

FCT QBID FORMACIÓ ALUMNAT



Objectius de la Formació Professional en Centres de Treball:

1. Completar l'adquisició de les competències professionals assolides en el cicle formatiu (Qualificació professional).
2. Facilitar la incorporació de l'alumne/a al món laboral (Inserció professional).

Procediment que segueix la FCT:

1. El teu tutor/a coneix el teu perfil i et demanarà les dades personals necessàries.
2. El/la tutor/a contacta amb les empreses i planifica l'FCT del grup.
3. S'acorda individualment per a cada empresa el pla d'activitats (les tasques previstes que has de desenvolupar) i es prepara el conveni de col·laboració. Es realitzen tres còpies que es signen i segellen pel director de l'Institut, la persona responsable de l'empresa i tu mateix.
4. Es reparteixen les còpies signades: una retorna a l'Institut, una es queda a l'empresa i l'altre es per a tu.

Procediment que segueix la FCT,

continuació I:

1. Quan comences les pràctiques s'habilita el teu accés (usuari i paraula de pas) a la plataforma QBID, per tal de generar el quadern telemàtic.
2. Durant del període de pràctiques aniràs omplint "diàriament" el quadern telemàtic.
3. Cada mes has de fer la valoració de les activitats realitzades, a més has d'imprimir el full de valoració mensual, que un cop signat i segellat pel tutor/a de l'empresa, hauràs de lliurar al teu tutor/a.
4. Cap a la meitat del període de pràctiques, el tutor/a de l'Institut contacta amb l'empresa i realitza el seguiment corresponent.
5. Al final del període de pràctiques, el tutor/a de l'Institut contacta amb l'empresa i realitza la valoració final.

Important:

- Si no has retornat el conveni signat després de 20 dies d'haver començat les pràctiques, s'anul·larà el conveni i les pràctiques no seran vàlides.
- Convé revisar totes les signatures i segells que ha de posar l'empresa en els fulls corresponents abans de terminar les pràctiques, per evitar que hakis de tornar posteriorment.
- Qualsevol incidència que aparegui en el desenvolupament de les pràctiques cal que informis al tutor/a. Si és urgent i no el trobes, truca a l' Institut (93 3731611) i pregunta per (en aquest ordre, fins que contactis amb algú):
 - Pablo Garcia, Coordinador d'FP
 - Ferran Mateu, Cap d'Estudis d'FP
 - Enrique Muñoz, Director
- O bé per la Persona responsable de direcció que es trobi de guàrdia.

Calendari, dates finals i horaris:

- Les pràctiques es realitzen d'acord amb el calendari escolar, per tant no s'ha d'anar a l'empresa quan es festa a l' Institut, ni en períodes de vacances escolars; tot i això cal informar uns dies abans a la persona responsable de l'empresa.
- L'horari per realitzar les pràctiques és de 4 hores diàries (20 hores setmanals). En casos especials (repetidors/es, FPCTal mes de juny, ...), aquest horari es pot ampliar fins a 7 hores diàries, amb l'acord de l'equip docent i demanant l'autorització corresponent al departament d'Ensenyament.
- Les pràctiques s'acaben quan s'han realitzat les hores mínimes curriculars del crèdit d'FCT. Es poden fer més hores, però sense superar la data final que apareix al conveni. Si s'ha de superar aquesta data cal fer un altre "conveni pròrroga", (que no superarà el 20% d'hores) i tornar-lo a signar igual que el primer conveni.
- El crèdit d'FCTs s'avalua, com a màxim, en la convocatòria extraordinària (aprox. 20 de juny), per tant les pràctiques han d'estar finalitzades i avaluades abans.

Cal tenir en compte:

- Que l'empresa no sempre recorda el calendari escolar, per tant convé que els avisos quan hi hagi algun dia no lectiu en dies feiners.
- Normalment el tutor/a posa una data final al conveni que supera les hores mínimes curriculars, en previsió de possibles absències. De vegades a l'empresa registra aquesta data com al darrer dia que aniràs a fer pràctiques, per tant, en cap cas has de deixar d'anar a les pràctiques fins que no t'autoritzi el teu tutor/a, malgrat hagis superat el mínim d'hores.
- Si per alguna raó no es finalitzen les pràctiques abans de finalitzar el curs, i s'avaluen de forma parcial satisfactòriament abans de l'avaluació extraordinària de juny; s'hauran de tornar a avaluar en el curs següent, quedant el mòdul suspès, i el cicle formatiu pendent fins aquell moment

Incidències. Assegurança:

- Qualsevol incidència en el començament o desenvolupament de les pràctiques: retardar l'inici, baixes, deixar les pràctiques pel curs següent, ... s'ha de comunicar al coordinador d'FP. A més de la justificació corresponent, constarà la teva signatura, la del tutor/a i posteriorment el vist-i-plau del coordinador d'FP.
- Les pràctiques són una activitat formativa i malgrat es desenvolupa fora de l'Institut, estan cobertes per l'assegurança escolar. En cas de necessitar assistència sanitària, cal anar a un centre públic o concertat (en cas d'anar a un centre privat les despeses seran a càrrec de l'alumne/a), el llistat el trobaràs, igualment, a la web de l'Institut citada anteriorment.
- Els/les majors de 28 anys estan fora de l'assegurança escolar i han de tenir una assegurança privada.

Important: Si demanes assistència dins el sistema públic de salut et poden atendre directament com a "particular" amb la teva targeta sanitària (no hauries de dir que ha estat "accident escolar, perquè poden fer-te una factura). En cap cas has d'anar als serveis de la mútua de l'empresa (tan sols és per als treballadors/es) ni a cap altre centre assistencial

Exempcions:

Hi han dos tipus d'Exempcions:

- Parcial del 25%, per haver treballat en qualsevol feina un mínim del doble de les hores curriculars del crèdit/mòdul de FPCT.
- Total, per haver treballat en tasques corresponents al perfil professional del cicle que estàs fent un mínim de les hores curriculars d'FPCT (si has superat la meitat, però no arribes al total de les hores curriculars, pots demanar l'exempció al 50%).

Exempcions: Terminis i documentació necessària:

- Totes les exempcions es demanaran al llarg del primer trimestre escolar (data màxima: 15 de desembre). Cal emplenar i signar el full de “petició d’exempció FCT” que trobaràs a la web Escola-Empresa de l’Institut/racó de l’alumnat.
- S’ha d’adjuntar fotocòpies (perquè no es retornen) dels següents documents:
 - Per la parcial 25%: Història de vida laboral i un full de salari o contracte (de qualsevol de les empreses que hagi treballat).
 - Per la total o la parcial 50%: El mateix que parcial 25% i un informe de l’empresa.
 - * a la web Escola-Empresa / racó de l’alumnat, hi ha un model de certificat que pot servir de referència

Exempcions, procediment a seguir:

- Has de lliurar la documentació i la sol·licitud al tutor/a, el qual la revisarà, la signarà i la lliurarà al coordinador d'FP.
- La documentació es revisa i, si és necessari, es demanen altres documents acreditatius; es comproven les dades, i si és necessari es realitzen entrevistes i/o proves de competències.
- El director de l' Institut atorga o denega l'exempció i cap d'estudis prepara un document acreditatiu que et farà arribar el teu tutor/a.
- En cas de resolució positiva d'una exempció del 25% o del 50%, hauràs de realitzar respectivament el 75% o el 50% de les hores de pràctiques curriculars i obtindràs la qualificació corresponent.
- En cas de resolució positiva d'una exempció total no realitzaràs pràctiques i a l'expedient constarà "Exempt/a"

Més informació:

- A més de tota la informació general que t'hem donat i la que pots trobar a la web Escola-Empresade l'Institut; el teu tutor/a t'informarà dels detalls particulars de les pràctiques en el teu entorn professional.
- Si teniu dubtes que no s'hagin tractat en aquest document informatiu, us puc atendre al despatx d'Escola-Empresa que es troba a l'espai de Cap d'Estudis.