



FUNCIONAMENT DEL CICLE FORMATIU DE GRAU MIG DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

El CFGM de Gestió Administrativa té una durada de **2.000 hores** que es distribuïran en dos cursos, i de les quals 1.650 hores es cursen en el centre educatiu i 350 hores en un centre de treball.

Durant els dos anys s'han de cursar **13 mòduls** professionals. Els mòduls professionals s'organitzen en unitats més petites de formació i avaluació, anomenades **unitats formatives**.

La **unitat formativa** és una agrupació de resultats, d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts d'un mòdul professional, relacionades generalment amb unes activitats de treball i continguts amb coherència didàctica per a l'aprenentatge. Les unitats formatives **se superen amb una qualificació de 5 punts o superior**.

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, **sense decimals** a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a apte/no apte.

La **superació d'un mòdul professional requereix la superació de totes les unitats formatives que el componen**. La qualificació final del mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa.

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. El director/a del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a **dues convocatòries**. La presentació a **la segona** convocatòria és **voluntària**. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat.

Pot matricular-se de segon curs l'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de unitats formatives amb un nombre d'hores superior al 60% del conjunt d'hores dels mòduls del primer curs. Això implica que per passar a 2n curs **ha d'haver superat un mínim de 594 hores de primer curs**.

Durant el segon curs cal cursar els mòduls o unitats formatives pendents del primer any i es pot realitzar el MP13 Formació en Centres de Treball sempre que es compleixen els següents criteris:

- Assistència a classe i cursar 2n curs.
- Dels mòduls cursats en el 1r curs, que **no tinguin suspeses unitats formatives equivalents a 100 o més hores lectives**.

	Codi doc.: <i>Funcionament_del_CF_de_GA_(PC12.1.3_Normativa_GA).odt</i>	Data revisió: 07/09/14	Pàgina 1 de 3
	Normes de funcionament del CFGM GA	Data impressió: 04/10/18	



FUNCIONAMENT A L'AULA

L'assistència és obligatòria. Es perd el dret a l'avaluació de la unitat formativa quan el número d'absències, justificades o no, superi el **20%** del total d'hores. El **còmput** de faltes es farà **per unitats formatives**. Els criteris per justificar una falta són els mateixos que en una feina:

- Les absències per motius mèdics, per citacions legals, per visites a professionals, o qualsevol altra provocada per força major cal justificar-les amb **documentació emesa per l'entitat convocant**. Les absències **per motius de salut**, si no estan documentades, es comptabilitzaran com a faltes injustificades.
- Les absències que només són **justificades pel pare/mare** o tutor/a també es **comptabilitzaran com a faltes injustificades**.
- **La convocatòria per exàmens és única i no es pot faltar, si no és per raó de força major i degudament justificat** (segons comentat en els dos punts anteriors).
- L'alumne que **falti** sense justificació a les **hores anteriors a l'examen no el podrà realitzar**.

Els justificants s'han d'**ensenyar al professorat** que imparteixi els mòduls als quals s'hagi produït la falta. Un cop que el professor de l'assignatura hagi vist el justificant, cal **lliurar-lo al tutor**.

Cal recordar que, segons la llei aquest és un curs presencial, raó per la qual **totes les faltes d'assistència poden incidir negativament en les qualificacions**. En cas de suspendre una unitat formativa o mòdul per faltes d'assistència, el professor realitzarà un seguiment de l'alumne per tal d'arribar-hi a un acord i establir el procediment per recuperar-lo.

És necessari arribar puntualment a classe. A les normes de funcionament del centre es diu: «**Després de l'hora d'entrada (...)** els alumnes (...) **podran entrar al centre, però no a la seva classe**». El professor (si ho creu convenient) podrà fer l'excepció de deixar entrar un alumne que arribi tard com a màxim 3 vegades per trimestre, a partir de la quarta vegada que arribi tard a un mòdul haurà d'esperar que acabi la classe per entrar i es consideraran com falta injustificada.

La **impuntualitat reiterada pot incidir negativament** a les qualificacions.

Entre classe i classe només hi ha l'espai de temps necessari per fer el canvi de professor/a i de mòdul i, quan cal, d'aula.

Segons les normes de funcionament del centre «**no és permesa la utilització de telèfons mòbils** ni de reproductors de música dintre de l'edifici, excepte al bar. En cas de fer-ne ús els **seran confiscats**». Això vol dir que no es pot fer servir el mòbil com a calculadora, ni per mirar l'hora, ni en els passadissos. «**Tampoc es permesa la utilització de gorres** ni d'indumentària no adequada, que en cas de fer-ne ús **també seran confiscades**».

És obligació de l'alumne **portar el material** necessari com una **calculadora** i els **llibres** que s'indiquin. L'incompliment d'aquesta obligació pot incidir negativament a les qualificacions.

L'assistència a les **sortides** acadèmiques que es facin durant del curs **són obligatòries**. En cas de no poder-hi assistir per una raó de força major caldrà justificar-ho documentalment i realitzar un treball segons les instruccions del professorat.





A l'hora de l'**esbarjo** es pot sortir del centre, però no es permet quedar-se a l'aula ni als passadissos.

Tots els alumnes tenen dret a ser tractats amb respecte, alhora que tenen el **deure de respectar als tots els membres de la comunitat educativa** (encara que siguin professors que no els donen classe o personal no docent).

Quan falti un professor, els alumnes han de romandre a l'aula; **no poden sortir del centre sense permís**.

Totes les faltes seran comunicades als pares o tutors:

EXEMPLES DE FALTES LLEUS	EXEMPLES DE FALTES GREUS
<ul style="list-style-type: none">• Retards• Mastegar xiclets a l'aula• No portar llibre ni quadern a classe• Fer mal ús de l'agenda• Fer sorolls pels passadissos• Distreure els companys	<ul style="list-style-type: none">• Expulsions de l'aula• Faltar al respecte al professor• Trencar mobiliari• Barallar-se amb els companys• Falsificar la signatura dels pares• Negar-se a realitzar la feina o no fer els deures habitualment• Reincidir en faltes lleus

Cinc faltes lleus equivalen a una falta greu.