

DOSSIER DE BENVINGUDA PER A L'ALUMNAT

**CICLE: ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE
DEPENDÈNCIA
CURS 2023-2024**





ÍNDEX

PRESENTACIÓ	3
ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	3
<i>Equip directiu</i>	3
<i>Horaris del centre</i>	3
<i>Calendari</i>	4
ORGANITZACIÓ DEL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT	5
<i>Professorat del Departament</i>	5
<i>Espais i equipaments</i>	5
PRESENTACIÓ DEL CICLE	6
<i>Identificació del cicle.</i>	6
<i>Competència general.</i>	6
<i>Continuïtat del Cicle.</i>	6
<i>Relació de Mòduls Professionals i Unitats Formatives del Cicle.</i>	7
ORGANITZACIÓ DEL CICLE	9
<i>Mòduls que requereixen precedències</i>	9
<i>Matriculació i baixes de les Unitats Formatives</i>	9
<i>Assistència al cicle</i>	10
<i>Horaris del cicle</i>	12
<i>Material necessari</i>	14
AVALUACIÓ DEL CICLE	15
<i>Avaluació contínua</i>	15
<i>Superació dels mòduls</i>	15
<i>Convalidacions</i>	17
<i>Període de reclamacions</i>	17
INFORMACIÓ GENERAL DE LA FCT	18
<i>Distribució de la FCT</i>	18
<i>Assignació de la FCT</i>	18
INFORMACIÓ D'INTERÈS DE L'INSTITUT	19



1. PRESENTACIÓ

Aquest document pretén ser una eina que t'ajudi a situar-te en el dia a dia del centre i que et recordi les normes bàsiques de funcionament. L'has de tenir sempre a mà perquè et pot fer servei al llarg del curs.

No dubtis a preguntar tot allò que no et quedi clar al teu tutor o tutora. És la persona que t'acompanyarà tot el curs en el teu aprenentatge. Has de dipositar-hi tota la teva confiança.

Esperem que la teva estada a l'INS Guinovarda sigui el més agradable i profitosa possible. Aconseguir-ho és cosa de tots.

2. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

2.1. *Equip directiu*

Professor/a	Càrrec
Isabel Solé Peña	Directora
Vanessa Ferrera Fernández	Cap d'estudis
Conxita Quirante Martínez	Cap d'estudis de cicles
Yolanda Duart Nadal	Coordinadora pedagògica
Teresa Montañés Vidal	Secretària

2.2. *Horaris del centre*

L'alumnat de CFGM de TAPSD ha de realitzar 30 hores setmanals.

- Matins de dilluns a divendres de 8:00 a 14:35 h.
- Esbarjo de 10:00 a 10:20 h i de 12:20 a 12:35 h.



2.3. Calendari

Primer dia de classe	12/09/23
Darrer dia de classe	29/05/24
Vacances de Nadal	21/12/23 – 07/01/24
Vacances de Setmana Santa	25/03/24 – 01/04/24
Festes de lliure elecció	31/10/23 07/12/23 12/02/24 30/04/24
Festes locals	08/09/23 29/04/24

Celebracions al centre			
Festa de Nadal	Carnestoltes	Sant Jordi	Festa de Promoció
20/12/23	09/02/24	23/04/24	14/06/24

Distribució trimestres	1r. Trimestre	2n. Trimestre	3r. Trimestre
CCFF	12/09/23 – 24/11/23	27/11/23 – 08/03/24	11/03/24 – 29/05/24

Avaluacions CCFF	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	Final Ordinària	Final 2na Convocatoria
Lliurament de butlletins	01/12/23	22/03/24	30/05/24	03/06/24	13/06/24
Reclamacions	-----	-----	-----	03/06/24 – 04/06/24	13/06/24 – 14/06/24

Presentacions Treball de síntesi	30/05/24 – 31/05/24
Exàmens de la 2na convocatoria	05/06/24 – 10/06/24

Reunions tutors - famílies	27/09/22 17.30h
----------------------------	-----------------

Modificacions horàries	
Festes de Nadal, Carnestoltes i St. Jordi	08:00 – 13:35



3. ORGANITZACIÓ DEL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT

3.1. Professorat del Departament

El professorat que compona el nostre departament està format per les següents persones:

<i>Professorat</i>	<i>Mòduls impartits</i>	<i>Càrrec</i>
Elena López	MP05- Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència. MP08- Suport a la Comunicació MP14 – Síntesi MP15 – FCT	Coordinadora de cicles Tutora FCT
Anna Trullols	MP04 - Atenció i Suport Psicosocial. MP07 - Suport a domicili.	Cap de departament Tutora de primer
Miriam Garcia	MP01- Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència. MP06- Teleassistència MP09- Destreses Socials MP14 – Síntesi (desdoblament) MP15 – FCT	Tutora de segon Tutora FCT
Marta Sanahuja	MP11- Formació i Orientació Laboral. MP12- Empresa i Iniciativa Emprenedora. MP14 – Síntesi	
Ruth Salinas	MP02 – Atenció Sanitària MP03 – Atenció Higiènica MP10 - Primers auxilis	
Marc Carulla	MP13- Anglès tècnic	

3.2. Espais i equipaments

Pel desenvolupament de les classes del cicle disposem dels següents espais:

Aula 0.12	Aula equipada amb el taller d'atenció sanitària. A més compta amb ordinador i projector.
Aula 0.13	Aula-taller equipada amb el material relacionat amb atenció domiciliària (cuina completa, rentadora, planxa...). Té ordinador i projector.
Mòdul 1	Aula amb ordinador i projector.
Aula 0.9	Aula convencional amb capacitat per 15 alumnes, amb ordinador i projector.



4. PRESENTACIÓ DEL CICLE

4.1. Identificació del cicle.

Títol: Atenció a Persones en Situació de Dependència

Durada: Té una durada de 2.000 hores distribuïdes en dos cursos acadèmics.

Nivell: Cicle Formatiu de Grau Mitjà

Família Professional: Serveis Socioculturals i a la Comunitat.

4.2. Competència general.

La competència general d'aquest títol consisteix a atendre les persones en situació de dependència, en l'àmbit domiciliari i institucional, a fi de mantenir i millorar la seva qualitat de vida, realitzant activitats assistencials, no sanitàries, psicosocials i de suport a la gestió domèstica, aplicant mesures i normes de prevenció i seguretat i derivant a altres serveis quan sigui necessari.

4.3. Continuitat del Cicle.

Les persones que superen el cicle formatiu obtenen un títol de tècnic o tècnica en atenció a persones en situació de dependència reconegut per la Generalitat de Catalunya i els dóna la possibilitat de continuar en una de les següents branques:

4.3.1. 0.Batxillerat

L'alumnat que disposa d'un títol de tècnic o tècnica es pot matricular de manera directa en una de les modalitats del batxillerat. A més té l'exempció de les matèries optatives i del treball de recerca.

4.3.2. Cicle Formatiu de Grau Superior

Una vegada completat el cicle l'alumnat pot optar per seguir la seva formació especialitzada dins de l'àmbit dels serveis socioculturals i a la comunitat accedint a **un cicle formatiu de grau superior del mateix itinerari.**

4.3.3. Accés al món laboral

- Les persones que obtenen aquest títol exerceixen la seva activitat en el sector de serveis a les persones: assistencials, psicosocials i de suport a la gestió domèstica.
- Les ocupacions i llocs de treball més rellevants són els següents:
 - Assistent o assistenta de persones en situació de dependència en institucions i/o domicilis;
 - Governant i subgovernant o governanta i subgovernanta de persones en situació de dependència en institucions;
 - Auxiliar responsable de planta de residències de persones grans i persones amb discapacitat;
 - Auxiliar d'ajuda a domicili;
 - Assistent o assistenta d'atenció domiciliària;
 - Treballador o treballadora familiar;
 - Auxiliar d'educació especial;
 - Assistent o assistenta personal;
 - Teleoperador o teleoperadora de teleassistència



4.4. Relació de Mòduls Professionals i Unitats Formatives del Cicle.

Per obtenir el títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència (TAPSD), els alumnes del Cicle Formatiu han d'aprovar un total de 15 Mòduls Professionals (MP) que es componen d'Unitats Formatives (UF).

