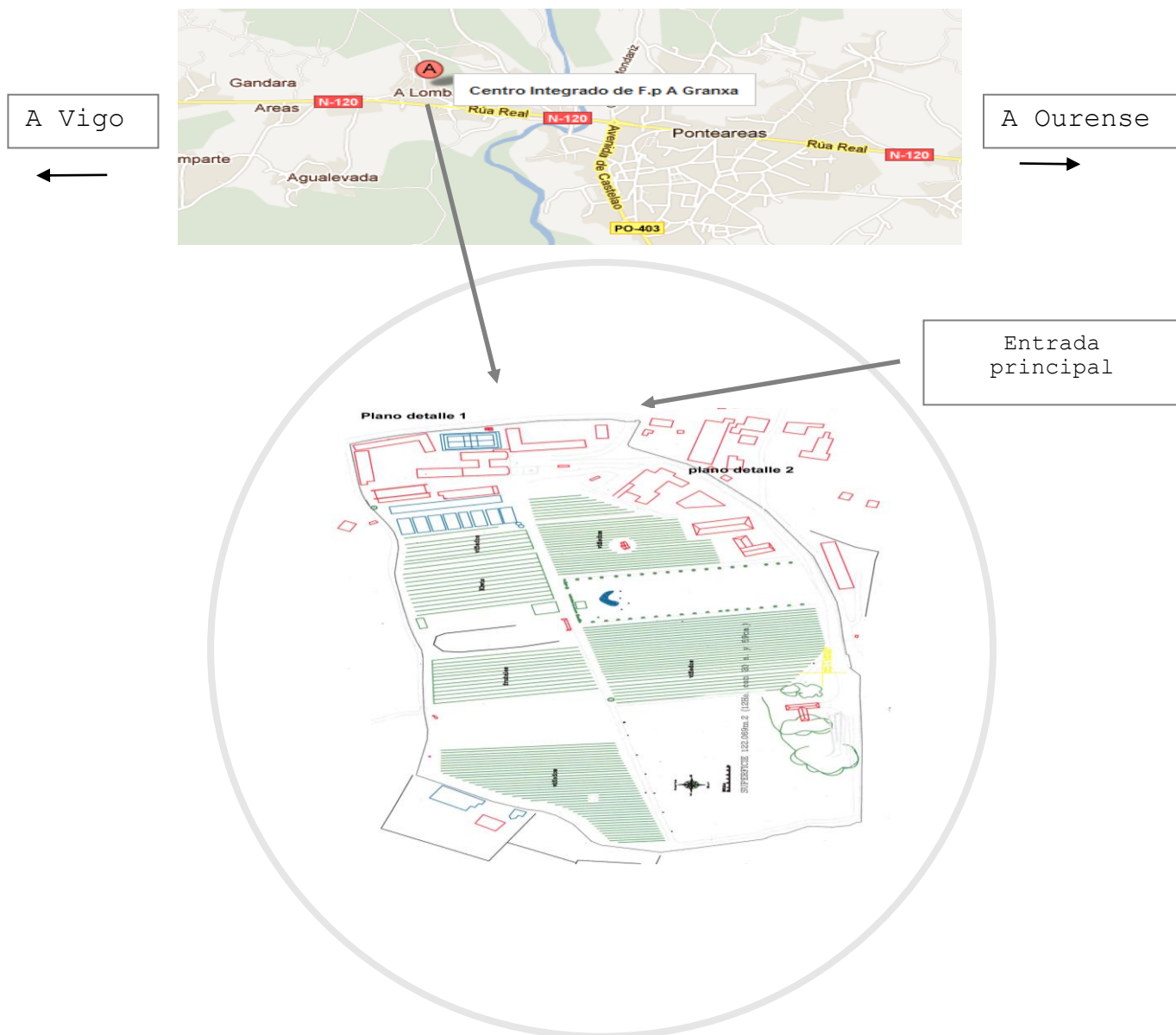
Ponteareas concentra máis da metade de demandantes de emprego da comarca do Condado (Mondariz, Ponteareas, Salvaterra de Miño, As Neves, Mondariz - Balneario).

Ao mesmo tempo o concello de Ponteareas recolle o maior número de ofertas de emprego na súa comarca, as cales pertencen aos seguintes sectores económicos: Servizos, Construción, Industria e Agrario.

O sector agrario nos derradeiros anos experimentou un aumento no número de contratos de persoas traballadoras cualificadas, en ocupacións de peón forestal e traballador/a de espazos naturais.

2.1 Planos, localización e acceso

Enderezo: Estrada N-120 s/n, A Lomba, Areas, 36860 Ponteareas.



