

BUTLLETÍ 0 CURS 2024-2025

ENSENYAMENT SEMIPRESENCIAL

I.E.S. PUÇOL



DEPARTAMENT: Serveis socioculturals i a la comunitat

CICLE: Educació Infantil

1. INTRODUCCIÓ I BENVINGUDA.....	2
2. CALENDARI ESCOLAR 2024/2025.....	2
a. Distribució de quinzenes.....	2
i. Primer trimestre	
ii. Segon trimestre	
3. ACCÉS A LA PLATAFORMA AULES.....	3
4. PRESENTACIÓ DEL CICLE SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL.....	4
a. Normativa reguladora del cicle i la modalitat.....	4
b. Metodologia de la modalitat semipresencial.....	6
c. Tipus de tutories.....	7
i. Tutoria amb el tutor/a	
ii. Tutories individuals per mòduls	
iii. Tutories col.lectives per mòduls	
d. Tipus d'avaluacions.....	8
5. MÒDULS, PORFESSORAT, CONTACTE I MATERIAL DIDÀCTIC.....	9
6. EXÀMENS.....	9
6.1. Normes	
7. INFORMACIÓ ACADÈMICA.....	10
a. Convocatòries per mòduls i renúncies.....	10
b. Procediment de reclamació de qualificacions.....	11
c. Convalidacions.....	12
8. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ I SECRETARIA DEL IES: INFORMACIÓ I CONTACTE..	13

ANNEXOS

1. CALENDARI ESCOLAR 2024/2025.....	14
2. HORARI DEL GRUP.....	15

1. INTRODUCCIÓ I BENVINGUDA

Benvinguts i benvingudes a la modalitat semipresencial per al cicle d'Educació infantil de l'IES Puçol. Amb aquest butlletí, pretenem recollir tota la informació al voltant dels aspectes organitzatius i del funcionament d'aquesta modalitat.

En primer lloc, la modalitat semipresencial implica un compromís de constància i una càrrega de treball autònom per la teua part. A més, per la seua condició de virtualitat, per poder dur-la a terme, necessitaràs un ordinador amb accés a internet.

Per poder accedir als continguts dels diferents mòduls, hauràs d'utilitzar la plataforma Aules FP semipresencial: <https://aules.edu.gva.es/semipresencial/login/index.php>

En aquesta plataforma, dispondràs d'una pàgina per cada mòdul docent que estigues cursant, i una pàgina per al mòdul de Tutoria. En eixes pàgines, el professorat anirà penjant la informació necessària per anar avançant en els continguts i en l'assoliment de les Competències professionals, personals i socials que el [RD 1394/2007, de 29 d'octubre](#), pel que s'estableix el títol de Tècnic Superior en Educació Infantil i es fixen les seues ensenyances mínimes.

Per altra banda, aquesta modalitat utilitza les tutories per mantindre un relació amb els professors i professores, així com amb la teua tutora. Les tutories son de tres tipus: Tutories col·lectives (TC: amb el professor/a de cada mòdul); Tutories individuals (TI: que podràs demanar amb els diferents professors/es de manera individual); Tutories amb el tutor/a.

2. CALENDARI ESCOLAR 2024/2025

Adjunt en annex I

a. DISTRIBUCIÓ DE QUINZENES

1r TRIMESTRE TRIMESTRE

PRESENTACIÓ GRUP (Salò d'actes)	26 setembre
1er Període	Del 30 de setembre al 11 d'octubre
2n Període	Del 14 al 25 d'octubre
3er Període	Del 28 d'octubre al 8 de novembre
4t Període	Del 11 al 22 de novembre
Període de repàs	Del 25 de novembre al 5 de desembre
EXÀMENS PRIMER TRIMESTRE	Del 9 al 13 de desembre

SESSIÓ D'AVALUACIÓ	17 desembre
---------------------------	-------------

2n TRIMESTRE

1er Període	Del 16 de desembre al 10 de gener
2n Període	Del 13 de gener al 24 de gener
3er Període	Del 27 de gener al 7 de febrer
4t Període	Del 10 de febrer al 21 de febrer
Període de repàs	Del 24 de febrer al 7 de març
EXÀMENS SEGON TRIMESTRE	Del 10 al 14 de març
SESSIÓ D'AVALUACIÓ	El 21 de març
FORMACIÓ EN EMPRESES	Del 27 de gener al 14 de febrer

