

Família de Serveis Socioculturals i a la Comunitat

GUIA DE L'ALUMNAT

CFGS D'Educació Infantil

CURS 2025/2026

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 1/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

ÍNDEX

1. ORGANITZACIÓ DE L'INSTITUT MIQUEL TARRADELL	3
1.1. Qui som?	3
1.2. Professorat del cicle formatiu d'Educació Infantil	3
1.3. Horaris d'atenció a l'alumnat	4
1.4. Serveis de l'institut	4
1.5.1 Normes de convivència cicles formatius	5
1.5.1.1 Normativa d'ús del mòbils	7
1.5.2 Puntualitat i assistència de l'alumnat	9
1.5.3. Procediment per exercir el dret de vaga	10
2. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU D'EDUCACIÓ INFANTIL	11
2.1. Acreditació de competències	11
2.2 Competència General	11
2.3. Competències Professionals, Personals i Socials	11
2.4. Capacitats clau	12
2.5. Entorn professional	13
2.6 Objectius generals del Cicle	14
2.7. Organització curricular	15
2.7.1 Mòduls professionals: distribució i assignació del professorat	15
2.7.2. Distribució dels mòduls	15
2.7.3. Serveis de la FP	17
2.8. Metodologia	18
2.9 Avaluació dels cicles formatius	20
2.9.1. Avaluació dels mòduls professionals	20
2.9.2. Avaluació de l'Estada a l'empresa	21
2.9.3. Qualificacions dels MP	21
2.9.4. Criteris de promoció	21
3. TRÀMITS ACADÈMICS	21
4. CALENDARI DEL CURS	23
5. POLÍTICA DE QUALITAT	23
6. SUGGERIMENTS, QUEIXES I FELICITACIONS	24

1. ORGANITZACIÓ DE L'INSTITUT MIQUEL TARRADELL

1.1. Qui som?

L'Institut Miquel Tarradell és un centre d'ensenyament on s'imparteixen estudis de primer i segon cicle d'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, Baxillerat-Pro i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior. L'alumnat, el professorat, les famílies i el personal administratiu i de serveis, formem la comunitat educativa del centre.

1.2. Professorat del cicle formatiu d'Educació Infantil

Cap de Departament M.Cinta Viña mvina4@instarradell.cat
Cap de Seminari Gemma Ferrer gferre6@instarradell.cat

Professorat:

Vero Albiol	valbiol1@instarradell.cat
Loreto Cabot	mcabot3@instarradell.cat
Marta Carpio	mcarpio6@instarradell.cat
Joana Casteleiro	jcaste8@instarradell.cat
Èlia Farrero	efarrero@instarradell.cat
Javier Ferrández	jferrandez@instarradell.cat
Gemma Ferrer	gferre6@instarradell.cat
M. Jesús García	mgar33@instarradell.cat
Miquel Gomez	mgomez2@instarradell.cat
Eduard Griñan	egrinan@instarradell.cat
Mar López	mlope679@instarradell.cat
Raquel Naval	rnaval@instarradell.cat
Oliver Martín	omarti13@instarradell.cat
Norma martínez	nmarti9@instarradell.cat
Montse Pedret	mpedret1@instarradell.cat
Alba Pi	apibarris@instarradell.cat
Kira Riera	kriera1@instarradell.cat
Úrsula Soms	usoms@instarradell.cat
Ester Valero	evaler14@instarradell.cat
M. Cinta Viña	mvina4@instarradell.cat

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 3/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

1.3. Horaris d'atenció a l'alumnat

Grup	Tutoria	Horari d'atenció
TEI 1 A	Marta Carpio	Dijous de 17:00 a 18:00h
TEI 2 A	Gemma Ferrer	Dimecres de 17:00 a 18:00h
TEI 1 B	Loreto Cabot	Dimarts de 17:00 a 18:00h
TEI 2 B	Elia Farrero	Dilluns de 17:00 a 18:00h
TEI 1 C	Mar López	Dilluns de 16:00 a 17:00h
TEI 2 C	Úrsula Soms	Divendres de 16:00 a 17:00h

Càrrec	Tutoria	Horari d'atenció
Cap de Departament	Maria Cinta Viña	Dilluns de 18:30h a 19:30h Dimecres de 11:00h a 12:30 h
Cap de Seminari	Gemma Ferrer	Dimecres de 16:00h a 17:00 h Dijous de 15:00h a 16:00h
Cap d'Estudis	Maribel Rodriguez	Dimarts de 12:00h a 13:00h Dimecres de 16:00h a 18:00h
Secretaria	Anna Jaqués	Dimarts de 12:00h a 15:00 h Dijous de 15:00h a 18:00 h

1.4. Serveis de l'institut

Biblioteca

Durant aquest curs no hi haurà servei de biblioteca.

1.5. Regulació de la convivència

L'institut és una comunitat àmplia i complexa, amb necessitats i funcions variades i diverses. És per això que cal que regulem la vida diària per tal de crear un clima de convivència adequat que ens permet a cadascú assolir els nostres objectius de treball i de formació.

Els documents de base que ens permeten desplegar aquesta regulació és el [Decret 266/1997](#), de 17 d'octubre, sobre drets i deures dels alumnes dels centres de nivell no universitari de Catalunya, el [Decret 102/2010](#), d'Autonomia dels centres educatius els (articles 24 i 25) i la [Llei 12/2009](#) Llei d'educació de Catalunya (article 37).

