



Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de CIFP

Modelo MD85ACO01

Guía do alumnado CIFP A Farixa

Curso 2022-23

Versión	Modificación	Data
01	Versión inicial	01/09/2017



Índice

1	Presentación do centro.....	3
	1.1. Planos, localización e acceso.....	3
	1.2. Oferta educativa.....	3
	1.3. Organigrama funcional.....	3
	1.4. Outros.....	3
2	Política de calidade.....	3
3	Dereitos e deberes do alumnado.....	3
4	Normas de convivencia no centro.....	3
5	Servizos do centro.....	3
	5.1. Biblioteca.....	4
	5.2. Comedor.....	4
	5.3. Residencia.....	4
	5.4. Outros.....	4
6	Calendario escolar.....	4
7	Horario.....	4
8	Información de interese.....	4
	8.1. Validacións e exencións.....	4
	8.2. Faltas de asistencia.....	4
	8.3. Baixa de oficio.....	4
	8.4. Traslado.....	5
	8.5. Renuncia á matrícula.....	5
	8.6. Bolsas.....	5
	8.7. Formación en centros de traballo.....	5
	8.8. Programas europeos.....	5
	8.9. FP+.....	5
	8.10. Recursos informativos.....	5
	8.11. Outros.....	5
9	Normas en caso de evacuación.....	5



1 Presentación do centro

Dámosche a benvinda ao Centro Integrado de Formación Profesional A Farixa, un dos centros referentes da formación profesional en Ourense. Chegas a un centro de ensinanzas actuais e longa traxectoria, que te acolle coa mesma ilusión coa que tí te achegas a nós.

Esta Guía do Alumnado é un útil documento que recolle os aspectos máis importantes que precisa un novo alumno. Nela atoparás a oferta formativa, os servizos que che ofrece o centro, así como a normativa máis relevante para desenvolverte na vida educativa.

O CIFP A Farixa ábreche as portas desexando que te integres plenamente na vida académica e institucional dun ámbito que debes sentir como algo teu; a túa participación, suxerencias e aportacións sempre serán enriquecedoras e, polo tanto, acollidas co maior interese.

1.1. Planos, localización e acceso

Rúa das Laxas s/n
32005 Ourense

Tel: 988 783 012
Fax: 988 783 024
cifp.farixa@edu.xunta.es
secretaria@farixa.es
www.farixa.es



@AFarixa

HORARIO: De luns a venres de 8:00 a 14:30 e de 16:00 a 22:00

O centro consta das seguintes instalacións:

- Un edificio principal ou edificio 1: no que se atopa a Conserxería, a Secretaría, o salón de actos os despachos e departamentos, Biblioteca e estudio de radio. Os andares primeiro e segundo están destinados a aulas.
No andar -1 atópase a Cafetería.
- Edificio 2: Aulas familia profesional de imaxe e son, edificación e obra civil e enerxía e auga
- Edificio 3: destinado a talleres e aulas de Electrónica.
- Edificio 4: Pavillón de Deportes.



1.2. Oferta educativa

 Actividades físicas e deportistas	CS ACONDICIONAMENTO FÍSICO FÚTBOL SALA (NIVEL I E NIVEL II)
 Edificación e obra civil	CS PROXECTOS DE EDIFICACIÓN CM OBRA DE INTERIOR, DECORACIÓN E REHABILITACIÓN
 Enerxía e auga	CS EFICIENCIA ENERXÉTICA E ENERXÍA SOLAR TÉRMICA
 Electricidade e electrónica	GB ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA CM INSTALACIÓNS DE TELECOMUNICACIÓNS CS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICOS CS AUTOMATIZACIÓN E ROBÓTICA INDUSTRIAL
 Hostalaría e turismo	CS GUÍA, INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS CS AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS
 Imaxe e son	CS PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUAIS, RADIO E ESPECTÁCULOS CM VÍDEO DISC-JOCKEI E SON

