



**MIGUEL
ALTUNA**
Lanbide
Heziketa

LH DUALeko

Instruktoarearen Gida



**Gipuzkoako
Foru Aldundia**
Ekonomia Sustapeneko,
Landa Ingurune eta
Lurralde Orekako Departamentua

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA
Lanbide Heziketako Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Viceconsejería de Formación Profesional



LH DUALeko
Instruktoarearen
Gida



DUAL

AURKIBIDEA

0.- Sarrera	4	9.- Lan istripurik izanez gero, zer?	9
1.- Zer ikasketa mota egiten ari da?	4	10.- Ebaluazio sistema	10
2.- LH Dual ikaslea, “IKASTUNA” da	5	11.- Lan kontratua edo beka	10
3.- Noiz hasiko da enpresan?	5	12.- Gizarte Segurantzaren estaldura	11
4.- Lan egutegia	6	13.- Dokumentazioa	11
5.- Ikaslearen lanpostua	6	14.- Fluxu-diagrama (kronograma)	11
6.- LH DUALEko parte hartzaileak	7	15.- Eranskinak	13
7.- Jarraipena	7	15.1.- Jardueren plangintza	14
8.- Komunikazioa eta koordinazioa	9	15.2.- Ebaluazio-fitxa	16

0. Sarrera

LH DUALean, instruktoreak funtsezko eginkizuna du. Batetik, gaitasun teknikoak eta profesionalak izan behar ditu baina bestetik, zeharkako trebetasunak ere eduki behar ditu (komunikatzeko gaitasuna, bere ezagutza modu ulergarrian transmititzeko gaitasuna, motibatzailea izatea etab.)

Gida honek bere zeregina modu egokian garatzeko ezagutu beharreko arazo garrantzitsueni erantzutea du helburu.

Gidaren bukaeran hainbat dokumentu atxiki dira eranskin gisa.

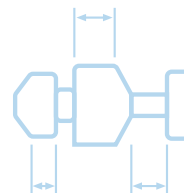
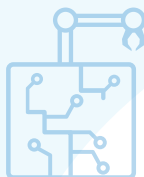
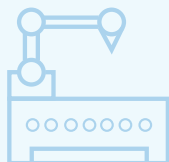
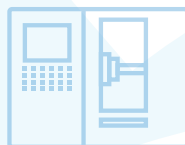
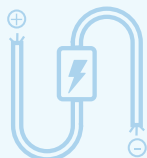
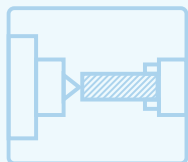
1. Zer ikasketa mota egiten ari da?

4

Goi-mailako edo erdi-mailako Lanbide Heziketako Heziketa Ziklo bat egiten ari da. Heziketa ziklo honek 2 kurtso ditu.

1.kurtsoa, ikasleak oso-osorik Miguel Altuna LHIn emango du.

(Oharra: Heziketa Ziklo bakoitzaren moduluak (“ikasgaiak”) eta hauen iraupena eranskin gisa emango dira)



2. LH DUAL ikaslea, “IKASTUNA” da

Gogoan izan behar da ikaslea, langile gisa tratatu arren, ikasten dagoela - heziketa ziklo bat egiten ari da -, eta ezin duela lantokiko beste edozein langilek duen erantzukizun maila berdina izan.

Lanbide Heziketa DUALaren helburua Lanbide Heziketako titulu bat lortzeko aukera ematea da, Miguel Altuna LHIIren eta enpresaren artean lankidetzan garatzen den ikaskuntza-prozesu baten bitartez. Enpresaren konpromisoa ikaslea hezitzea izan behar du, ikasleak heziketa zikloaren formazioaren atal bat enpresan garatuko duelako, produktibitatea bilatzearen ordezkari langile gisa kualifikazioari eta gaitasunari lehentasuna emanez (LANAREN BITARTEZ IKASI)

3. Noiz hasiko da enpresan?

Normalean, 1.kurtoa amaitu eta egun gutxi batzuetara (ekainean).

