



Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional

Guía do alumnado CIFP A Farixa

Curso 2026-2027



Índice

1	Presentación do centro	3
1.1	Planos, localización e acceso	3
1.2	Oferta educativa	3
1.3	Organigrama funcional.....	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	3
5.2	Comedor	3
5.3	Residencia	3
5.4	Outros	3
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	4
8.5	Renuncia á matrícula.....	4
8.6	Bolsas	4
8.7	Formación en centros de traballo	4
8.8	Programas europeos	4
8.9	FP+.....	4
8.10	Recursos informativos	4
8.11	Outros	5
9	Normas en caso de evacuación	5

1 Presentación do centro

Dámosche a benvida 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, suxestións e aportacións sempre serán enriquecedoras e, polo tanto, acollidas co maior interese.

1.1 Planos, localización e acceso



Localización: 42° 19' 24" N - 7° 52' 03" O



42.32341343135448, -7.868006161643802



Ubicación

Enderezo	Rúa das Laxas s/n 32005 Ourense
Teléfono	988783012
Web	www.farixa.gal
Correo electrónico	cifp.farixa@edu.xunta.gal

Instalacións

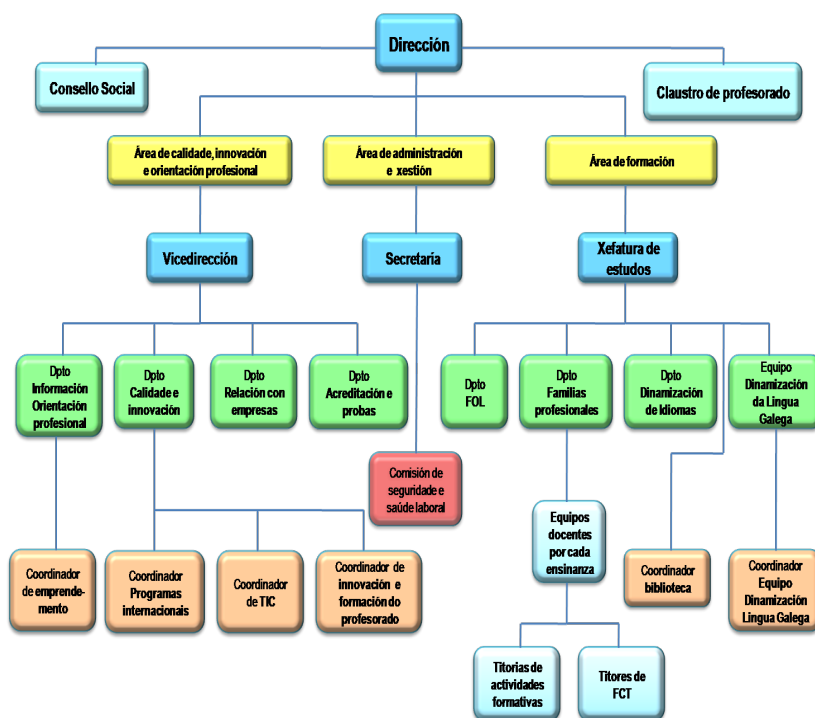
Edificio principal (Edificio 1)	Conserxería, a secretaría, o salón de actos os despachos e departamentos, Biblioteca e estudio de radio. Os andares primeiro e segundo están destinados a aulas.
Edificio 2	Aulas familia profesinal de imaxe e son, edificación e obra civil e enerxía e auga
Edificio 3	Talleres e aulas de Electrónica e edificación. Viveiros de empresa
Edificio 4	Pavillón de deportes