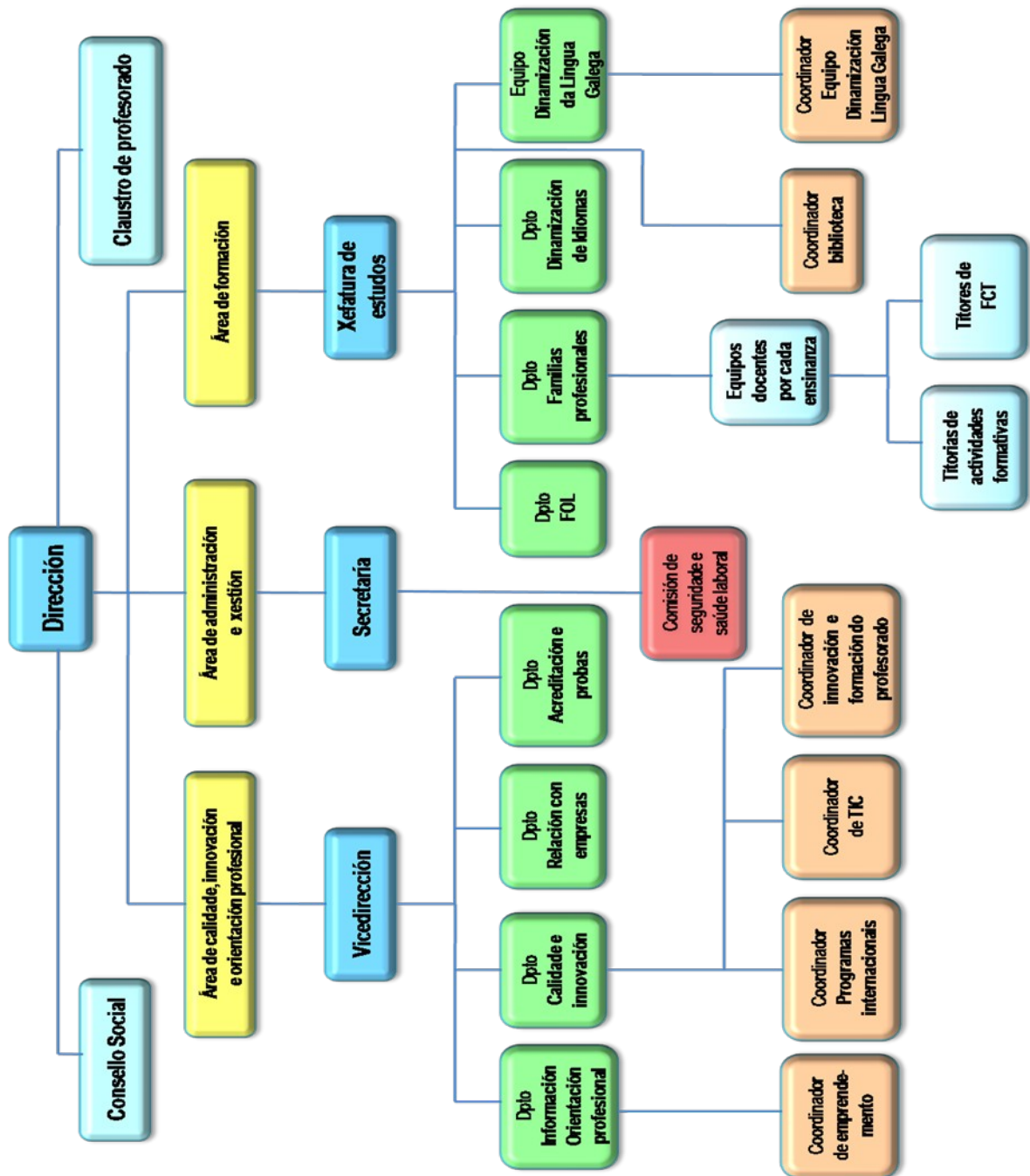


CS TERMALISMO E BENESTAR

CS ENERXÍAS RENOVABLES

DOBRE TITULACIÓN EN AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS E
GUÍA, INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS E OFERTA PARCIAL DE
XESTIÓN DE ALOXAMENTOS TURÍSTICOS

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.

Misión

A nosa Misión descríbese nos seguintes puntos:

- A cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida, mediante o establecemento dunha oferta de formación profesional modular, flexible, de calidade, e adaptada as demandas da poboación e as necesidades xeradas polo mundo produtivo.

- Cando proceda, no marco do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional, a contribución a avaliación e a acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación, promovendo así a valoración social do traballo.

- A prestación dos servizos de información e de orientación profesional as persoas para tomar as decisións máis axeitadas respecto das súas necesidades de formación profesional en relación co ámbito produtivo en que se desenvolvan.

