

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>Gobierno de España MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 1/18

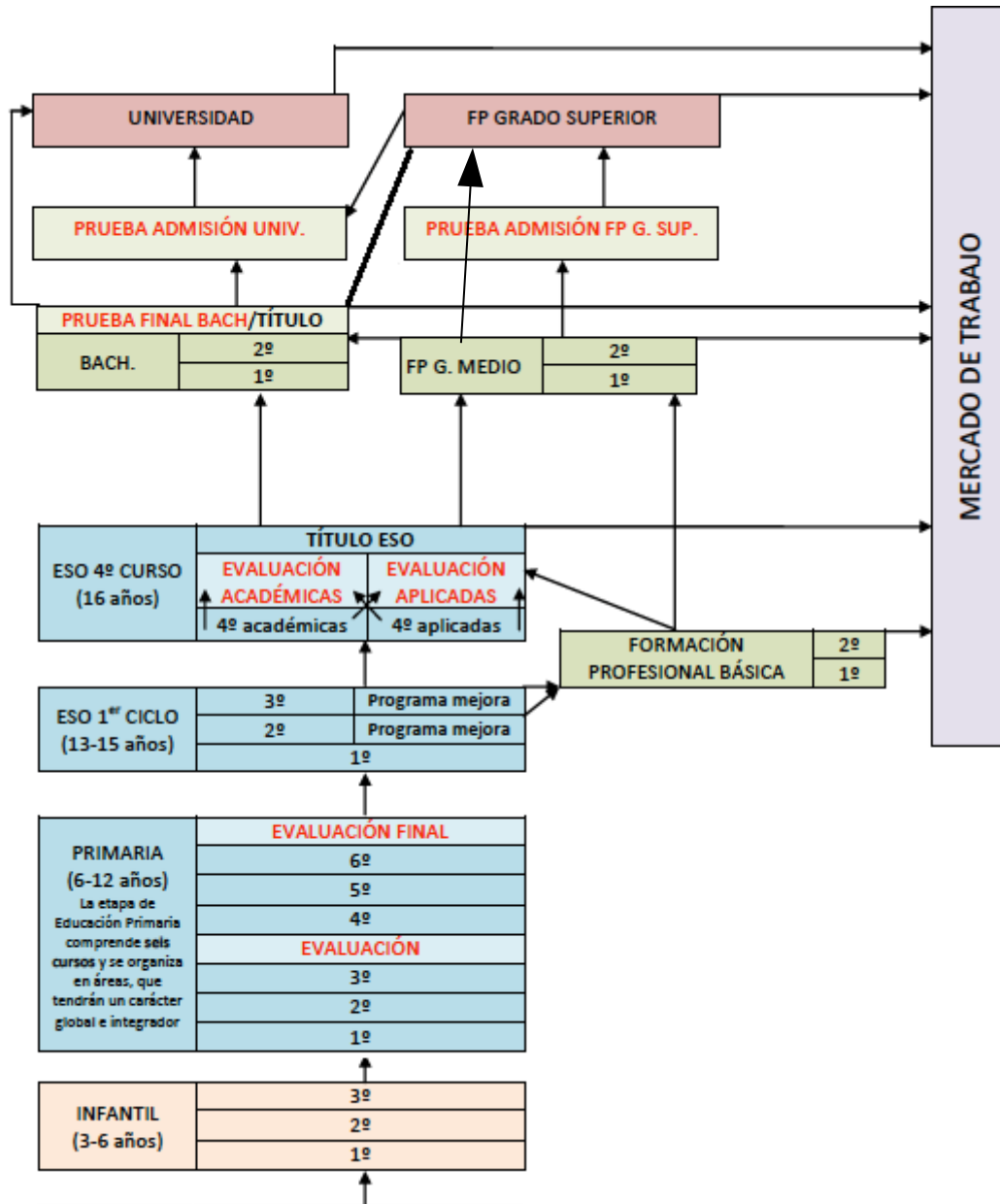
CUADERNO DE ACOGIDA

Curso 2024-2025

BIENVENIDOS



1.-¿EN DÓNDE ESTAMOS?



	 UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	 GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	 Junta de Andalucía
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 3/18

2.-¿CONOCEMOS EL CENTRO?

2.1. ENSEÑANZAS QUE IMPARTE EL C.P.I.F.P. HURTADO DE MENDOZA

- **Ciclos de Grado Medio**
 - Técnico en Panadería, Repostería y Confitería
 - Técnico en Cocina y Gastronomía
 - Técnico en Servicios en Restauración
- **Ciclos de Grado Superior**
 - Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas bilingüe
 - Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos Bilingüe y Dual Bilingüe
 - Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos
 - Técnico Superior en Dirección de Cocina (presencial, dual y a distancia)
 - Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración (presencial y a distancia)
- **Certificados de Profesionalidad**