PLANO DE DETALLE N°1: ZONA AULAS E OFICINAS

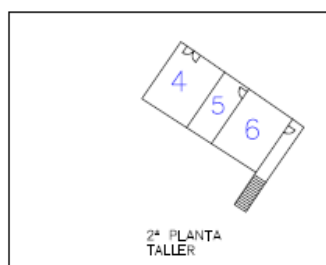
- | | | |
|---|--|--|
| 1 Invernadoiro 1 | 41 Cociña / 2º andar | 53 Administración |
| 2 Invernadoiro 2 | Residencia masculina | 55 Xefatura de Estudos |
| 3 Invernadoiro 3 | 42 Comedor / 2º andar | 56 Aula Informática- Video conferencia |
| 4 Invernadoiro 4 | Biblioteca | 57 Aula nº 3 |
| 5 Invernadoiro 5 | 43 Aseos profesorado | 58 Aula nº 2 |
| 6 Invernadoiro 6 | 44 Aseos alumnado | 59 Aula nº 1 |
| 7 Invernadoiro 7 | 45 Aula nº 5 / 2º andar | 60 Laboratorio enoloxía |
| 8 Invernadoiro 8 | Secretaría | 61 Dpto. FOL |
| 9 Túnel 1 | 46 Aula informática | 62 Dpto. Relacións con empresas/Prog. Internacionais |
| 10 Túnel 2 | 47 Sala estar / 2º andar Sala Audiovisuais | 63 Dpto. Calidade /Dpto. Acreditación |
| 11 Túnel 3 | 48 Pista deportiva | 64 Secretaria |
| 12 Aula taller rega | 49 Aula 4 | |
| 13 Licorería | 50 Conserxería | |
| 14 Almacén licores | 51 Departamento Orientación | |
| 15 Cámara frigorífica | 52 Dirección | |
| 16 Aula taller comercialización | | |
| 17 Adega / Laboratorio adega | | |
| 18 Aula nº 12 | | |
| 19 Aula nº 11 | | |
| 20 Aula nº 10 | | |
| 21 Aula nº 9 | | |
| 22 Aula nº 8 | | |
| 23 Aula nº 7 | | |
| 24 Aula nº 6 | | |
| 25 Aparcamento persoal do Centro. | | |
| 26 Almacén adega | | |
| 27 Almacén | | |
| 28 Almacén | | |
| 29 Aula n.º 14 | | |
| 30 Vestiarios profesores | | |
| 31 Laboratorio microbioloxía | | |
| 32 Laboratorio agrario | | |
| 33 Mantemento | | |
| 34 Almacén | | |
| 35 Aula taller amaños florais | | |
| 36 Aula nº 13 | | |
| 37 Aparcamento persoal do Centro | | |
| 38 Departamento alimentaria | | |
| 39 Departamento agraria | | |
| 40 Departamento seguridade e medio ambiente/ Sala de reunións 1 | | |



PLANO DE DETALLE N° 2: ZONA DE TALLERES



- 1 Silos
- 2 Aula fitosanitarios
- 3-4 Taller agrario
- 4 2º andar/taller forestal
- 5-6 Vestiarios persoal non docente
- 5 2º andar/ Almacén forestal
- 6 2º andar/ comedor persoal non docente
- 7 Taller de utillaxe
- 8 Taller de mantemento maquinaria
- 9 Zona de lavado
- 10 Sala de máquinas
- 11 Vestiarios alumnas
- 12 Baño adaptado
- 13 Vestiarios alumnos.
- 14 Zona taquillas
- 15 Tanque propano /Caldeira taller
- 16 Foso de maquinaria
- 17 Patio de máquinas
- 18 Patio cuberto apeiros
- 19 Aparcadoiro
- 20 Patio prácticas maquinaria
- 21 Taller de mecanización
- 22 Taller de instalacións
- 23 Almacén mobiliario
- 24 Zona compostaxe
- 25 Aula vinagrería
- 26 Aula destilería / Almazara
- 27 Almacén
- 28 Laboratorio enolóxico



2.2. Oferta educativa

CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR

XESTIÓN FORESTAL E DO MEDIO NATURAL

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos

Réxime: Ordinario (de 8:30 a 15:00 h)

XESTIÓN FORESTAL E DO MEDIO NATURAL en DUAL

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos

Módulos ofertados:

- Botánica
- Fitopatoloxía
- Topografía
- Maquinaria
- TEA
- Xestión dos aproveitamentos do medio forestal
- Xestión do viveiro forestal
- Formación e orientación laboral

Réxime: Modular (de 16:00 a 22:00 h)

XESTIÓN FORESTAL E DO MEDIO NATURAL (MODULAR SEMIPRESENCIAL A DISTANCIA)

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos+ Proxecto e FCT

Réxime: Adultos semipresencial e a distancia. (Consultar horario titorías presenciais)

Módulos ofertados: Todos os do ciclo

PAISAXISMO E MEDIO RURAL (MODULAR)

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos + Proxecto e FCT

Réxime: Adultos presencial (de 16:00 a 21:00 h)

Módulos ofertados: Todos os do ciclo

EDUCACIÓN E CONTROL AMBIENTAL

Familia profesional: Seguridade e medio ambiente

Duración: 2 cursos académicos

Réxime: Ordinario (de 8:30 a 15:00 h)

Dual: Posibilidade de cursar en DUAL o 2º curso

EDUCACIÓN E CONTROL AMBIENTAL (MODULAR SEMIPRESENCIAL A DISTANCIA)

Familia profesional: Seguridade e medio ambiente

Duración: 2 cursos académicos + Proxecto e FCT

Réxime: Adultos semipresencial e a distancia. (Consultar horario titorías presenciais)

Módulos ofertados: Todos os do ciclo

PROCESOS E CALIDADE NA INDUSTRIA ALIMENTARIA (MODULAR)