- O establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo sectorial e local, para desenvolver e extender unha cultura da formación permanente, contribuíndo a prestixiar a formación profesional.

- O fomento da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuízos.

- 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 que promova a aprendizaxe permanente e a capacidade de adaptación aos cambios sociais, organizativos e tecnolóxicos que se manifestan nos sectores produtivos da nosa comunidade.

- O impulso e mellora das aptitudes e das competencias do alumnado, promovendo proxectos de mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto europeo.

Visión

Como Centros Integrados 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 (sectorial, comarcal ou local) nos ámbitos seguintes:
 - Formación do persoal docente de formación profesional (mediante estadias en empresas punteiras).
 - Formación do alumnado en centros de traballo e realización doutras prácticas profesionais.
 - Orientación profesional e laboral.
 - Participación de profesionais do sistema produtivo na implantación de docencia (expertos e expertas).
 - Colaboración na detección de necesidades de formación permanente dos traballadores e traballadoras así como a informar e orientar as persoas usuarias, tanto a título individual como colectivamente, para facilitar o acceso, a mobilidade e o progreso nos intercambios formativos profesionais, en colaboración cos servizos públicos de emprego.

Esta Política de Calidade, servirá de marco de referencia para establecer e revisar o Plan Estratéxico e os Obxectivos de calidade. Será revisada como mínimo anualmente nas reunións de revisión pola Dirección dos CIFP de



Galicia para verificar a súa adecuación a forma real de traballo dos Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia.

Co fin de que sexa coñecida por todo o persoal dos centros, a Política de Calidade será expostas publicamente nas instalacións dos CIFP e divulgada publicamente por calquera outro medio.

Santiago de Compostela, a 1 de setembro de 2011

A Dirección dos CIFP de Galicia

3 Dereitos e deberes do alumnado

Extracto da **LEY 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa.**

Artículo 7. **Derechos y deberes del alumnado.**

1. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos de convivencia escolar, sin perjuicio de los establecidos en las leyes orgánicas de educación:

- a) A recibir una formación integral y coeducativa que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad en un ambiente educativo de convivencia, libertad y respeto mutuo.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A la protección integral contra toda agresión física o moral, y en particular contra las situaciones de acoso escolar.
- d) A participar directamente en el proceso educativo cuando sea consultado por la Administración educativa, en los términos previstos en el título IV de la presente ley.
- e) A participar en la confección de las normas de convivencia y en la resolución pacífica de conflictos y, en general, a participar en la toma de decisiones del centro en materia de convivencia.

2. Son deberes básicos de convivencia del alumnado:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros o compañeras a la educación.



- b) Respetar la dignidad y las funciones y orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias, reconociéndolo como autoridad educativa del centro.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y la dignidad, integridad e intimidad de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente.
- e) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales del centro.
- f) Intervenir, a través de los cauces reglamentarios, en todo aquello que afecte a la convivencia de sus respectivos centros docentes.
- g) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- h) Asistir a clase con puntualidad y con el material preciso.

Teñen consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado.

4 Normas de convivencia no centro

Atendendo a normativa vixente, terase en conta o establecido na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación na comunidade educativa; así como o Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar

O INSTITUTO: LUGAR DE CONVIVENCIA

- Dirixete con respecto ós profesores e demais persoal do Instituto.
- Respecta os dereitos dos demais.
- Estás con máis xente: senta correctamente e compórtate con educación.
- Fala sen interromper ós demais, pero fala, non berres.
- Anda, non corras nin empuxes.
- Non están permitidos malos modais nin malas contestacións.
- Os insultos, burlas, menosprezos e agresións consideraranse faltas graves ou moi graves que terán sempre a sanción correspondente.
- Respecta as pertenzas dos demais.
- Se atopas algo extraviado recólleo e déixao na conserxería.
- Prohibido ter o móbil acendido durante as horas de clase.
- Prohibido fumar en todo o recinto do instituto (Lei 28/2005, BOE do 27 de decembro).