3r TRIMESTRE


1er Període	Del 20 de març al 4 d'abril
2n Període	Del 7 d'abril al 16 d'abril
3er Període	Del 5 al 16 de maig
Període de repàs	Del 19 al 23 de maig
EXÀMENS TERCER TRIMESTRE	Del 26 al 30 de maig
EXÀMENS PRIMERA CONVOCATORIA	Del 2 al 6 de juny
SESSIÓ D'AVALUACIÓ	9 de juny
EXÀMENS SEGONA CONVOCATÒRIA	16, 17 i 18 de juny
SESSIÓ D'AVALUACIÓ FINAL	23 de juny

3. ACCÉS A LA PLATAFORMA AULES

Per accedir a la plataforma Aules hauràs d'entrar el següent enllaç:
<https://aules.edu.gva.es/semipresencial/login/index.php>.



**Aules FP
Semipresencials**

<input type="text" value="Nom d'usuari"/>	Heu oblidat el nom d'usuari o la contrasenya?
<input type="text" value="Contrasenya"/>	Les galetes han d'estar habilitades en el vostre navegador 
<input type="checkbox"/> Recorda el nom d'usuari	
<input type="button" value="Inicia la sessió"/>	

El **nom d'usuari** és el teu NIA (número d'identificació d'alumnat) i la **contrasenya** són les tres primeres lletres del teu cognom en minúscula seguides de la data de naixement, en format DDMMAA. Per exemple, una alumna nascuda el 18 de juny de 1873 de nom Rosa Sensat Vila tindrà com a contrasenya:

- sen180673
- Si ja disposaves de compte, mantens la mateixa contrasenya del curs anterior.

4. PRESENTACIÓ DEL CICLE SUPERIOR D'EDUCACIÓ INFANTIL

a. Normativa reguladora del cicle i la modalitat

El cicle formatiu corresponent al títol de Tècnic Superior de Educació Infantil, així com la modalitat de semipresencial, està regulat per la següent normativa:

- [Llei orgànica 3/2022](#), de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.

- [Reial decret 659/2023](#), de 18 de juliol, pel qual es desenrotlla l'ordenació del Sistema de Formació Professional.
- [RD 1394/2007](#), de 29 d'octubre, pel que s'estableix el títol de Tècnic Superior en Educació Infantil i és fixen els seues ensenyances mínimes.
- [Currículum C.V.: ORDE de 29 de juliol 2009](#), de la Conselleria d'Educació, per la qual s'estableix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu de Grau Superior corresponent al títol de Tècnic Superior en Educació Infantil.
- [ORDE 30/2022, de 12 de maig](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i autorització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en el règim semipresencial en centres docents públics i privats de la Comunitat Valenciana.
- [Orde 30/2022, de 12 de maig](#), de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i autorització dels ensenyaments dels cicles formatius de Formació Professional en el règim semipresencial en centres docents públics i privats de la Comunitat Valenciana.
- [Resolució de 8 d'agost de 2024](#), de la Secretaria d'Educació, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització dels centres que impartixen Formació Professional durant el curs 2024-2025 a la Comunitat Valenciana.

Tal i com estableix aquesta normativa, les persones que obtenen este títol podran 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 amb l'especialització en educació infantil o títol de grau equivalent, i en tota l'etapa en l'àmbit no formal, generant entorns segurs i en col·laboració amb altres professionals i amb les famílies.

El cicle s'organitza en dos cursos acadèmics.

MÒDULS O ASSIGNATURES DEL PRIMER CURS DEL CICLE

- Didàctica de l'educació infantil (256 hores)
- Autonomia personal i salut infantil (160 hores)
- Expressió i comunicació (160 hores)

- Desenvolupament cognitiu i motor (192 hores)
- Itinerari personal i per l'Empleabilitat I (96 hores)
- Anglès professional (64 hores)
- Projecte intermodular (32 hores)

960 horas

****FORMACIÓ EN EMPRESA****

La nova normativa estableix que l'alumnat ha de realitzar un mínim de 100 hores de formació en empreses durant el primer curs del cicle. Per a este curs 2024-2025 s'ha establert este període entre el 27 de gener i el 14 de febrer, realitzant una estada en les empreses de 8 hores diàries, la qual cosa suposaria la realització de 120 hores, quedant pendents per al segon curs 380 hores de formació en empreses.