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 4/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

Tot seguit, us presentem una síntesi d'aquest Decret, que recull els aspectes principals:

DRETS	DEURES
Tot l'alumnat té els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es derivin de la seva edat i dels ensenyaments que cursin.	L'alumnat té el deure de conèixer i respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa, així com l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
L'alumnat té dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.	L'alumnat té el deure de l'estudi que facilita el desenvolupament de les seves aptituds personals, l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
L'alumnat té dret a una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se'ls ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius de l'ensenyament.	L'alumnat té el deure de participar en els espais destinats a la valoració del progrés personal i acadèmic.
L'alumnat té dret a un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys.	L'alumnat té el deure de propiciar un ambient de convivència i respectar el dret dels altres membres a que no sigui pertorbada l'activitat normal del centre.
L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre	L'alumnat té el deure de participar en la preparació i en el desenvolupament de les activitats programades pel centre.
L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici del dret de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que, d'acord amb els principis i drets constitucionals, mereixen les persones.	L'alumnat té el deure de respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques; la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa, així com a no discriminar a cap membre de la comunitat per cap causa.
L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que respecti la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.	L'alumnat té el deure de col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i l'orientació.

1.5.1 Normes de convivència cicles formatius

Els punts que s'anomenen a continuació s'han establert com a bàsics pel bon funcionament intern del departament i han estat consensuats per tots els seus membres:

1. Per motius de seguretat **els accesos** romandran tancats durant el transcurs de la jornada escolar **a partir de les 15:15h de la tarda**.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 5/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

A partir d'aquest moment només poden accedir a l'aula l'alumnat que justifiqui documentalment el motiu del seu retard (justificant mèdic o de transport).

Si els alumnes arriben quan la porta ja està tancada, i no està justificat documentalment el seu retard, s'hauran d'esperar al vestíbul fins a la següent hora de classe per poder entrar a l'aula.

Accés:

Tothom entra per la porta principal del centre, al carrer del Àngels 1.

2. Durant l'horari escolar l'Institut es fa responsable de l'alumnat menor d'edat i per tant haurà de portar una **autorització signada** pel pare, mare o el tutor legal en els casos següents:

- Per sortir a l'hora del pati fora de l'institut.
- Per poder assistir a les sortides fora del centre.
- Per sortir de l'institut abans de l'hora establerta.

Durant les hores de classe només es pot sortir de l'aula amb un motiu justificat i previ avís al professorat.

3. **No es pot menjar** dins del centre, excepte a l'hora de l'esbarjo i al vestíbul de l'entrada, no obstant això es tindrà en compte la normativa sanitària vigent. Durant les hores de l'esbarjo les aules estaran tancades (l'alumnat podrà deixar les seves pertinences) i no es podrà romandre als passadissos del centre.

4. Està prohibit **fumar i/o manipular tabac** a qualsevol espai del centre, inclòs el pati i a les entrades a l'institut.

5. En cas d'incidències (classes, notes, avaluació, etc.) se seguiran les **vies de comunicació** següents:

professorat mòdul implicat → tutor/a → cap de departament → cap d'estudis.

6. Per realitzar les classes, cal portar sempre el **material** necessari determinat pel professorat.

7. Importància de la **cura de l'espai i mobiliari** del centre.

8. Obligtorietat d'**assistència a les sortides curriculars** i a les activitats transversals intercicles que es proposin, com les jornades de la FP, carnestoltes, etc.

9. Cal fer ús de l'aplicatiu **iEduca** i els **EVA** (Espais Virtuals d'Aprenentatge): Moodle, correu corporatiu @instarradell.cat, etc...

10. L'**absència a les proves d'avaluació** només es pot justificar per causes de força

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 6/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

major documentades. Serà el docent responsable de cada mòdul el que decidirà en quin moment es repeteix la prova d'avaluació no realitzada.

11. L'alumnat ha de recollir el **butlletí de notes** a la fi de cada trimestre i respectar els períodes de reclamacions establerts.

12. L'alumnat ha de conèixer el propi **recorregut acadèmic**.

13. Queda **prohibida** l'entrada de **patinets** i altres mitjans de transport a l'institut.

1.5.1.1 Normativa d'ús del mòbils

Restricció general de l'ús excepte en usos educatius autoritzats.

ALUMNAT DE CICLES FORMATIUS I BATXILLERAT

L'alumnat d'estudis postobligatoris ha de ser responsable dels seus dispositius mòbils. L'ús de telèfons mòbils i altres dispositius intel·ligents s'ha de vincular a les activitats d'aprenentatge, per la qual cosa no se'n pot fer un ús lliure. **Queda completament prohibit l'ús dels dispositius electrònics als passadissos, halls i tots aquells espais comuns** per tal de donar exemple a d'altres estudis. El professorat ha de donar les indicacions d'ús en cas de necessitat dins de l'aula. Qualsevol altra actuació de l'alumnat que se'n desprengui s'ha de cenyir a un ús responsable.

Malgrat que bona part de l'alumnat sigui major d'edat, l'alumnat ha de ser conscient de la diferenciació entre els usos educatius i els usos socials, i cal vetllar especialment pels riscos del mal ús, el respecte als drets fonamentals i a la protecció de dades.

Proposta excepcionalitats per a totes les etapes:

Salut

Es permet utilitzar un telèfon mòbil o dispositiu intel·ligent a l'alumnat que tingui alguna necessitat específica per motius de salut i hagi de monitorar algunes constants.

NESE

Es permet utilitzar un dispositiu mòbil a l'alumnat que, per motiu de necessitats específiques de suport educatiu, requereixi l'ús d'alguna aplicació que li faciliti l'accés a l'aprenentatge, la participació o la comunicació.

Sortides i viatges

Es permet utilitzar el mòbil en sortides i viatges quan el docent en doni permís i sempre que l'alumne faci un ús correcte de les imatges i sons, vídeos enregistrats, especialment quan

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 7/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

apareguin terceres persones, a fi de no incórrer en la vulneració de drets fonamentals i garantir la protecció de dades.