A AULA: LUGAR DE TRABAJO E ESTUDIO

- ✓ Obedece as indicacións do profesor. Se consideras que non te respecta suficientemente faillo saber ó titor en primeiro lugar.
- ✓ Se non te atendera recorre ó Xefe de Estudos.
- ✓ Sé puntual ao entrar nas clases.
- ✓ Aproveita o recreo para ir ao servizo. Durante a clase só excepcionalmente.
- ✓ Estuda, é a túa obriga. Respecta o dereito dos compañeiros ao estudo.
- ✓ Trae o material necesario para a clase. Ten o teu material e non collas o dos demais.
- ✓ Non interrompas ao profesorado.
- ✓ Pregunta só cando este o permita. Para isto pide a palabra.
- ✓ Non te levantes sen permiso do profesorado.
- ✓ A clase non remata ata que o indique o profesorado.
- ✓ Nos cambios de clase, hai que estar en orde na aula e non saír ao pasillo.
- ✓ Ao remate das clases a aula quedará limpa e ordenada.

LIMPEZA E RESPECTO ÁS INSTALACIÓNS

Mantén a aula e demais dependencias limpas. Usa as papeleiras
Respecta as instalacións: son de todos. Úsaas de xeito natural.
Non é natural pintar ou raiar mesas e paredes nin andar a golpes cos obxectos.
Dentro do recinto escolar non se poden tirar chicles.
As bebidas e comidas pódense tomar na cafetería e nos patios, pero coidando a limpeza.

5 Servizos do centro

CONSERXERÍA

O horario de atención ao público é de luns a venres de 8:00 a 14:30 h.
A Conserxería presta, entre outros, os seguintes servizos:

1. Información sobre a ubicación de las dependencias del edificio.
2. Reposición de material funxible das aulas.
3. Peche e apertura das portas de acceso.
4. Realizacións de traballos de reprografía.

AULA CIBER

O centro dispón de ordenadores para o libre acceso do alumnado.
Horario: 8.00 a 14:30
Localización: Edificio 1, planta baixa 1.

CAFETERÍA

Horario: 9 a 13:00



Localización: Edificio 1, planta baixa -1.

MEDIOS AUDIOVISUAIS PARA A DOCENCIA

O centro conta cunha ampla dotación de medios audiovisuales. Ademais existe un conxunto de medios audiovisuais portátiles. O CIFP A Farixa dispón de conexión a internet e rede WIFI. Conta ademais, cunha intranet e de pantallas informativas no vestíbulo, na sala de profesores e na cafetería.

SECRETARÍA

A Secretaría encontrase ubicada no baixo do edificio 1.

O horario de atención ao público é de luns a venres de 8 a 14 horas.

Presta, entre outros, os seguintes servizos:

1. Recepción de documentos para o seu rexistro e tramitación.
2. Atención personalizada de calquera consulta sobre procesos administrativos no ámbito educativo
3. Xestión de expedientes personais.
4. Producción de certificados relacionados coa situación académica.

5.1. Biblioteca

BIBLIOTECA

Horario: 8.00 a 14:30

Localización: Edificio 1, planta baixa 1.

6 Calendario escolar

O calendario escolar para o curso 2022-2023 está publicado na web www.farixa.es,

7 Horario

O horario é de 8:00 a 14:30 e de 16:00 a 22:00 horas de luns a venres.

8 Información de interese



8.1. Validacións e exencións

A persoa solicitante deberá estar matriculada nun centro docente autorizado e presentar a solicitude de validación perante a dirección do centro educativo dentro dos primeiros 20 días de inicio das clases.

Os módulos profesionais validados conservarán a nota que tiñan, a efectos da obtención da nota media.

8.2. Faltas de asistencia

As faltas terán carácter xustificado, cando o alumnado conorra nos seguintes casos:

- Enfermidade ou accidente con parte do facultativo.
- Deber inescusable de carácter público ou persoal, debidamente xustificado.
- Por participar nunha xornada de folga como medida de protesta colectiva. Nestes casos será obrigatorio que o delegado ou delegada do grupo presente en Xefatura de Estudos a listaxe do alumnado que pretende participar na mesma, asinado por cada compañeiro/a e sempre acompañado da convocatoria establecida para cada folga, con polo menos 48 horas de antelación.

En todo caso, o alumnado terá a obriga de realizar todas aquelas probas que estivesen planificadas previamente polo docente para esa/as data/as, así como respectar a entrega de tarefas contempladas en programación, de ser o caso. Do mesmo xeito, o docente poderá dar por impartida a materia que estivese programada.