El mòdul de Desenvolupament cognitiu i motor té presencialitat obligatòria establert per llei, és a dir, té tutories obligatòries (un 20% de les hores), imprescindibles per a aprovar el curs per trimestres.

La resta de mòduls podran exigir també fins a un 20% d'assistència, la qual cosa quedarà establert en la guia docent de cada mòdul.

b. Metodologia de la modalitat semipresencial

i. Activitats

1. Activitats recomanables

Es recomana llegir i treballar tot el que la professora/or penje en Aules, així com els materials del llibre de text o bibliografia recomanada. A les tutories cal acudir amb aquesta part treballada.

2. Activitats avaluables

En cada mòdul es plantejaran una sèrie d'activitats avaluables i autoavaluables. La presentació d'aquestes activitats suposarà la possibilitat d'optar a l'avaluació parcial del mòdul en els exàmens trimestrals.

No obstant això, les persones que no presenten aquestes activitats i no vagen de manera regular a les tutories, disposaran, tal i com marca la legislació, de l'avaluació final, en un 1ª

convocatòria i una 2^a convocatòria (antigament denominades convocatòria ordinària i convocatòria extraordinària).

c. Tipus de tutories

La modalitat de formació semipresencial es caracteritza per la seua flexibilitat i personalització. En la modalitat semipresencial només has d'acudir de manera obligatòria a classe quan sigues convocat o convocada pel professor o professora que imparteix un mòdul. La resta d'hores dels mòduls semipresencials queden a la teua disposició per a acudir de manera voluntària davant la necessitat de consultar qualsevol dubte o aspecte relacionat amb el mòdul.

En el teu horari veuràs tres tipus de tutories, disposa d'unes hores denominades TI (Tutoria Individual), altres denominades TC (Tutoria Col·lectiva) i altres denominades TU (Tutories d'Alumnes).

- TUTORIES INDIVIDUALS (TI)

Es destinaran a l'atenció personalitzada de l'alumnat. Preferentment serà de forma telemàtica mitjançant videoconferència, encara que pot ser presencial, per via telefònica o per correu electrònic, però caldrà demanar cita prèvia.

En aquestes Tutories Individuals podràs:

- Consultar dubtes.
- Revisar exàmens.
- Resoldre un altre tipus de dificultats relacionades amb el mòdul.

Tindran tutoria individual els mòduls que superen les 2 hores de càrrega lectiva setmanal.

- TUTORIES COL·LECTIVES (TC)

Aquestes tutories es realitzaran de forma presencial. Cal venir amb els continguts de la unitat corresponent treballats. En aquestes tutories es:

- Repassaran les possibles dificultats dels conceptes més importants.
- Resoldran dubtes.
- Orientarà sobre la planificació i metodologia de la feina.
- Donaran orientacions per a la realització de les activitats de cada quinzena i es faran activitats pràctiques.

- TUTORIES DEL/A PROFESSOR/A-TUTOR/A (TU)

Durant el curs els alumnes disposaran d'una professora-tutora o d'un professor-tutor per tal de:

- Informar del funcionament del Centre
- Millorar la integració de l'alumnat
- Atendre situacions personals
- Assessorar en les eleccions acadèmiques i professionals futures.

A QUINES TUTORIES HE D'ASSISTIR DE MANERA OBLIGATÒRIA?

En principi l'assistència a les tutories (col·lectives i individuals) tindrà caràcter voluntari per a l'alumnat, però hi ha excepcions en alguns mòduls en els quals el professor o professora pot exigir un mínim d'assistència presencial.

Has d'acudir de manera obligatòria a les indicades pel professor o professora en la Guia Didàctica.

d. Tipus d'avaluació

i. AVALUACIÓ CONTINUA

Es realitzarà un examen en cada un dels trimestres en que es divideix el curs, estos exàmens constaran de preguntes de caràcter teòric i/o pràctic relacionades amb les unitats impartides al llarg de les quinzenes incloses en cada avaluació.

ii. AVALUACIÓ FINAL: 1ª CONVOCATÒRIA I 2ª CONVOCATÒRIA

L'alumnat pot decidir presentar-se només a l'avaluació final, en 1ª i 2ª convocatòria, en aquest cas s'examinarà de tota la matèria del mòdul.