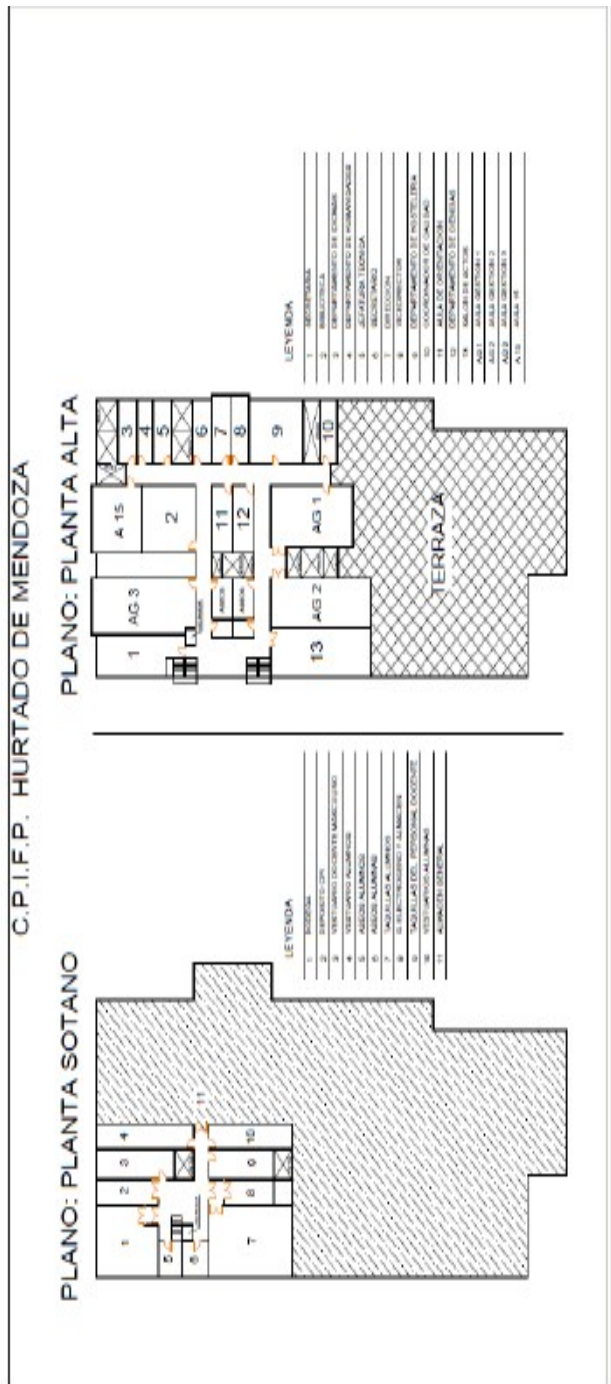
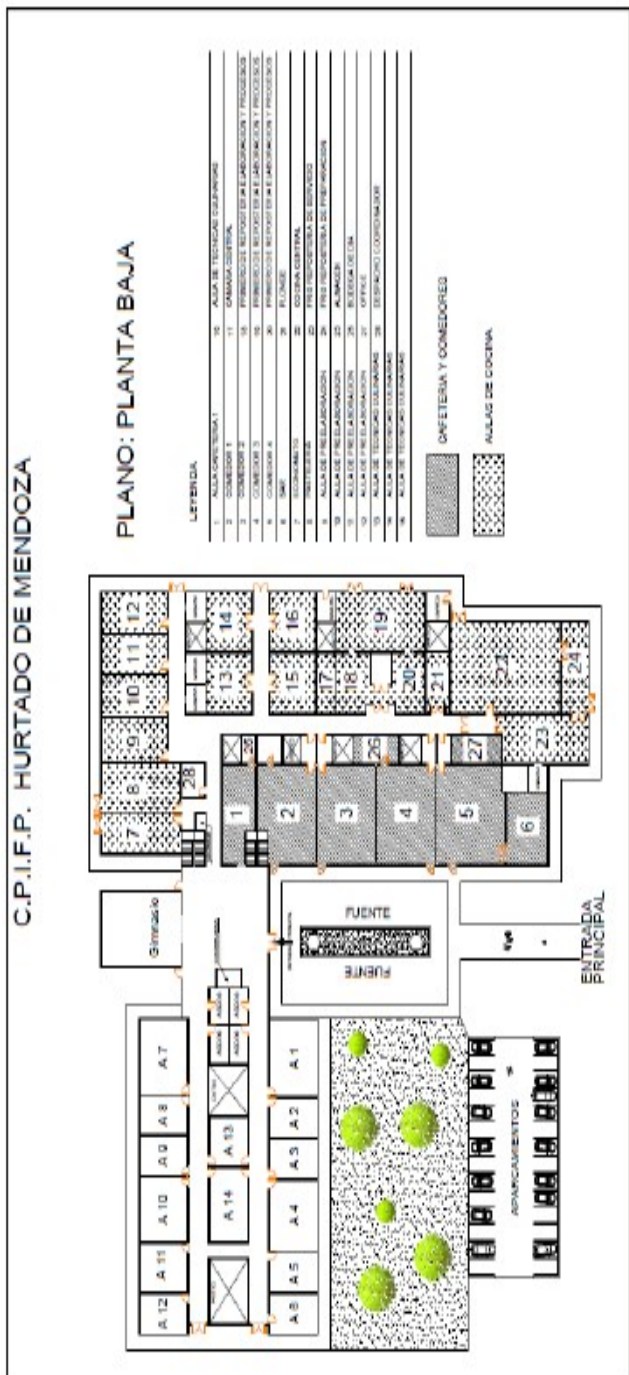
2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO	
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN DE LOS CPIFP	
A) ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	B) ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO: Composición. <ul style="list-style-type: none"> • Director: José Luis Lizancos Berrio • Vicedirector: Ramón Ruíz Matillas • Secretario: M^a Carmen Castro Moriana • Jefe Técnico: Antonio Reyes Gómez 	CONSEJO ASESOR: Composición. Todo el profesorado del Centro. CONSEJO SOCIAL: Es el Órgano de participación de la sociedad en el Centro. Composición: <ul style="list-style-type: none"> • Director • Secretaria • 2 representantes de la Administración Educativa. • 1 representante de la Consejería de Empleo • Secretario general de la Confederación de empresas de Granada. • Secretario general de la federación de empresas de Hostelería y Turismo de Granada. • Representante sindical de CC.OO de Granada • Representante sindical de UGT de Granada • 4 profesores del CPIFP Hurtado de Mendoza
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	
LA COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN. Composición: <ul style="list-style-type: none"> • Director 	LOS DEPARTAMENTOS. Composición: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Departamento de familia profesional. Hostelería y Turismo. Jefe dpto.: Jaime Ocaña Martínez 2.- Departamento de familia profesional. Industrias