Emergències

En cas que es produeix una situació d'emergència l'alumnat, pot utilitzar el telèfon mòbil per comunicar-se amb la família.

Situacions singulars:

Només es poden atendre trucades en cas que l'alumnat estigui esperant una trucada de caràcter urgent, ja sigui de l'àmbit mèdic o professional. S'ha d'avisar prèviament al/a la docent d'aquesta circumstància.

El règim sancionador i les actituds i conductes contràries a la convivència es descriuen a la LEC (article 37) i al Decret 102/2010 (articles 23, 24 i 25) i s'han de recollir a les NOFC.

A) Conducta contrària per l'ús del telèfon mòbil per part d'un alumne Ensenyament obligatori:

Falta lleu:

L'ús del telèfon mòbil constitueix una falta lleu, si no afecta els drets fonamentals o la protecció de dades.

En aquests casos, es considera una falta de disciplina. El centre ha de custodiar el mòbil fins al final de la jornada, ha d'amonestar l'alumne i el docent corresponent ho ha de comunicar a la família.

Conducta contrària greu:

L'ús del telèfon mòbil que vulneri els drets fonamentals de la persona constitueix una falta greument perjudicial per a la convivència. En aquests casos el mòbil queda custodiat pel centre fins al final de la jornada i s'ha d'obrir un expedient disciplinari.

Conducta contrària molt greu :

Si un alumne al qual es demana que lliuri el telèfon mòbil s'hi nega, es considera falta greu i s'han d'aplicar les sancions corresponents a aquest tipus de falta.

B) Conducta contrària per l'ús del telèfon mòbil per part d'un alumne Ensenyament Postobligatori:

Falta lleu:

L'ús del telèfon mòbil constitueix una falta lleu, si no afecta els drets fonamentals o la protecció de dades.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 8/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

En aquests casos, es considera una falta de disciplina. El professorat posarà una incidència i/o avís escrit. L'acumulació de 3 incidències d'ús de telèfon mòbil suposarà una expulsió de l'institut.

Conducta contrària greu:

Si un alumne al qual es demana que s'identifiqui per part d'un membre de la comunitat educativa per l'ús inadequat del telèfon mòbil en espai comuns s'hi nega, es considera falta contrària greu i s'han d'aplicar les sancions corresponents a aquest tipus de falta.

Conducta contrària molt greu :

L'ús del telèfon mòbil que vulneri els drets fonamentals de la persona constitueix una falta greument perjudicial per a la convivència. S'entén en aquest sentit enregistrament d'imatge i veu d'altres membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment, i/o reproducció d'imatges preses dins de l'àmbit educatiu en les xarxes socials. En aquests casos s'obrirà un expedient disciplinari.

1.5.2 Puntualitat i assistència de l'alumnat

La modalitat d'FP a l'Institut Miquel Tarradell és presencial i l'assistència i la puntualitat com a instrument d'avaluació ha de quedar degudament registrada. La manca d'assistència implica la pèrdua del dret a l'avaluació contínua. La pèrdua a l'avaluació contínua del mòdul professional s'estableix quan l'alumne/a fa un nombre de faltes d'assistència superior al 20% de les hores totals d'aquest mòdul; **excepte per al mòdul de Projecte, on la pèrdua a l'avaluació contínua s'estableix quan l'alumne/a fa un nombre de faltes d'assistència superior al 15%** de les hores totals del mòdul. L'assistència es revisa cada hora i queda registrada a l'aplicatiu iEduca.

En el cas dels menors d'edat, les absències i retards es comunicaran a les famílies a través d'aquesta plataforma.

Pel que fa als retards de l'alumnat també queden registrats a l'aplicatiu iEduca i tenen repercussió en el càlcul de l'assistència i en l'avaluació de les competències professionals de l'alumnat i en la seva avaluació contínua. Com a norma general, l'alumnat que arriba tard a classe sense motiu justificat, no hi pot accedir. Sí que podrà accedir aquell alumnat que disposi d'autorització revisada per part del tutor/a o bé que pugui presentar documentalment el motiu del seu retard ocasional.

Podrà sol·licitar autorització l'alumnat que acrediti documentalment la incompatibilitat de l'horari d'entrada per motius laborals i de cura d'altres persones.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 9/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

La valoració de cada cas i la seva resolució es farà de forma col·legiada amb l'equip docent. La resolució serà revisada a l'inici de cada trimestre i també especificarà la franja horària en la qual l'alumne/a pot arribar tard de forma justificada.

L'alumnat disposarà d'accés a la **plataforma iEduca** on constarà el percentatge acumulat de faltes d'assistència i/o retards acumulats. Amb l'accés a aquesta plataforma, es considerarà que l'alumne/a està assabentat del nombre de faltes i la possibilitat de pèrdua del dret a l'avaluació contínua, en cas de reiteració.

En cas de reclamació en algun registre, l'alumnat podrà exercir-la sempre que l'anotació sigui inclosa dins els vint dies anteriors a la data de reclamació.

L'alumnat major d'edat pot marxar en cas d'absència del professorat, sempre que no tingui una feina assignada.

1.5.3. Procediment per exercir el dret de vaga

L'alumnat que s'adhereixi a una decisió col·lectiva per a la no assistència al centre, ha de notificar a la direcció del centre amb **24h d'antelació**, amb còpia al tutor/a. L'adhesió es farà per escrit presentant un document on consti el nom del grup, la data i les hores de no assistència a classe, juntament amb el llistat on consti el nom de l'alumnat que s'adhereixi amb el seu DNI i la seva signatura.