En la guia de cada mòdul trobareu els detalls de la forma d'avaluar de cada professora o professor, en tot cas, cal assenyalar que el professorat tindrà en compte a l'hora d'avaluar la utilització correcta de la gramàtica, vocabulari adequat, faltes d'ortografia i llenguatge incluiu. També es recorda a l'alumnat la importància de cuidar la correcció del llenguatge i les formes en dirigir-se al professorat, tant verbalment com per e-mail.

5. MÒDULS, PROFESSORAT, CONTACTE I MATERIAL DIDÀCTIC

PRIMER CURS

MÒDUL	PROFESSOR/A	CONTACTE	MATERIAL DIDÀCTIC
Desenvolupament cognitiu i motor. (DCM)	Paki Chirivella	f.chirivellafernan@edu.gva.es	Llibre: Desarrollo Cognitivo y motor. Editex ISBN: 9788411346283
Didàctica de l'educació infantil (DEI)	Pilar Sánchez de la Rosa	p.sanchezrosagozal@edu.gva.es	Material aportat per la professora a aules
Autonomia personal i salut infantil. (APS)	M ^a Carmen González Cadalás	mc.gonzalezcada@edu.gva.es	Llibre: Autonomía personal y salud infantil. Altamar ISBN: 978841884390
Expressió i comunicació. (EIC)	M ^a Carmen González Cadalás	mc.gonzalezcadalas@edu.gva.es	Llibre: Expresión y comunicación. Altamar. ISBN: 9788416415670
Itinerari personal i per l'Empleabilitat I (IPE)	Javier Alberto Yunta Casas	Ja.yuntacasas@edu.gva.es	Llibre: Itinerario Personal para la Empleabilidad I Editorial Marcombo ISBN 978-84-267-3877-6
Anglès Professional	Alicia Quintanilla García	a.quintanillagarci@edu.gva.es	Llibre: Student's Book: Professional English Hub II. Macmillan education. ISBN: 978-84-19062-89-5
Projecte Intermodular	Paki Chirivella	f.chirivellafernan@edu.gva.es	Material aportat per la professora

6. . EXÀMENS

6.1. Normes per al desenvolupament dels exàmens

S'estableixen les següents normes que regeixen les proves d'avaluació:

1. Per a la presentació als exàmens d'avaluació hauràs d'anar proveït/a de el carnet del centre o en tot cas del d'identitat, de conduir, passaport, o de qualsevol document que acredite la teua identitat.
2. La teua identificació haurà de romandre sobre la taula mentre es realitzen cadascun dels exàmens.
3. Queda prohibit parlar i copiar en les proves d'avaluació.

4. Al llarg de les proves d'avaluació els telèfons mòbils o qualsevol aparell digital, haurà de romandre apagat i guardats de forma que no es puga emprar, excepte casos d'extrema necessitat que seran sempre comunicats al professorat abans de l'inici de les proves. En finalitzar l'examen es lliurarà al professorat, encara que siga en blanc, una fulla signada de presentació al mateix.

5. Les dates de realització dels exàmens apareixeran a continuació però poden sofrir canvis segons els esdeveniments que es produïsquen. Si fora necessari canviar aquestes dades es concretaran i comunicaran per la pàgina web del centre i a la plataforma AULES una vegada disposem els equips educatius del calendari acadèmic i d'avaluacions de l'Institut.

6. La convocatòria per a cadascuna de les proves es produirà en crida única, la qual cosa es tradueix que si l'alumne o alumna no compareix a l'examen en el dia i en l'hora de la convocatòria serà considerat/a com “no presentat”.

7. INFORMACIÓ ACADÈMICA

a. Convocatòries per mòduls i renúncies

- L'alumne podrà disposar per cada curs acadèmic de dues convocatòries, en cada curs escolar, d'avaluació i qualificació dels mòduls professionals que componen els ensenyaments de Formació Professional, com a màxim.
- De la mateixa manera, podrà presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, màxim de quatre convocatòries.
- La no presentació a una convocatòria, sense haver renunciat, constarà com «no avaluat», «no avaluada» i consumirà convocatòria.
- L'alumnat que haja esgotat el nombre de convocatòries establides podrà optar a les alternatives següents per a superar els diferents mòduls pendents:

a) Realització de les proves lliures per a l'obtenció dels títols de tècnic o tècnica i de tècnic o tècnica superior de Formació Professional que anualment es convoquen.

b) Sol·licitud de convocatòria extraordinària o de gràcia davant la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent. Aquesta sol·licitud la podran fer l'alumnat davant de la direcció territorial d'educació, universitats i ocupació corresponent.

c) Sol·licitud en modalitat d'oferta parcial (opció A o B) dels mòduls no superats.