Hiru epealdi ezberdin egongo dira:

Iraupena	Ordutegia
Ekaina - iraila hasiera (2.kurtoa hasi arte)	Egun osokoa (8 ordu)
Iraila hasiera - martxo 1.astea (klaseak irauten duten artean)	3 / 3,5 / 4 ordu
Martxo 2.astea - ekaina (klaseak amaitzen direnetik aurrera)	Egun osokoa (8 ordu)

Oharra:

LH DUALa ere hasi daiteke irailean hasi eta ekainean ere amaitu daiteke (bekapean).

4. Lan egutegia

Ez da nahastu behar enpresako lan egutegia eta LH DUALeko ikaslearen lan egutegia. Ikasle honek egutegi propioa du. Lan egutegi honen kopia bana izan behar du bai ikasleak bai instruktoreak. Enpresak emango dio egutegia ikasleari eta instruktoreari.

Ordutegiari dagokionez, malgutasuna izan behar du. Egoera zehatz batzuetan (azterketa garaia, erronken aurkezpenak etab.) ordutegia zertxobait moldatzeko aukera izango du, beti ere enpresarekin -instruktorearekin- aldez aurretik adostuta.

Noizbehinka ere enpresak ere ikaslearen lanaldia luzatzeko beharra izan dezake.

6

5. Ikaslearen lanpostua

Lanpostuan bete beharreko zereginak, aldez aurretik enpresak proposatuko ditu eta ondoren, ikastetxeko tutorearekin adostuko dira.

Zeregin hauek, lotura estua izan behar dute ikasten ari den heziketa zikloko lanbide-profilaren gaitasun teknikoekin zein zeharkako gaitasunekin, produkzio-emaitzak alde batera utziz.

*Lanbide-Profilaren
Gaitasun Teknikoak*

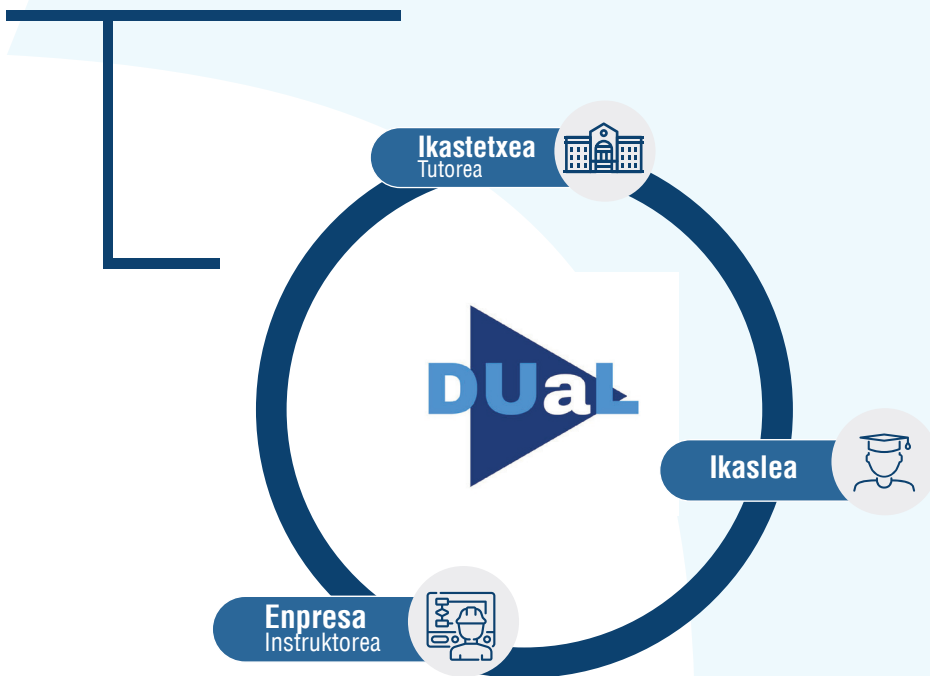
Zeregina

*Lanbide-Profilaren
Zeharkako Gaitasunak*

6. LH DUALeko parte hartzaileak

Hiru dira:

1. Enpresako instruktorea (“tutorea”)
2. Miguel Altuna LHIIko tutorea
3. Ikaslea



7. Jarraipena

Aldiro ikaslearen bilakaera jarraituko da. Miguel Altuna LHIIko tutorea enpresako instruktorearekin bilduko da enpresan eta bisita hauek fitxa batean jasoko dira.

8. Komunikazioa eta koordinazioa

LH DUALaren funtzionamenduan hainbat parte hartzaile ezberdin daude. Hauek guztiek ondo koordinatuta izatea derrigorra da.

Ondoren parte hartzaile bakoitzaren funtzioak aipatzen dira.

Miguel Altuna LHilko LH DUAL koordinatzailea:

- Miguel Altuna LHilko LH DUAL tutoreak koordinatzea – elkarlanean adostutako jarduera-prozedurak ezarriz-. Baita LH DUALeko ikasleak ere.
- LH DUAL dokumentazioa kudeatzea eta parte hartzaile ezberdinen artean sortutako intzidentziak jarraitzea (LH DUALean parte hartzen duten enpresa, ikasleak eta tutoreak)
- LH DUALari buruzko zalantzak kudeatzea (enpresei zein ikasleei)

Miguel Altuna LHilko LH DUAL Tutorea:

- LH DUAL ikaslearen jarraipena egitea.
- Enpresako instruktorearekin batera, ikaslearen Jardueren Plangintzaren prestatzea.

Enpresako LH DUAL arduraduna:

- Miguel Altuna LHilrekin harremanetan jartzea LH Dual ikasleak eskatzeko.
- LH DUALari buruzko dokumentazioa prestatzea eta ikastetxera bidaltzea.

Enpresako LH DUAL Instruktoa:

- LH DUAL ikaslearen jarraipena egitea.
- Miguel Altuna LHilko LH DUAL tutorearekin aldiro harremanetan egotea.
- Ikaslearekin lanpostuan dagoen lankidearekin koordinatzea ikaslearen bilakaeraren berri izateko.
- Ikasleak astero bete behar duen koadernoan hilabetero irakurtzea, ebaluatzea eta sinatzea.

LH DUAL Ikaslea

- Enpresan egindako lanak astero koadernoan islatzea.
- LH DUAL tutorearekin eta enpresako instruktorearekin harremanetan egotea.
- Intzidentziaren berri ematea bai enpresan bai ikastetxean (gaixotu, istripua etab.)

9. Lan istripurik izanez gero, zer?

Enpresako beste edozein langilerekin bezala jardungo da. Hain zuzen, enpresaren Lan Istripuen Mutuara bideratu behar da.

Hauxe da jarraitu beharreko protokoloa:



10. Ebaluazio sistemazioa

Bi une ezberdinetan egingo da:

TARTEKO EBALUAZIOA.

Abendua-urtarrilean zehar egingo da. Ikaslearen bilakaera islatuko da ebaluazio-fitxa batean. Ez du izango inolako eraginik ikaslearen espediente akademikoan.

AZKEN EBALUAZIOA.

LH DUALaren amaieran (ekaina inguruan) azken ebaluazioaren fitxa beteko da, non ikaslearen gaitasun teknikoak zein gaitasun pertsonalak ebaluatuko diren. Ebaluazio hau enpresako instruktoreak egingo du -normalean, ikastetxeko LH DUALeko tutorearen aurrean-. Kalifikazioak, Miguel Altuna LHIIko ikaslearen ebaluazio batzordera eramango dira, ikaslearen moduluetakoa kalifikazioetan eragina izango duelako.