Familia profesional: Industrias Alimentarias

Duración: 2 cursos académicos + Proxecto e FCT

Réxime: Adultos presencial (de 16:00 a 21:00 h)

Módulos ofertados: Todos os do ciclo

VITIVINICULTURA

Familia profesional: Industrias Alimentarias

Duración: 2 cursos académicos

Réxime: Ordinario (de 8:30 a 15:00 h)

VITIVINICULTURA (MODULAR SEMIPRESENCIAL A DISTANCIA)

Familia profesional: Industrias Alimentarias

Duración: 2 cursos académicos+ Proxecto e FCT

Réxime: Adultos semipresencial e a distancia. (Consultar horario titorías presenciais)

Módulos ofertados: Todos os do ciclo

CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO

PRODUCCIÓN AGROECOLÓXICA

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos

Réxime: Ordinario (de 8:30 a 15:00 h)

Dual: Posibilidade de cursar en DUAL o 2º curso

XARDINARÍA E FLORARÍA

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos

Réxime: Ordinario (de 8:30 15:00 h)

XARDINARÍA E FLORARÍA en DUAL

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos

Módulos ofertados:

- Fundamentos agronómicos
- Implantación de xardíns e zonas verdes
- Infraestruturas e instalacións agrícolas
- Principios de sanidade vexetal
- Produción de plantas e terróns de céspede en viveiro
- Taller e equipamentos de tracción
- Formación e orientación laboral

Réxime: Modular (de 16:00 a 22:00 h)

ACEITES DE OLIVA E VIÑOS en DUAL

Familia profesional: Industrias Alimentarias

Duración: 2 cursos académicos

Módulos ofertados:

- Elaboración de viños
- Extracción de aceites de oliva
- Materias primas e produtos na industria oleícola, vinícola e doutras bebidas
- Principios de mantemento electromecánico
- Seguridade e hixiene na manipulación de alimentos
- Formación e orientación laboral

Réxime: Modular (de 8:30 a 15:00 h)

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

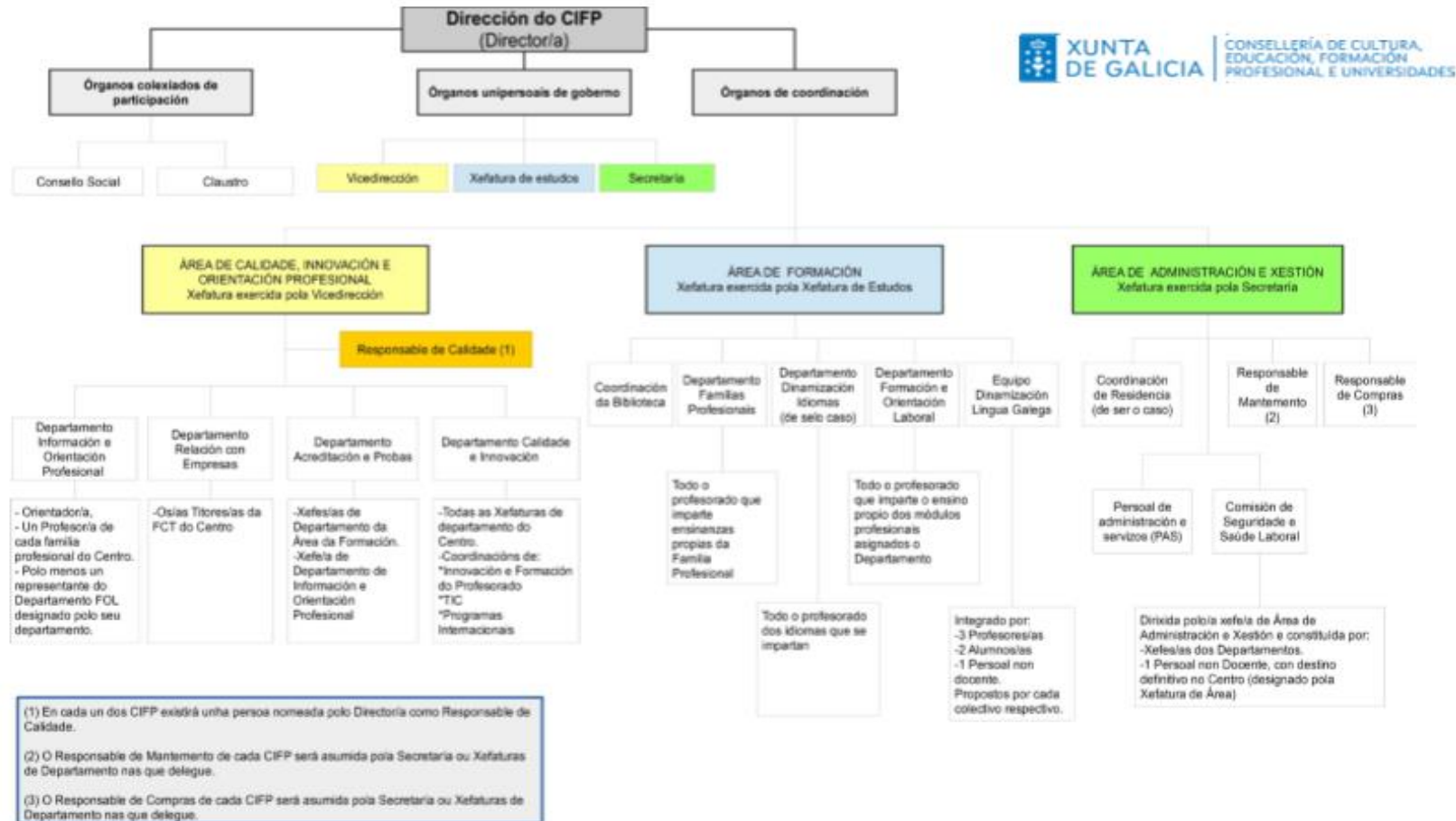
Título Profesional Básico en AGROXARDINARÍA E COMPOSICIÓNS
FLORAIS.