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
<p>MD850101</p>	<p>CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO</p>	<p>Revisión 6 – 10/09/2024</p>	<p>Pág. 4/18</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Técnico • Jefes de Departamento 	<p>Alimentarias. Jefa Dpto.: M^a Carmen Carrillo González</p> <p>3.- Departamento de Información y Orientación Profesional. Jefa Dpto.: Francisca Aguilera Sánchez</p> <p>4.- Departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias. Jefe dpto.: Rodrigo Alarcón Domene</p> <p>5.- Departamento de Relaciones con el Sector Productivo y con el Sistema de Prospección permanente del Mercado de trabajo en Andalucía. Jefe dpto.: Francisco Javier Castro Vázquez</p> <p>6.- Departamento de Calidad, Investigación y Desarrollo. Jefa Dpto.: Pilar Moreno López.</p>
<p>COORDINADORES DE PROYECTOS Y ÁREAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Gestión ISO 9001 e ISO 45001: María del Carmen Roca • CFGS en modalidad Dual: Jorge Amaya y Purificación Guzmán Sánchez • Bilingüismo: Natalia Rodríguez García • Área de Restauración: Rafael Roldán Castellón • TDE (Transformación digital educativa): José Vega Cabezudo • Competencia Digital Educativa: Pilar Ortega Cabezudo • Erasmus: Borja Torres Villafaina • Aula de emprendimiento: Tamara Romero Marión • Aula ATECA: Jaime Ocaña Martínez • Plan de Excelencia: Rafael Roldán Castellón • CIMA: Beatriz Pérez Ruíz 	

2.3. PLANOS DEL CENTRO



3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN Y NORMAS DEL CENTRO

3.1. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LA VIDA DEL CENTRO.

Se recoge en el artículo 5 del Decreto 327/2010, de 13 de julio y en el Proyecto Funcional del Centro. Cabe destacar:

- A través de la Junta de Delegados
- A través del Delegado de grupo
- En las sesiones de evaluación, a través de sus representantes
- En las actividades complementarias y extraescolares

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 6/18

3.2. PRINCIPIOS BÁSICOS, NORMAS DE CONVIVENCIA, DERECHOS Y DEBERES

Principios básicos:

Respeto hacia las funciones y fines del Centro. Respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad. Respeto y cuidado del edificio, instalaciones y medios materiales del Instituto. Cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

Derechos y deberes del alumnado:

<u>Derechos (art. 2 del Decreto 327/2010)</u>	<u>Deberes (art. 3 del Decreto 327/2010)</u>
<p>a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.</p> <p>b) Al estudio.</p> <p>c) A la orientación educativa y profesional.</p> <p>d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.</p> <p>e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.</p> <p>f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro.</p> <p>g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.</p> <p>h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.</p> <p>i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.</p> <p>j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p> <p>k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.</p> <p>l) A la protección contra toda agresión física o moral.</p> <p>m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.</p> <p>n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.</p> <p>ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, particularmente al comenzar su escolarización en este centro.</p>	<p>a) El estudio, que se concreta en:</p> <p>1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.</p> <p>2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.</p> <p>3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.</p> <p>4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.</p> <p>5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.</p> <p>b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.</p> <p>c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.</p> <p>d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.</p> <p>e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.</p> <p>f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.</p> <p>g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.</p> <p>h) Participar en la vida del centro.</p> <p>i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.</p>

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 7/18

NORMAS DEL CENTRO

Normas generales del Centro

Acceso al Centro y salidas

1. La puerta de entrada peatonal en c/ Francisco Palau i Quer es el acceso principal para el alumnado. Está abierta al inicio y fin de la jornada escolar. El resto de la mañana está cerrada y los conserjes controlan los accesos de entradas y salidas evitando que salga el alumnado menor de edad.
2. La puerta del carril de Hostelería es el acceso secundario y solo permanecerá abierta al inicio y fin de la jornada escolar. El resto de horas permanecerá cerrada para el alumnado.
3. Para el control del recreo, al menos 5 minutos antes del comienzo del mismo, un conserje se colocarán en la salida principal y, cuando toque el timbre será acompañado por el profesor de guardia. Comprobarán el carnet escolar para no dejar salir a los menores.
4. En los intercambios de clase, 5 minutos después de que suene el timbre, se colocarán un conserje y un profesor de guardia en la puerta principal de la planta baja para controlar al alumnado que llega tarde. A este alumnado se le ubicará en la sala de alumnos, donde permanecerá hasta el nuevo intercambio de clase, salvo que el alumno sea mayor de edad que puede optar por salir del Centro.
5. En el control de retrasos de la primera hora de la mañana se tendrá cierta flexibilidad.
6. Las puertas de salida al patio situadas a los lados de la sala de alumnos/biblioteca permanecerán cerradas para evitar las salidas del alumnado entre horas (especialmente a fumar) y para controlar el acceso de las personas.
7. El alumnado menor de edad no podrá salir del Centro hasta la finalización de la jornada escolar (horas en que falta un profesor, horas de módulos convalidados, recreos, etc.). Solo podrá hacerlo si lo recogen los padres o tutores legales previa firma del documento de salida en Jefatura Técnica. Los menores que incumplan esta norma incurren en una falta grave considerada como conducta contraria a las normas de convivencia (Art 34. DECRETO 327/2010).
8. El alumnado deberá llevar el DNI y el carnet escolar y está obligado a enseñarlo cuando le sea requerido por el profesorado o conserjes. Puede llevar copia digitalizada del carné escolar en su teléfono móvil.
9. El alumnado mayor de edad que sólo asiste a una parte del horario lectivo (por tener módulos superados o por cursar FP en oferta parcial) podrá salir del Centro en las horas en que no tienen clase.
10. En el caso de menores con oferta parcial o módulos superados, podrán salir del Centro en las horas en que no tienen módulos matriculados. El procedimiento es el siguiente: lo solicitan los representantes legales del menor con registro de entrada en Secretaría y lo autoriza el Director. Se comunica al Tutor y se recoge en un listado de menores con mención explícita del horario en que puede salir, que queda a disposición del profesorado de guardia en la carpeta de guardias y en Conserjería.
11. El alumnado no puede salir del Centro con el uniforme de prácticas.
12. Queda terminantemente prohibido al alumnado el acceso al recinto escolar con motos o coches. Se podrá acceder con bicicleta o patinete eléctrico que se aparcarán en las zonas habilitadas para ello. No se accederá subido en la bicicleta o patinete eléctrico por las zonas peatonales del recinto escolar.