1.2 Oferta educativa

 Actividades físicas e deportistas	CB ACCESO E CONSERVACIÓN DE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS CS ACONDICIONAMENTO FÍSICO FÚTBOL SALA NIVEL I (SEMIPRESENCIAL) CS ACONDICIONAMENTO FÍSICO (DUAL INTENSIVO) CS TERMALISMO E BENESTAR (DUAL INTENSIVO DA FAMILIA DE IMAXE PERSOAL EN COLABORACIÓN CO IES 12 DE OUTUBRO))
 Edificación e obra civil	CS PROXECTOS DE EDIFICACIÓN CM OBRA DE INTERIOR, DECORACIÓN E REHABILITACIÓN CS ORGANIZACIÓN E CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN (DUAL INTENSIVO)
 Enerxía e auga	CS ENERXÍAS RENOVABLES (DUAL INTENSIVO) CS DOBRE TITULACIÓN EN INSTALACIÓNS FRIGORÍFICAS E DE CLIMATIZACIÓN E INSTALACIÓNS DE PRODUCCIÓN DE CALOR (DUAL INTENSIVO)
 Electricidade e electrónica	CB ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA CM INSTALACIÓNS DE TELECOMUNICACIÓNS CS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICOS (OFERTA ORDINARIA E DISTANCIA) CS AUTOMATIZACIÓN E ROBÓTICA INDUSTRIAL
 Hostalaría e turismo	CS GUÍA, INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS CS AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS (DISTANCIA) DOBRE TITULACIÓN EN AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS E GUÍA, INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS E OFERTA PARCIAL DE XESTIÓN DE ALOXAMENTOS TURÍSTICOS(DUAL INTENSIVO) DOBRE TITULACIÓN XESTIÓN DE ALOXAMENTOS TURÍSTICOS E AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS (DUAL INTENSIVO)

 Imaxe e son	CS PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUAIS, RADIO E ESPECTÁCULOS CM VÍDEO DISC-JOCKEI E SON
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	CIBERSEGURIDADE EN CONTORNOS DAS TECNOLOXÍAS DE OPERACIÓN
FORMACIÓN ACCELERADA	OPERACIÓNS AUXILIARES DE MONTAXE DE INSTALACIÓNS ELECTROTÉCNICAS E DE TELECOMUNICACIÓNS EN EDIFICIOS

1.3 Organigrama do CIFP



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 estadías 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

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:

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.

4 Normas de convivencia no centro

As Normas de Organización e Funcionamento (NOF) están accesibles na web do centro.

Normas xerais.

1. A asistencia a clase é un dereito e un deber.
2. Asistir ao Centro co material e equipamento necesario, para participar activamente no desenvolvemento das clases.
3. Asistir ao Centro co adecuado aseo persoal.
4. Chegar con puntualidade, respectando as horas de entrada e saída do Centro, así como os cambios de hora.
5. Debese respectar a todos os membros da comunidade educativa, en concreto, respectando a súa dignidade, integridade, intimidade, ideas e crenzas.
6. O alumnado ten o deber de respectar ao profesorado, seguir as súas orientacións respecto á

aprendizaxe e recoñecer a súa autoridade.

7. Non está permitido palabras mal soantes ou insultos a calquera membro da comunidade educativa.
8. Está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas, tabaco e calquera outro tipo de drogas.
9. A gravación de imaxes dentro do Centro sen autorización, así como a súa publicación en Internet, quedan totalmente prohibidas. Estes feitos constitúen un delito segundo Lei.
10. A comunidade educativa está obrigada a facer uso correcto do material, dependencias, instalacións e recinto escolar, coidando en todo instante de manter as debidas condicións de limpeza e hixiene, depositando papeis, envases e calquera outro refugallo nas papeleiras ou depósitos dispostos ao efecto.
11. É un deber de toda a comunidade educativa, ou cumprimento do establecido non Plande convivencia do centro.
12. Cando un/ha alumno/a lle suceda algunha incidencia con algún/ha profesor/a, en primeira instancia tratará de resolvela con el. Se non houberse acordo, deberá acudir ao/á titor/a cando se trate dalgún asunto relacionado con algunha materia e á Xefatura de Estudos noutros casos ou se non está de acordo coa resolución do/a titor/a.

Recreos

- O alumnado maior de idade poderá saír do recinto escolar.
- O alumnado de ciclos Básicos non poderá saír do recinto do centro.
- Durante os recreos o alumnado poderá estar na cafetería, no recinto escolar nos espazos habilitados para o descanso ou na Biblioteca. Ningún/ha alumno/a poderá quedar nas aulas ou talleres onde se desenvolvan actividades lectivas, salvo permiso dalgún/ha profesor/a e sempre coa súa presenza. En todo caso e preciso contar coa previa autorización da dirección.

5 Servizos do centro

HORARIO DO CENTRO: De luns a venres de 8:00 a 14:30 e de 15:30 a 22:00

O centro consta das seguintes instalacións:

- Un edificio principal ou edificio 1: no que se atopa a Conserxería, a Secretaría, salón de actos e 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.
- Edificio 3: destinado a talleres e aulas de Electrónica.
- Edificio 4: Pavillón de Deportes.