Familia profesional: Agraria

Duración: 2 cursos académicos

Horario: (de 8:30 a 15:00 h)

2.3. Organigrama funcional



Revisión: setembro 2021

2.4. Política de calidade

O CIFP A Granxa é un centro certificado en calidade pola empresa AENOR segundo a norma ISO 9001-2015.

O centro ten como obxectivo prioritario ofrecer ao alumnado unha educación de calidade que responda as súas expectativas de inserción no mercado laboral como profesionais cualificados.

A finalidade do centro é a mellora continua para conseguir o obxectivo final, para iso, convidámoste a participar coa túa opinión a través da caixa de suxestións e queixas, situada ao lado da conserxería, para seguir mellorando neste proceso.

Tamén poderás contribuír expresando a túa opinión a través das enquisas que realizaremos ao longo do curso.

3. Dereitos e deberes do alumnado

DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO

Os dereitos e os deberes están recollidos na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no seu defecto no R.D. 732/1995 e que basicamente se resumen aquí:

DEREITOS DO ALUMNADO:

Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- A que se respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.
- Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o respecto que merecen as institucións de acordo cos principios e dereitos

constitucionais.

- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no Título IV (Lei 4/2011).

-A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

-Todos os alumnos e alumnas teñen dereito a recibir orientación escolar e profesional para acadar o mellor desenvolvemento persoal, social e profesional segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.

- Todos os alumnos e alumnas teñen dereito a que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

- Os alumnos e alumnas teñen dereito a elixir mediante sufraxio directo e segredo aos delegados/-as de grupo.

- Os alumnos e alumnas teñen dereito a asociarse creando asociacións, federacións e confederacións de alumnos/-as.

- Os alumnos e alumnas teñen dereito a utilizar as instalacións do centro coas limitacións derivadas da programación de actividades extraescolares e coas precaucións necesarias para a seguridade das persoas.

- Os alumnos e alumnas teñen dereito a percibir axudas segundo a política de bolsas establecida pola Administración Educativa axeitadas ás necesidades particulares de cada alumno/-a.

DEBERES DO ALUMNADO

Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.

- Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- Constitúe un deber dos/-as alumnos/-as a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa.
- Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
- Respetar os horarios.

HORAS LIBRES:

- Cando falte algún/a profesor/a, hai que agardar polo/a profesor/a de garda.
- Pódese utilizar o servizo da biblioteca.

4. Normas de convivencia no centro

O alumnado do CIFP A Granxa debe saber que está obrigado a respectar as Normas de Convivencia que figuran no Plan de convivencia no centro, na Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto 8/2015, de 8 de xaneiro, polo que se desenrola a Ley4/2011. E entre outras as seguintes:

- É obrigatorio a asistencia a clase de forma puntual, tanto ao inicio da xornada lectiva, como á volta do recreo. As faltas de puntualidade computarán como faltas non xustificadas, salvo xustificación documental. Serán tidas en conta, polo tanto, para a perda da avaliación continua.
- Durante as clases non se permite o uso de móbiles, nin de outros aparatos electrónicos, salvo autorización expresa do profesor/a. O equipamento informático será utilizado para fins estritamente educativos.

- Ao posuír o CIFP A Granxa unha residencia e servizo de comedor, aplicárselle especificamente unha normativa de convivencia e utilización que se indica no Plan de convivencia da Residencia.
- Si as condicións de limpeza da aula non son as axeitadas debido á falta de coidados dos alumnos/-as, estes/-as deberán limpar a aula no recreo ou no horario que non sexa lectivo.
- Cando exista unha convocatoria oficial de folga de alumnado, os/as delegados/-as deberán presentar en Xefatura de Estudos unha lista (modelo oficial en Administración) cos nomes e firmas do alumnado que secundará a folga, así como o acordo maioritario, cunha anticipación de como mínimo 24 horas lectivas previa a súa celebración.

O alumnado que non secunde a folga terá dereito e a obriga de asistir a clases.

5. Servizos do centro

5.1. Residencia e comedor

O CIFP A Granxa conta cunha residencia e un comedor que ofrecen os seguintes servizos:

- Residencia en pensión completa: aloxamento, almuerzo, xantar, merenda e cea.
- Xantar diario: 5 €/día (Retirar ticket en administración).
- Bocado: 1 € (Retirar ticket en conserxería).
- ½ bocado: 0,50 € (Retirar ticket en conserxería).

Para xantar facendo uso do bono diario, deberá retirarse nas oficinas de Administración con 24 horas de antelación.