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 8/18

Permanencia en determinadas zonas

1. Durante las horas de clase no se permitirá al alumnado permanecer en zonas del Centro distintas a las aulas. Si un alumno/a está fuera del aula, el profesorado, conserjes y demás personal del Centro lo enviarán a la sala de alumnos/biblioteca.
2. El profesorado controlará que el alumnado no salga del aula en horas de clase, al acabar un examen.
3. Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas (especialmente en las aulas de gestión), a no ser que el alumnado esté acompañado por un profesor. El profesor/a de 3ª hora se encargará de cerrarlas. No obstante, en los días de fuerte inclemencia meteorológica, se podrá autorizar la permanencia de grupos en los pasillos y aulas.
4. Está prohibido sentarse en el suelo, en las mesas o en las escaleras por motivos de seguridad e higiene.
5. No se puede estar en los servicios más tiempo del estrictamente necesario o utilizarlos como lugar de reunión o para fumar.
6. El alumnado que esté en el Centro en horas en las que no tiene clase (por tener módulos superados o por cursar FP en oferta parcial) deberá permanecer fuera de la zona de aulas para no molestar, y preferentemente en la biblioteca/sala de alumnos o en los espacios indicados por el profesorado de guardia.

Puntualidad y asistencia a clase

1. Se puede permitir un retraso de 5 minutos al inicio de una clase. La entrada a clase más allá de esos tiempos no se permitirá por generar desajustes en el funcionamiento del Centro y del aula. Se deben tener en cuenta posibles incidencias en la primera hora.
2. La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumnado y de sus padres o representantes legales, si es menor de edad.
3. El alumnado debe enseñar la justificación al profesorado con el que faltó y finalmente entregar la justificación al Tutor, en un plazo de no más de 5 días desde el día de la falta o retraso. Cada Tutor pasará las justificaciones a Séneca. El justificante médico no tiene por qué contener alusión relativa al diagnóstico del alumnado según lo establecido en la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos).
4. El profesorado grabará las faltas de asistencia en Séneca al principio de cada hora de clase. Solo en caso de que tenga problemas de conexión en Séneca, las faltas se grabarán a lo largo de esa jornada.
5. La comunicación de la falta de asistencia a los padres de alumnado menor de edad, se realiza diariamente a través de PASEN.
6. Se consideran faltas justificadas a efectos de beca, que como tal el tutor tendrá que reflejarlas en Séneca, en los siguientes casos:
 - a. Certificado médico. El justificante médico no tiene por qué contener alusión relativa al diagnóstico del alumnado según lo establecido en la LOPD (Ley orgánica de protección de datos).
 - b. Certificación de comparecencia ante un juez.
 - c. Certificación de asistencia a exámenes oficiales.
7. Las faltas colectivas injustificadas a clase (80%) se consideran una falta grave y serán objeto de un parte de incidencias, que deberá ser realizado por cualquier profesor que observe tal situación. Se sancionarán con las medidas que se estimen oportunas, además de contabilizarse como cualquier otra falta individual de cada alumno.
8. Ante la realización de una actividad extraescolar, los alumnos que no participen tienen la obligación

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>  <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024 Pág. 9/18

de asistir a clase.

9. Se iniciará expediente de baja de oficio si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno, siguiendo el protocolo que se establece en el art. 8 de la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre evaluación en FP. Se llevará a cabo especialmente durante los meses de septiembre y octubre para posibilitar la matrícula de alumnado en lista de espera.
10. Por acumulación de faltas de asistencia se pierde el derecho a beca, según condiciones establecidas en la convocatoria, exigiéndose su devolución en el curso siguiente.
11. Cuando en un grupo falta un profesor se podrán adelantar clases siguiendo el siguiente protocolo: lo solicita el grupo a través del Delegado al profesor, y éste lo solicita a Jefatura Técnica, que lo autorizará siempre que se garantice que las clases adelantadas se pueden realizar sin ningún tipo de problema (disponibilidad del profesorado, aulas, recursos necesarios, etc...).
12. El alumnado que sólo asiste a una parte del horario lectivo por haber superado ciertos módulos o tenerlos convalidados podrá salir del centro en las horas en que no tiene clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales. En este caso la autorización puede ser para todas las horas libres o sólo para las que están al principio o al final de la jornada escolar, a elección de los padres.