En cas que l'adhesió a la vaga hagi complert les condicions anteriors, les faltes d'assistència originades no tindran efecte en el càlcul de la pèrdua de la convocatòria ordinària en les Unitats Formatives on es registri la no assistència.

A més a més, per l'alumnat menor d'edat, qui haurà de signar l'adhesió a la vaga és la persona responsable major d'edat. Es segueix el procediment:

1. Tutor/a facilita justificants a l'alumnat.
2. L'alumnat menor d'edat retorna els justificants signats al tutor/a.
3. El/la tutor/a guardarà la còpia dels justificants i l'original serà lliurat al cap d'estudis qui custodiarà per a futures inspeccions.
4. En cas que arribi la jornada de vaga i l'alumnat no hagi lliurat aquest justificant al tutor/a, aquest haurà d'informar a les famílies tan bon punt es detecti l'absència de l'alumnat.

Durant l'exercici de dret de vaga la responsabilitat de l'alumnat recau en les famílies o tutors/es.

L'alumnat que no s'adhereix a la vaga, ha d'assistir i rebre les classes per part del professorat del centre en el seu horari habitual, atenent el dret a no participar amb l'adhesió. En el cas, que hi hagués una activitat prèvia a la convocatòria (sortides, xerrades), quedarà a

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 10/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

criteri del professorat responsable l'ajornament o no de l'esmentada activitat. Les activitats que repercuteixin en l'avaluació de l'alumnat (exàmens, exposicions,...) sí que seran ajornades.

2. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU D'EDUCACIÓ INFANTIL

2.1. Acreditació de competències

Els cicles formatius s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del [Catàleg de Qualificacions professionals de Catalunya](#) que són el referent del títol, i les competències professionals, personals i socials.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en resultats d'aprenentatge, així com els continguts i els criteris d'avaluació. Aquest currículum es refereix al Decret 244/2013, de 5 de novembre (modificació en tramitació) i al Reial decret 1394/2007, de 29 d'octubre (modificació en tramitació).

2.2 Competència General

És competència general d'aquest tècnic dissenyar, implementar i avaluar projectes i programes educatius d'atenció a la infància en el primer cicle d'educació infantil en l'àmbit formal, d'acord amb la proposta pedagògica elaborada per un mestre/a amb l'especialització en educació infantil o títol de grau equivalent, i a tota l'etapa en l'àmbit no formal, generant entorns segurs i en col·laboració amb altres professionals i amb les famílies.

2.3. Competències Professionals, Personals i Socials

- a) Programar la intervenció educativa i d'atenció social a la infància a partir de les directrius del programa de la institució i de les característiques individuals, del grup i del context.
- b) Organitzar els recursos per al desenvolupament de l'activitat responnent a les necessitats i característiques dels nens i nenes.
- c) Desenvolupar les activitats programades, emprant els recursos i estratègies metodològiques apropiades i creant un clima de confiança.
- d) Dissenyar i aplicar estratègies d'actuació amb les famílies, en el marc de les finalitats i procediments de la institució, per millorar el procés d'intervenció.
- e) Donar resposta a les necessitats dels nens i nenes, així com de les famílies que requereixin la participació d'altres professionals o serveis, utilitzant els recursos i procediments apropiats.
- f) Actuar davant contingències relatives a les persones, recursos o mitjans, transmetent seguretat i confiança i aplicant, en el seu cas, els protocols d'actuació establerts.
- g) Avaluar el procés d'intervenció i els resultats obtinguts, elaborant i gestionant la documentació associada al procés i transmetent la informació amb la finalitat de millorar la qualitat del servei.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 11/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

- h) Mantenir actualitzats els coneixements científics i tècnics relatius a la seva activitat professional, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida.
- i) Actuar amb autonomia i iniciativa en el disseny i realització d'activitats, respectant les línies pedagògiques i d'actuació de la institució en la que desenvolupa la seva activitat.
- j) Mantenir relacions fluïdes amb els nens i nenes i les seves famílies, membres del grup on s'estigui integrat i altres professionals, mostrant habilitats socials, capacitat de gestió de la diversitat cultural i aportant solucions a conflictes que es presentin.
- k) Generar entorns segurs, respectant la normativa i protocols de seguretat en la planificació i desenvolupament de les activitats.
- l) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions que es deriven de les relacions laborals, d'acord amb el que s'estableix a la legislació vigent.
- m) Gestionar la seva carrera professional, analitzant oportunitats d'ocupació, autoocupació i aprenentatge.
- n) Crear i gestionar una petita empresa, realitzant estudi de viabilitat de productes, de planificació de la producció i de comercialització.
- o) Participar de forma activa en la vida econòmica, social i cultural, amb una actitud crítica i de responsabilitat.

2.4. Capacitats clau

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.

El no assoliment de les capacitats clau durant l'avaluació continuada comportarà no superar els resultats d'aprenentatge.

- Capacitat de resolució de problemes:

És la disposició i habilitat per enfrontar-se i donar resposta a una situació determinada mitjançant l'organització o l'aplicació d'una estratègia o seqüència operativa (identificar, diagnosticar, formular solucions i avaluar), definida o no, per tal de trobar-hi solució.

- Capacitat d'organització del treball:

És la disposició i habilitat per crear les condicions adequades d'utilització dels recursos humans i/o materials existents, per tal de realitzar les tasques amb la màxima eficàcia i eficiència.

- Capacitat de responsabilitat en el treball:

És la disposició d'implicar-se en la feina, considerant-la l'expressió de la competència personal i professional, i vetllant pel bon funcionament dels recursos humans i materials

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 12/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

relacionats amb el treball.