A comida servirase de 15:00 h a 15:30 h. A partir das 16:00 h pecharase o comedor.

En calquera momento as persoas usuarias do comedor deberán identificarse co bono de pago, se así fose requirido polo profesorado encargado do comedor nese momento.

Non se permitirá a entrada ao comedor con funda de traballo, bata ou traxe de baño.

5.2. Fotocopiadora

- Fotocopiadora: o servizo de fotocopiadora ten un custe de 0,04€/fotocopia normal e 0,20€/fotocopia en cor.

5.3. Taquillas

- Armarios/taquillas: poderanse usar os armarios solicitándoo previamente en conserxería. Hai dous tipos de taquillas:

a) Con chave: que haberá que solicitar en conserxería entregando unha fianza de 5€ que só se devolverá ao entregar a chave.

b) Con candado: que terá que poñer o propio alumnado previa solicitude en conserxería.

Todas as taquillas terán que deixarse libres ao final de curso. As que quedasen ocupadas baleiraranse en xullo.

O CIFP A Granxa non se responsabiliza dos obxectos extraviados, subtraídos ou esquecidos nas taquillas polo que se recomenda non depositar nelas ningún obxecto de valor e ter especial coidado en deixalas ben pechadas.

5.4. Biblioteca

A biblioteca do CIFP A Granxa é un espazo de uso común destinado á consulta de recursos bibliográficos, lectura, estudo, utilización de equipos informáticos para a realización de traballos, etc.

Os fondos bibliográficos están catalogados e rexistrados mediante o programa informático Proxecto Meiga. Dispón de catro ordenadores conectados a Internet para os usuarios.

O horario e apertura da biblioteca durante o curso académico será, de luns a venres:

Mañas: 9:30 - 14:00

Tardes: 16:00 - 20:00

O horario habilitado para servizo de préstamos, devolucións e alta de novos lectores será, de luns a venres:

Mañas: 11:30 - 12:00

Tardes: 16:00 - 17:00

Para solicitar un préstamo o usuario ten que estar dado de alta no Proxecto Meiga.

5.5. Aparcadoiros no Centro.

As zonas habilitadas para o estacionamento do alumnado no interior do Centro son exclusivamente as marcadas fronte a zona de talleres e os espazos dispoñibles xunto a aula tecnolóxica forestal (zona Chalé).

Os aparcadoiros situados fronte a bodega, aulas e departamentos, marcados na súa entrada con "*Excepto persoal traballador do centro*", son para uso exclusivo dos traballadores do Centro. O uso indebido dos mesmos por parte do alumnado serán motivo de amoestación, que no caso de reiteración poderá implicar a perda de dereito a estacionar no interior do recinto.

Do mesmo xeito a condución de xeito imprudente ou perigoso nas instalacións do Centro suporá a perda de dereito ao acceso con vehículo particular ao mesmo.

6. Calendario escolar 2023-2024

Setembro 2023								Outubro 2023								Novembro 2023								Decembro 2023							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
35					1	2	3	39							1	44			1	2	3	4	5	48					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8	45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15	46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22	47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29	48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31
								44	30	31																					
14 días lectivos								21 días lectivos								21 días lectivos								12 días lectivos							
Xaneiro 2024								Febreiro 2024								Marzo 2024								Festivos							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Mes	Días	Efeméride					
1	1	2	3	4	5	6	7	5				1	2	3	4	9					1	2	3	Set	11; 29	Comezo das clases; S. Miquel (Festivo local).					
2	8	9	10	11	12	13	14	6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	Out	12; 31	Festa nacional de España.					
3	15	16	17	18	19	20	21	7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	Nov	1	Tódolos santos.					
4	22	23	24	25	26	27	28	8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	Dec	6; 7; 8	Día da Constitución; Día do ensino; Inmaculada					
5	29	30	31					9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	Xan	1; 6	Ano novo; Epifanía do Señor.					
18 días lectivos								18 días lectivos								16 días lectivos															
Abril 2024								Maio 2024								Xuño 2024								Vacacións							
Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Sem.	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Período	Festividade						
13	1	2	3	4	5	6	7	18			1	2	3	4	5	22						1	2	22 dec – 07 xan	Nadal						
14	8	9	10	11	12	13	14	19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	10 feb – 14 feb	Entroido						
15	15	16	17	18	19	20	21	20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	23 mar – 01 abr	Semana Santa						
16	22	23	24	25	26	27	28	21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23								
17	29	30						22	27	28	29	30	31			26	24	25	26	27	28	29	30								
21 días lectivos								21 días lectivos								13 días lectivos															
Trimestre		Distribución aproximada dos días lectivos		Datos previstas de avaliación				Período extraordinario																							
1º		56		Sem. 48 – Novembro 2023				03 xuñ -14 xuñ																							
2º		54		Sem. 10 – Marzo 2024				Avaliación final																							
3º		52		Sem. 22 – Maio 2024				17 xuñ – 20 xuñ																							

CONMEMORACIÓNS:

- 20 de novembro de 2023: Día Universal da Infancia.
- 25 de novembro de 2023: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- Do 28 de novembro ao 5 de decembro de 2023: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- 3 de decembro de 2023: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- 10 de decembro de 2023: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- 24 de xaneiro de 2024: Día Internacional da Educación.
- 30 de xaneiro de 2024: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- 23 de febreiro de 2024: Día de Rosalía de Castro.
- 8 de marzo de 2024: Día Internacional da Muller.
- 15 de marzo de 2024: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- Do 4 ao 8 de marzo de 2024: Semana da Prensa.
- 1 de abril de 2024: Día das Artes Galegas.
- 7 de abril de 2024: Día Mundial da Saúde.
- Do 22 ao 26 de abril de 2024: Semana do Libro.
- 2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- 9 de maio de 2024: Día de Europa.
- Do 13 ao 17 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.
- 5 de xuño de 2024: Día Mundial do Medio Ambiente.