Mòduls Professionals (MP)	Unitats Formatives (UF)
MP1. Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència	UF1 Context de la intervenció sociosanitària
	UF2 Organització de la intervenció sociosanitària
MP2. Atenció Sanitària	UF1 Mobilització de persones en situació de dependència.
	UF2 Activitats d'assistència sanitària
	UF3 Suport en la ingesta
	UF4 Aplicació de tractaments per a persones en situació de dependència
MP3. Atenció Higienica	UF1 Higiene personal
	UF2 Higiene de l'entorn
MP4. Atenció i suport psicosocial	UF1 Suport en el desenvolupament dels hàbits d'autonomia personal i social
	UF2 Suport en l'estimulació cognitiva de les persones
	UF3 Suport en l'animació grupal
	UF4 Suport en el desenvolupament de les relacions socials
MP5. Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència	UF1 Autonomia personal
	UF2 Persones grans
	UF3 Persones amb malaltia mental
	UF4 Persones amb discapacitat intel·lectual
	UF5 Persones amb discapacitat física
MP9. Destreses socials	UF1 Habilitats socials del professional
	UF2 Treball en equip
MP10. Primers auxilis	UF1 Recursos i trasllat d'accidentat
	UF2 Suport vital bàsic (SVB) i ús dels desfibril·ladors
	UF3 Atenció sanitària d'urgència
MP11. FOL	UF1 Incorporació al treball
	UF2 Prevenció de riscos laborals



Mòduls Professionals (MP)	Unitats Formatives (UF)
MP6. Teleassistència	UF1 Teleassistència
MP7. Suport a domicili	UF1 Organització del treball domiciliari
	UF2 Gestió i administració de la llar
	UF3 Gestió i preparació de l'alimentació
	UF4 Manteniment i neteja de la llar
MP8. Suport a la comunicació	UF1 Suport en la comunicació
MP12. EIE	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora
MP13. Anglès tècnic	UF1 Anglès tècnic
MP14. Síntesi	UF1 Síntesi
MP15. FCT	UF1 Formació en centres de treball

En els butlletins de notes que es lliuren trimestralment, s'hi mostren tots els MP i UF que componen el Cicle Formatiu però únicament s'indiquen les qualificacions dels MP i UF estudiats fins el moment.

Les qualificacions que es troben als butlletins de notes són de dos tipus:

Qualificació numèrica: si quan es tanca el trimestre s'ha acabat una UF, s'indica la qualificació que els alumnes han obtingut en aquesta.

Nota orientativa: si quan es tanca el trimestre no s'ha acabat la UF però la tenim començada, s'indica l'evolució en aquest.

- Al finalitzar totes les UF que componen un MP també s'indica la qualificació final que l'alumne ha obtingut en el MP.



5. ORGANITZACIÓ DEL CICLE

5.1. *Mòduls que requereixen precedències*

5.1.1. **Formació en Centres de Treball.**

Per tal de poder cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball cal estar matriculat de totes les UF del cicle pendents de superar. A més, s'han de tenir aprovats com a mínim MP02 (UF1 i UF2). Atenció Sanitària, MP03. Atenció Higienica, MP04 (UF1, UF2 i UF3) Atenció i suport psicossocial i MP09. Destreses Socials i MP11 (UF2) Formació i Orientació Laboral. Per poder accedir a la realització del MP15 sense haver superat els MP/UF indicats, caldrà una valoració individualitzada per part de l'equip docent del grau d'assoliment dels objectius dels mòduls cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne pugui obtenir del mòdul professional d'FCT.

Tot i així, davant les característiques horàries del nostre centre (horari de matí), es fomenta la realització de la **FCT durant el mes juny** per part dels alumnes de 1r curs que hagin aprovat totes les UF matriculades fins al moment, no tinguin cap incidència o sanció per qüestions de disciplina. En cas de no complir algun dels requisits esmentats l'Equip Docent pot considerar l'inici de pràctiques si l'alumne ha mostrat una actitud madura i responsable a l'aula. Aquesta particularitat es realitzarà sempre i quan la direcció del centre docent hagi pogut articular les mesures necessàries per tal d'assegurar que el tutor o tutora corresponent garanteixi el seguiment de les pràctiques del seu alumnat.

5.1.2. **Síntesi.**

Per poder realitzar el mòdul de síntesi s'ha d'haver superat el mínim d'un 60% de les hores de primer curs.

Tanmateix, l'equip docent del cicle pot decidir autoritzar la realització del mòdul de síntesi a alumnat que no compleixi aquest requeriment si es considera que reuneix les capacitats i competències necessàries per al desenvolupament del mòdul.

5.2. *Matriculació i baixes de les Unitats Formatives*

El període de matriculació en una unitat formativa s'estableix únicament en les dates que determina el centre.

Així mateix, si l'alumnat es vol donar de baixa d'alguna unitat formativa ho podrà fer presentant una instància a la Secretaria del centre en el mateix període establert per a la matriculació. Es podrà sol·licitar la baixa d'una unitat formativa fins el 14 de gener i sempre que hi hagi un motiu justificable (incompatibilitat d'horaris per nova feina, malaltia perllongada, ...) En aquest últim cas l'alumnat no té dret a la devolució de l'import de matrícula.

En el supòsit que un alumne falti de manera continuada durant un mes, a totes les classes, sense cap justificació regulada per l'Estatut dels Treballadors es podrà donar de baixa d'ofici amb la conseqüent pèrdua de la matrícula.



5.3. Assistència al cicle

El cicle es realitza en la modalitat presencial, pel que l'assistència és obligatòria a la totalitat de les hores del cicle.

El fet de no assistir a més del 15% del global de les hores lectives d'una UF implica perdre el dret a avaluació continuada.

El còmput d'aquesta absència es realitza de la següent manera:

Quan es tracta d'una falta que no es pot justificar el seu pes és un 100% d'hora no assistida.

Quan es tracta d'un retard el seu pes és un 25% d'hora no assistida.(4 retards compten com una falta injustificada)

Quan es tracta d'una falta que es pot justificar el seu pes és un 33% d'hora no assistida.(3 faltes justificades compten com una de injustificada)

Si es dona el cas de perdre el dret a l'avaluació continuada, l'alumnat afectat ha de decidir entre presentar-se a la segona convocatòria de la UF en els terminis establerts pel professorat de la mateixa o bé matricular-se durant el proper curs acadèmic per poder fer-la amb avaluació contínua. **Hi ha la possibilitat de realitzar una matrícula semi-presencial.**

El format i contingut de les segones convocatòries de cada UF els defineix el professorat de la UF a la seva programació.

5.3.1. Control d'assistència

Per portar el control d'assistència de cada una de les UF es farà un registre de l'assistència de l'alumnat a través d'un programa informàtic. Aquest registre és visible per l'alumnat, de manera que està informat en tot moment de la seva situació i de si ha superat o no el màxim de faltes d'assistència permeses.

5.3.2. Justificació de faltes d'assistència

Per tal de poder justificar una falta d'assistència és necessari presentar algun document acreditatiu que demostrï la impossibilitat d'estar al centre a l'hora en que es feia classe. Aquest document ha d'estar emès per algun organisme de caire oficial, com pot ser un Centre d'Assistència Primària (CAP), per requeriment de les forces i cossos de seguretat de l'Estat o per qualsevol entitat que requereixi de la presència de l'alumnat dins de l'horari lectiu. Qualsevol justificant s'haurà d'enviar per mail (fent una foto) i indicant en el mateix mail a quin dia i quines hores i mòduls efecte la falta d'assistència. Aquest mail s'enviarà a la tutora amb còpia als professors afectats.

La presentació d'aquest justificant s'haurà de fer abans de 5 dies lectius des del moment de la reincorporació a les classes per part de l'alumnat. En última instància, queda a criteri del professorat del mòdul i de l'equip docent del cicle donar veracitat al justificant presentat. La justificació queda a criteri del professorat en funció de



les hores d'absència. La justificació de les faltes d'assistència dona dret a l'alumnat a poder realitzar les activitats avaluable que s'hagin desenvolupat en la seva absència.

En cas de no poder ser un justificant oficial, els tutors legals hauran d'informar de la situació en el mateix dia que es doni la situació (enviar correu al tutor/a a l'hora d'entrada a l'institut). En cas que l'alumne sigui major d'edat serà ell qui haurà d'informar directament.

De forma extraordinària, degut a la pandèmia, l'equip docent valorarà les circumstàncies personals de l'alumne/a que falta i el treball realitzat durant l'absència a l'institut si és dona el cas.

En el cas d'una falta injustificada un dia d'una activitat o prova avaluable l'alumnat perdrà el dret de repetir-la un altre dia amb la conseqüència de perdre l'avaluació ordinària.



5.4. Horaris del cicle

HORARI 1r CURS TAPSD (2023-2024)

GRUP – 1r A

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
8:00 - 9:00	MP02(DES) TA3 0.12		MP02(DES) TA3 0.12	MP09(DESD) M. Garcia 0.9	FOL M. SANAHUJA 0.12
9:00 - 10:00	MP09(DESD) M. Garcia 0.9	FOL M.SANAHUJA 0.12	MP02(DES) TA3 0.12	MP03(DES) TA3 0.12	MP05 E.LÓPEZ 0.12
10:00- 10:20	PATI				
10:20 - 11:20	MP03(DES) TA3 0.12	MP02(DES) TA3 0.12	MP09(DESD) M. Garcia 0.9	TUTORIA 1e TAP A . TRULLOLS 0.12	MP04(DESD) A. TRULLOLS 0.9
11:20 - 12:20	MP04(DESD) A. TRULLOLS 0.9	MP04(DESD) A. TRULLOLS 0.9	MP01 M. Garcia 0.12	MP10 TA3 0.12	MP02(DES) TA3 0.12
12:20- 12:35	PATI				
12:35 - 13:35	MP05 E.LÓPEZ 0.12	MP05 E.LÓPEZ 0.12	MP10 TA3 0.12	MP01 M. Garcia 0.12	MP01 M.Garcia 0.12
13:35 - 14:35	MP04 (desd) A. TRULLOLS 0.12		MP04 A. TRULLOLS E. LÓPEZ 0.12	MP05 E.LÓPEZ 0.12	

GRUP – 1r B

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
8:00 - 9:00	MP09(DESD) M. Garcia 0.9	MP02(DES) TA3 0.12		MP03(DES) TA3 0.12	FOL M. SANAHUJA 0.12
9:00 - 10:00	MP02(DES) TA3 0.12	FOL M.SANAHUJA 0.12	MP09(DESD) M. Garcia 0.9	MP09(DESD) M. Garcia 0.9	MP05 E.LÓPEZ 0.12
10:00- 10:20	PATI				
10:20 - 11:20	MP04(DESD) A. TRULLOLS 0.9	MP04(DESD) A. TRULLOLS 0.9	MP02(DES) TA3 0.12	TUTORIA 1e TAP A . TRULLOLS 0.12	MP02(DES) TA3 0.12
11:20 - 12:20	MP03(DES) TA3 0.12	MP02(DES) TA3 0.12	MP01 M. Garcia 0.12	MP10 TA3 0.12	MP04(DESD) A. TRULLOLS 0.9
12:20- 12:35	PATI				
12:35 - 13:35	MP05 E.LÓPEZ 0.12	MP05 E.LÓPEZ 0.12	MP10 TA3 0.12	MP01 M. Garcia 0.12	MP01 M.Garcia 0.12
13:35 - 14:35		MP04 (des) A. TRULLOLS 0.12	MP04 A. TRULLOLS E. LÓPEZ 0.12	MP05 E.LÓPEZ 0.12	



HORARI 2n CURS TAPSD (2023-2024)

GRUP – 2n A

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
8:00 - 9:00	ANGLÈS TÈCNIC M. Carulla M1	ANGLÈS TÈCNIC M. Carulla M1	MP12:EIE M. SANAHUJA M1		
9:00 - 10:00	MP8 E.LÓPEZ M1	MP14 SÍNTESI (DESD) TA3 M1/0.13	MP07 A. TRULLOLS M1	ANGLÈS TÈCNIC M. Carulla M1	MP06 M. Garcia M1
10:00- 10:20	PATI				
10:20 - 11:20	MP12:EIE M. SANAHUJA M1	MP14 SÍNTESI M. SANAHUJA M1	MP8 E.LÓPEZ M1	TUTORIA 2N M. Garcia M1	MP14 SÍNTESIS M. Garcia M1
11:20 - 12:20	MP14 SÍNTESI (des) M. Garcia M1/0.13	MP06 M. Garcia M1	MP07(DESD) A. TRULLOLS 0.13	MP14 SÍNTESI (DESD) E.LÓPEZ M1/0.13	MP14 SÍNTESI (des) E.LÓPEZ M1/0.13
12:20- 12:35	PATI				
12:35 - 13:35	MP07 A. TRULLOLS M1	MP07 A. TRULLOLS 625 M1	MP07(DESD) A. TRULLOLS 0.13		MP14 SÍNTESI (des) E.LÓPEZ M1/0.13
13:35 - 14:35					