Comportamiento en clase

1. Al entrar el profesor en el aula, el alumnado guardará silencio y adoptará una actitud y compostura adecuadas para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesorado y a los compañeros, de interés por aprender, de atención y de aprovechamiento.
2. Si falta algún profesor el grupo permanecerá en su aula en silencio hasta que llegue el profesor de guardia, en caso de que no acuda, el delegado o subdelegado irá a buscar al profesorado de guardia, que pasará lista, atenderá al grupo y cuidará del orden necesario. Los menores de edad estarán controlados por el profesorado de guardia en todo momento.
3. Todos los alumnos tienen derecho al puesto escolar. Este derecho implica el deber de asistencia y aprovechamiento, y el deber de respetar el derecho a la educación de los compañeros. El mal comportamiento en el aula perjudica al propio alumno, a sus compañeros y al profesorado.
4. Los alumnos no podrán entrar en clases de prácticas sin la indumentaria establecida por el centro para cumplir la normativa higiénico-sanitaria.
5. No se permitirá ningún tipo de códigos estéticos visibles que puedan estar asociados a grupos violentos o inciten al consumo de productos ilegales.
6. Las faltas de comportamiento en clase (hablar con el compañero, levantarse sin permiso o cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase...) que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesorado. Ante faltas más graves o actitudes persistentes y reincidencias, el profesorado hará un parte de incidencias y tomará las medidas que estime convenientes.
7. Los alumnos que hayan terminado un examen no podrán salir de clase antes de tocar el timbre de salida. Permanecerán en el aula hasta que sea la hora de salida. Se procurará que los exámenes duren el período de tiempo asignado a cada profesor. Si se ha de ocupar parte del horario de otro profesor, se hará previa solicitud y autorización de éste y siempre en horario lectivo, comunicándolo previamente en Jefatura Técnica para su autorización.
8. Queda prohibido el uso en clase de teléfonos móviles siempre que no se autorice por parte del profesorado.
9. Queda prohibido en las aulas de prácticas el uso de piercings, pulseras, relojes, pendientes u objetos similares por motivos de seguridad e higiene.
10. Durante la realización de alguna actividad complementaria o extraescolar, el alumnado estará sujeto a las mismas normas que durante el período lectivo.

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 10/18

Consumo de tabaco u otras drogas

1. Según lo establecido en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, no se puede fumar en todo el recinto escolar del Centro ni en sus accesos inmediatos o aceras circundantes (por ejemplo, en las puertas de entrada). Se vigilará especialmente este hecho, ya que acarrea otras consecuencias negativas (retrasos en la entrada a clase, conflictos en zonas escondidas, restos de colillas, etc.).
2. La venta, distribución o consumo de cualquier droga están totalmente prohibidos. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia.

Cuidado del material e instalaciones del Centro

1. Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que convivimos en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas incurrirán en una falta. Cuando un aula quede anormalmente sucia al terminar la jornada se comprobará quienes han sido los responsables y se tomarán las medidas oportunas.
3. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o materiales del Centro quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, además de otras posibles correcciones. En el caso de alumnos menores, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en la ley.
4. Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia notificándolo al alumno y a los padres o representantes legales, si es menor de edad, y se adoptarán las medidas correctoras oportunas. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y hubiera un grupo de alumnos relacionados con el hecho que se negara a identificarlo, se le podrá imputar al grupo la falta. Se actuará del mismo modo en el desarrollo de las actividades extraescolares si se produjese algún daño o destrozo durante el desarrollo de la misma.
5. El alumnado solo podrá comer y beber en las zonas habilitadas (sala de alumnos, hall y patio del centro). En ningún caso lo podrá hacer en el resto de instalaciones, aulas o pasillos. Siempre se dejará la basura en las papeleras colocadas para este fin.

Uso de taquillas y vestuarios

1. La zona de taquillas está video-vigilada para evitar robos y en ningún momento se puede usar como vestuario.
2. El alumno recogerá el uniforme de la taquilla, pasará al vestuario para el cambio de ropa, volverá a la zona de taquillas a depositar la ropa de calle y, solo entonces, recogerá los cuchillos. Una vez finalizada la clase de practicas el procedimiento es el siguiente, cuando recojan la ropa de calle deberán depositar los cuchillos en la taquilla y, posteriormente, realizar el cambio de ropa en los vestuarios. Bajo ningún concepto se pueden llevar los cuchillos a la zona de vestuarios, entendiéndose tal infracción como una sanción muy grave.

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 11/18

Fotocopias

1. El alumnado tendrá acceso a la documentación que el profesorado utilice en su docencia en formato digital (e-mail, web, plataforma, etc.). Para el alumnado no hay servicio de fotocopias en el centro.

Publicación de imágenes

1. El alumnado autoriza al centro (previa firma del documento correspondiente) a publicar imágenes que, sin ningún uso comercial y con carácter pedagógico, individuales o en grupo, se puedan realizar en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro y publicadas en la página web del centro, orla, panel informativo, pantalla informativa del centro, vídeos de difusión educativa no comercial, publicaciones de ámbito educativo.

Normas particulares del aula

1. Cada grupo puede establecer normas particulares para su aula, partiendo de lo establecido en las normas generales del Centro. La elaboración participativa y democrática de las normas tiene un efecto fundamental: favorece la interiorización de las normas, de forma que éstas pasen de tener su origen en la autoridad a ser comprendidas como necesarias, útiles y propias.
2. Pueden realizarse por distintos métodos con la coordinación y supervisión del Tutor o Tutora: trabajo en pequeños grupos y posterior puesta en común, lluvia de ideas...Una vez perfeccionadas y fijadas, deben recogerse por escrito y situarse en el tablón de anuncios de la clase. Periódicamente se revisará su cumplimiento.
3. Deben cumplir unas condiciones básicas: no ser muchas, ser concisas, breves y claras, abordar aspectos básicos de la dinámica cotidiana de la clase.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

1. TUTORES DE LA FCT

A cada alumno se le asignará un profesor/a del equipo que actuará como tutor docente para el seguimiento de la FCT. Por otro lado, en cada empresa, tendrá asignado un tutor laboral designado por la misma.