7. Horario

O horario de cada grupo será entregado polo profesorado encargado da titoría de cada ciclo ao comezo do curso.

Tamén informará do número de horas de cada módulo e do número de sesións que supoñen o 6% e o 10% da duración de cada módulo, para a comunicación do apercibimento e perda de avaliación continua por faltas de asistencia a clase.

Na quenda de mañá a entrada ao centro é dende as 8:15 h ata 8:30 h. Na quenda de tarde a entrada ao centro é dende as 15:45 h. Cada alumno deberá de ir directamente a súa aulas.

Os alumnos de ensinanza modular respectarán a puntualidade no horario non accedendo ao centro cunha antelación de máis de 10 minutos.

8. Información de interese

8.1. Validacións e exencións

Procedemento de validación de módulos profesionais

- As solicitudes de validación de estudos cursados, ou por acreditación de unidades de competencia, con módulos profesionais dos ciclos formativos, requiren a matriculación previa do alumnado para continuar estudos nun centro docente autorizado para impartir estas ensinanzas, e presentaranse perante a dirección do centro educativo dentro dos primeiros 20 días contados desde o comezo das clases.

- Con carácter xeral, as validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional serán as establecidas nos anexos I, II, III e IV no Real decreto 1085/2020, do 9 de decembro, polo que se establecen validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional do sistema educativo español e as medidas para a súa aplicación.

A solicitude de validación de módulos profesionais formalizarase no modelo de instancia establecida para tal efecto no anexo XIV da Orde 12 de xullo de 2011 (DOG 15-07-11), e xuntaráselle unha fotocopia compulsada do DNI do/-a alumno/-a, e da certificación académica oficial dos estudos cursados ou, se fora o caso, do certificado de profesionalidade elaborado a partir do CNCP ou da acreditación parcial de unidades de competencia.

- O/A alumno/-a que estea pendente de validación nalgún módulo profesional deberá asistir ás clases ata a presentación da resolución favorable.

Procedemento de 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. Débese acreditar unha experiencia laboral correspondente ao traballo a tempo completo dun ano, relacionada cos estudos profesionais respectivos.

O/A alumno/-a deberán presentar na secretaría do centro a seguinte documentación:

- Solicitude á dirección do centro conforme ao Anexo XV da Orde 12 de xullo de 2011.
- Vida laboral.
- Certificación da empresa na que se indique duración do contrato, actividades desenvolvidas e o período no que se realizaron.

8.2. Renuncia a matrícula

Coa 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 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.

No relativo á renuncia ao módulo de FCT, terase en conta o establecido na súa normativa reguladora.

No caso do alumnado en idade de escolarización obrigatoria matriculado nun ciclo de formación profesional básica, aplicarase soamente, e por petición do/da pai/nai ou do/da titor/a legal:

a) A renuncia á matrícula en caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico do alumno ou da alumna, que lle impida a realización do ciclo formativo.

b) A anulación da matrícula na primeira semana de actividades lectivas do primeiro curso do ciclo formativo.

De serlle concedida a renuncia ou a anulación de matrícula, a xefatura territorial autorizará a súa incorporación ao curso que corresponda da educación secundaria obrigatoria para continuar os seus estudos.

8.3. Anulación da matrícula

Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a non asistencia de terminados alumnos ou alumnas, ao centro docente requiriráselles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicaráselles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, procederase á anulación da súa matrícula.

O alumnado tamén poderá solicitar de xeito voluntario a anulación da súa matrícula cunha antelación mínima dunha semana ao remate do período de matrícula. A praza vacante será cuberta polo alumnado en lista de espera, ata completar a cota asignada ao grupo.

A anulación da matrícula non computará para efectos de convocatorias consumidas.

8.4. Baixa da matrícula

Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a **baixa de oficio da matrícula** cando un alumno ou unha alumna non asista 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.

A baixa de oficio suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo, e a correspondente **convocatoria computarase como xa consumida**. A reincorporación ás mesmas ensinanzas requirirá someterse a un novo proceso de admisión.

Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración os días previos a formalización da matrícula.

8.5. Traslado de matrícula

Entenderase por traslado de matrícula o procedemento polo cal un alumno ou unha alumna matriculado oficialmente solicita, 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.

8.6. Faltas de asistencia

Un dos deberes do alumnado é obter o máximo aproveitamento do estudo e para elo é necesario comprender que a asistencia a clase é un factor clave, senón o máis importante.

A asistencia ás actividades de ensino aprendizaxe e actividades complementarias á formación organizadas polo Centro é obrigatoria.