GRUP – 2n B

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
8:00 - 9:00	ANGLÈS TÈCNIC M. Carulla M1	ANGLÈS TÈCNIC M. Carulla M1	MP12:EIE M. SANAHUJA M1		
9:00 - 10:00	MP8 E.LÓPEZ 0.10	MP14 SÍNTESI E.LÓPEZ M1/0.13	MP07 A. TRULLOLS M1	ANGLÈS TÈCNIC M. Carulla M1	MP06 M. Garcia M1
10:00- 10:20	PATI				
10:20 - 11:20	MP12:EIE M. SANAHUJA M1	MP14 SÍNTESI M. SANAHUJA M1	MP8 E.LÓPEZ M1	TUTORIA 2N 625 M1	MP14 SÍNTESIS M. Garcia M1/0.13
11:20 - 12:20	MP14 SÍNTESI E.LÓPEZ M1/0.13	MP06 M. Garcia M1	MP14 SÍNTESI (DESD) E.LÓPEZ M1	MP07(DESD) A. TRULLOLS 0.13	MP14 SÍNTESI (des) M.Garcia M1/0.13
12:20- 12:35	PATI				
12:35 - 13:35	MP07 A. TRULLOLS M1	MP07 A. TRULLOLS 625 M1		MP07(DESD) A. TRULLOLS 0.13	MP14 SÍNTESI (DESD) TA3 M1/0.13
13:35 - 14:35					



5.5. Material necessari
5.5.1. Llibres de text

Llibres de Primer Curs:

Mòdul formatiu	Títol llibre	Editorial	ISBN
MP1. Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència.	Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència.(Digital o físic)	Altamar	9788417144579
MP2. Atenció sanitària	Atenció sanitària (nova edició) (Digital o físic)	Altamar	9788417144531 (físic) 9788417144678 (digital)
MP3. Atenció higiènica	Atenció higiènica (Digital o físic)	Altamar	9788417144517 (físic) 9788417144852 (digital)
MP4. Atenció i suport psicosocial.	Atenció i suport psicosocial. (Digital o físic) No és obligatori comprar el llibre	Altamar	9788417872441 (físic) 9788417872656 (digital)
MP5. Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència.	Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència.(nova edició) (Digital o físic)	Altamar	9788417144555
MP9. Destreses Socials	Destreses socials (Físic)	Altamar	9788417144982
MP10. Primers auxilis	Primers auxilis. (Digital o físic)	Altamar	9788417144968 (físic) 9788417872120 (digital)
MP11. FOL	Formació i orientació laboral. (Obligatori Físic)	McGraw Hill	9788448634988

Llibres de Segon Curs:

Mòdul formatiu	Títol llibre	Editorial	ISBN
MP6. Teleassistència	Teleassistència. (llibre físic)	Altamar	9788417872830
MP7. Suport domiciliari.	Suport domiciliari. (Digital o físic) No és obligatori comprar el llibre	Altamar	9788417872052 (físic) 9788417872229 (digital)
MP8. Suport en la comunicació.	Digital o físic (a escollir per l'alumne/a).	Altamar	9788417872816 (físic) 9788418843037 (digital)
MP12. Empresa i iniciativa emprenedora	Empresa i iniciativa emprenedora (Només amb paper)	McGraw Hill	9788448623173
MP13. Anglès tècnic	English for social and health carers (llibre físic)	Altamar	9788417872311



6. AVALUACIÓ DEL CICLE

6.1. *Avaluació contínua*

- A l'inici del curs cada professor/a informará per escrit a l'alumnat dels criteris d'avaluació corresponent a cada una de les UF que imparteix.
- Els instruments d'avaluació s'agrupen en proves escrites (PE), treballs pràctics individuals i/o grupals (TP), activitats d'ensenyament aprenentatge (AEA), graelles d'observacions a l'aula (G) o altres que proposi el professorat. Per poder ser avaluat en una UF l'alumnat haurà de tenir una nota de qualificació mínima a cada un dels instruments d'avaluació de la UF, que queda especificat en el dossier d'inici de curs de cada mòdul. La qualificació final de la UF serà la mitjana ponderada dels diferents RA's que contingui la UF
- En el cas d'obtenir una qualificació mínima menor de 3 en algun dels instruments d'avaluació d'una UF, el professorat afectat decidirà i informará de l'activitat de millora per tal de poder modificar la qualificació d'aquella activitat formativa.
- Un alumne que tregui entre 3 i un 4,9 podrà fer l'activitat de millora amb un màxim de 5 de nota i romandrà l'última nota (si aquesta nota és inferior a la nota mínima aquest alumne podria perdre la convocatòria ordinària).
- Una UF es considera superada quan la seva qualificació final és igual o superior a 5 sense arrodoniment.
- L'avaluació de cada UF és contínua i sumativa. Al final de cada UF s'informará a l'alumnat de la qualificació obtinguda.

6.2. *Superació dels mòduls*

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals estan associades, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles d'acord amb el que especifica la programació de cada un dels mòduls professionals del cicle.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

6.3. *Segona convocatòria*

L'alumnat que no ha superat una UF durant la convocatòria ordinària del curs té la possibilitat de presentar-se a una segona convocatòria de tota la UF durant el mes de juny. La qualificació d'aquesta segona convocatòria serà una nota de 1 a 10 sense decimals. Es considera que la UF està superada quan la qualificació d'aquesta convocatòria és igual o superior a 5 sense arrodoniment.



6.4. Promoció de curs

L'alumnat que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle. Tot i així, l'alumnat que es troba en aquesta situació però no hagi superat el 100% s'ha de matricular en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna ha de matricular-se només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del primer curs.

6.5. Superació del cicle

6.5.1. Superació del cicle formatiu

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'ells.

$$Q_{cicle} = \frac{Q \cdot 132 + Q \cdot 198 + Q \cdot 66 + Q \cdot 231 + Q \cdot 165 + Q \cdot 66 + Q \cdot 198 + Q \cdot 66 + Q \cdot 99 + Q \cdot 66 + Q \cdot 99 + Q \cdot 66 + Q \cdot 99 + Q \cdot 66}{1617}$$

6.5.2. Expedició del Títol

Quan l'interessat ho sol·liciti, el centre tramitarà l'expedició del títol de tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència.

6.6. Convocatòries

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumnat pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. L'Equip Directiu del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a dues convocatòries. Una amb avaluació continuada i d'obligatori seguiment per part de l'alumnat durant el curs, i una segona que ve marcada per la programació de cada mòdul, però mai abans de la finalització de la primera convocatòria.

L'alumnat que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria (computa). La presentació a la segona convocatòria és voluntària, o sigui que l'alumnat que no s'hi presenti no podrà convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

L'alumnat que es vulgui presentar a convocatòria extraordinària del juny es podrà informar de les dates i horaris concrets a través del calendari de centre de web o trucant directament al centre.



6.7. Convalidacions

Les convalidacions s'han de sol·licitar a inici de curs a secretaria. Termini màxim: a l'octubre de 2023.

Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a efectes d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

En el cas de mòduls o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, es trasllada la qualificació obtinguda en el primer cicle en el qual s'ha cursat.

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt".

Els criteris de convalidacions i exempcions es recullen a la Programació General del Cicle.

6.8. Període de reclamacions

6.8.1. Reclamació de qualificacions en la convocatòria ordinària

Una vegada feta l'última sessió d'avaluació ordinària del curs s'informarà a l'alumnat de les qualificacions corresponents a la primera convocatòria de totes les UF del curs acadèmic. A partir d'aquesta notificació s'obre un termini per sol·licitar la revisió de la qualificació d'alguna UF no superada

Aquesta revisió de qualificacions es farà en una franja horària acordada pel Cap de Departament i a la que assistiran el propi Cap de Departament, el/la tutor/a del grup, l'alumne o alumna implicat o implicada i el professor o professora de la UF. En aquesta revisió l'alumne o alumna podrà presentar les seves al·legacions que seran valorades pels assistents i si es consideren vàlides es revisarà la qualificació en aquella UF. La resolució d'aquesta reclamació es reflectirà en el butlletí de qualificacions final que s'entregarà a l'alumnat una vegada acabin les convocatòries extraordinàries.

6.8.2. Reclamació de qualificacions en la segona convocatòria

Una vegada feta la sessió d'avaluació per avaluar les segones convocatòries de totes les UF es farà entrega a l'alumnat del butlletí de qualificacions final del curs acadèmic. A partir de l'entrega d'aquest butlletí s'obre un termini per sol·licitar la revisió de la qualificació d'alguna UF no superada.

Aquesta revisió de qualificacions es farà en una franja horària acordada pel Cap de Departament i a la que assistiran el propi Cap de Departament, el/la tutor/a del grup, l'alumne o alumna implicat o implicada i el professor o professora de la UF. En aquesta revisió l'alumne o alumna podrà presentar les seves al·legacions que seran valorades pels assistents i si es consideren vàlides es revisarà la qualificació en aquella UF. La resolució d'aquesta reclamació es reflectirà en un butlletí de qualificacions que s'entregarà a l'alumnat pertinent una vegada fetes les modificacions en l'aplicatiu gestor de les qualificacions (SAGA)



7. INFORMACIÓ GENERAL DE LA FCT

La durada de la FCT és 449 hores currículum nou.

Segons les orientacions del Departament d'Educació del 30 de maig de 2011, el mòdul professional de Formació en Centres de Treball es realitza durant el transcurs del segon curs acadèmic del cicle.

Amb tot, l'equip docent del cicle té la potestat de denegar la realització de la FCT a l'alumnat que, tot i estar cursant els mòduls professionals corresponents al segon curs acadèmic, no reuneixi les capacitats clau i competències personals necessàries que aquest mòdul requereix.

Tanmateix, l'equip docent del cicle pot decidir autoritzar la realització de la FCT a alumnat del primer curs acadèmic si es considera que reuneix les capacitats i competències necessàries per al desenvolupament del mòdul.

La normativa referent a la FCT pot variar al llarg del curs segons l'evolució de la pandèmia

7.1. Distribució de la FCT

La distribució de la formació en centres de treball la determina cada centre i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar. La formació en centres de treball s'ha de fer entre les 8 hores i les 22 hores.

El conveni estàndard que s'oferirà als alumnes serà de 4 hores diàries de dilluns a divendres sempre que no coincideixi amb l'horari de classe. Els alumnes que ja han finalitzat els mòduls lectius es valorarà la possibilitat de tenir horaris especials.

Si passada la data d'avaluació final del cicle no s'ha completat el període de pràctiques, es farà constar en l'acta d'avaluació com a «Pendent d'Avaluació (PA)» i es qualificarà en convocatòria ordinària en pròxim curs.

7.2. Assignació de la FCT

Per tal de poder cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball cal estar matriculat de totes les UF del cicle pendents de superar. (veure punt 4.1.1)

A les reunions d'equip docent es faran valoracions del rendiment acadèmic de l'alumnat que realitza les FCT. Si es detecta algun cas en que l'alumnat hagi baixat el seu rendiment acadèmic el professorat del cicle pot decidir interrompre el conveni fins que no es detecti una millora en el seu rendiment. Aquesta situació, si fos necessari, es podria posposar fins al següent curs acadèmic.

El seguiment de la FCT el farà el tutor/a de FCT.

En sessions de tutoria es donarà més informació: objectius, llocs on realitzar les pràctiques, plans d'activitats, quadern de pràctiques, convenis de col·laboració...



EXEMPCIONS		
TIPUS	REQUISITS	DOCUMENTACIÓ
PARCIAL: 25 %	Reduir part de la FCT Justificants oficials (vida laboral) on queda reflectit que la seva experiència laboral és el doble de les hores que demana el seu cicle formatiu de FCT.	<ul style="list-style-type: none">• HVL expedit per la TGSS
PARCIAL: 50 %	Reduir part de la FCT Tenir experiència laboral demostrable en tasques similars a les de la formació que estan cursant. Justificants oficials d'haver treballat donat d'alta a la Seguretat Social un mínim del 50% de les hores que haurien de cursar de FCT en el cicle formatiu.	<ul style="list-style-type: none">• HVL expedit per la TGSS• Original contracte laboral de l'empresa on ha realitzat les tasques que li permetran l'exempció.• Full de salari• Informe complimentat per l'empresa on hi quedarà reflectida les tasques professionals i les actituds laborals
TOTAL: 100 %	No fer la FCT Justificants oficials d'haver treballat donat d'alta a la Seguretat Social un mínim del 100% de les hores que haurien de cursar de FCT en el cicle formatiu.	<ul style="list-style-type: none">• HVL expedit per la TGSS• Original contracte laboral de l'empresa on ha realitzat les tasques que li permetran l'exempció.• Full de salari• Informe complimentat per l'empresa on hi quedarà reflectida les tasques professionals i les actituds laborals

8. INFORMACIÓ D'INTERÈS DE L'INSTITUT

INSTITUT GUINOVARDA
C/ Pompeu Fabra, 17
08784 Piera (Barcelona)

Pàgina web: <http://www.insguinovarda.cat>
Pàgina de Gestió de faltes: <http://www.insguinovarda.cat>
Correu electrònic: info@insguinovarda.cat
Tel. 93 776 07 01 - Fax 93 778 85 79