2. HOJA DE SEGUIMIENTO LA FCT

A cada alumno se le facilitará un *Cuaderno de FCT* al comenzar las prácticas, donde irá anotando las actividades realizadas. También en este cuaderno, los tutores docente y laboral irán anotando sus valoraciones en el seguimiento de la FCT.

3. CALENDARIO

Las prácticas en la empresa comenzarán en marzo. La finalización se producirá cuando se hayan completado las correspondientes horas.

4. EVALUACIÓN:

En la evaluación de la fase de Formación en Centros de Trabajo intervendrán tanto los tutores del Centro Educativo como los del Centro de Trabajo. Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará el Cuaderno de FCT. La calificación del módulo se expresará en términos de APTO/NO APTO.

	 UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	 Junta de Andalucía
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 12/18

5. BECAS:

Las ayudas solicitadas se destinan con carácter exclusivo a sufragar gastos de desplazamiento desde el domicilio habitual del alumno al domicilio de la empresa o empresas en las que desarrollen las prácticas correspondientes al módulo profesional de FCT.

Se reconocerán tres modalidades de ayudas:

Modalidad A: Alumnado que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades colaboradoras situadas en la misma localidad que la de su domicilio habitual y distante del mismo más de 5 Km.

Modalidad B: Alumnado que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades colaboradoras situadas en distinta localidad a la de su domicilio habitual y distante del mismo hasta 20 Km. de éste.

Modalidad C: Alumnado que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades colaboradoras situadas en distinta localidad a la de su domicilio habitual, desde 20 Km. de éste. La solicitud de ayuda se presentará en la Secretaría del Centro, junto con la documentación requerida, en el plazo de 10 días hábiles, desde la fecha fijada en el acuerdo de Formación en Centros de Trabajo.

5. HORARIO Y CALENDARIO DEL CURSO

HORARIO DE MAÑANA
8:15–9:15
9:15–10:15
10:15–11:15
11:45–12:45
12:45-13:45
13:45-14:45

HORARIO DE TARDE
15:15-16:15
16:15–17:15
17:15-18:15
18:30-19:30
19:30-20:30
20:30-21:30

CALENDARIO ESCOLAR



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

Delegación Territorial en Granada

CALENDARIO ESCOLAR PROVINCIAL. CURSO 2024-2025. GRANADA.

Inicio de curso:

- 1º ciclo Ed. Infantil
- Centros de Ens. Deportivas que lo solicitan
- 2º Ciclo Ed. Inf., Ed. Prim y Ed. Especial
- ESO, Bach, FP, Ens. Artísticas Elem. y Prof., Ed. Perm.
- EOI y Ens. Art. Superiores

Fecha	Evento
2	Inicio de curso: 1º ciclo Ed. Infantil
11	Fiesta Nacional de España
1	Fiesta de todos los Santos
6	Día de la Constitución
8	Fiesta de la Inmaculada pasa al día 9
13	Inicio de vacaciones de Navidad
6	Fin de vacaciones de Navidad
7	Fin de vacaciones 1º Ciclo Educación Infantil
27	Día de la Comunidad Educativa
28	Día de Andalucía
3	Día no lectivo provincial en todas las enseñanzas, excepto 1º Ciclo E.I.
14	Inicio de vacaciones de Semana Santa
20	Fin de vacaciones de Semana Santa
1	Fiesta del Trabajo
2	Día no lectivo provincial
26	Fin días lectivos para 2º Bachillerato
23	Fin días lectivos. 2º Ciclo Ed. Inf., Ed. Prim y Ed. Especial
24	Fin días lectivos, resto de enseñanzas con carácter general.
31	Fin días lectivos para 1º Ciclo Ed. Infantil
29	Fin días lectivos, centros Ens. Deportivas que lo solicitan

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 14/18

6. TUTORÍA

Se debe confirmar la cita por teléfono (958-894637), por e-mail o a través del alumno.

- La acción tutorial tiene tres objetivos generales:
 1. Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del Centro.
 2. Seguir su proceso de aprendizaje.
 3. Facilitar sus decisiones sobre el futuro académico y profesional.
- Las actuaciones de los Tutores irán dirigidas al alumnado (individualmente o al grupo completo), a las familias (reuniones generales, entrevistas particulares...) y al profesorado (Equipo Docente, Directivos, Departamentos del Centro...)
- Podrán realizarse actuaciones relacionadas con la acción tutorial con la intervención de agentes distintos del Tutor: Jefatura Técnica, Departamento de Información y Orientación, agentes externos al Centro, etc.

7. PROGRAMACIONES DE CADA MÓDULO

El profesor debe informar sobre la programación de cada módulo a todo el alumnado, en particular, al menos los siguientes aspectos: objetivos, contenidos, actividades a realizar, metodología y evaluación. No obstante, esta información está publicada en la página web del Centro.

8. INFORMACIÓN SOBRE BECAS Y AYUDAS

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/becas-y-ayudas>

<https://www.hurtadodemendoza.es/becas/>

Hay diversas becas y ayudas que pueden solicitar los alumnos de FP: General, para necesidades específicas de apoyo, 6000, Adriano, Segunda oportunidad, Transporte, Madres jóvenes, Desplazamiento a empresas de FCT o Dual...