Aspectos a ter en conta:

- Considerase unha falta de asistencia un retraso na asistencia a clase superior a 10 minutos dende o chamamento, ou ben a non asistencia a clase. Isto é válido tamén para as actividades complementarias.
- No caso de F.P. Básica, en idade de escolarización obrigatoria, superar o límite de faltas inxustificadas significa aplicar o protocolo de absentismo.

- Se un alumno ou alumna perde a avaliación continua pode seguir asistindo as clases. No relativo as actividades prácticas o/a docente valorará a procedencia ou non da realización da mesma, tendo en conta o posible risco para a integridade do/-a alumno/-a como do resto do grupo.
- Para xustificar estas faltas de asistencia e/ou puntualidade hai que entregar ó/á titor/a o certificado oportuno.

Considéranse faltas xustificadas:

- a) Asistencia a servizos médicos (con xustificante médico).
- b) Calquera deber inescusable de carácter persoal público: comprobante da citación ou convocatoria do órgano oficial correspondente.
- c) Por asistencia a exames oficiais (EOI, conservatorio, oposicións, carné de conducir...) Entregar certificado de asistencia ás probas.
- d) Circunstancias laborais: Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou da alumna na xustificación desas faltas, sempre e cando aporte o contrato de traballo, no que se indique a imposibilidade de compatibilizar horarios escolar e laboral, ou documento análogo.
- e) As ausencias en convocatorias de folga oficiais cando se axusten ao protocolo indicado nas normas de convivencia do centro.
- f) Conciliación familiar: Por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e escolar, se considerarán xustificadas as faltas por acompañamento a revisións ou consultas médicas de familiar de 1º grado do que se faga cargo. Deberase xustificar co libro de familia.

Cando un alumno/a acumula faltas inxustificadas por unha carga horaria equivalente ao 10% do módulo, perde o dereito a avaliación continua.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, cando as faltas de asistencia inxustificadas consonte o anterior nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo, de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas, con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia acaden a citada porcentaxe, comunicárase a perda do dereito á avaliación continua.

A comunicación será por escrito ou por medios electrónicos polo/-a titor/-a.

No caso de optar por unha comunicación por medios electrónicos, empregarase obrigatoriamente o sistema de información Abalar ou a aplicación AbalarMobil.

Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración as sesións previas á formalización da matrícula.

O/a alumno/a con perda de dereito a avaliación continua nun determinado módulo, terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente.

8.7. Programas internacionais

Coa intención de abrir novas posibilidades de coñecemento e de desenvolvemento no campo persoal e laboral, o centro participa no Programa Internacional Erasmus+, cunha oferta dirixida a toda a comunidade educativa (FP Básica, Ciclos Medios, Ciclos Superiores, profesorado e persoal laboral). A realización de prácticas noutros países de Europa, ofrécenos a posibilidade de completar a nosa formación e ampliar as nosas perspectivas de traballo, motivo polo que o CIFP A Granxa apoia e promove este tipo de iniciativas.

8.8. Eduemprende

O Plan de Emprendemento no Sistema Educativo de Galicia **Eduemprende** supón unha aposta clara e firme pola implantación na comunidade educativa dos niveis non universitarios da cultura emprendedora.

O espírito emprendedor é un dos motores principais da innovación, a competitividade e o crecemento da economía. Co obxectivo de facilitar espazos e asesoramento axeitados para a posta en marcha dun negocio ou de proxectos empresariais viables, o centro dispón dun viveiro de empresas.

Un **viveiro de empresas** é un espazo onde desenvolver e poñer en marcha o teu proxecto empresarial. Con tal fin, ofrece asesoramento e apoio personalizado, tanto polo profesorado que imparte formación relacionada co sector no que se desenvolverá o teu proxecto, como polo coordinador/a de emprendemento, responsable do seguimento e da orientación no teu proxecto.

O viveiro está dotado das instalacións axeitadas para o desenvolvemento de actividades das persoas emprendedoras

(ordenadores, conexión a Internet, equipamentos de telecomunicacións, mobiliario de oficina, etc.) e conta cos servizos asociados ás infraestruturas (limpeza, luz,...).

8.9. Bolsa de emprego

A bolsa de emprego é o instrumento a través do cal se persegue fomentar a empregabilidade do alumnado. Una vez rematados os estudos todo alumnado co CIFP A Granxa que así o desexe cubrirá un documento de autorización para ser incorporado na base de datos da bolsa de emprego. Deste xeito cando chegue una oferta de emprego enviaráselle un aviso ao alumnado facilitando a vía de comunicación coa empresa para que sexa este quen envíe directamente o seu currículum actualizado.

Para máis información consultar no Departamento de Información e Orientación Profesional do centro.

8.10. Acreditación de competencias

O noso centro conta cun equipo de profesorado habilitado para poder avaliar e levar a cabo o proceso de Acreditación de Competencias profesionais, para que aquelas persoas que teñen unha experiencia laboral, poidan acadar unha titulación que as avale.

Para máis información consultar no Departamento de Acreditación e Probas Libres.

8.11. Recursos informativos

A páxina web do centro www.edu.xunta.gal/centros/cifpgranxa/ pretende ser unha canle dinámica de información ao alumnado no centro. Nela poderás atopar información sobre a nosa bolsa de emprego, participación nos programas internacionais, acreditación de competencias profesionais, bolsas, etc.