- **Capacitat de treball en equip:**

És la disposició i habilitat per col·laborar de manera coordinada en la tasca realitzada per un equip de persones, per tal d'assolir un objectiu proposat.

- **Capacitat d'autonomia:**

És la capacitat per realitzar una tasca de manera independent, és a dir, executant-la de principi a fi sense necessitat de rebre cap ajuda o suport; això no vol dir, però, que el/la professional, en algunes tasques concretes, no hagi de ser assessorat/ada.

- **Capacitat de relació interpersonal:**

És la disposició i habilitat per comunicar-se amb les altres persones amb un tracte adient, atent i empàtic.

- **Capacitat d'iniciativa:**

És la disposició i habilitat per prendre decisions sobre propostes o accions. Si van en la línia de millorar el procés, producte o servei, per canvi o modificació, s'està definint la capacitat d'innovació.

L'equip docent ha de potenciar l'adquisició de les competències professionals, personals i socials i de les capacitats clau a partir de les activitats programades per desplegar el currículum.

2.5. Entorn professional

Aquest/a professional exercirà l'activitat en el sector de l'educació formal i no formal i en el sector dels serveis socials d'atenció a la infància.

Les principals ocupacions i llocs de treball són:

a) Educadors/es infantils en el primer cicle d'educació infantil, sempre sota la supervisió d'un mestre o d'una mestra com a educadors/es en les institucions dependents d'organismes estatals o autonòmics i locals, i en centres de titularitat privada.

b) Tècnics/ques especialistes en educació infantil, com a educadors o educadores de suport als mestres de primer curs del segon cicle de l'educació infantil.

c) Educadors/es en institucions i/o en programes específics de treball amb infants (0-6 anys) en situació de risc social, o en serveis i recursos de suport familiar, seguint les directrius d'altres professionals.

d) Educadors/es en programes o activitats d'oci i temps de lleure infantil amb infants de 0 a 6 anys: ludoteques, cases de cultura, biblioteques, centres educatius, centres d'oci, casals infantils i espais, cases de colònies, granges escola, i altres equipaments del sector.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 13/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

e) Animadors/es d'activitats adreçades a infants (0-6 anys) en l'àmbit del turisme i de l'hostaleria: hotels, platges, complexos turístics, estacions d'esquí i altres equipaments del sector.

La titulació del CFGS d'Educació Infantil són estudis professionalitzadors i dona dret a l'accés a estudis universitaris.

2.6 Objectius generals del Cicle

a) Identificar i concretar els elements de la programació, relacionant-los amb les característiques del grup i del context per programar la intervenció educativa i d'atenció social a la infància.

b) Identificar i seleccionar els recursos didàctics, descrivint les seves característiques i aplicacions per organitzar-los d'acord amb l'activitat i els destinataris.

c) Seleccionar i aplicar recursos i estratègies metodològiques, relacionant-los amb les característiques dels nens i nenes, en el context per realitzar les activitats programades.

d) Seleccionar i aplicar dinàmiques de comunicació i participació, analitzant les variables del context i seguint el procediment establert i les estratègies d'intervenció amb les famílies.

e) Identificar necessitats dels nens i nenes, així com de les famílies, que requereixin la participació d'altres professionals o serveis, concretant els recursos de diagnòstic i d'actuació, per a donar una resposta adequada.

f) Seleccionar i aplicar tècniques i instruments d'avaluació, relacionant-les amb les variables rellevants i comparant els resultats amb l'estàndard establert en el procés d'intervenció.

g) Seleccionar i aplicar estratègies de transmissió d'informació relacionant-les amb els continguts a transmetre, la seva finalitat i els receptors per millorar la qualitat del servei.

h) Reconèixer els diferents recursos i estratègies d'aprenentatge al llarg de la vida, relacionant-los amb els diferents aspectes de la seva competència professional per mantenir actualitzats els seus coneixements científics i tècnics.

i) Identificar i avaluar la seva contribució als objectius de la institució, valorant la seva activitat professional per a la consecució dels mateixos.

j) Identificar les característiques del treball en equip, valorant la seva importància per millorar la pràctica educativa i assolir una intervenció planificada, coherent i compartida.

k) Aplicar dinàmiques de grup i tècniques de comunicació en l'equip de treball, intercanviant informació i experiències per facilitar la coherència en el projecte.

l) Analitzar els espais i els materials per a la intervenció, actualitzant la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos i de seguretat per a, així, preservar la salut i integritat física dels nens i nenes.

m) Identificar i valorar les oportunitats d'aprenentatge i ocupació, analitzant les ofertes i demandes del mercat laboral per millorar la seva ocupabilitat.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 14/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

n) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu de la societat per a l'exercici d'una ciutadania democràtica.

o) Aplicar tècniques de primers auxilis, emprant els protocols establerts per donar resposta a situacions d'emergència i risc per a la salut en el desenvolupament de la seva activitat professional.

2.7. Organització curricular

El CFGS d'Educació Infantil té una durada de 2000 hores lectives: 1485 impartides en el Centre Educatiu, i 515 hores d'Estada en empresa.

2.7.1 Mòduls professionals: distribució i assignació del professorat

Els mòduls professionals poden ser de diferents tipus:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.
- Mòduls professionals comuns a tots els cicles: mòdul d'itinerari per a l'ocupabilitat I i II, sostenibilitat i digitalització.
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior.
- Mòdul de tutoria.
- L'antic mòdul d'FCT queda substituït per l'estada a l'empresa DUAL general o intensiva.

