



PROJECTE CURRICULAR DELS CICLES FORMATIUS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL



Codi doc.: *PCC-FPv00.odt*

Projecte Curricular dels Cicles Formatius

Data revisió: 05/05/14

Data impressió: 04/12/14

Pàgina 1 de
21



ÍNDEX

- 0 GESTIÓ DEL DOCUMENT.
- 1 INTRODUCCIÓ
 - 1.1 El marc legal de la Formació Professional
 - 1.2 Objectius de la Formació professional
 - 1.3 Criteris generals d'organització i desenvolupament curricular de les etapes i Cicles
 - 1.4 Criteris generals d'acció tutorial i orientació acadèmica i professional.
 - 1.5 Criteris generals d'atenció a l'alumnat.
- 2 ELS CICLES FORMATIUS DEL CENTRE
 - 2.1 Aspectes generals d'organització dels Cicles formatius.
 - 2.2 Estructuració dels cicles formatius en el centre
- 3 DESENVOLUPAMENT DE LA PROGRAMACIÓ CURRICULAR
 - 3.1 Programació curricular dels departaments
 - 3.2 Programacions de mòduls professionals i/o unitats formatives
 - 3.3 Desplegament del Projecte Plurilingüístic i Programa ERASMUS+
 - 3.4 Reunions d'equips docents
- 4 CRITERIS GENERALS D'AVUACIÓ I PROMOCIÓ
 - 4.1 Objectius de l'avaluació continuada
 - 4.2 Junta d'avaluació
 - 4.3 Avaluació
 - 4.4 Qualificacions
 - 4.5 Anulació de matrícula per inassistència
 - 4.6 Reclamació de qualificacions
 - 4.7 Butlletí d'informació de rendiment escolar
 - 4.8 Promoció repetició i convocatòries
- 5 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL DELS CICLES FORMATIUS
 - 5.1 Aspectes generals del pla d'acció tutorial
 - 5.2 La tutoria individual
 - 5.2.1 Objectius específics
 - 5.2.2 Procediments o actuacions
 - 5.3 La tutoria en grup
 - 5.3.1 Objectius específics
 - 5.3.2 Procediments o actuacions
 - 5.4 Coordinació de l'acció tutorial.
 - 5.5 Acollida alumne
 - 5.6 La inserció laboral.
 - 5.7 Orientació acadèmica.
 - 5.8 Orientació professional.
 - 5.9 Seguiment acadèmic de l'alumne/a i atenció individualitzada.
 - 5.10 Activitats complementàries.





0 GESTIÓ DEL DOCUMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	<i>Montserrat Pérez Tejedor/ Adrià Trujillo/ Joan Anton Pérez</i>		
Càrrec	<i>Cap d'estudis adjunt/ Cap departament / coordinador Qualitat</i>	<i>Comissió de Qualitat</i>	
Data			
Signatura			

Llistat de les modificacions			
Num Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
<i>0</i>	<i>16/06/2014</i>	<i>Creació del document</i>	<i>esborrany</i>



1 INTRODUCCIÓ

D'acord amb la LOE, La formació professional comprèn el conjunt d'accions formatives que capaciten per a l'exercici qualificat de les diverses professions, l'accés a l'ocupació i la participació activa en la vida social, cultural i econòmica. Inclou els ensenyaments propis de la formació professional inicial, les accions d'inserció i reinserció laboral dels treballadors així com les orientades a la formació contínua en les empreses, que permeten l'adquisició i actualització permanent de les competències professionals. La regulació continguda en la present Llei es refereix a la formació professional inicial que forma part del sistema educatiu.

La formació professional explicitada a la LOE inclou tant la formació professional de base com la formació professional de grau mitjà i superior. La formació professional de base està inclosa a l'ESO i al batxillerat i té com a finalitat preparar l'alumnat, ja des de la pròpia educació secundària, per a la incorporació a la vida activa o per accedir a la formació professional específica.