Así mesmo, dende a páxina web do centro se terá acceso á Aula Virtual onde o alumnado disporá de material relacionado cos módulos que se imparten nos ciclos nos que estea matriculado.

Redes sociais:

- Facebook: www.facebook.com/cifpagranxaponteareas.
- Instagram: https://www.instagram.com/cifp_a_granxa/

A comunicación das cualificacións realizarase a través da aplicación **ABALAR**, que se poderá descargar nos dispositivos móbiles. Para máis información sobre ABALAR:

https://www.edu.xunta.gal/espazoAbalar/es/noticia/abalar_mobil



8.12. Caixa de correo de suxestións e queixas

O centro dispón caixa de correo de SQ ao lado da conserxería, onde poderase comunicar calquera cuestión do funcionamento do centro coa que non se estea de acordo, e facer propostas de mellora.

Por outra banda, as reclamacións recolleranse no rexistro xeral do centro na secretaría, séndolle de aplicación a LEI 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común

8.13. Roupa de traballo

Para asistir a clases é necesario que traías a seguinte roupa de traballo:

Para ensinanzas de Industrias alimentarias:

CS Vitivinicultura e CM de aceites de oliva e viños

Obrigatoria: roupa de traballo (pantalón e cazadora ou mono) de cor azulina, camiseta, calzado de seguridade impermeable e bata branca de laboratorio. Tamén será necesario tesoira de vendima e poda(en época), ademais de gafas de seguridade e luvas.

CS Procesos e calidade na industria alimentaria

Obrigatoria: bata de laboratorio, calzado de seguridade e cofia, todo en cor branca.

En caso de que se precisen outros materiais específicos: comunicarásenos a través dos tutores.

Para ensinanzas de agraria:

Obrigatoria: roupa de traballo (funda ou pantalón e cazadora) de cor verde, camiseta, botas de seguranza, botas de goma, roupa de augas e luvas. Tamén se recomenda gorra ou similar.

En caso de que se precisen outros materiais específicos: comunicarásenos a través dos tutores.

8.14. Rexistro de matrículas de vehículos

Para acceder ao centro con vehículo se solicitará ao alumnado a matrícula do mesmo. Dita información será recollida nun documento que se proporcionará na administración do centro.

A condución de xeito imprudente ou perigoso nas instalacións do Centro e a acumulación de amoestacións por estacionar o vehículo fora das zonas habilitadas suporá a perda de dereito de acceso con vehículo particular ao mesmo.

9. Normas en caso de evacuación

1. Coñecer as normas de evacuación, prestar atención e **cumprir exactamente as indicacións do profesorado/persoal do centro**, e respectar e coidar o material de seguridade: extintores, luces de emerxencia, planos de evacuación...
2. O sinal de alarma serán **toques de alarma intermitentes**. De ser posible utilizarase tamén a megafonía cunha mensaxe de emerxencia. No caso de non poder utilizar os medios anteriores alguén de viva voz, dará a alarma.
3. **Non recoller obxectos persoais.**
4. **Deixar pechadas portas e xanelas, e a luz apagada.** O alumnado que estivera mais preto delas será o encargado de pechalas.
5. Non tomar iniciativas propias diferentes destas normas xerais.
6. **Saír dos edificios/instalacións do centro ordenadamente**, en fila de a un, pegados á parede, sen atropelos e camiñando en silencio.
7. O/a alumno/a que non estivese na aula, incorporárase ao grupo de alumnado máis próximo que atope. Unha vez chegados ao lugar

de encontro, buscará o grupo no que tería que estar nese momento para que o profesorado encargado tome nota da súa presenza. É moi importante que o grupo permaneza xunto para facilitar a labor do profesorado.

8. Os grupos que se atopen na finca, talleres ou instalacións afastadas, non será preciso que se acheguen. Enviarase a alguén para informalos da situación ou do que deben facer.
9. Se houberse alguén discapacitado, designaríase un/unha compañeiro/a para axudalo. De atopar obstáculos polo camiño, apartaranse procurando que non estorben a outras persoas.
10. Se hai fume, colocar un pano no nariz (como se fose unha máscara) e camiñar o mais agachado posíbel para evitar respiralo.
11. **Non volver atrás** en ningún caso, sexa cal sexa a razón.
12. Cada grupo de alumnado reunirse co seu/súa profesor/a na **pista deportiva, na zona asignada a cada grupo segundo panel informativo** e manterase xunto. O profesorado encargado nese momento do grupo de alumnado levará consigo o parte de faltas e tomará conta de que están todos.
13. Non ocupar os camiños e vías de acceso ó Centro.
14. Unha vez rematada a evacuación, alguén da Equipa Directiva preguntará a todo o profesorado encargado dun grupo de alumnado pola situación de cada grupo.

Durante o curso poderanse realizar exercicios de evacuación e simulación de emerxencias e/ou accidentes

CICLO: _____					
Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:30-9:30					
9:30-10:30					
10:30-11:30					
RECREO					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
14:00-15:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					
20:00-21:00					
21:00-22:00					

CICLO: _____					
Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:30-9:30					
9:30-10:30					
10:30-11:30					
RECREO					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
14:00-15:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					
20:00-21:00					
21:00-22:00					