- La renúncia a una convocatòria es farà amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final del mòdul o dels mòduls afectats per la renúncia. Es necessari justificar la causa documentalment:
 - Malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna
 - Obligacions de tipus personal o familiar estimades per l'equip directiu del centre que condicionen o impedisquen la normal dedicació a l'estudi.
 - Exercici d'un lloc de treball.
 - Maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
 - Altres circumstàncies, degudament justificades, que tinguen caràcter excepcional.
 - Proposta de l'equip educatiu de no presentació a la segona convocatòria.

L'alumnat matriculat en règim semipresencial o a distància podran sol·licitar l'anul·lació de tots els mòduls o d'alguns. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula s'hauran de presentar davant de la direcció del centre en què l'alumne o l'alumna curse els estudis, amb una antelació d'almenys dos mesos abans del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu.

b. Procediment de reclamació de qualificacions

RESOLUCIÓ de 8 d'agost de 2024, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització dels centres que impartixen Formació Professional durant el curs 2024-2025 a la Comunitat Valenciana

Art 11.4: Reclamacions de l'alumnat en l'avaluació:

El procediment de reclamació és el següent:

Per a la revisió de qualificacions parcials:

- a) Sol·licitud d'aclariments al professorat del mòdul formatiu corresponent.
- b) Revisió per part del professorat i de l'interessat o interessada dels elements d'avaluació que han servit per a qualificar a l'alumnat.
- c) Si persisteix la discrepància, reclamació mitjançant escrit dirigit a la direcció del centre en un termini de tres dies hàbils següents a la resolució.

d) Revisió de les proves, exercicis i altres elements que van donar lloc a la resolució inicial i els criteris utilitzats per a la seua avaluació, per una comissió formada per professorat del cicle formatiu, persona tutora i la caporalia d'estudis, en un termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la resolució.

e) Dictamen emés per la direcció d'estudis, per la qual es tindran en compte les conclusions de la comissió.

f) La direcció del centre notificarà per escrit a la persona interessada el resultat de la revisió, confirmant o rectificat la qualificació reclamada, en el terme màxim dels dos dies hàbils següents a l'emissió del dictamen.

Reclamació contra les qualificacions de caràcter final, promoció o titulació:

a) Una vegada efectuat el mateix procediment que el previst per a les qualificacions parcials, si es manté la discrepància o s'haguera produït silenci administratiu, que tindrà caràcter desestimatori, es podrà interposar un recurs d'alçada davant la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació o d'aquell en què es produïsquen els efectes del silenci.

b) La persona titular de la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport resoldrà en el termini màxim de tres mesos, previ informe de la inspecció educativa. Aquesta resolució posarà fi a la via administrativa.

c. Convalidacions

Tota la informació i els formularis necessaris es troben disponibles en la pàgina de l'IES Puçol, en la secció de Secretaria: <https://portal.edu.gva.es/iespuzol/es/secretaria/cicles-formatius/convalidacions-en-cicles-formatius-2/>

- **Instruccions i normativa:** <https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/convalidaciones>
- **Impresos de sol·licitud:**

- **Imprès de sol·licitud general per a convalidacions competència de la Direcció dels instituts:** https://portal.edu.gva.es/iesleliana/wp-content/uploads/sites/347/2022/09/Anexo_XV_Convalidaciones_ies_LOE.pdf
- **Imprès de sol·licitud per a convalidacions competència de la Conselleria:** https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/18509_BI.pdf
- **Imprès per a convalidacions especials competència del Ministeri:** <https://www.todofp.es/dam/jcr:03cf17aa-78f0-4278-868b-8717dec6b866/solicitud-de-convalidaciones-bueno-pdf.pdf>

Documentació a aportar:

- ✓ Imprès completament emplenat; en un mateix imprès es pot sol·licitar la convalidació de diferents mòduls. Heu de fer constar totes les dades que us demana l'imprès.
- ✓ Certificat de notes original i còpia, on consten aprovats els mòduls la convalidació dels quals se sol·licita. En un altre tipus de convalidacions caldrà aportar la documentació justificativa (títols, certificats de professionalitat, etc)
- ✓ Còpia del DNI (i dur l'original)

Tota la documentació s'ha de presentar en la Secretaria de l'IES

Termini de presentació: durant el mes de setembre per a l'alumnat matriculat a juliol. Si us heu matriculat en un moment posterior, el termini és d'un mes des de la data de matrícula.

8. DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ I SECRETARIA DEL IES: INFORMACIÓ I CONTACTE

Orientadora: Ángela Perona Muñoz

E-mail: a.peronamunoz@edu.gva.es

HORARI D'ATENCIÓ SECRETARIA

- Matins de dilluns a divendres de 9 a 14 hores (podeu telefonar al 96 120 5985)
- Vesprades: dilluns a l'hora del pati (de 18:15 a 18:35h)
- Per mail al 46020315@edu.gva.es

ANNEX 1: CALENDARI ESCOLAR 2024/2025

SETEMBRE						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	26 Jornada de Acollida/ Inici de curs					

DESEMBRE						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	Del 9 al 13 exàmens 1er trimestre 17 sessió d'avaluació				

MARÇ						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	Del 10 al 14 exàmens 2on trimestre 21 sessió d'avaluació					

JUNY						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	Del 2 al 6 exàmens finals 1ª convocatòria					

OCTUBRE						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

GENER						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	27 Inici formació en empreses	

ABRIL						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIOL						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBRE						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
					3	4
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

FEBRER						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
					3	4
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MAIG						
Dl	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
					5	6
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Exàmens 3ª avaluació						

9	Sessió	d'avaluació	1 ^a
convocatori			
16, 17 i 18	exàmens finals		2 ^a
convocatori			
23	Sessió	d'avaluació	2 ^a
convocatori			

ANNEX 2

HORARI 1ª EDUCACIÓ INFANTIL SEMIPRESENCIAL

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00-08:55		DCM (TI)		EIC (TC)	
08:55-09:50		DCM (TI)		APS (TC)	
09:50-10:45		PI (TC)		DEI (TC)	
10:45-11:15	P	A	T	I	-
11:15-12:10		TUT (TU)		DEI (TC)	
12:10-13:05		DEI (TI)	EIC (TI)	IPE (TC)	
13:05-14:00		DEI (TI)	APS (TI)	DCM (TC)	
14:00-14:20	P	A	T	I	-
14:20-15:15				ANGL (TC)	
14:35-15:30	ANGL (TC)	EIC (TI)			
15:30-16:25	DCM (TC)				DCM (TI)
16:25-17:20	DEI (TC)	APS (TI)	DEI (TI)		TUT (TU)
17:20-18:15	DEI (TC)	IPE (TI)	DEI (TI)		
18:15-18:35	P	A	T	I	-
18:35-19:30	IPE (TC)		DCM (TI)		
19.30-20:25	EIC (TC)	EIC (TI)			
20:25-21:20	APS (TC)	APS (TI)			

TI: Tutoria individual

TC: Tutoria col.lectiva

TU: Tutoría del profesor/a tutor/a

ANGL	ANGLÉS	ALICIA QUINTANILLA GARCÍA
DCM	DESENVOLUPAMENT COGNITIU I MOTOR	PAKI CHIRIVELLA FERNÁNDEZ
DEI	DIDÀCTICA DE L'EDUCACIÓ INFANTIL	PILAR SÁNCHEZ DE LA ROSA

IPE	ITINERARI PERSONAL PER A L'EMPLEABILITAT	JAVIER YUNTA CASAS
EIC	EXPRESSIÓ I COMUNICACIÓ	MARI CARMEN GONZÁLEZ CADALAS
APS	AUTONOMIA PERSONAL I SALUT INFANTIL	MARI CARMEN GONZÁLEZ CADALAS
PI	PROJECTE INTERMODULAR	PAKI CHIRIVELLA FERNÁNDEZ
TUT	TUTORIA	PAKI CHIRIVELLA FERNÁNDEZ