10

11. Lan kontratua edo beka

Bi modalitate daude: lan kontratua (prestakuntzarakoa) edo beka.

LAN KONTRATUA

Urtebete iraungo du.
(1.200 lanordu, gutxi gora behera)

BEKA

Gutxienez 800
orduko iraupena
izango du.

12. Gizarte Segurantzaren estaldura

Kontratupean zein bekapean, (*) ikasleak Gizarte Segurantzaren estaldura osoa du (osasun asistentzia, baja medikuak, jubilazioa).

(*) Bekapean ikasleak ez du langabezirako estaldura (ikasleak ez du desenplegurako kotizatzen)

13. Dokumentazioa

Miguel Altuna LHIn ikasle bakoitzeko proiektu bat prestatu behar da -*proiektu indibidualizatuta, ikasle bakoitzarentzat neurria diseinatuta*-, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza Sailaren oniritzia izan beharko duena.

11

14. Fluxu-diagrama (kronograma)

LH DUALaren urratsak, hurrenez hurren, hauek dira:

1. LH DUALaren aurkezpena
2. Diagnostikoa
3. Ikaslearen aukeraketa
4. Planifikazioa
5. Harrera
6. Garapena
7. Ebaluazioa

Ondorenean banan banan azaltzen dira urrats guztiak.

LH DUALa

Urratsez-urrats...

1. LH DUALAREN AURKEZPENA

Urtarrilean LH DUALa aurkezten zaie Miguel Altuna LHIIko 1.kurtsoko ikasle guztiei, ondoren parte hartu nahi duten ikasleen zerrenda jasotzen dugu.

2. DIAGNOSTIKOA

Enpresen beharrak aztertzen dira. Horretarako, "ikaslearen fitxa" beteazten zaio enpresari.

3. IKASLEAREN AUKERAKETA

Aukeraketak **3 urrats** ditu:

1. Izena eman dituzten ikasleen balorazioa egingo du ikaslearen irakasle-taldeak, hainbat irizpide kontuan izanik (espediente akademikoa, asistentzia, zeharkako gaitasunak - lan taldean jarduteko gaitasuna, erabakiak hartzeko gaitasuna, autonomia, erantzukizuna etab.-)

2. Ikasleek enpresen eskaerak ikusiko dituzte eta aztertuko dituzte.

3. Enpresak ikaslea aukeratuko du -Curriculum Vitaea ikusiz eta lan elkarrizketa eginez-.

4. PLANIFIKAZIOA

Miguel Altuna LHIIko tutorearen eta enpresako instruktorearen artean enpresan garatu beharreko Jardueren plangintza egingo dute, non ikasleak enpresan lantzea aurreikusten diren jarduerak islatuko diren. Heziketa zikloko moduluetan lortu beharreko ikaskuntza- emaitzei lotuta egon behar dute. Jarduera hauen jarraipena aldiro egingo da.

5. HARRERA

Enpresak ikasleari harrera egingo dio eta ondorengoak aurkeztuko dizkio:

- *Enpresaren jardura, organigrama, instalazioak eta lankideak.*
- *Lan Arriskuen Prebentzioan prestakuntza.*
- *Jardueren Plangintza.*
- *Laneko egutegia eta ordutegia.*

6. GARAPENA

Batetik, ikasleak astero koadernoia beteko du eta instruktoreak irakurri, sinatu eta hilabetero baloratuko du.

Bestetik, aldiro bilduko da Miguel Altuna LHIIko tutorearekin.

7. EBALUAZIOA

Lehen azaldutako moduan, tarteko ebaluazioa eta azken ebaluazioa egingo da.