Hay que estar pendiente de sus plazos: algunas ya se pueden solicitar en el curso anterior y otras van saliendo a lo largo del curso.

En el caso de hacer convalidaciones tener en cuenta que puede afectar a la beca (consultar).

Puedes dirigirte en el centro para dudas o consultas al Departamento de Orientación.

MUY IMPORTANTE: Ten en cuenta que, cuando obtengas la beca, **deberás cumplir con la obligación de utilizar el dinero para su finalidad**, es decir, para estudiar, asistir a clase y aprobar las asignaturas/módulos del curso. Tendrás que **devolver todo el dinero** que hayas recibido de la beca en el caso de no cumplir con esa obligación.

Por ejemplo en la **beca general del Ministerio** (que es la que más alumnos disfrutan) te pedirán que devuelvas el dinero en los siguientes casos:

1. Si **te das de baja** durante el curso.
2. Si **tienes más de un 20% de faltas sin justificar**.
3. Si **no superas el 50 % de las asignaturas o las horas matriculadas**.

Para otras becas hay otras obligaciones, incluso más exigentes, como es el caso de la beca 6000 (consultar).

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 15/18

9. INFORMACIÓN SOBRE CONVALIDACIONES

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/quiero-formarme/posibilidades-tras-formarme/convalidacion>

[Convalidaciones, Equivalencias y Homologaciones - TodoFP | Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes](http://www.minedu.es/Convalidaciones-Equivalencias-y-Homologaciones-TodoFP)

<https://www.hurtadodemendoza.es/convalidaciones/>

El plazo de solicitud de convalidaciones va desde la fecha de matriculación hasta el 15 de octubre. Se solicita en la Secretaría del Centro aportando la documentación pertinente de manera presencial o mediante un correo a convalidaciones@hurtadodemendoza.es.

Para convalidar en FP se pueden alegar enseñanzas cursadas dentro del Sistema Educativo (Otros ciclos formativos de FP/Enseñanzas deportivas/Artes plásticas y diseño, enseñanzas universitarias, la antigua FP...), y Certificados de Profesionalidad obtenidos en Acreditación de competencias o en cursos de Formación para el Empleo. No se convalida con cursos privados, cursos propios de la Universidad que no son másteres oficiales, cursos de Formación para el Empleo que no conducen a Certificados de Profesionalidad, etc.

Algunas convalidaciones computan como 5 para el cálculo de la nota media del expediente (consultar). Entre módulos transversales o comunes en varios títulos de FP se produce arrastre de nota, es decir que se mantiene la nota original. Con experiencia laboral relacionada se puede solicitar exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Puedes dirigirte en el centro para dudas o consultas a Vicedirección o al Departamento de Orientación.

10. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN CICLOS FORMATIVOS

- Es una evaluación continua. Para aplicar la evaluación continua se requiere la asistencia regular a clase del alumno/a y su participación en las actividades programadas. Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso. En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:
 - a. En 1º en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.
 - b. En 2º en el periodo de recuperación entre la 2ª evaluación parcial y la final.
- **Evaluación y promoción en 1º:**
 - Hay 3 evaluaciones parciales y una final. La 3ª parcial será la última semana de mayo. Los suspensos o los que quieran mejorar nota tendrán clase hasta el 22 de junio.
 - Si se superan todos los módulos de 1º se promociona a 2º.
 - Si no se superan todos los módulos de 1º:
 - Los que suspenden más del 50% de las horas de 1º repiten sólo los módulos suspensos (nada de 2º).
 - Los que suspenden igual o menos del 50% de las horas de 1º pueden:
 - Repetir sólo los suspensos.

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 16/18

- Matricularse además de módulos de 2º en oferta parcial (no más de 1000 horas por curso y siempre que el horario le permita asistir a todos).
- **Evaluación y promoción en 2º:**
 - Hay 2 evaluaciones parciales y una final. Los aprobados en el 2º parcial irán a FCT. Los suspensos siguen hasta el 22 de junio para recuperar.
 - Los alumnos de 2º que no superen todos los módulos en un curso repetirán sólo los módulos de 2º no superados.
 - Para realizar la FCT (Formación en Centros de Trabajo) los alumnos deberán estar aprobados en los restantes módulos profesionales.
- **Los módulos se califican de 1 a 10** sin decimales.
- **Cada módulo podrá evaluarse en 4 convocatorias** (en 4 cursos escolares).

GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE EVALUACIÓN

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno tendrá derecho a una reclamación en primera instancia y posteriormente en segunda instancia, según lo establecido en la orden de 29 de septiembre de 2010 en la que se regula la evaluación de la FP inicial en Andalucía.

11. PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

Instrucciones para el alumnado en caso de emergencia

1. Los alumnos deberán seguir siempre las indicaciones del profesorado y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.
3. Los alumnos no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontrarán en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándose a su profesor.
5. Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.
6. Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.
7. Los alumnos deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
8. En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y la equipación escolar.
9. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
10. En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
11. En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido (PUNTO DE ENCUENTRO), con el fin de facilitar al profesorado el control de los alumnos.
12. En tutor indicará al grupo el lugar exacto donde debe situarse su grupo en fila india.
13. En el caso de hundimiento o explosión y se hayan de atravesar algunas salas/ cocinas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
MD850101	CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Revisión 6 – 10/09/2024	Pág. 17/18

14. En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.
15. En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

Modo de actuación en caso de terremoto

Si se encuentra dentro del edificio:

1. No correr y mantener la calma. Evitar situaciones de pánico que puedan producir avalanchas.
2. Colocarse debajo de una mesa o mueble resistente, junto a un muro de carga o debajo del marco de una puerta.
3. Alejarse de ventanas, cristalerías y estanterías.
4. Sentarse en el suelo, flexionando y levantando las rodillas cubriéndose con ellas el cuerpo. Proteger la cabeza con las manos o cualquier cosa de la que se disponga.
5. Se debe salir de la cocina. Allí se pueden producir escapes de gas y explosiones.
6. Al evacuar el centro escolar, utilizar las escaleras, nunca el ascensor.