- O alumnado de FP básica non ten perda de dereito a avaliación continua,

Se o alumnado fose menor de idade, o/a titor/a deberá notificar ás familias dita ausencia.

Perda do dereito a avaliación continua

- Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado de Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto no apartado 3 do artigo 25 da 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: "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 persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas."

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establececese para todos os módulos un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 5% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.

- A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

- O alumnado será previamente apercibido unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia



- Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.
- O alumnado que perdese o dereito á avaliación continúa terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación, previa á avaliación final de módulos correspondente.

8.3. Baixa de oficio

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 comunicaralles 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 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.

8.4. Renuncia á matrícula

A renuncia, a anulación e a baixa de matrícula rexeranse polo disposto nos artigos 7, 8, 9 e 10 da 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. Bolsas

Enlace: <http://www.edu.xunta.es/fp/>

8.6. Formación en centros de traballo

DECRETO 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.

Enlace:

http://www.xunta.es/dog/Publicados/2010/20100712/Anuncio26F6E_gl.pdf

8.7. Programas europeos

Enlace: <http://www.edu.xunta.es/web/programaseuropeos>



8.8. FP+

Enlace: <http://www.edu.xunta.es/fp/fpplus/>

8.9. Recursos informativos

O CIFP A Farixa dispón dunha páxina web

Enlace: <http://www.farixa.es/>

9 Normas en caso de evacuación

NORMAS A SEGUIR PARA UNHA EVACUACIÓN ORDENADA

Noso centro dispón dun Plan de Autoprotección para cando se puideran producir situacións de emerxencia. Por iso é moi importante que leades atentamente as seguintes indicacións, para que saibades como actuar en tales circunstancias, deste xeito evitaremos riscos innecesarios para todos nós e os demais.

NORMAS PARA PROFESORES

- Tendo en conta a tendencia instintiva dos alumnos a dirixirse ás saídas e escaleiras que utilizan habitualmente, e que pode non ser o máis axeitado en caso de emerxencia, será o profesor que ten clase con eles, no intre de soar a alarma, o responsable de conducilos polas escaleiras e saídas establecidas.
- Procurará que os alumnos saian ordenadamente, de présa pero sen correr, sen atropelar e sen empuxar. Procurará tamén que non se mesturen os grupos.
- Que os alumnos non leven os obxectos persoais.
- Cerrar as portas e ventás.
- Cada profesor asegurarse de que a aula queda baleira, comprobando que ningún alumno quede nos aseos ou outros locais.
- Pasará lista no lugar de concentración.

NORMAS PARA ALUMNOS

- Cada grupo de alumnos deberá actuar sempre segundo as indicacións do profesor.
- Non recollerán os obxectos persoais, coa finalidade de evitar obstáculos e demoras.
- Os alumnos que ó soar a alarma se atopen nos aseos ou outros locais, deberán incorporarse con rapidez ó seu grupo. Se se atopan nunha planta distinta á da súa aula, incorporaranse ó grupo máis próximo.



- Todos os desprazamentos deberán facerse de présa, pero sen correr, sen atropelar e sen empuxar ós demais.
- Ningún alumno deberá deterse xunto ás portas de saída.
- En ningún caso o alumno voltará atrás co pretexto de buscar a outras persoas ou obxectos persoais.
- En todo caso os grupos permanecerán sempre unidos, sen disgregarse nin adiantar ós outros, incluso cando se atopen no exterior, co obxecto de facilitar ó profesor o control.

NORMAS PARA OS CONSERXES

- Desconectar a instalación xeral do edificio: electricidade, gasóleo, gas, etc.
- Comprobar que todas as portas de saída ó exterior están abertas.

EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN (E.A.E.)

Composición: Todos os ocupantes do recinto escolar: Profesores, Alumnos e persoal non docente.

Alumnos

Se se detecta unha emerxencia

- Comunicarlla ó profesor máis próximo.
- Retornará rapidamente a súa clase.

Se soa a alarma de evacuación

- Manterán a orde.
- Atenderán as indicacións do profesor.
- Non se deterán a recoller obxectos persoais.
- Sairán ordenadamente e sen correr.
- Non falarán durante a evacuación.
- Permanecerán no punto de encontro, na proximidade do profesor da súa clase.