2.7.2. Distribució dels mòduls

DISTRIBUCIÓ CURRICULAR 1r curs	Hores centre educatiu	Hores estada a l'empresa	Hores totals
0011. Didàctica de l'educació infantil	132	53	185
0012. Autonomia personal i salut infantil	132	99	231
0013. El joc infantil i la seva metodologia	99	99	198
0015. Desenvolupament cognitiu i motriu	99	33	132
0016. Desenvolupament socioafectiu	99	66	165
C076. Català/Aranès professional	66		66
1708. Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33		33

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 15/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

1709. Itinerari per a l'ocupabilitat I	99		99
Total	759		
Tutoria	33		
Total primer curs			1109

DISTRIBUCIÓ CURRICULAR 2n curs	Hores curs	Hores estada a l'empresa	Hores totals
0014. Expressió i comunicació	99	66	165
0017. Habilitats socials	66	66	132
0018. Intervenció amb famílies i atenció als infants en risc social	66	33	99
0020. Primers auxilis	66		66
0170. Anglès professional	66		66
1665. Digitalització aplicada als sectors productius	33		33
1710. Itinerari per a l'ocupabilitat II	66		66
0019. Projecte intermodular d'Atenció a la infantesa	198		198
MP optatiu	66		66
Total	726		
Tutoria	33		
Total segon curs			891

Professorat

	1r TEI	Grup A	Grup B	Grup C
0011	Didàctica de l'educació infantil	Mar López	Mar López	Mar López
0012	Autonomia personal i salut infantil	Marta Carpio	Loreto Cabot	Loreto Cabot
0013	El joc infantil i la seva metodologia	Montse Pedret	Montse Pedret	Montse Pedret
0015	Desenvolupament cognitiu i motor	Javier Ferrández	Javier Ferrández	Javier Ferrández
0016	Desenvolupament socioafectiu	Marta Carpio	Marta Carpio	Marta Carpio
C076	Català/Aranès professional	M. Cinta Viña	M. Cinta Viña	M. Cinta Viña

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 16/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	Eduard Griñan	Eduard Griñan	Eduard Griñan
1709	Itinerari per a l'ocupabilitat	Miquel Gomez	Miquel Gomez	Miquel Gomez
TUT	Tutoria 1er curs:	Marta Carpio	Loreto Cabot	Mar López
	Tutoria Estada a l'empresa	Marta Carpio	Loreto Cabot	Mar López

	2n TEI	Grup A	Grup B	Grup C
0014	Expressió i comunicació	Kira Riera	Norma Martínez (Ester Valero)	Norma Martínez (Ester Valero)
0017	Habilitats socials	Loreto Cabot	Mar López	Vero Albiol
0018	Intervenció amb famílies i atenció a menors en risc social	Raquel Naval	Raquel Naval	Gemma Ferrer
0020	Primers auxilis	Oliver Martín	Oliver Martín	Oliver Martín
0170	Anglès professional	Javier Ferrández	Javier Ferrández	Javier Ferrández
1665	Digitalització aplicada als sectors productius	Kira Riera	Kira Riera	Kira Riera
1710	Itinerari per a l'ocupabilitat II	Montse Pedret	Vero Albiol	Vero Albiol
0019	Projecte intermodular d'Atenció a la infantesa	Gemma Ferrer/ Èlia Farrero	Èlia Farrero/ Gemma Ferrer	Grup DUAL
	Mòdul optatiu Llengua de signes		Èlia Farrero	
	Mòdul optatiu Contes i cançons	Txus García		Úrsula Soms
TUT	Tutoria 2n curs:	Gemma Ferrer	Èlia Farrero	Úrsula Soms
	Tutoria Estada a l'empresa	Gemma Ferrer	Èlia Farrero	Úrsula Soms

2.7.3. Serveis de la FP

Estada a l'empresa Dual intensiva

La formació Dual intensiva combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat de l'alumnat a l'entitat i comporta el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits per l'alumnat en l'activitat que realitzen en condició de becari de formació.

A la pràctica, vol dir que les hores de formació del Projecte intermodular d'Atenció a la Infantesa s'imparteixen directament a l'entitat, no obstant això, l'alumnat haurà de lliurar una memòria de treball. Per ser concret, es deixen de fer les hores del projecte d'Atenció a la Infantesa a l'Institut per fer-se en un lloc de treball, i alhora, es rep una remuneració.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 17/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

L'Institut imparteix la modalitat dual intensiva en el cicle d'Educació Infantil. Al llarg d'aquest curs, l'alumnat seleccionat de segon gaudirà d'una beca amb l'IMEB (Institut Municipal d'Educació) i treballarà a les Escoles Bressol Municipals i als Centres d'Educació Infantil i Primària (CEIP).

Al llarg del curs s'informarà a l'alumnat de primer, en el cas que es torni a optar a beques, de la modalitat dual intensiva en el següent curs.

FP Erasmus+

L'Institut Miquel Tarradell participa en el projecte Erasmus + de Mobilitat Internacional per a realitzar estades de pràctiques d'alumnat de cicles formatius en empreses i entitats estrangeres.

S'informarà a l'alumnat en les xerrades informatives que tindrà lloc al llarg del primer trimestre del curs.

2.8. Metodologia

La metodologia es basa en la participació activa de l'alumnat, l'intercanvi d'experiències i el treball en grup, la reflexió i l'anàlisi de la pràctica i tècniques de dinamització de grups.

Es recorda que l'assistència a les classes i propostes d'activitats és obligatòria i són part fonamental de l'avaluació contínua.

Pel desenvolupament de les classes és necessari l'ús d'un ordinador personal, per aquest motiu és molt recomanable que l'alumnat porti el seu propi ordinador.

Al llarg del Cicle Formatiu es fan activitats curriculars dins i fora del centre i per tant avaluables. L'assistència és obligatòria, com a qualsevol altra classe en hores lectives, així com l'assistència a les classes anteriors i posteriors, si la sortida ho permet.