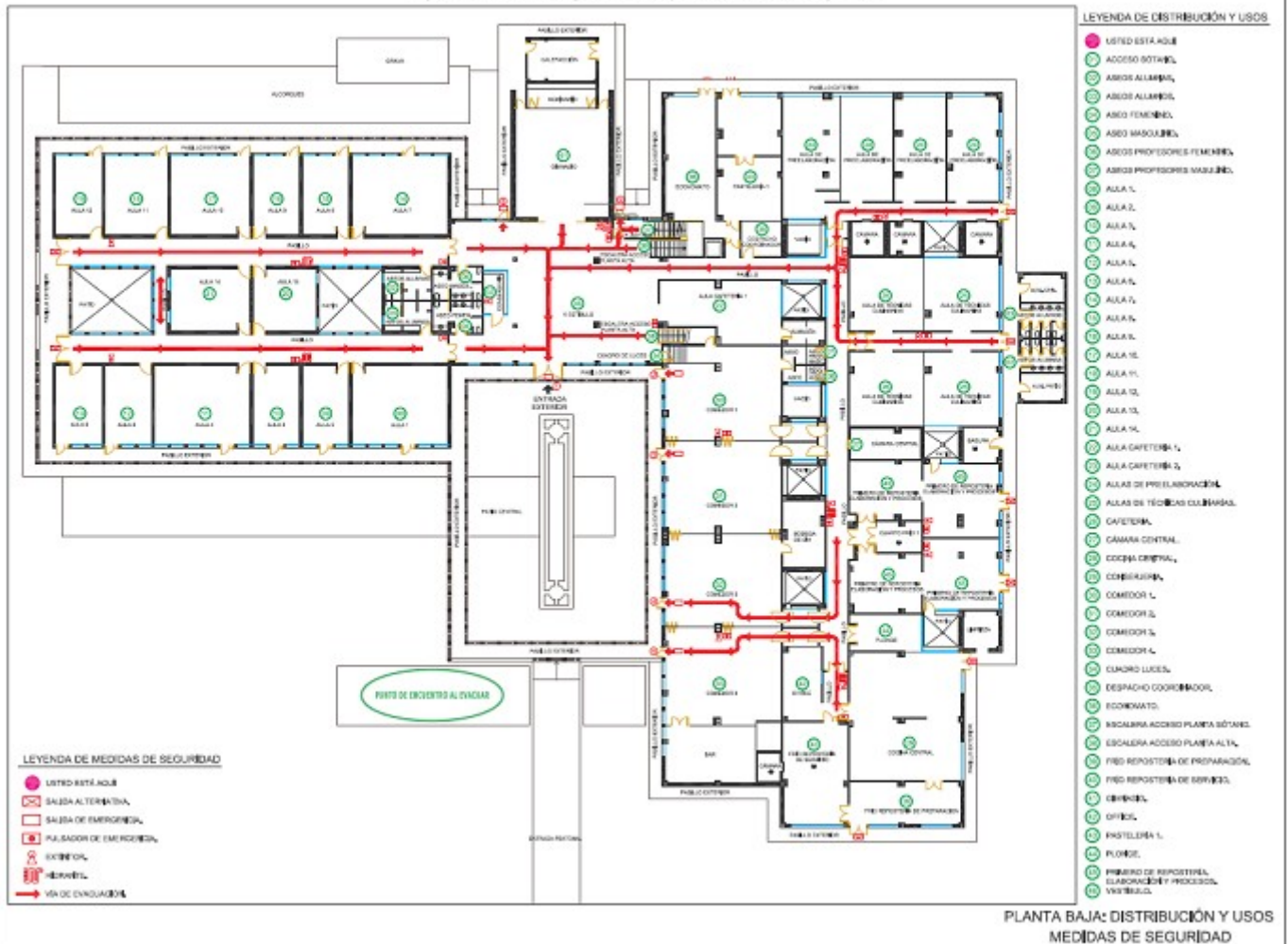
Si se encuentra fuera del edificio:

1. Alejarse de edificios, farolas y árboles o tendidos eléctricos.
2. Buscar, si es posible, espacios abiertos sin edificar: explanadas, parques, etc. Permanecer allí hasta que pase el temblor.

PLANO CROQUIS

	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>	 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</p>	 <p>Junta de Andalucía</p>
<p>MD850101</p>	<p>CUADERNO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO</p>	<p>Revisión 6 – 10/09/2024</p>	<p>Pág. 18/18</p>

C.P.I-F.P. HURTADO DE MENDOZA



PLANTA BAJA: DISTRIBUCIÓN Y USOS
MEDIDAS DE SEGURIDAD

12. DATOS DE CONTACTO

Teléfono: 958894637 Fax: 958894643
 Dirección: : C/ Francisco Palau y Quer 17, 18006, Granada
 E-mail: 18004355.edu@juntadeandalucia.es
 Web: www.hurtadodemendoza.es
 Twitter: @hurtadomendoz
 Facebook: cpifphurtadodemendoza

Departamento Información y Orientación Profesional

Teléfono.: 671535058
 Blog: orientacionhm.blogspot.com.es
 E-mail: orientación@hurtadodemendoza.es