



i n s baix camp

**EXTRACTE DEL
PROJECTE CURRICULAR
DEL CENTRE.
CF de GRAU MITJÀ**

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			1 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



1	PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE	4
1.1	OBJECTIU I ABAST	4
1.2	PROCÉS DEL QUE DEPÈN.....	4
1.3	RESPONSABILITAT	4
1.4	VOCABULARI	4
1.5	OFERTA EDUCATIVA.....	4
1.6	LA LÍNIA METODOLÒGICA.....	5
1.7	PROJECTES DE MILLORA DELS RESULTATS EDUCATIUS I DE COHESIÓ SOCIAL.....	6
1.8	MARC HORARI.....	6
2	PCC. FORMACIÓ PROFESSIONAL	7
2.1	FINALITAT I OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ PROFESSIONAL	7
2.2	CRITERIS GENERALS D'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT CURRICULAR DE LES ETAPES I CICLES	7
2.3	CRITERIS GENERALS D'ACCIÓ TUTORIAL I ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL	9
2.4	CRITERIS GENERALS D'ATENCIÓ I DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT	9
2.5	CRITERIS GENERALS D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ	10
2.6	CRITERIS METODOLÒGICS GENERALS.....	11
2.7	CRITERIS GENERALS DE SEGUIMENT DE L'FCT.....	12
2.8	CRITERIS GENERALS D'UTILITZACIÓ I ASSIGNACIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ	13
2.9	CRITERIS GENERALS D'UTILITZACIÓ D'ESPAIS I RECURSOS.....	14
2.10	CRITERIS GENERALS D'ELABORACIÓ I REVISIÓ DE LES PROGRAMACIONS	14
2.11	ORGANITZACIÓ DEL CICLES FORMATIUS	17
2.12	FAMÍLIA COMERCIAL.....	18
2.12.1	DISSENY CURRICULAR DEL CICLE DE CFGM DE TÈCNIC/A EN COMERÇ (LOGSE).....	18
2.13	FAMÍLIA ADMINISTRATIVA.....	20
2.13.1	ESPAIS I RECURSOS.....	20
2.13.2	CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ	20
2.13.3	FCT	20
2.13.4	DISSENY CURRICULAR DELS CICLES DE GRAU MIG	20
2.14	FAMÍLIA SANITÀRIA.....	24
2.14.1	ESPAIS I RECURSOS.....	24
2.14.2	DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT.....	24
2.14.3	DISSENY CURRICULAR DELS CICLES DE GRAU MIG	24
2.15	FAMÍLIA INFORMÀTICA.....	29
2.15.1	ESPAIS I RECURSOS.....	29
2.15.2	DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT.....	29

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			2 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.15.3	FCT	29
2.15.4	DISSENY CURRICULAR DELS CICLES DE GRAU MIG	30

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			3 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



1 PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE

1.1 OBJECTIU I ABAST

El PCC de l'Institut Baix Camp té com a objectiu principal aconseguir els objectius marcats al PEC del propi Institut, tot considerant el fet educatiu des de la perspectiva de la seva complexitat, és a dir, valorant cada context educatiu com quelcom diferent, i assumint la necessitat de la flexibilitat en les estratègies per adequar la intervenció educativa a les particularitats dels individus i dels grups on s'aplica.

1.2 PROCÉS DEL QUE DEPÈN

Aquest projecte depèn del procés estratègic PR-POC001 PROCÉS PLANIFICAR I ORGANITZAR EL CENTRE i concretament el Procediment de Elaboració i Revisió Documentació Estratègica de Centre (PC-POC001)

1.3 RESPONSABILITAT

Elaboració..... Junta directiva
Revisió..... Director
Aprovació..... Consell Escolar

El manteniment, la custòdia i la distribució d'aquest document és també responsabilitat del Director.

El procediment i els terminis de revisió d'aquest document queden especificats en el Procediment d'Elaboració i revisió de documentació estratègica de centre (PC-POC001)

1.4 VOCABULARI

D'acord amb la norma ISO 9000:2005

1.5 OFERTA EDUCATIVA

Els estudis que s'imparteixen en el nostre centre són:

- o Ensenyament Secundària Obligatoria (ESO) (quatre línies)
- o BATXILLERAT (tres línies) de les modalitats de "Ciències i tecnologia" i "Humanitats i ciències socials"
- o CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ
 - Comerç
 - Gestió Administrativa
 - Gestió Administrativa àmbit Jurídic
 - Cures Auxiliars d'Infermeria
 - Sistemes Microinformàtics i Xarxes
- o CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR
 - Gestió Comercial i Màrqueting
 - Administració i Finances (1r LOE, 2n LOGSE conv. Cicles extingits)
 - Secretariat
 - Higiene Bucodental
 - Desenvolupament Aplicacions Web
 - Administració de Sistemes Informàtics en la Xarxa

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			4 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



- Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma (només 2n curs)
- o CURS D'ACCÉS A GRAU SUPERIOR

1.6 LA LÍNIA METODOLÒGICA

El principal objectiu del centre és cercar la satisfacció de tota la comunitat educativa envers el servei educatiu que presta, és a dir, en oferir un **ensenyament de qualitat**.

És per això que l'Institut Baix Camp treballarà per l'**aplicació de les noves tecnologies a l'aula i l'aprenentatge de les llengües estrangeres**, com a eines educatives per motivar i desenvolupar al màxim les possibilitats de formació de l'alumnat.

El projecte pedagògic del centre s'orienta cap al **treball en equip i l'ensenyament transversal** per facilitar a l'alumnat l'adquisició de les **competències bàsiques i professionals**, facilitar-li la integració en una societat canviant i per a dotar-lo d'eines i estratègies que li permetin continuar aprenent al llarg de tota la vida.

D'altra banda, l'**atenció a la diversitat** d'alumnes del centre, respectant els seus diferents ritmes d'aprenentatges i potenciant al màxim les seves capacitats, ha d'ocupar un lloc central al projecte pedagògic del centre.

Es fomentaran els **hàbits de treball i estudi**, ja que sense aquest no es possible consolidar els aprenentatges ni l'assoliment de tècniques d'obtenció, processament i comunicació de la informació.

Per això, i finalment, **els criteris d'avaluació de l'alumnat han de ser públics, equitatius i justos**, recollint no només els coneixements, sinó també el domini de les competències bàsiques i professionals, l'actitud, l'esforç, el treball i la progressió en els seus aprenentatges.

Els objectius a assolir són:

- Progressar en l'**atenció a les necessitats educatives especials**, amb l'elaboració de programacions adaptades a les seves necessitats.
- Integrar de manera progressiva i generalitzada **les noves tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC)** en el procés d'ensenyament–aprenentatge per a fer ciutadans integrats plenament en el desenvolupament de la nostra societat.
- **Generalitzar el treball en tècniques d'estudi a tots els nivells educatius**. Posar els mecanismes necessaris perquè l'alumnat adquireixi les tècniques necessàries, els hàbits de treball intel·lectual i, sobretot, les noves tecnologies de la informació, per afrontar de manera adequada els seus estudis i/o la seva inserció en el món laboral. Treballar especialment l'actitud de recerca d'informació, el desenvolupament del raonament lògic i crític, el foment de la creativitat, la participació en els treballs d'equip, el desenvolupament de la responsabilitat i de l'esforç personal.
- Estimular el treball dels diferents **continguts transversals** (educació per la pau, coeducació, salut, no consumisme, solidaritat) des de totes les àrees i en tots els nivells educatius.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			5 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



1.7 PROJECTES DE MILLORA DELS RESULTATS EDUCATIUS I DE COHESIÓ SOCIAL

- PAC 09 (Pla d'Autonomia de Centre). Fixa uns objectius avaluables de millora de la qualitat de l'ensenyament i ve acompanyat d'un increment dels recursos humans i materials.
- PILE (Pla Integrat de Llengües Estrangeres). Permet que es facin algunes matèries en llengua estrangera i que disposem de professorat natiu de suport.
- KBIP (Knowledge International Project). Projecte internacional liderat per la Universitat Laval de Quebec i en el que participen escoles de tot el món. Es tracta de connectar la recerca internacional en ciències de l'educació amb la pràctica real a cada classe per avançar conjuntament en la solució de problemes globals i locals amb nous paradigmes educatius que promoguin una comprensió profunda d'aquests problemes. Els alumnes escriuen els resultats avançats del que van investigant en una base de dades i també fan servir videoconferències múltiples.
- PMQC (Pla de Millora i Qualitat Continua). L'objectiu és aconseguir la certificació ISO i per tant establir les bases d'un funcionament de centre segons un sistema de qualitat i millora continuada
- Participació en projectes Comenius i/o eTwinning amb altres països per tal de potenciar les llengües estrangeres.
- Projectes de centre per promoure el rendiment acadèmic, la cohesió social i el sentiment de pertinença al centre: Aules Netes, Revista, Teatre Musical, Canal de Televisió, Foment de la Lectura, Hort Escolar, Càlcul Mental, Activitat Conjunta de tota la comunitat educativa del centre (LipDub, Flashmob...), entre d'altres.
- Participació en Projecte d'Innovació educativa.

1.8 MARC HORARI

ESO (30 hores)	De dilluns a divendres de 8:30-15:00 (pati de 11:30 a 12) El centre organitza activitats extraescolars i de reforç al menys dues tardes a la setmana.
Batxillerat (30 h)	De dilluns a divendres de 8:30-15:00 (pati de 11:30 a 12)
CAS (20 h)	De dilluns a dijous de 8:30-14:00 (pati de 11:30 a 12)
CF Matí	8:30-15:00 (pati de 11:30 a 12) Ocasionalment algun crèdit transversal, si el nombre d'alumnes és molt reduït, pot impartir-se en horari de 15:30 a 17:30
CF Tarda	15:30-21:50 (pati de 18:30 a 18:50)



2 PCC. FORMACIÓ PROFESSIONAL

2.1 FINALITAT I OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

La Formació Professional específica té la finalitat de proporcionar a l'alumne la formació necessària per tal de:

- Adquirir la competència professional de cada títol. Comprendre l'organització i les característiques del sector corresponent i, també, els mecanismes d'inserció professional; conèixer la legislació laboral i els drets i les obligacions que se'n deriven; i, al capdavant, adquirir les habilitats i els coneixements necessaris per treballar en condicions de seguretat i prevenir els possibles riscos derivats de les situacions de treball.
- Adquirir la sensibilitat per desenvolupar les activitats professionals respectant el medi ambient.
- Adquirir una identitat i maduresa professional motivadora de futurs aprenentatges.
- Contribuir al desenvolupament personal i l'exercici d'una ciutadania democràtica.
- Possibilitar la mobilitat laboral dins del camp professional i les adaptacions als canvis en les qualificacions.
- Adquirir, si s'escau, la competència lingüística professional en la llengua o llengües estrangeres adients a l'àmbit de treball.

La Formació Professional té com a objectius:

- Desenvolupar les competències generals corresponents a la qualificacions objecte de la matrícula realitzada.
- Comprendre l'organització i les característiques del sector productiu corresponent, els mecanismes d'inserció professional, conèixer la legislació laboral i els drets i obligacions que es deriven de les relacions laborals.
- Aprendre per si mateixos i treballar en equip, formar-se en prevenció de conflictes i la resolució pacífica dels mateixos, en tots els àmbits.
- Fomentar la igualtat efectiva d'oportunitats entre homes i dones, per tal d'accedir a una formació que permeti qualsevol opció professional.
- Treballar en condicions de seguretat i salut, així com prevenir els possibles riscos derivats del treball.
- Desenvolupar una identitat professional motivadora de futurs aprenentatges i adaptacions a l'evolució dels processos productius i al canvi social.
- Estimular l'esperit emprenedor per al desenvolupament d'activitats i iniciatives empresarials.

2.2 CRITERIS GENERALS D'ORGANITZACIÓ I DESENVOLUPAMENT CURRICULAR DE LES ETAPES I CICLES

- La Formació Professional Específica s'ordena en CFGM i CFGS, que condueixen a l'obtenció de títols professionals.
- La durada total dels CF engloba les hores lectives destinades a la formació en el centre educatiu i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball.
- L'organització dels CF és diferent si és cicles LOGSE o LOE. Els cicles LOGSE s'organitzen en crèdits i aquests en unitats didàctiques de caràcter teòrico-pràctic i els cicles LOE s'organitzen en mòduls professionals, els quals s'estructuren en unitats formatives de caràcter teòrico-pràctic. La durada dels crèdits/mòduls és variable i s'estableix per a cada un dels CF.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			7 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



- L'organització i coordinació de la Formació Professional al centre es realitzarà conjuntament entre el/la Sotsdirector/a d'FP, el/la Cap d'Estudis d'FP i el/la Coordinador/a d'FP.
- La coordinació dels tutors/es de cada cicle la farà el cap de departament o seminari per encàrrec de la Direcció.
- En els departaments que per nombre de professorat tinguin Cap de Departament i Cap de Seminari, es distribuïran la coordinació dels grups entre ells segons els següents criteris:
 - o Un coordinarà GM i l'altre GS, o bé
 - o Un coordinarà els grups de matí i l'altre els grups de tarda

La resta de funcions d'organització i gestió del departament se les distribuïr com millor els vagi.

- Els cicles formatius de grau mitjà s'impartiran sempre que sigui possible per qüestions d'espai en horari de matí per facilitar a l'alumnat menor d'edat un horari que s'ajusti a les seves necessitats de formació extraescolar i donat que part de l'alumnat de cicles formatius del nostre centre és de fora de la ciutat i per tant depèn del transport públic per al seu desplaçament. Tot i amb això, si el cicle és de 2000 hores, depenent del sector professional al que pertanyi, es podrà realitzar el 1r curs al matí i 2n a la tarda per tal de facilitar l'accés a la FCT. En cas de disposar de diverses línies d'un mateix cicle i si hi ha demanda, es podran oferir unes línies en horari de matí i altres en horari de tarda.
- Els cicles de Grau Superior d'una línia s'oferiran sempre que sigui possible en horari de matí o bé 1r al matí i 2n a la tarda; en cas de dues línies, si ho permet l'espai, s'oferirà un línia de matí i l'altra de tarda.
- En els cicles LOE la càrrega lectiva de 2n curs serà menor que la de primer, intentant que no sigui superior a 5 hores diàries, per tal de facilitar la conciliació de la formació a l'institut amb la FCT.
- El centre facilitarà la modalitat semipresencial a l'alumnat que ho sol·liciti per motius laborals o familiars en aquells mòduls formatius en els que sigui possible pedagògicament. La decisió final de quins mòduls són susceptibles d'oferir aquesta modalitat formativa recaurà en els departaments didàctics. Aquesta oferta es revisarà anualment.
- L'alumnat només podrà canviar de grup de matí a tarda o a l'inrevés, prèvia sol·licitud explícita i sempre que hi ha places lliures al grup sol·licitat, fins al 15 d'octubre i justificant el motiu del canvi. Durant la resta de curs només es podran fer canvis de grup per motius amb justificació oficial i prèvia consulta als equips docents implicats.
- Els horaris dels grups-classe es faran atenent als següents criteris:
 1. La idoneïtat i disponibilitat del professorat per impartir cada mòdul/crèdit professional
 2. La distribució diària de cada mòdul que hagi sol·licitat el professorat per facilitar l'aprenentatge del professorat.
 3. La disponibilitat de tallers i aules d'informàtica necessàries per impartir la matèria que sol·liciti el professorat.
 4. Criteris pedagògics: no posar hores partides de la mateixa matèria un mateix dia, evitant moltes hores seguides del mateix professor/a amb el mateix grup-classe, distribuir les hores de matèries més teòriques amb d'altres més pràctiques i altres criteris que puguin exposar el professorat.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			8 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.3 CRITERIS GENERALS D'ACCIÓ TUTORIAL I ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

L'acció tutorial en els Cicles Formatius estarà orientada a l'adaptació, el seguiment i avaluació de l'alumnat a la nova etapa educativa i al desenvolupament de l'individu en la societat en general, la integració en el món laboral, el coneixement de les especialitats de formació professional i la informació per tal de continuar estudiant si aquest és el seu desig.

El responsable de realitzar aquesta acció tutorial és el tutor/a del grup-classe i ho farà seguint el PAT de CF del centre on es detallen les sessions mínimes de tutoria que ha de realitzar individuals i grupals, i el Procediment de tutoria a CF.

El tutor/a de CF no disposa d'una hora lectiva de tutoria per la qual cosa ha de destinar part del temps d'alguna de les matèries que imparteix en el grup-classe a les sessions de tutoria que estableix el PAT que són les mínimes indispensables.

Quan sigui necessari fer tutoria individualitzada, el tutor/a podrà treure l'alumne de classe d'alguna altra matèria pel període de temps mínim indispensable.

2.4 CRITERIS GENERALS D'ATENCIÓ I DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

- La Coordinació d'FP (sotsdirector/a, cap d'estudis d'FP i coordinadora d'FCT) disposarà d'un servei d'atenció a l'alumnat i les seves famílies d'FP per tal de donar un bon servei d'orientació acadèmica i professional, l'acompliment dels objectius educatius previstos i la satisfacció de l'alumnat envers el servei proporcionat per l'institut. Cada matí i al menys una tarda a la setmana algun membre d'aquesta coordinació estarà disponible per atendre l'alumnat i les seves famílies. També disposaran d'una bústia de suggeriments, queixes i agraïments per tal de fer arribar al centre els seus dubtes i inquietuds.
- La Coordinació d'FP a més organitzarà anualment un calendari d'orientació acadèmica i professional de l'alumnat de cicles formatius que complementarà les actuacions del PAT.
- La Coordinació d'FCT establirà anualment un calendari d'atenció a l'alumnat, empreses i tutors/es d'FCT per tal de fer una bona gestió de l'FCT. Aquest servei es donarà al menys 4 matins a la setmana i una tarda.
- El tutor/a de grup tindrà una hora fixada en el seu horari per poder atendre l'alumnat i famílies de la seva tutoria.
- En cas que l'alumne/a porti documentació que acrediti la necessitat d'atenció especial per poder assolir les competències pròpies de la seva especialitat, el professorat i el centre posaran els mecanismes necessaris per facilitar la integració de l'alumne/a i possibilitar que tinguin les mateixes oportunitats que la resta d'alumnat.
- CFGM: Els responsables legals de l'alumnat menor d'edat rebran informació del desenvolupament acadèmic i formatiu de l'alumne, al menys un cop durant el curs i sempre que hi hagi alguna notificació especial. En cas d'alumnat major d'edat que encara estan sota tutela, rebran la mateixa informació a no ser que expressin explícitament la seva voluntat de no fer-ho.
- CGFS: Les famílies d'alumnat que habita en el domicili familiar que vulguin rebre informació sobre el desenvolupament acadèmic i formatiu de l'alumne/a hauran d'expressar-ho explícitament.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			9 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.5 CRITERIS GENERALS D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

L'AVALUACIÓ SERÀ CONTINUA AL LLARG DE TOT EL CICLE FORMATIU I TÉ PER OBJECTIUS:

- Valorar el desplegament del Cicle Formatiu en general; i en particular, la coordinació del professorat del Cicle Formatiu, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat.
- Modificar les deficiències apreciades en el procés d'aprenentatge.
- Comprovar el grau d'assoliment dels Objectius i dels continguts dels Crèdits/Mòduls/UF's, tant individual com col·lectivament.
- Definir les estratègies per assegurar l'adquisició de les competències professionals de cada títol.

LA JUNTA D'AVALUACIÓ

- La junta d'avaluació la forma tot el professorat amb atribució docent en el grup-classe.
- La coordinació de la junta correspon al tutor/a del grup.
- Presidint la junta sempre hi haurà un membre de l'equip directiu o algú en qui hagi delegat.

SESSIONS D'AVALUACIÓ

- **Avaluació inicial:** Abans de la 1^a Avaluació ordinària. L'objectiu és avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle i l'ajustament de la programació en cas necessari.
- **Avaluacions ordinàries:** És realitzaran 3 avaluacions ordinàries al llarg del curs. Tenen com a objectiu estudiar i valorar conjuntament el rendiment de l'alumnat, com a grup i individualment, a més de prendre les decisions pertinents que es faran constar en l'acta de l'avaluació. L'avaluació dels crèdits/mòduls és farà atenent als criteris d'avaluació establerts. A la darrera sessió ordinària d'avaluació del CF, s'avaluarà i qualificarà col·legiadament per a cadascun dels alumnes el crèdit de síntesi/projecte d'acord amb els criteris d'avaluació d'aquest.
- **Avaluació final de curs:** L'avaluació final de curs es realitzarà després de la convocatòria extraordinària de recuperació dels crèdits/mòduls pendents. La junta d'avaluació analitzarà, per cada alumne/a, el grau d'assoliment dels Objectius Generals/Resultats d'Aprenentatge, i el seu historial acadèmic, i per acord majoritari es podrà determinar la superació dels mòduls que tinguin crèdits/UF's pendents atorgant la qualificació que es decideixi.
- **Avaluació final del CF (coincideix amb l'avaluació de final de curs en els cicles d'un any i en el 2n curs dels cicles de 2anys):** En l'avaluació final del CF l'equip de professors valorarà per cada alumne el grau d'assoliment dels Objectius Finals/Resultats d'aprenentatge. Per tal de superar el CF cal haver superat tots els crèdits/mòduls professionals i cal haver obtingut la qualificació d'apte en la Formació en Centres de Treball.

QUALIFICACIONS

LOGSE

Crèdits: de l'1 al 10 sense decimals.

Mòduls: Si coincideix amb un crèdit la nota serà la mateixa. Si el mòdul inclou 2 o més crèdits la nota serà la mitjana ponderada dels crèdits.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			10 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



Crèdit d'FCT: Apte o no apte. En cas que sigui apte, anirà acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals en els termes de suficient, bé i molt bé.

CFGM (final): Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb una sola xifra decimal.

CFGS (final): Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb dues xifres decimals.

LOE

Unitats Formatives: de l'1 al 10 sense decimals.

Mòduls: De l'1 al 10 sense decimals. Com a criteri general la nota del mòdul correspondrà a la mitjana ponderada de les unitats formatives corresponents.

Mòdul d'FCT: Apte o no apte.

CFGM i CFGS (final): Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb dues xifres decimals.

PROMOCIÓ, REPETICIÓ I CONVOCATÒRIES

Un alumne/a podrà superar el CF quan:

- o Tingui aprovats tots els crèdits/mòduls professionals del CF,
- o Cicles d'un any: Tingui suspès com a màxim 1 crèdit, sempre que hagi superat el crèdit de síntesi i el nombre d'hores del crèdit suspès no sigui superior al 10% del total d'hores del cicle, d'acord amb un mínim dels dos terços de la junta d'avaluació.
- o Cicles de 2 anys: Tingui suspès com a màxim 2 mòduls, sempre que hagi superat el crèdit de síntesi/projecte i el nombre d'hores dels mòduls suspesos no siguin superior al 10% del total d'hores del cicle, d'acord amb un mínim dels dos terços de la junta d'avaluació.

Cicles formatius d'un curs acadèmic: L'alumne/a solament haurà de repetir els crèdits/mòduls/UF's que tingui pendents de superar.

Cicles formatius de 2 cursos acadèmics: L'alumne/a promocionarà al segon curs sempre que, una vegada acabada la convocatòria extraordinària, hagi superat tots els crèdits/mòduls del 1r curs o bé tingui pendents de superar crèdits/UF's, la suma horària dels quals no sigui superior al 33% del total d'hores del 1r curs. En el cas d'haver de repetir matèries del primer curs, podrà accedir als del segon curs sempre que organitzativament sigui possible. L'alumnat solament haurà de repetir els crèdits/mòduls/UF que tingui pendents de superar.

Quan un alumne repeteix crèdit/mòdul d'algun curs, als crèdits/mòduls que siguin objecte de matrícula, se'ls computarà 1 convocatòria ordinària, tant si assisteix a classe com si no. L'alumne podrà decidir presentar-se o no a la convocatòria extraordinària, si no es presenta no se li computarà la convocatòria extraordinària al seu historial acadèmic.

L'alumne podrà estar matriculat d'un mateix crèdit/mòdul en el centre com a màxim 3 cursos o bé en assistir a les convocatòries ordinàries i extraordinàries (màxim 4 convocatòries + una convocatòria de gràcia que ha de sol·licitar explícitament a la direcció del centre).

2.6 CRITERIS METODOLÒGICS GENERALS

El principal objectiu del centre en quant a la Formació Professional és cercar la satisfacció de tota la comunitat educativa envers el servei educatiu que presta, és a dir, en oferir un **ensenyament de qualitat, formant professionals altament qualificats.**

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			11 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



És per això que des dels Cicles Formatius es treballarà no solament en els procediments pràctics propis de cada especialitat en dotar l'alumnat dels coneixements teòrics necessaris per que puguin ser bons professionals, sinó també per formar l'alumnat en les **tecnologies de la informació**, en el coneixement de l'**anglès** com a eina per poder desenvolupar-se en qualitat en el món laboral, i potenciant-los l'**emprenedoria**, l'**esforç** i el **treball en equip**.

D'altra banda, donada la varietat d'alumnes i de la seva procedència, a l'aula s'haurà de treballar l'**atenció a la diversitat** de l'alumnat de cicles, respectant els seus diferents ritmes d'aprenentatges i potenciant al màxim les seves capacitats. L'objectiu és formar professionals responsables potenciant i valorant les habilitats pròpies de cadascú.

El coneixement dels **criteris d'avaluació** són una eina bàsica per formar l'alumnat en la responsabilitat i una eina per al professorat per poder valorar equitativament tot l'alumnat.

Per tal de poder donar resposta a tot l'alumnat, el centre treballa per poder oferir els estudis en modalitat **semipresencial** per aconseguir que, persones que treballen o que tenen situacions personals complicades, puguin reincorporar-se al sistema educatiu amb garanties.

Com aconseguir els objectius anteriors:

- **Emprenedoria:** projectes d'innovació i empenedoria, organització de jornades, xerrades i tallers, potenciar i treballar les activitats creatives a l'aula, realitzar en alguns mòduls activitats basades en casos reals. Estimular els projectes transversals.
- **Anglès:** incorporar RA's en anglès en alguns mòduls dels cicles de Grau Superior, organitzar si hi ha professorat classes de conversa fora de les hores curriculars però dins de l'horari lectiu, participació en Projectes Mobilitat. A l'hora d'assignar els mòduls de GS al professorat es tindrà en compte la disponibilitat del professorat per impartir RA's en anglès.
- **Modalitat semipresencial:** avançar en la preparació de materials de totes les especialitats que permetin seguir les matèries de forma semipresencial. Adequar els continguts i les activitats per permetre la compaginació dels estudis amb altres activitats.
- **Atenció a la diversitat:** avançar en la preparació d'activitats de diferents complexitat que permetin que alumne mantingui el seu propi ritme d'aprenentatge.
- **Criteris d'avaluació:** Continuar treballant en l'elaboració d'uns criteris que garanteixin una avaluació justa de tot l'alumnat, i mantenir-los públics durant tot el curs.
- **Esforç:** potenciar el treball a l'aula com a eina per aconseguir l'assoliment dels RA's, dissenyant les activitats adequades a l'horari lectiu, de manera que l'alumnat que treballa de forma correcta i responsable a l'aula no necessiti destinar més temps a casa que el necessari per consolidar els coneixements treballats al centre (aquesta metodologia és necessària per poder cursar la modalitat semipresencial).
- **Treball cooperatiu:** avançar en el treball cooperatiu en totes les matèries, intentant que sigui el propi alumnat qui planifiqui, desenvolupi i avaluï el resultat de les activitats realitzades en grup.

2.7 CRITERIS GENERALS DE SEGUIMENT DE L'FCT

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			12 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



Donat que una part de l'acció tutorial a cicles formatius, a realitzar un cop l'alumne ha assolit part dels objectius del CF és la tutoria de l'FCT, és a dir, la preparació de l'alumnat per a la realització de les pràctiques en centre de treball, la cerca del lloc apropiat a l'alumne/a i el seguiment d'aquestes per aconseguir una bona formació i adaptació de l'alumne/a a l'entorn laboral, es seleccionarà el tutor/a d'FCT atenent als següents criteris:

- Preferiblement el tutor/a d'FCT serà un professor/a que conegui bé les empreses del sector i que tingui experiència com a tutor/a d'FCT. En cas que cap professor/a compleixi aquest perfil, des de la Coordinació d'FP es proposarà al professor/a més adequat.
- En el cicles LOGSE d'un curs de durada, el tutor de grup serà, sempre que sigui possible organitzativament, el tutor d'FCT, per tal de poder fer un millor seguiment de les pràctiques de l'alumnat. En aquest cas el tutor/a realitzarà el seguiment de l'FCT tal com s'indica en el PAT de CF. En cas que no pugui coincidir la figura del tutor/a amb la del tutor/a d'FCT, aquest haurà de ser algun altre membre de l'equip docent del grup-classe i haurà de tenir una hora fixa al seu horari per poder convocar l'alumnat de pràctiques per fer el seu seguiment.
- En els cicles de 2 cursos de durada la FCT es farà principalment durant el 2n curs. El tutor d'FCT pot ser qualsevol membre de l'equip docent de 1r o 2n curs sempre i quan hagi estat professor de l'alumnat a 1r curs o ho sigui a 2n, ja que és bàsic que el tutor d'FCT conegui bé l'alumnat.
- En casos específics en que algun alumne de 1r curs reuneixi les característiques necessàries per poder realitzar pràctiques durant el 3r trimestre de 1r o bé durant l'estiu, el seu tutor es posarà en contacte amb el tutor d'FCT per donar-li informació sobre l'alumne per tal que aquest pugui gestionar la FCT degudament.
- Si un alumne/a fa pràctiques durant el mes de juliol, el seu tutor/a de pràctiques ha d'estar disponible i ha de fer igualment el seguiment.
- El tutor/a d'FCT ha de facilitar a l'alumnat que fa pràctiques i a les empreses/entitats col·laboradores un telèfon i un correu electrònic de contacte on poder-lo localitzar en cas de necessitat.
- El tutor/a d'FCT ha de seguir en tot moment el procediment d'FCT i en cas de dubtes o problemes consultar al Coordinador/a d'FP.

2.8 CRITERIS GENERALS D'UTILITZACIÓ I ASSIGNACIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ

La proposta inicial d'assignació de les hores de lliure disposició la farà cada Departament didàctic en el moment d'Implantació del cicle al centre. Aquesta proposta ha de ser revisada i acceptada per Direcció.

El departament didàctic pot proposar un canvi en l'assignació d'hores de lliure disposició o de distribució de mòduls entre el cursos, justificant degudament el canvi. Aquesta proposta ha de ser valorada i aprovada per Direcció.

Els criteris a seguir per assignar les hores de lliure disposició són els següents:

- Reforçar l'aprenentatge d'alguns continguts o procediments.
- Ampliar contingut o procediments que puguin resultar necessaris per a les empreses del sector i que no estiguin contemplats en el currículum o que el professorat del

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			13 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



Departament consideri majoritàriament que són necessaris per a la formació professional de l'alumnat.

- Quadrar les hores dels crèdits/mòduls amb les setmanes lectives.
- En cas que el departament didàctic consideri que les hores de lliure disposició s'han de destinar a oferir alguna formació que no consti en el currículum i que la Direcció recolzi aquesta proposta, s'haurà de fer la proposta de programació del nou mòdul i demanar l'autorització pertinent al Departament d'Ensenyament.
- En cas que les indicacions del Departament d'Ensenyament no contemplin hores de lliure disposició en els mòduls on el departament didàctic creu que fan falta, amb el recolzament de la direcció es podrà proposar i demanar l'autorització per crear un nou mòdul amb les hores de lliure disposició amb diferents UF's que vagin a ampliar o reforçar els continguts d'altres mòduls.

2.9 CRITERIS GENERALS D'UTILITZACIÓ D'ESPAIS I RECURSOS

Cada Departament tindrà assignades unes aules-taller amb el material necessari per a la impartició del cicle. Aquest material es renovarà periòdicament. Si es material informàtic, tal com s'indica en el procediment de Compres, la sol·licitud de renovació haurà de ser valorada per la Comissió TIC, si és material fungible o material específic no informàtic que cal renovar, s'haurà de demanar segons indiqui el procediment de Compres del centre.

En l'ús de les aules-taller el departament té prioritat absoluta. Quan l'aula quedi lliure pot ser utilitzada per la resta de professorat del centre si ha estat degudament sol·licitada i adjudicada.

El manteniment de les aules-taller no informàtiques correrà a càrrec d'un membre de l'equip docent proposat pel Departament i referendat des de la Coordinació d'FP.

Les classes que no s'imparteixen a les aules-taller es realitzaran en aules normals del centre. Aquestes seran assignades des de Caporalia d'Estudis i poden ser diferents cada curs.

Els criteris d'assignació d'aules-classe són:

- Que s'ajustin a la capacitat del nombre d'alumnat matriculat.
- Si organitzativament és possible, que siguin properes a la resta d'aules dels grups del mateix nivell educatiu.

2.10 CRITERIS GENERALS D'ELABORACIÓ I REVISIÓ DE LES PROGRAMACIONS

Els òrgans de coordinació d'FP i els caps de departament i seminari vetllaran per que el professorat elabori les programacions de tots els crèdits/mòduls d'acord amb el format aprovat pel claustre i imparteixi les classes d'acord amb la programació aprovada pel departament didàctic corresponent.

Cada curs tot el professorat durant el mes de juny revisarà, en reunió de departament amb la resta de companys que imparteixen el mateix crèdit/mòdul, les programacions impartides i realitzarà els ajustaments necessaris de cara al curs següent abans de final de curs.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			14 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



Els òrgans de coordinació d'FP revisaran les programacions i criteris d'avaluació abans de l'inici del curs escolar i durant el curs comprovaran que el professorat compleixi el seguiment d'aquestes.

Durant el curs, després de cada junta d'avaluació i sempre que l'equip docent ho consideri necessari, el professorat podrà revisar i fer ajustaments a la programació.

En els cicles de nova implantació, el 1r any que s'imparteixi un mòdul o crèdit, el professorat que l'hagi d'impartir haurà de lliurar al setembre únicament els criteris d'avaluació amb la distribució i temporització de les UF's. La programació de les Unitats Formatives l'aniran elaborant al llarg del curs de forma harmonitzada amb la supervisió del Cap de Departament o Seminari.

Els apartats mínims que ha de contenir una programació LOE són:

- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES, TEMPORITZACIÓ, DURADA I PONDERACIÓ DINS LA NOTA DEL MÒDUL
- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL
- CRITERIS D'AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ o, preferiblement, un document annex que els contingui, per facilitar-ne la seva publicació.
- PROGRAMACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES EN QUE ES DIVIDEIX EL MÒDUL on haurà de constar:
 - o OBJECTIUS I CONTINGUTS CURRICULARS
 - o EL NÚMERO I NOM DE LA UNITAT
 - o ELS NUCLIS FORMATIUS EN QUE ES DIVIDEIX, LA TEMPORITZACIÓ, DURADA I EL PES D'AQUEST DINS DE LA UF I ELS CONTINGUTS I ACTIVITATS QUE ES REALITZARAN EN CADA NF

Els apartats mínims que ha de contenir una programació LOGSE són:

- RELACIÓ D'UNITATS DIDÀCTIQUES, TEMPORITZACIÓ I DURADA
- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL CRÈDIT
- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL
- CRITERIS D'AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ o, preferiblement, un document annex que els contingui, per facilitar-ne la seva publicació.
- DESCRIPCIÓ CURRICULAR: OBJECTIUS I CONTINGUTS DE CONCEPTES, PROCEDIMENTS I ACTITUD
- PROGRAMACIÓ DE LES UNITATS DIDÀCTIQUES EN QUE ES DIVIDEIX EL CRÈDIT on haurà de constar:
 - o EL NÚMERO I NOM DE LA UNITAT DIDÀCTICA
 - o ELS NUCLIS D'ACTIVITAT EN QUE ES DIVIDEIX, LA TEMPORITZACIÓ, I ELS CONTINGUTS I ACTIVITATS QUE ES REALITZARAN EN CADA NUCLI D'ACTIVITAT

CRITERIS D'AVALUACIÓ

Els criteris d'avaluació s'han de lliurar i explicar a l'alumnat i fer-los públics des del primer dia de curs.

Els apartats mínims que han de contenir els criteris d'avaluació LOE són:

Càlcul de la nota del mòdul a partir de les notes de les UF's

Ponderació de les UF's

Com s'avaluarà cada UF

Com s'avaluaran les activitats de cada UF (si s'escau)

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			15 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



Com i quan es realitzarà l'avaluació extraordinària
Els apartats mínims que han de contenir els criteris d'avaluació LOGSE són:
Com es calcularà la nota final del crèdit a partir d'algun dels conceptes anteriors
Com s'avaluarà cada UD
Com s'avaluaran les activitats de cada UD (si s'escau)
Ponderació dels conceptes, procediments i actituds de cada crèdit
Ponderació de les UD's (si s'escau)
Com i quan es realitzarà l'avaluació extraordinària

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			16 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.11 ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS

Títol Professional	Cursos	Tipus Cicle	Duració total	FCT	Distribució Horària
Gestió Administrativa Família d'Administració (LOE)	2	M	2000	350	957 693
Gestió Administrativa àmbit Jurídic Família d'Administració (LOE)	2	M	2000	350	957 693
Comerç Família Comercial (LOGSE)	1	M	1400	410	990
Cures Auxiliars d'Infermeria Família Sanitària (LOGSE)	1	M	1400	410	990
Farmàcia i Parafarmàcia (1a promoció cur 2013-15) Família Sanitària (LOE)	2	M	2000	350	957 693
Sistemes microinformàtics i xarxes Família d'Informàtica i comunicacions (LOE)	2	M	2000	350	957 693
Secretariat Família d'Administració (LOGSE)	1	S	1300	310	990
Administració i finances Extingit Família d'Administració (LOGSE)	1a i 2a convocatòria				
Administració i finances Família d'Administració (LOE)	2	S	2000	350	957 693
Gestió Comercial i Màrqueting Família Comercial (LOGSE)	1	S	1400	410	990
Administració de sistemes informàtics en la xarxa Família d'Informàtica i comunicacions	2	S	2000	317	825 858
2n Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma Família d'Informàtica i comunicacions	2	S	2000	317	858
Desenvolupament d'Aplicacions Web Família d'Informàtica i comunicacions	2	S	2000	317	825 858



2.12 FAMÍLIA COMERCIAL

2.12.1 DISSENY CURRICULAR DEL CICLE DE CFGM DE TÈCNIC/A EN COMERÇ (LOGSE)

CODI: 601

HORES: 1400 hores (1 curs acadèmic)

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA: 1 línia de matí, de 8:30 a 15:00

ASSIGNACIÓ HORÀRIA DE MATÈRIES

Crèdit		Hores mínimes	Hores Lliure Disposició	Hores totals	Hores setmanals
C1	Operacions d'emmagatzematge	90	3	93	3
C2	Tècniques de marxandatge	90	34	124	4
C3	Aparadorisme i publicitat en el punt de venda	90	3	93	3
C4	Tècniques de venda	90	3	93	3
C5	Activitats de venda	90	34	124	4
C6	Administració i gestió d'un petit establiment comercial	150	5	155	5
C7	Aplicacions informàtiques de propòsit general	90	3	93	3
C8	Llengua estrangera	90	3	93	3
C9	Formació i orientació laboral	60	2	62	2
C10	Formació en centres de treball	410		410	
C11	Síntesi	60		60	
TOTALS		1310	90	1400	30

CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ

Al considerar que tots els mòduls eren igual d'importants, i tenint en compte que les hores dels crèdits són múltiples de 30 i no de 33, les hores de lliure disposició s'han distribuït de forma proporcional a les hores del crèdit, entre tots els crèdits menys síntesi i FCT.

Els exàmens ordinaris es fan durant la setmana 31 i el Crèdit de Síntesi es realitza a temps complert les setmanes 32 i 33.

Hi participa tot el professorat en horari normal de classe i tots els crèdits excepte FOL.

DESDOBLAMENTS

Sempre que es disposa d'hores es desdoblen els crèdits per tal d'afavorir la pràctica i l'aprenentatge de l'alumnat.

Les matèries més pràctiques es fan al taller i a l'aula d'informàtica amb la meitat del grup. Les classes teòriques es fan a l'aula TIC del grup-classe.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			18 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



L'alumnat fa sortides periòdiques per la ciutat per poder fer estudis dels aparadors i de l'organització dels productes a l'espai.

ESPAIS I RECURSOS

- Aula-taller d'aparadorisme i un aparador a l'entrada del centre on s'exposen els aparadors que realitza l'alumnat AP112
- Una aula d'informàtica. AI210
- Aules ordinàries AU111

FCT

Les pràctiques a l'empresa es realitzen en botigues i magatzems de la ciutat i la comarca.

L'alumnat que compleix el criteris establerts pel departament comercial comença a fer les pràctiques al finalitzar el 1r trimestre, de manera que vagi coneixent la dinàmica dels llocs de treball i pugui encarar amb suficients coneixements del funcionament, la campanya de Nadal i de rebaixes, etapes que són claus en la formació de l'alumnat d'aquest sector.

L'alumnat que no ha pogut per començar les pràctiques durant el 2n trimestre, serà novament avaluat al finalitzar la 2a. Avaluació i si encara no compleix el requeriment es tornarà a avaluar a l'avaluació ordinària si pot realitzar les pràctiques durant l'estiu o ha d'esperar al curs següent.

Si algun alumne és acomiadat de forma irregular del lloc de pràctiques degut a la seva actitud, no se li buscarà cap altre empresa fins acabat el curs.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			19 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.13 FAMÍLIA ADMINISTRATIVA

2.13.1 ESPAIS I RECURSOS

- Aula de simulació d'empreses: AI303
- 3 aules d'informàtica d'ús prioritari del cicles de la família; quan queden lliures poden ser ocupats per la resta de grups del centre prèvia reserva: AI210, AI302, AIS08
- Aula-taller informatitzada de secretariat: AUC08
- Aules ordinàries que poden disposar de carros de portàtils
- El departament treballa en el projecte de Simulació d'empreses, la qual cosa permet que l'alumnat faci pràctiques en empreses virtuals. Els cicles de Gestió Administrativa i Administració i finances utilitzen aquest recurs per completar l'aprenentatge d'alguns mòduls, això pot comportar distribucions horàries irregulars d'alguns mòduls.

2.13.2 CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ

Queda reflectit a la graella de cada cicle.

Al CFGM Gestió Administrativa, 33h s'han posat al Mòdul 1 i 33 al Mòdul 7 tal com aconsella el Departament d'Ensenyament i amb les 99 hores restants s'ha creat un mòdul nou, Aplicacions de suport, que completa els mòduls 3, 4 i 7, ja que es va detectar que per la dificultat d'aprenentatge d'algunes matèries l'alumnat necessitava més hores de pràctica.

Al CFGS d'Administració i Finances les hores s'han distribuït uniformement entre els mòduls 1, 2, 3, 8 i 9, seguint les indicacions del Departament.

Al CFGS de Secretariat les hores de lliure disposició es van assignar a les matèries d'idiomes per reforçar la comunicació en llengües estrangeres bàsica per a un secretari/a de direcció i la resta es van distribuir uniformement per poder impartir 31 setmanes ja que el crèdit estava programat a 30 setmanes i no a 33. Les setmanes 32 i 33 es fa el crèdit de síntesi.

2.13.3 FCT

Les pràctiques a l'empresa es realitzen en empreses de qualsevol sector que disposin de departaments administratius i en gestories i assessories de la ciutat i la comarca.

Les pràctiques en els cicles LOE es realitzaran a 2n curs tot i que, alguns alumnes que ho sol·licitin, poden començar-les a partir del 3r trimestre de 1r curs; la decisió final sobre quin alumnat és susceptible de fer pràctiques en cada període és de l'equip docent.

Les pràctiques del CFGM de Gestió Administrativa en l'àmbit Jurídic s'han de fer en l'àmbit jurídic, part al jutjat i part a l'àmbit jurídic privat. En aquest cas, l'alumnat podrà fer la part de pràctiques al jutjat a 1r curs si s'escau per necessitat d'ambdues administracions.

2.13.4 DISSENY CURRICULAR DELS CICLES DE GRAU MIG

DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

Curs	Grups	Ratio aproximada
1r curs	2 grups de matí	18 alumnes per grup
	1 grup de Jurídic	30 alumnes
	1 grup de tarda	30 alumnes

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			20 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2n curs	1 grup de matí	25 alumnes
	1 grup de Jurídic	30 alumnes
	1 grup de tarda	35 alumnes

Aquesta disposició ens permet atendre millor l'alumnat de 1r curs i facilita la FCT de l'alumnat de 2n al repartir-los entre matins i tardes, ja que la major part d'empreses d'aquest sector fan jornades molt reduïdes a la tarda que fan que la FCT s'allargui molt.

Al cicle de Gestió Administrativa, el grup de 2n de matí es fa per estricte ordre de notes de l'alumnat i en cas de vacants té prioritats l'alumnat que pot justificar la necessitat d'un horari determinat per motius laborals, de transport o familiars greus.

L'alumnat de 1r de tarda que vol fer 2n al matí, ha de sol·licitar-ho i entra en el mateix procés de selecció que els de matí.

Els grups de 1r curs de matí i tarda es fan segons la sol·licitud de l'alumnat en el moment de la matrícula. En cas d'haver-hi més sol·licituds que places en un dels grups, es farà per ordre del barem de preinscripció.

Les sol·licituds de canvi de grup degudament justificades s'atenen segons els criteris generals del centre (veure apartat 4.2)

En cas que l'alumnat ho sol·liciti i ho documenti, pot acollir-se a la modalitat semipresencial.

DESDOBLAMENTS

Les hores del mòdul d'Anglès de 2n curs es desdoblaran sempre que sigui possible per professorat i necessari i per nombre d'alumnat.

La resta de mòduls de primer curs es desdoblaran sempre que sigui possible segons disponibilitat de professorat especialitzat. Prioritàriament es desdoblaran les matèries o hores soltes d'alguna matèria que necessitin aula d'informàtica per a la seva impartició.

Les classes dels mòduls 7 i 11 s'impartiran sempre en aules d'informàtica i la resta de mòduls, sempre que l'organització del centre ho permeti i sigui necessari per la matèria.

Als grups de tarda, tant de 1r com de 2n desdoblaran M7 en la mesura que el nombre de professorat ho permeti.

El Mòdul 11 es desdoblarà sempre que hi hagi professorat suficient; si el nombre d'alumnes ho permet es desdoblarà amb els 2 professors a la mateixa aula.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			21 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



TÈCNIC EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA

CODI: AG10

HORES: 2000 hores (2 cursos acadèmics)

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA: 1 línia de matí, de 8:30 a 15:00 i una de tarda, de 15:30 a 22:00, seguint la següent organització:

ASSIGNACIÓ HORÀRIA DE MATÈRIES

Crèdit	Gestió Administrativa	Hores totals	Hores LI. Disposició	Hores totals	Hores setmanals	Curs
M1	Comunicació empresarial i atenció al client	132	33	165	5	1r
M2	Operacions administratives de compravenda	132		132	4	1r
M3	Operacions administratives de recursos humans	99		99	3	1r
M4	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132		132	4	1r
M5	Tècnica comptable	132		132	4	1r
M7	Tractament informàtic de la informació (UF1,UF2 i UF3)	99	33	132	4	1r
M8	Operacions administratives de suport	66		66	2	1r
Mn	Aplicacions de suport M3(33h), M4(33h), M7(33h)		99	99	3	1r
				957	29	
M6	Tractament de la documentació comptable	99		99	3	2n
M7	Tractament informàtic de la informació (UF4 i UF5, UF6)	99		99	3	2n
M9	Anglès	99		99	3	2n
M10	Empresa i Administració	165		165	5	2n
M11	Empresa a l'aula	132		132	4	2n
M12	Formació i orientació laboral.	99		99	3	2n
		693		693	21	
M13	Formació en centres de treball.	350		350		
TOTALS				2000		



TÈCNIC EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC

CODI: AG11

HORES: 2000 hores (2 cursos acadèmics)

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA: 1 línia. 1r en horari de matí, de 8:30 a 15:00 i 2n en horari de tarda per facilitar les pràctiques al jutjat.

Crèdit	Gestió Administrativa Jurídica	Hores totals	Hores setmanals	Curs
M1	Comunicació empresarial i atenció al client	132	4	1r
M2	Operacions administratives de compravenda	99	3	1r
M3	Operacions administratives de recursos humans	99	3	1r
M4	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99	3	1r
M5	Tècnica comptable	99	3	1r
M7	Tractament informàtic de la informació (UF1,UF2 i UF3)	132	4	1r
M8	Operacions administratives de suport	66	2	1r
M14	Organització i estructura de l'àmbit jurídic (UF1+ UF2 i UF3)	165	5	1r
M15	Tramitació processal i judicial (UF1, UF4)	66	2	1r
		957	29	
M6	Tractament de la documentació comptable	99	3	2n
M7	Tractament informàtic de la informació (UF4 i UF5, UF6)	66	2	2n
M9	Anglès	99	3	2n
M10	Empresa i Administració	165	5	2n
M11	Empresa a l'aula	99	3	2n
M12	Formació i orientació laboral.	99	3	2n
M15	Tramitació processal i judicial (UF2 i UF3)	66	2	2n
		693	21	
M13	Formació en centres de treball.	350		2n
TOTALS		2000		

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			23 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.14 FAMÍLIA SANITÀRIA

2.14.1 ESPAIS I RECURSOS

Tots els grups tenen assignada una aula amb capacitat per a tot el grup. Al matí aquestes aules són AUH01 (CAI), AUH02 (BUCO) i AUC02 (Farmàcia); a la tarda generalment s'utilitzen les aules AU213 i AU214 que s'ajusten a la capacitat del grup.

Les pràctiques al centre es fan a les aules-taller pròpies de cada cicle que es detallen a continuació. Aquestes aules tenen, a part del material específic, capacitat per fer classe a la meitat del grup.

Quan un grup està desdoblant, la meitat estan a l'aula-taller i l'altra meitat, habitualment, a l'aula del grup-classe.

- 2 aules-taller de Cures, una damunt del teatre que utilitza l'alumnat de tarda i una a les dependències de l'Hospital que utilitza principalment l'alumnat de matí.
- 1 aula-taller de Bucodental a les dependències de l'Hospital, amb 5 cadires de dentista.
- 1 aula-taller de Farmàcia
- Utilització del Laboratori de F&Q pel cicle de Farmàcia
- Esporàdicament, principalment durant els crèdits de síntesi, poden necessitar aules d'informàtica i equips portàtils.

2.14.2 DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

Els grups de CAI de matí i tarda es fan segons la sol·licitud de l'alumnat en el moment de la matrícula. En cas d'haver-hi més sol·licituds que places en un dels grups, es farà per ordre del barem de preinscripció.

Les sol·licituds de canvi de grup degudament justificades s'atenen segons els criteris generals del centre (veure apartat 4.2)

Els desdoblaments solen fer-se a principi de curs partint la llista per la meitat. Es poden fer canvis si algun alumne ho sol·licita i ho justifica degudament.

En cas que es consideri necessari per a la cohesió del grup-classe, en reunió d'equip docent es pot acordar canviar la composició dels grups desdoblats.

2.14.3 DISSENY CURRICULAR DELS CICLES DE GRAU MIG

TÈCNIC EN CURES AUXILIARS D'INFERMERIA (LOGSE)

CODI: 1601

HORES: 1400 hores (1 curs acadèmic)

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA: 3 línies organitzades en 3 grups-classe, un s'imparteix en horari de matí a les dependències de l'Hospital i els altres dos en horari de tarda, a les dependències tant del centre com de l'Hospital.

ASSIGNACIÓ HORÀRIA DE MATÈRIES

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			24 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



Crèdit		Hores mínimes	Hores Lliure Disposició	Hores totals	Hores setmanals
C1	Operacions administratives i documentació sanitària	90	33	93	3
C2	L'ésser humà davant la malaltia	60	2	62	2
C3	Benestar del pacient/client: higiene i moviment	60	2	62	2
C4	Cures bàsiques d'infermeria aplicades a les necessitats de l'ésser humà	240	39	279	9
C5	Primers auxilis	30	1	31	1
C6	Higiene del medi hospitalari i neteja de material	90	3	93	3
C7	Recolzament psicològic al pacient/client	60	2	62	2
C8	Educació per a la salut	30	1	31	1
C9	Tècniques odontològica/estomatològica d'ajuda	90	3	93	3
C10	Formació i orientació laboral	60	2	62	2
C11	Relacions en l'equip de treball	60	2	62	2
C13	Síntesi	60		60	
				990	
C12	Formació en centres de treball	410		410	
TOTALS		1310	90	1400	30

El Crèdit de Síntesi es realitza a temps complert les setmanes 32 i 33, en horari normal de classe.

Es desdoblen els crèdits: 3, 4, 5, 6 i 9 en funció de la dotació de professorat. Preferiblement es desdoblaran al 100%: C3, C5 i C9 per ser crèdits eminentment pràctics.

C4 i C6 es desdoblaran segons el professorat disponible.

El crèdit 4 s'organitza en 3 blocs, de manera que pot ser impartit per un, dos o tres professors diferents.

En els crèdits desdobllats, la meitat de les hores s'impartiran preferiblement a l'aula taller.

DISTRIBUCIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ

Al considerar que tots els mòduls eren igual d'importants, i tenint en compte que les hores dels crèdits són múltiples de 30 i no de 33, les hores de lliure disposició s'han distribuït de forma proporcional a les hores del crèdit, entre tots els crèdits menys síntesi i FCT, de manera que s'allarguen tots els crèdits 1 setmana, de manera que en queden dues al final per poder fer el crèdit de síntesi.

METODOLOGIA

Sempre que es disposa d'hores es desdoblen els crèdits per tal d'afavorir la pràctica i l'aprenentatge de l'alumnat.

Les matèries més pràctiques es fan al taller amb la meitat del grup. Les classes teòriques es fan a l'aula TIC del grup-classe.

En el cas de modalitat semipresencial, la modalitat depèn molt del tipus de crèdit/mòdul, però sempre es garanteix l'accés de l'alumnat als materials didàctics treballant a l'aula ja sigui a través del campus virtual, correu electrònic o a través dels companys de classe.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			25 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



CRÈDIT DE SÍNTESI

Els exàmens ordinaris es fan durant la setmana 31 i el Crèdit de Síntesi es realitza a temps complert les setmanes 32 i 33.

Hi participa tot el professorat en horari normal de classe i tots els crèdits excepte FOL i RET.

DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

Hi ha un grup de matí i 2 grups de tarda. Els grups es fan en funció de la sol·licitud de preinscripció i matrícula. L'alumnat es reparteix entre els grups de tarda de forma totalment aleatòria. En cas que algun alumne demani canvi de torn o de grup, haurà de documentar la petició i se li concedirà sempre i quan hi hagi places vacants al grup d'acollida i els motius siguin de força major, degudament documentats.

L'alumnat de tots els cicles de la família, pot sol·licitar acollir-se a la modalitat semipresencial per motius degudament reconeguts i justificats, per tal de facilitar l'accés a la formació de l'alumnat que treballa o té situacions personals complicades.

FCT

Les pràctiques a l'empresa es realitzen, una part en Centre Hospitalari i la resta en consultes mèdiques o Centres d'Atenció Primària, a no ser que l'alumne tingui exempció, acrediti alguna experiència o decideixi el contrari l'equip docent.

La decisió de si un alumne/a pot o no realitzar pràctiques en un període determinat la pren l'equip docent i està detallada a la Programació de la FCT.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			26 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



TÈCNIC EN FARMÀCIA I PARAFARMÀCIA

CODI: SA20

HORES: 2000 hores (2 cursos acadèmics)

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA: Una línia, 1r en horari de matí, de 8:30 a 15:00, 2n en horari de tarda.

ASSIGNACIÓ HORÀRIA DE MATÈRIES

Mòdul	Gestió Administrativa Jurídica	Hores max-mín	ll.d.	Hores totals	Hores setmanals	Curs
M1	Oficina de farmàcia (*)	165-132	33	165	5	1r
M2	Dispensació de productes farmacèutics (*) (UF1, 2, 5 i 6)	264-231	33	165	5	1r
M3	Dispensació de productes parafarmacèutics (*) (UF)	231-198	33	132	4	1r
M5	Promoció de la salut (*)	132-99	33	132	4	1r
M6	Disposició i venda de productes	66		66	2	1r
M7	Operacions bàsiques de laboratori	132		132	4	1r
M8	Primers auxilis	66		66	2	1r
M10	FOL	99		99	3	1r
		957		957	29	
M2	Dispensació de productes farmacèutics(UF3 i 4)			99	3	2n
M3	Dispensació de productes parafarmacèutics UF4, 5 i 6			99	3	2n
M4	Formulació magistral	132		132	4	2n
M9	Anatomofisiologia i patologia bàsiques	132		132	4	2n
M12	Anglès tècnic	99		99	3	2n
M11	EIE	66		66	2	2n
M13	Síntesi	66		66		2n
		693		693	19	
M14	FCT	350		350		2n
				1043		
				2000		

La distribució d'M7 entre 1r i 2n s'ha fet per poder disposar de suficients hores de laboratori ja que aquest mòdul comparteix el laboratori amb ESO i Batxillerat.

Es desdoblen 2h d'M1, M2 i M3. M7 i M8 es desdoblen al 100%. M8 ja que és totalment pràctic i M7 per poder anar al laboratori en grups reduïts.

DISTRIBUCIÓ DE LES HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ

S'han assignat segons indicacions del Departament d'Ensenyament.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			27 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



METODOLOGIA

Totes les matèries s'imparteixen en aula TIC i quan el grup està desdoblant, segons la matèria utilitza les aules d'ordinadors portàtils, van al laboratori o bé es queden a l'aula per utilitzar el material que hi ha de l'especialitat.

L'alumnat pot sol·licitar acollir-se a la modalitat semipresencial per motius degudament reconeguts i justificats, per tal de facilitar l'accés a la formació de l'alumnat que treballa o té situacions personals complicades. En aquest cas, la modalitat didàctica emprada depèn molt del tipus de crèdit/mòdul, però sempre es garanteix l'accés de l'alumnat als materials didàctics treballant a l'aula ja sigui a través del campus virtual, correu electrònic o a través dels companys de classe.

FCT

Les pràctiques a l'empresa es realitzaran preferiblement a 2n curs en farmàcies, parafarmàcies o departaments de farmàcia de centres hospitalaris.

En cas que algun alumne sol·liciti començar les pràctiques a l'estiu, es decidirà si és adequat en reunió d'equip docent.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			28 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.15 FAMÍLIA INFORMÀTICA

2.15.1 ESPAIS I RECURSOS

AULES

Tot el cicle s'imparteix en un mateix passadís on totes les aules estan informatitzades i en el que es troba la sala de servidors, el Departament d'Informàtica i la sala de Manteniment Informàtic, per tal de facilitar el manteniment de les aules.

Les aules que ocupen els cicles són: 103, 104, 105, 106, 107 i 108.

Les classes de FOL, EIE i Anglès, si el professor/a ho prefereix poden fer-se en alguna altra aula no informatitzada del centre.

TALLER

L'aula 105 és una aula-taller, on es realitzen les pràctiques de muntatge i reparació d'equips. Està dotada d'armaris tancats on es guarda tot el material.

DISC DUR INTERN

Tots els ordinadors estan dotats d'un disc dur intern fix i un disc dur extraïble de propietat de l'alumne.

2.15.2 DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

Els grups de 1r curs de matí i tarda d'ASIX i DAW es faran segons la sol·licitud de l'alumnat en el moment de la matrícula. En cas d'haver-hi més sol·licituds que places en un dels grups, es farà per ordre del barem de preinscripció.

Les sol·licituds de canvi de grup degudament justificades s'atenen segons els criteris generals del centre (veure apartat 4.2)

2.15.3 FCT

Les pràctiques a l'empresa es realitzen en empreses de qualsevol sector que disposin de departament informàtic i en empreses i/o botigues d'informàtica de la ciutat i la comarca.

Les pràctiques en els cicles LOE es realitzaran a 2n curs tot i que, alguns alumnes que ho sol·licitin, poden començar-les a partir del 3r trimestre de 1r curs; la decisió final sobre quin alumnat és susceptible de fer pràctiques en cada període és de l'equip docent.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			29 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



2.15.4 DISSENY CURRICULAR DELS CICLES DE GRAU MIG

TÈCNIC EN SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES

CODI: IC10

HORES: 2000 hores (2 cursos acadèmics)

DISTRIBUCIÓ HORÀRIA: Dues 2 línies de matí, de 8:30 a 15:00.

En lloc de desdoblar algunes matèries, es desdoblaran sempre les dues línies d'SMX de primer curs en tres grups en tots els mòduls.

Aquesta disposició permet atendre millor l'alumnat de 1r curs, s'adequa millor a la capacitat de les aules d'informàtica i per tant afavoreix la tasca docent.

L'organització final del cicle és:

Curs	Grups	Ratio aproximada
SMX 1 A	Aula 103	Entre 20 i 23 alumnes
SMX 1 B	Aula 104	Entre 20 i 23 alumnes
SMX 1 C	Aula 106	Entre 16 i 10 alumnes
SMX 2 A	Aula 105	Entre 18 i 24 alumnes
SMX 2 C	Aula 108	Entre 12 i 24 alumnes

ASSIGNACIÓ HORÀRIA DE MATÈRIES

Crèdit	Gestió Administrativa Jurídica	Hores max-min	Hores LL.D	Hores totals	Hores setmanals	Curs
M1	Muntatge i manteniment d'equips	198-165	33	198	6	1r
M2	Sistemes Operatius Monolloc	132-99		132	4	1r
M3	Aplicacions Ofimàtiques	165-132	33	165	5	1r
M5	Xarxes Locals	165		165	5	1r
M8	Aplicacions Web	198-165	33	99	3	1r
M9	Anglès	99		99	3	1r
M10	FOL	99		99	3	1r
				957	29	
M4	Sistemes Operatius en Xarxa	132		132	5	2n
M6	Seguretat Informàtica	132		132	5	2n
M7	Serveis de Xarxa	165-132	33	165	6	2n
M8	Aplicacions Web			99	3	2n
M11	EIE	66		66	2	2n
M13	Síntesi	99		99		2n
				693	21	
M12	FCT	350		350		2n
			132	1043		
				2000		

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			30 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC



El Mòdul 8 es distribueix entre 1r i segon per tal que l'alumnat tingui els coneixements bàsics al principi de 2n per poder fer la FCT i per deixar per segon curs la part de continguts de més dificultat.

El Mòdul de Síntesi, de 99 hores, comença a partir de la setmana 28 quan acaba la darrera UF dels mòduls 4, 6 i 7 i fins a la setmana 33. No hi intervenen ni Mòdul 8, FOL ni EIE.

DESDOBLAMENTS

Es desdobra sempre el crèdit de taller de M1. Segons la naturalesa i/o la complexitat de la pràctica els dos professors estan junts amb l'alumnat a l'aula taller o una meitat estan al taller mentre l'altre grup es queda a classe.

Si la dotació de professorat ho permet es pot desdoblar la part pràctica d'algun altre mòdul (preferiblement M7 i M8).

MÒDULS PENDENTS DE 1R

Si hi ha prou hores de professorat, a 2n curs, a la franja de 13:00 a 14:00, s'organitzaran classes de repàs dels diferents mòduls de 1r (M1, M2, M3, M5 i si es pot Anglès) per facilitar la recuperació dels mòduls pendents sense que l'alumnat perdi classes de 2n.

	Data	28/06/2012
	Versió	2
	Elaborat	Caps d'Estudis

Aquest document pot quedar obsolet un cop imprès			31 de 31
Arxiu	PCC Projecte Curricular de Centre	Codi	PCC