Les activitats de caràcter general previstes per al cicle són:

- Festes tradicionals (Castanyada, Carnestoltes, Sant Jordi, Final de curs...)
- Jornades de l'FP.
- Sortides específiques de cada mòdul.

Criteris generals de presentació dels treballs telemàtics (excepte les manualitats i les excepcions determinades pel professorat)

- Nom de l'arxiu (els treballs s'entregaran seguint el següent criteri):

TEI_mòdul_activitat_cognom_nom. En cas de treball en grup, caldrà posar tots els cognoms i noms de les persones integrants. Exemple:

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat /Actualitzar/revisar	pàgines 18/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

TEI_MPXX_A1_Garcia_Maria

- Portada: identificació del mòdul, UF, títol del treball, cognoms i nom de l'alumnat i professorat, curs, grup i data.
- Dades del centre: servei...d'on sigui el treball.
- Índex numerat (recordeu que cal numerar les planes)
- Justificació del treball i/o introducció.
- Conclusions.
- Annexos.
- Bibliografia i/o bibliografia web ordenada segons normativa APA.net.

Per elaborar referències, us remetem a consultar la pàgina següent: [Normes APA.net](https://www.apa.net)

A més a més, heu de considerar que:

- La llengua vehicular de l'Institut és el català.
- Els treballs i les activitats s'hauran de lliurar a través de la plataforma Moodle, excepte en casos concrets.
- Els autors/es que es nomenin en el treball hauran de constar a la bibliografia.
- Els llibres i/o articles dels quals s'extreuen les cites han de constar a la bibliografia.
- Abans dels annexos s'ha de fer la conclusió general de tot el treball. Si és un treball de grup i hi ha qui no convergeix amb l'opinió general, ha d'afegir les seves pròpies reflexions.

Criteris per a la citació bibliogràfica

En un treball acadèmic, s'ha d'incloure referències bibliogràfiques cada cop que:

- citeu paraules textuais d'un/a autor/a.
- resumeu fidelment un passatge d'un/a altre/a autor/a.
- utilitzeu una idea o material basat en l'obra d'un/a altre/a autor/a.
- feu servir informació extreta de la IA generativa.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 19/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

Si no és així es considera **plagi**, a conseqüència del qual queda afectat el treball lliurat.

Tots els llibres consultats han d'aparèixer a la bibliografia ordenats alfabèticament.

2.9 Avaluació dels cicles formatius

L'avaluació del curs serà contínua, sistemàtica i integrada en el procés didàctic. Es valora la implicació i participació activa de l'alumnat en les activitats individuals i de grup que es proposin a les sessions de classe, així com la qualitat de les tasques encomanades i l'assistència.

2.9.1. Avaluació dels mòduls professionals

La qualificació final dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals..

Les notes del MP s'arrodoneixen segons el següent criteri: els decimals fins a 0'49 s'aproximen al nombre sencer inferior i els decimals a partir de 0'50 s'aproximen al nombre sencer superior.

L'aprobat **del mòdul** professional s'obté amb la **superació de tots els resultats d'aprenentatge (RAs)** amb una nota mínima de 5. En cas que el mòdul professional tingui un període d'estada a l'empresa associat, caldrà tenir-lo en compte en la qualificació final del mòdul professional: contribuirà en un 10% a la qualificació final.

L'avaluació es farà tenint en compte els **resultats d'aprenentatge** dels mòduls formatius. El centre genera registres d'avaluació on es concreten, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència establertes en el perfil professional del títol.

Els resultats d'aprenentatge (RA), en cas de ser suspesos, tindran l'opció de ser recuperats en segona convocatòria. El professorat del mòdul indicarà el calendari i el tipus de prova que es durà a terme.

Tot l'alumnat que té UF pendents de l'antic currículum les podrà recuperar en les convocatòries de novembre i/o abril.

L'assistència al 80% de les hores del mòdul és obligatòria per fer possible l'avaluació contínua i positiva. Per tant, la falta d'assistència al 20% suposa la pèrdua de l'avaluació contínua.

No es donarà la possibilitat de pujar nota de cap activitat avaluable un cop superada.

Les activitats avaluable tindran una sola data de realització i/o lliurament. En cas de retard en el lliurament de treballs, es descomptarà mínim un punt de la nota per cada dia amb un màxim de cinc dies naturals.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 20/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

Cada mòdul professional pot ser objecte d'avaluació en quatre convocatòries ordinàries. Les segones convocatòries són de caràcter voluntari.

La còpia o el plagi de qualsevol activitat avaluable implicarà suspendre tot el resultat d'aprenentatge associat a l'activitat, i haver d'optar a la segona convocatòria, tot i que es valoraran en equip docent totes les casuístiques.

2.9.2. Avaluació de l'Estada a l'empresa

L'avaluació de la formació realitzada en l'estada a l'empresa té una repercussió del 10% en el total del mòdul formatiu. Per a més informació: [Normativa EE Departament](#)

2.9.3. Qualificacions dels MP

La qualificació dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals i és el resultat de la mitjana ponderada arrodonida de les notes reals (amb decimals) obtingudes a cada resultat d'aprenentatge.

La qualificació final del cicle formatiu serà la mitjana aritmètica dels mòduls professionals expressada amb tres decimals.

Per més informació de qualificació de mòduls convalidats: [Convalidacions](#) (p19-22)

En el cas de voler-se presentar a les PAU, mitjançant el cicle formatiu, és necessari haver aprovat tots els mòduls formatius en el transcurs de la primera convocatòria.