O noso centro conta cos seguintes servizos:

BIBLIOTECA

Horario: 8.00 a 14:30 de luns a venres.

Localización: Edificio 1, planta baixa 1.

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.

CAFETERÍA

Horario: 9 a 13:00

Localización: Edificio 1, planta baixa -1.

SECRETARÍA

A Secretaría encontrase ubicada no baixo do edificio 1.

O horario de atención ao público é de luns a venres de 9 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.

RECINTO EXTERIOR E APARCADOIRO

A parcela exterior considérase a todos os efectos parte do Centro, polo tanto rexen as mesmas normas que no interior das instalacións.

A entrada ao centro farase a través da porta peonil, non está permitido a entrada de peons pola porta de acceso de vehículos, aínda que a barreira de entrada estea levantada.

Non está permitido permanecer no espazo da entrada principal exterior, destinada únicamente a entrada e saída de vehículos.

Non se permite a entrada ao recinto a persoas alleas ao Centro. De producirse altercados ou actos contrarios ás normas de convivencia, serán subsidiariamente responsables o alumnado do CIFP A FARIXA que os cite no recinto ou os acompañe.

O CIFP A FARIXA non ten prazas de estacionamento para o alumnado do mesmo salvo para patinetes e bicicletas. Deberán entrar pola porta peonil baixados destes.

O Centro non se fai responsable de ningún dano que sufran os vehículos dentro do recinto escolar, nin de ningún tipo de roubo.

O alumnado segundo o Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, de convivencia e da participación educativa, poderá ser sancionado por condutas contrarias a estas normas e que afecten a convivencia interna do Centro, independentemente onde estas se produzan, aínda que sexan fora do recinto.

Calquera tipo de publicación escrita (panfletos, revistas, avisos, anuncios publicitarios, en taboleiro de anuncios ou outros dispositivos), requirirá da autorización explícita da Dirección, non permitíndose colocación algunha en portas de acceso.

6 Calendario escolar

O calendario escolar para o curso 2026-2027 está publicado na web www.farixa.gal

7 Horario

O horario de cada grupo será entregado polo titor/titora a principio do curso.

8 Información de interese

8.1 Validacións e exencións

A solicitude de validación de módulos presentárase na secretaría do centro 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

Considerase falta de asistencia:

- A non asistencia a clase o actividade obrigatoria programada.
- Chegar máis de 10 minutos tarde tras o inicio da clase o actividade obrigatoria programada

O profesorado ten a obriga de controlar as faltas de asistencia e de puntualidade do alumnado. Para o control das faltas disporá do programa informático de xestión de faltas XADE, onde se introducirán diariamente.

O/A alumno/a, tras unha ausencia mostrará o xustificante ao profesorado dos módulos implicados e posteriormente entregárase ao titor/a para a súa custodia.

Admitíranse os xustificantes dentro dos tres días seguintes a incorporación do alumno/a ao Centro. Nos casos de ausencia prolongada o alumnado ou un familiar deberá poñerse en contacto co seu titor/a para comunicar a súa situación.

Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- d) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.
- e) 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. Neste caso computarase como "falta xustificada". 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.

Nos casos a), b), c) e d) o alumnado terá o dereito a realizar as probas noutra data que determine o/a docente.

No caso de faltas de puntualidade:

- tres faltas apercibirase o alumnado.
- cinco faltas considerárase falta leve coa súa correspondente sanción.

No caso de faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado non contempladas, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das excepciónais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non.

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, establece para todos os módulos un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación.

Cando a suma das faltas sen xustificar e as faltas xustificadas superen o 15%, o profesor ou profesora valorará aspectos como: a falta de aproveitamento, a seguridade para o propio alumnado, a implicación no funcionamento e ritmo de impartición da materia, para a

tramitación da perda de avaliación continua. Esta será debidamente xustificada, motivada e documentada en reunión de equipo docente.

A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados nos apartados anteriores.

Será obrigatorio apercibilo previamente (unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia) tal e como se contempla na normativa vixente.

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 continua terá dereito a realizar unha única proba extraordinaria de avaliación, previa á avaliación final de módulos correspondente.

Baixa de oficio

Segundo o artigo 9 da Orde do 12 de xullo de 2011 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.

Segundo o artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011, 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 discontinuo, por un período superior a 25 días lectivos.

Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa.

Se o alumno é menor de 16 anos non poderá procederse á baixa de oficio pero iniciárase o protocolo de absentismo, despois de poñelo en coñecemento das familias e dos servizos sociais do concello e mesmo, en casos de absentismo continuado ou non resoltos e/ou nos que concorran situacións de posible risco de desamparo de Menores, tamén se dará traslado á inspección educativa, conforme ao modelo e protocolo establecido no Protocolo para a Prevención do Absentismo Escolar en Galicia e as instrucións do 31 de xaneiro de 2014.

Ciclos Básicos de FP

O alumnado de ciclos de grao básico, segundo o disposto na Orde do 5 de agosto de 2014, non ten perda de dereito a avaliación continua.

O alumnado será informado dos criterios de avaliación e cualificación, ao inicio de curso e en todo caso, tan pronto como se produza calquera variación do desenvolvemento da programación fixada para cada materia e nivel/curso, conforme ao establecido na correspondente orde de calendario escolar e /ou outras instrucións e normativa vixentes en materia de avaliación dos módulos de ciclos de Formación Profesional Básica.

As faltas de asistencia deberán ser igualmente comunicadas ao seu pai, nai ou titor/a legal, de ser o caso.

FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO DE DUAL E EXCLUSIÓN DOS PROXECTOS DE DUAL EN OFERTA INTENSIVA

O alumnado poderá ser excluído do proxecto de formación dual:

Durante o período de formación no centro educativo:

- Pola falta de aproveitamento das ensinanzas por diversos motivos, entre eles, por faltas de asistencia e puntualidades poderán supoñer a exclusión do proxecto de formación dual.
- A titoría, en reunión de equipo docente, fará un informe da situación que trasladará á dirección do centro educativo.
- Apercibirase, por escrito, de tal situación ao alumnado afectado, de persistir a situación nos seguintes 5 días lectivos procederase a exclusión do proxecto.

Durante o período de formación na empresa:

- Por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas.
- Por actitude incorrecta, atendendo ao código disciplinario da empresa, ou por falta de aproveitamento.
- Para o alumnado con contrato para a formación en alternancia, pola extinción do contrato por calquera das causas que se establecen no artigo 49 do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto 2/2015, do 23 de outubro.
- Outras circunstancias que figuren no convenio subscrito entre a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e a entidade colaboradora correspondente.
- Nestes casos actuarase segundo o procedemento establecido.
- No caso de que a dirección decida a continuidade do alumno ou alumna na FP dual intensiva deberá cumprir os seguintes requisitos:
 - a. Para acadar a promoción de curso e poder continuar no proxecto de formación profesional dual, o alumnado deberá superar a totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo correspondente previstos para cada curso académico, segundo o programa de formación establecido.
 - b. No caso de non superar algún módulo o alumnado poderá realizar a solicitude de continuidade no ciclo formativo que entregará no centro educativo, sempre que a suma da duración do módulo ou dos módulos pendentes non supere as 300 horas.
 - c. O alumnado debe participar en todos os procesos de selección de candidatos/as propostos polo centro en empresas que participen no proxecto de dual.

8.3 Renuncia

Co fin de non esgotar as convocatorias previstas para cada módulo profesional o alumnado poderá renunciar, con carácter xeral, unha sola vez a avaliación da totalidade dos módulos profesionais do ciclo de réxime ordinario ou de forma parcial no réxime de persoas adultas.

A renuncia farase sempre por escrito e cando se dean algunha das seguintes circunstancias:

- Doenza prolongada física ou psíquica do alumnado ou dun familiar ata o segundo grao.
- Incorporación a un posto de traballo superior a dous meses, cun horario incompatible cos estudos.
- Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo

8.4 Programas europeos

O centro participa no Programa Internacional Erasmus+, coa posibilidade de que o alumnado realice as prácticas de FCT nun país estranxeiro.

8.5 Recursos informativos

O CIFP A Farixa dispón dunha páxina web

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

8.6 Caixa de SQ

O centro dispón dunha caixa de suxestións e queixas no vestíbulo do centro.

Ademáis podese achegar a través dun formulario na páxina web do centro.

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

- Comunicarlle 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.