15. Eranskinak

15.1 Jardueren plangintza

15.2 Ebaluazio Fitxa

Jardueren plangintza

Taularen eredua

14

LH DUAL (JARDUEREN PLANGINTZA)						
Ikaslea / Alumno:						
201_-1_ IKASTURTEA						
AURREIKUSITAKO JARDUERA / ACTIVIDAD PREVISTA	IKASKUNTZA EMAITZAK / RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Ekaina / Junio	Uztaila / Julio	Abuztua / Agosto	Iraila / Sept.	
Modulua / Módulo:						
Modulua / Módulo:						
Modulua / Módulo:						

- 1** Ez da betetzen ari (ez da egin) / *No se está cumpliendo (no se ha realizado)*
- 2** Eskas betetzen ari da / *Se está cumpliendo de forma insuficiente.*
- 3** Nahiko ondo betetzen ari da / *Se está cumpliendo de forma suficiente.*
- 4** Oso ondo betetzen ari da / *Se está cumpliendo muy satisfactoriamente.*
- 5** Bikain betetzen ari da / *Se está cumpliendo de forma sobresaliente*

Ebaluazio fitxa

-eredua-

Heziketa Zikloa / Ciclo Formativo:

Ebaluazioa (noiztik – noiz arte) / Evaluación del Periodo:

IKASLEAREN DATUAK / IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

Abizenak / Apellidos:

Izena / Nombre:

NAN / DNI:

ENPRESAREN DATUAK / IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Enpresa / Empresa:

Instruktorea / Instructor:

Abizenak / Apellidos:

Izena / Nombre:

Telefono zenbakia / N° teléfono:

Korreo elektronikoa / Correo electrónico:

IKASTETXEAREN DATUAK / IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Ikastetxea / Centro de formación: MIGUEL ALTUNA LHII

Tutorea / Tutor:

Abizenak / Apellidos:

Izena / Nombre:

Telefono zenbakia / N° teléfono:

Korreo elektronikoa / Correo electrónico:

MODULUEN IKASKUNTZA EMAITZEN EBALUAZIOA / EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS MÓDULOS (1)

(1) Enpresan garatu den modulu bakoitzaren ikaskuntza-emaitez eta egindako jarduerak kontuan hartu dira / Se han tenido en cuenta los Resultados de Aprendizaje y las actividades realizadas en los módulos desarrollados en la empresa

Ebaluazioa + / - Evaluación +

MODULUAK (enpresan garatutakoak / desarrolladas en la empresa)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

EBALUATZEKO IRIZPIDEAK / CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN:

X jarri dagokion laukian / Marca una X en la casilla correspondiente

Nota	Azalpena / Explicación de la nota
0	Ez du ezer egin / No ha realizado ningún aprendizaje en esta tarea (puede que no haya hecho la actividad de aprendizaje correspondiente).
3	Etengabeko laguntza behar du / Necesita apoyo continuo para realizar correctamente las tareas
5	Oraindik noizbehinka laguntza edo kontrola behar du / Necesita todavía algún apoyo o control en la realización de las tareas
8	Erabat autonomoa da / Es completamente autónomo en la realización de las tareas
10	Beste pertsona batzuei irakasteko gai da / Es capaz de formar a otras personas en el desempeño de las tareas

ZIKLO HONETAKO TITULUAREN GAITASUN PERTSONALEN ETA GIZARTE GAITASUNEN EBALUAZIOA / EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES DEL TÍTULO TÉCNICO SUPERIOR EN PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN FABRICACIÓN MECÁNICA (2)

(2) Nota / Oharra: berdina enpresan garatutako modulu guztietan /
Será la misma nota para todos los módulos desarrollados en la empresa