2.9.4. Criteris de promoció

Per accedir al 2n curs del CF cal tenir superades un 80% de les hores del 1r curs.

En el cas de tenir mòduls de primer curs suspesos, es valorarà en equip docent i es recomanarà a través del tutor, quins mòduls tenen preferència per ser cursats a segon.

3. TRÀMITS ACADÈMICS

[Informació convalidacions](#)

Reserva de plaça pel curs 2026-27

En cas d'absentisme no justificat durant el curs, no es procedirà a la reserva de plaça de cara al curs 2026-26 oferint-se la plaça a alumnat provinent del procés de preinscripció.

Convalidació amb estudis universitaris

Per informació actualitzada de les convalidacions es pot consultar la pàgina web del Departament d'Ensenyament: [Convalidacions amb estudis Universitaris](#)

Dates dels tràmits

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 21/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

Tràmit	Període
Baixa total del cicle (sense retorn de taxes i amb devolució de material sempre i quan l'alumnat l'entregui en bon estat i el motiu sigui justificat (incompatibilitats horàries imprevistes una vegada s'ha fet la matrícula)	Des de l'inici de curs fins al 15 d'octubre de l'any en curs.
Període per a sol·licitar convalidacions ordinàries i singulars de Mòduls professionals i/o unitats formatives soltes a partir d'estudis previs.	Des de l'inici de les classes fins el dia 31 d'octubre de l'any en curs. Convalidacions
Període de sol·licitud de beques d'ajuda a l'estudi	Període marcat pel MEC . Tràmit telemàtic TERMINI FINALITZAT Beques
En cas de baixes o vacants a l'inici de curs, període per a incorporació de nous alumnes amb matrícula <u>a curs complet</u>	Fins 31 d'octubre de l'any en curs.
Sol·licitud de canvi d'horari per CFGM TAPSD i CFGS TIS i Resoltes a favor del sol·licitant en el cas que hi hagi vacants en el grup demanat una vegada acabi el període de matrícula de les places adjudicades en preinscripció i el motiu al·legat sigui justificat (canvis laborals sobrevinguts o altres casos justificats)	Resolucions de les sol·licituds durant els dies posteriors a la sol·licitud i durant el curs sempre i quan hi hagi plaça al grup sol·licitat.
Avaluacions	Al llarg del mes d'octubre de l'any en curs es farà l'avaluació extraordinària d'EE de l'alumnat pendent. Durant l'any en curs es faran les corresponents avaluacions d'avaluació continua. Durant el mes de juny es portarà a terme la segona convocatòria.
Sol·licituds de títols finals	Prèvia sol·licitud de l'alumnat en finalitzar la totalitat dels mòduls del cicle formatiu. De forma ordinària per a tot l'alumnat que finalitza estudis de l'any en curs: darrera setmana de juny. Sol·licituds títols

4. CALENDARI DEL CURS

El curs començarà el 12 de setembre de 2025 i finalitzarà el 19 de juny de 2026.

Durant el curs es concretarà el calendari de final de curs que inclou la data de fi de les classes, l'entrega de les activitats de recuperació, la segona convocatòria de cada RA i/o mòdul si s'escau i el lliurament de notes.

Les dates de segona convocatòria es comunicaran amb antelació a través de la tutoria i la pàgina web de l'institut.

- **Festius:**

11 de setembre. Diada Nacional de Catalunya (A)

24 de setembre. Mare de Déu de La Mercè (L)

1 de maig. Dia del Treball. (E)

25 de juny. Pasqua Granada (L)

24 de juny. Sant Joan. (A)

- **Festius de lliure disposició:**

10 octubre (per festivitat 12 d'octubre)

3 Novembre (per festivitat castanyada)

16 febrer (per festivitat Carnestoltes)

22 maig (segona pasqua)

- **Vacances de Nadal:** del 22 de desembre al 7 de gener (ambdós inclosos).
- **Vacances de Setmana Santa:** del 28 de març al 6 d'abril (ambdós inclosos).

5. POLÍTICA DE QUALITAT

L'Institut Miquel Tarradell participa en el Projecte de Qualitat i Millora Contínua (PQiMC) del Departament d'Educació, amb l'objectiu de planificar i desenvolupar un sistema de gestió per processos basat en l'actual norma ISO, la qual cerca la qualitat i la millora contínua en l'ensenyament.

A la web del centre disposeu de tota la informació en relació a aquest tema.

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 23/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			

6. SUGGERIMENTS, QUEIXES I FELICITACIONS

El centre posa a disposició dels membres de la comunitat educativa (alumnat, famílies, PAS, i persones externes al centre aquest [formulari de queixes i suggeriments](#).

A l'Institut Miquel Tarradell entenem aquestes informacions com a oportunitats de millora i les tractarem amb cura.

Les temàtiques sobre les que efectuar el vostre suggeriment venen recollides a l'apartat 8.4 de les NOFC, i seran ateses i gestionades per donar una resposta adequada als continguts que s'hi plantegin. Es tractaran d'acord amb els principis de transparència, diligència i confidencialitat.

Per altres reclamacions relacionades amb l'apartat 8.7 de les NOFC: sobre el cas de queixes per prestació dels serveis que qüestionin l'exercici professional del personal del centre contactar amb la direcció del centre (Direccio@instarradell.cat).

En el cas de queixes i reclamacions sobre les notes obtigudes poseu-vos en contacte:

ESO/BATX: capdestudis1@instarradell.cat

CICLES FORMATIUS: departametfp@instarradell.cat

 Institut Miquel Tarradell	09/09/24	Aprovat/Actualitzar/revisar	pàgines 24/24
	V4	D09_24-25_TEI_Guia Alumnat	
Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès			