

GUÍA DEL ALUMNADO DE LOS CICLOS FORMATIVOS

ÍNDICE:

1. ¿COMO LLEGAR?.....	2
2. PRESENTACIÓN DE INICIO DEL CURSO.....	2
3. TUTORES Y PROFESORES DE LOS DIFERENTES CICLOS FORMATIVOS.....	2
4. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR.....	2
5. CRONOGRAMA DEL CICLO.....	3
6. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL TUTOR?.....	4
7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO: ROF Y OMR.....	4
8. NORMAS DE SEGURIDAD Y MATERIAL PARA LAS PRÁCTICAS.....	4
9. CONVALIDACIONES.....	6
10. EL TRANSPORTE DE LOS ALUMNO/AS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA.....	6
11. SERVICIO DE COMEDOR.....	6

1. ¿COMO LLEGAR?

En la página web de la escuela (<https://www.nekaderio.eus/es/contacto/>) tienes los horarios de los trenes (Euskotren) y de los autobuses (Bizkaibus).

2. PRESENTACIÓN DE INICIO DEL CURSO

En la sesión de presentación de inicio del curso el equipo directivo dará la bienvenida al alumnado. A continuación, cada tutor/a explicará a su clase el funcionamiento, las y normas del centro. Además, entregará el horario, el resumen de ciclos formativos y el cronograma, y repartirá las taquillas a los alumno/as.

3. TUTORES Y PROFESORES DE LOS DIFERENTES CICLOS FORMATIVO

En la página web de la escuela (<https://www.nekaderio.eus/es/alumnado-y-familia>) dispones de un archivo con los correos electrónicos de los profesor/as, tutor/as, miembros del equipo directivo, administración y responsables de: Formación en centros de trabajo; Dual, Erasmus y Bolsa de trabajo.

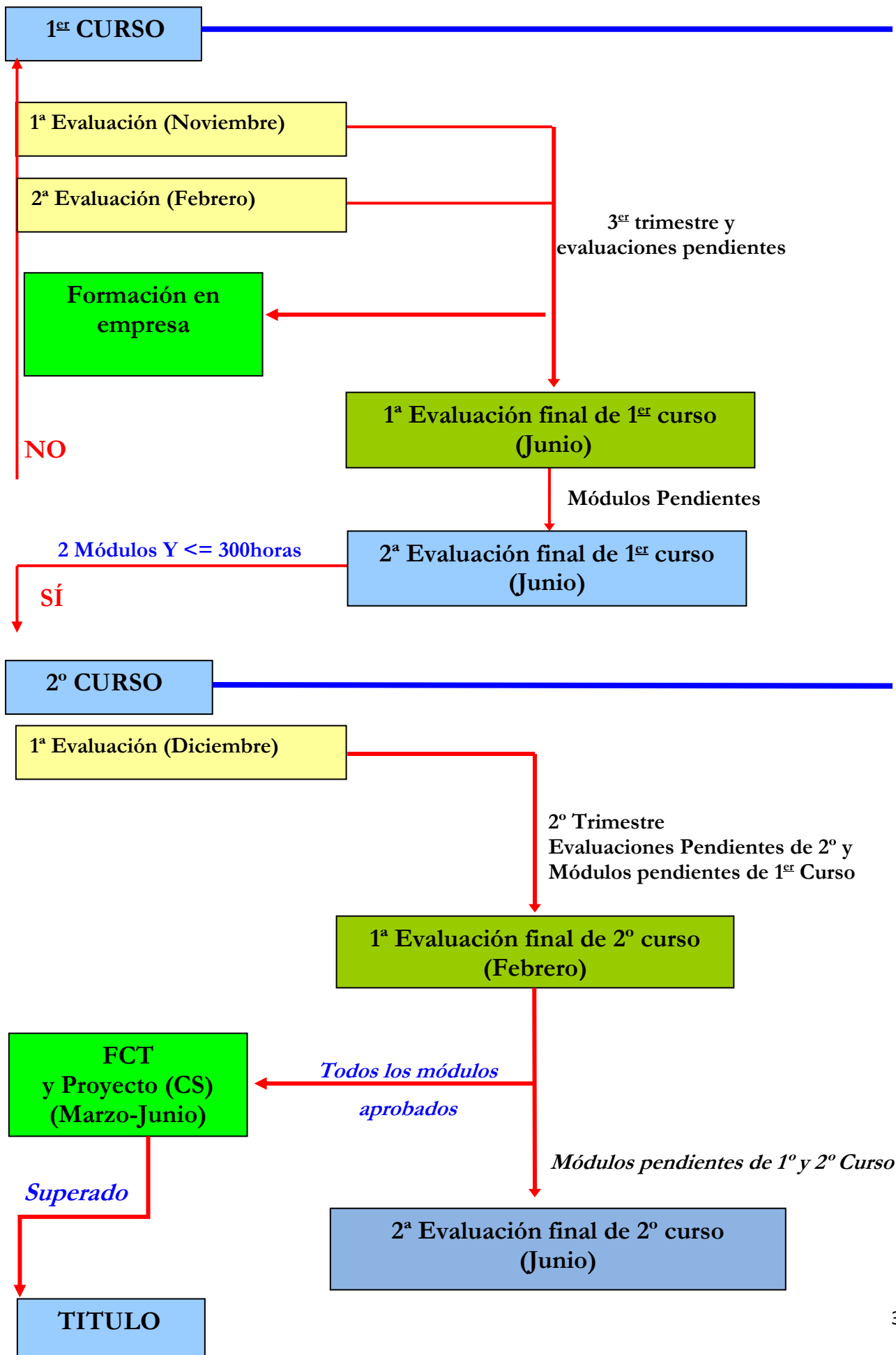
4. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR

El **horario** es de 8:15-14:45

En la presentación de inicio de curso el tutor/a te entregará el calendario escolar, los horarios, las fechas de las evaluaciones, el resumen de los ciclos formativos y el cronograma del ciclo formativo.

En caso de perder el **calendario escolar** y el **horario** podrás consultarlo y descargarlo en la página web de la escuela (<https://www.nekaderio.eus/es/alumnado-y-familia/calendario-escolar/>).

5. CRONOGRAMA DEL CICLO



6. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL TUTOR?

- ✓ Informa al alumnado y a sus familias y/o tutoras y tutores legales en lo que se refiere a sus actividades escolares.
- ✓ Mantiene la comunicación con las familias y/o tutoras y tutores legales de las alumnas y alumnos de su grupo.
- ✓ Coordina las sesiones de evaluación y entrega los resultados de éstas.
- ✓ Realiza el seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado de su clase y comunica dichas faltas al alumnado y a las familias y/o tutoras y tutores legales del alumnado menor de edad.
- ✓ Participa en el proceso de elección de delegado y subdelegado.
- ✓ Está presente en las votaciones de paro o huelga.
- ✓ Reparte las taquillas a los alumno/as al inicio de curso, recoge una fianza (10 €) y devuelve la fianza, si la taquilla está en perfecto estado. En caso de pérdida de la llave de la taquilla deberás comunicárselo al tutor/a para hacer una copia.
- ✓ Y otras.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO: ROF Y OMR

El **Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)** es el documento que recoge la organización, las normas académicas y las normas de convivencia del CIFP Escuela Agraria Derio.

Con respecto a las normas de convivencia aplicamos el decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco

https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dif5/es_2080/adjuntos/derechos_deber_es_c.pdf

El **Órgano de Máxima Representación (OMR)** o Consejo Escolar, es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa nuestro centro. Está constituida por el director/a, el jefe/a de estudios, profesor/as, alumno/as, padres o madres de alumno/as, etc. Las decisiones se adoptan por mayoría.

8. NORMAS DE SEGURIDAD Y MATERIAL PARA LAS PRÁCTICAS

- Normas de seguridad durante las prácticas:

- ✓ El alumnado deberá traer obligatoriamente las botas de seguridad, auriculares y la ropa de prácticas.
- ✓ Cuando se utilicen las maquinas, el alumnado deberá utilizar los protectores auditivos y la pantalla protectora.
- ✓ Las maquinas, aperos, tractores y las herramientas se utilizarán bajo la supervisión del profesorado.
- ✓ Las maquinas son unipersonales: el conductor/a no puede ir acompañado de otra persona.
- ✓ No se pueden transportar personas en los remolques.

-Material para las prácticas:

Lo/as alumno/as del CIFP Escuela Agraria Derio deben tener el siguiente material para las sesiones prácticas que se realizan a lo largo del curso.

--Lo/as alumno/as de todos los ciclos formativos:

- **Botas de seguridad:** bota con puntera de seguridad y resistente al agua. La bota deberá llevar el siguiente indicativo: CE con la norma EN 345-S2.
- **Ropa de trabajo:** pantalón y camiseta.
- **Traje de agua:** recomendable flexible y transpirable: poliuretano.
- **Navaja:** marca y modelo Opinel nº 8 o similar.
- **Tijera de podar:** marca Felco nº 5, Fiskars F041960210, Bahco P110-23 o similar.
- **Guantes de trabajo:**
 - ✓ Guante de cuero flor vacuno blanco
 - ✓ Guante de nylon impregnado en nitrilo modelo Eskubi 801 ó similar (recomendable).