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ekimena / Iniciativa	Arazoen aurrean ez du erabakirik hartzen / Ante los problemas no toma decisiones			Arazoen aurrean batzuetan ekimena duz / Ante los problemas de trabajo es irregular a la hora de tomar iniciativas.		Zerbait eskatzen zaionean laguntzeko jarrera azaltzen du / Cuando se le pide muestra disposición			Arazoen aurrean ekimena erakusten du / Manifiesta iniciativa ante los problemas		Eredugarria da arazoen aurrean / Es ejemplar a la hora de enfrentarse a los problemas
Lanaren garapen metodikoa, antolaketa eta ordena / Desarrollo metodico del trabajo, organización y orden	Batere ez / En absoluto			Noizean behin / Los aplica de forma irregular		Eskatzen zaionean / Los aplica cuando se le pide			Ohiko eran aplikatzen ditu / Los aplica de forma regular		Eredugarria da / Es ejemplar por su rigor en la aplicación
Aldaketetara egokitzeko gaitasuna (antolakuntzakoak, teknologikoak... / Capacidad de adaptación al cambio (organizativos, tecnológicos....)	Arazo handiak (lan egiteko modu berrira, lanpostu berrira... egokitzeko) / Gran dificultad para adaptarse a una nueva manera de trabajar, a un nuevo puesto o a un cambio			Zailtasunak ditu / Manifiesta dificultades		Eskatzen zaionean egokitzen da / Cuando se le pide se adapta			Naturaltasunez egokitzen da / Se adapta espontáneamente		Gaitasun handia / Gran capacidad de adaptación
Implikazioa eta erantzukizuna / Implicación y responsabilidad	Ez ditu helburuak betetzen, jarrera batere profesionala / No cumple los objetivos y tiene comportamientos profesionales poco adecuados			Irregularra da, batzuetan jarrera desegokia / Es irregular en el alcance de objetivos y muestra a veces comportamientos irresponsables		Esaten eta eskatzen zaionean, helburuak lortzen ditu eta arduratsua da / Cuando se le dice o se le pide, alcanza los objetivos y actúa de forma responsable			Ohiko eran helburuak lortzen ditu eta arduratsua da / Es regularen el logro de los objetivos y actúa con responsabilidad		Eredugarria da, erfidakia handikoa eta oso arduratsua / Es un ejemplo a seguir por su eficacia y por su forma responsable de actuar con el equipo y con las tareas
Talde-lana / Trabajo en equipo	Batere ez, erabakiak hartzeko orduan ez du kontsultatzen / En absoluto, no consulta a la hora de tomar decisiones			Noizean behin / De forma irregular		Zirkunstantziak eskatzen dutenean bai / Cuando las circunstancias lo exigen cumple			Ohiko eran talde lanean moldatzen da / De manera regular sabe trabajar en equipo		Eredugarria da talde-lanean (bestei entzuten daki, talde erabakiak hartzen ditu / Es un ejemplo en la manera de trabajar en equipo (escucha activa, decisiones grupales, comunica)

AZKEN NOTAK / NOTAS FINALES

X jarri dagokion laukian / Marca una X en la casilla correspondiente

Modulua / Módulo	(1)	(2)	(3)

- 1 Moduluaren ikaskuntza-emaitzak (%70) / Resultados de aprendizaje (70%)
- 2 Gaitasun pertsonalak eta gizarte gaitasunak (%30) / Competencias personales y sociales (30%)
- 3 Nota osoa / Nota global (enpresan emandako nota, moduluaren notan %25eko pisua izango du / la nota de la empresa tendrá un peso del 25% sobre la nota final del módulo)

IRITZI OROKORRA / APRECIACIÓN GLOBAL

Enpresako instruktorea, ikastetxeko tutorearekin batera, enpresako egonaldiari dagokion notak proposatzen dizkiote Ebaluazio Batzordeari (goian agertzen direnak) / El tutor de la empresa, junto con el tutor del centro, determinan, conjuntamente, las notas que figuran arriba, las cuales proponen a la Junta de Evaluación, notas que corresponden al conjunto de periodos de formación en la empresa.

Iritzi Orokorra / Apreciación Global :

Izenak eta sinadurak / Nombres y firmas

Data / Fecha



Informazio gehiagorako www.maltuna.eus



Agirrebidea, 2
20570 Bergara
Gipuzkoa

www.maltuna.eus
info@maltuna.eus
Tel.: 943 76 38 40