--Lo/as alumno/as de los ciclos: Jardinería y floristería, Producción agroecológica y Paisajismo y medio rural:

- **Auriculares o tapones con pantalla protectora:** Stihl function (24€) o similar.



--Lo/as alumno/as del ciclo Forestal y medio natural:

- **Casco con auriculares y pantalla protectora:** Stihl function (29€) o similar.



--Lo/as alumno/as de 2º curso del ciclo Forestal y medio natural:

- **Botas de seguridad específicas para motosierra:** deberá llevar el indicativo con la norma DGUV 112-191
- **Guantes anti-corte:** deberá llevar el indicativo CE con la norma: EN 388, EN 420, EN ISO 11393
- **Pantalón anti-corte específico para motosierra** deberá llevar el indicativo CE con la norma EN ISO 11393

Catálogo de material anti-corte: <https://pattones.com/anticorte-2-2/>

-Ferreterías y distribuidores de maquinaria agrícola:

- **ADYPA** (SANTUTXU): Protección y vestuario laboral. C/ Julián Bolívar 1 (frente al 49). Tel. 94 433 63 93
- **ADYPA** (MUNGIA): Martintxu. Pab. 1– Zabalondo. Tel. 94 674 81 19
- **ALAN** (BILBAO): C/ Iparraguirre 5-7 y 14. Tel. 94 423 11 29
- **FABILSA** (BILBAO): Vista Alegre,3. Tel. 94 443 75 66
- **FABILSA** (GETXO GARDEN): Santa M^a Errepidea. Tel. 94 431 96 20
- **SEYPREL** (SAN SEBASTIAN): P^o Ubarduru n^o 12 Pab 3. Tel. 943 46 73 35
- **FERRETERIA ZAMUDIO** (ZAMUDIO): Plaza Uribe, 3. Tel. 94452 00 02
- **RUBIX BRAMMER** (antigua Ondiz) (DERIO): C/ Astintze, 22 (pab. Neinver). Tel. 94 452 12 62
- **COOPERATIVA AGRICOLA** (MUNGIA): C / Elordugoitia, 6. Tel. 94 467 02 28
- **SINDIKATO AGRARIO ZAMUDIO** (ZAMUDIO-DERIO): b^o/Santi Mami,1. Tel. 94 454 12 15
- **AGROJARDIN ASTIKENE** (DERIO): P. ASTIKENE, BERESI Kalea,23. Tel. 94 454 06 52
- **AURTENETXE** (LEZAMA): B^o Aretxalde,105. Tel. 94 455 62 66
- **HOBBY-LUR** (URDULIZ): Pol. Igeltzera, C-14. Tel. 94 676 48 67
- **TROBIKA** (MUNGIA): Poligono Trobika, Larragane bidea,1. Tel. 94 615 64 62

9. CONVALIDACIONES

Los módulos se convalidan al inicio de curso y en el año que se están cursando. Al inicio de curso la secretaria del centro pasará por las clases para informaros del procedimiento de convalidación.

10. EL TRANSPORTE DE LOS ALUMNO/AS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Para realizar actividades fuera de la escuela (**visitas y practicas**) el CIFP Escuela Agraria Derio habilita un transporte con el fin de acercar a los alumnos al lugar y luego traerlos de vuelta al centro.

Si un alumno/a toma la decisión de trasladarse en su coche particular, deberá eximir de toda la responsabilidad al CIFP Escuela Agraria Derio rellenando y entregando al profesor/a que corresponda el siguiente documento: F37P0202 Jarduera kotxe partikularretan.

Lo/as alumnos menores de edad deberán estar autorizados (por sus padres, madres, tutores legales...) para poder trasladarse en coches particulares a actividades fuera de la escuela. En caso de no disponer de autorización deberán trasladarse en el transporte ofrecido por la escuela.

11. SERVICIO DE COMEDOR

El CIFP Escuela Agraria Derio dispone de comedor.

El **objetivo** del servicio de comedor es ofertar los medios necesarios para que el alumnado pueda realizar los estudios en esta Escuela. Para poder mantener el derecho al comedor los/as alumnos/as deberán cumplir unos mínimos de aprovechamiento e interés en los estudios y un comportamiento adecuado. El incumplimiento de estos puntos mínimos privará a los alumno/as de este servicio.

En Administración te informarán sobre las tarifas de la comida. Deberás comunicar en Administración, las altas, las bajas o las modificaciones del comedor durante los quince días previos al nuevo trimestre, y siempre por escrito.

El servicio de comedor se refiere a la comida de lunes a viernes. El horario de acceso al comedor es: 14:45 – 15:00 y funciona por el sistema de autoservicio.