El present Projecte Curricular de Formació Professional defineix els criteris de contextualització dels estudis corresponents als Cicles Formatius de Formació Professional a la realitat de l'INS Puig Castellar de Santa Coloma de Gramenet i és una concreció dels criteris generals del Projecte Curricular de Centre en l'àmbit de la formació professional per a donar resposta a les necessitats educatives dels principals grups d'interès. Defineix l'aplicació de les hores a disposició del centre i programa els Mòduls Professionals i les Unitats Formatives. Defineix el Pla d'Acció Tutorial (PAT), amb coherència i continuïtat en l'acció pedagògica per guiar el procés d'ensenyament/aprenentatge.

1.1 Marc legal de la Formació Professional.

1.1.1 Estatal

- [LEY ORGÁNICA 5/2002](#), de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- [REAL DECRETO 1128/2003](#), de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- [REAL DECRETO 1416/2005](#), de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.
- [LEY ORGÁNICA 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación.
- [REAL DECRETO 395/2007](#), de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.





- [REAL DECRETO 1224/2009](#), de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

1.1.2 Catalana

- [LLEI 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació.
- [DECRET 240/2005](#), de 8 de novembre, pel qual s'estableixen diverses mesures flexibilitzadores de l'oferta dels ensenyaments de formació professional específica.
- [RESOLUCIÓ EDU/2901/2007](#), de 25 de setembre, per la qual s'estableix, amb caràcter experimental, la modalitat semipresencial en els ensenyaments de formació professional inicial.
- [DECRET 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.
- [RESOLUCIÓ ENS/1204/2012](#), de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial.
- [RESOLUCIÓ ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial.
- [ORDRE ENS/270/2012](#), de 31 d'agost, de creació de preus públics per diversos serveis relacionats amb els ensenyaments de formació professional inicial que es presten als centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament.
- [Instruccions de 18 de gener de 2013](#), de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, relatives a l'organització del servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu i del servei de reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
- [RESOLUCIÓ 4 de febrer de 2013](#), per a determinar la superfície i el grau d'ús dels espais per impartir cicles formatius
- [DECRET 110/2013](#), de 12 de febrer, de modificació del Decret 196/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regula la contractació de professionals com a professorat especialista en centres públics d'ensenyament no universitari dependents del Departament d'Educació.
- Instruccions d'inici de cada curs

1.2 Objectius de la Formació Professional.

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

	Codi doc.: <i>PCC-FPv00.odt</i>	Data revisió: 05/05/14	Pàgina 5 de 21
	Projecte Curricular dels Cicles Formatius	Data impressió: 04/12/14	



- 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 capdavall, 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.

1.3 Criteris generals d'organització i desenvolupament curricular de les etapes i Cicles

- La Formació Professional Específica s'ordena en CC.FF de GM i de GS, que condueixen a l'obtenció de títols professionals.
- La durada total dels CC.FF engloba les hores lectives destinades a la formació en el centre educatiu i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball.





- Els cicles LOE s'organitzen en mòduls professionals, els quals s'estructuren en unitats formatives caràcter teòrico-pràctic. La durada dels crèdits/mòduls és variable i s'estableix per a cada un dels CC.FF.
- El calendari i l'horari de L'FP específica permeten dur a terme distribucions diverses en funció de les múltiples variables que es poden donar en el seu desplegament: la realització de la FCT, el cicle de l'activitat empresarial, la tipologia de l'alumnat, etc.

1.4 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 dels alumnes a la nova etapa i cicle d'estudi; el 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.

1.5 Criteris generals d'atenció a l'alumnat.

Són criteris generals l'atenció individualitzada de l'alumnat, una formació de qualitat, l'acompliment dels objectius educatius previstos i la satisfacció dels alumnes envers el servei proporcionat per l'institut.

2 ELS CICLES FORMATIUS DEL CENTRE.

L'INS Puig Castellar de Santa Coloma de Gramenet és un centre públic que imparteix, en la actualitat, Ensenyament Secundari Obligatori, Batxillerat i Cicles Formatius de Formació Professional. Això comporta que cadascuna d'aquestes etapes educatives tingui el seu propi projecte curricular. La suma de tots els projectes curriculars de cada àrea educativa dóna, com a resultat, el Projecte Curricular de Centre.

Tot i això, existixen uns criteris generals d'organització i metodològics que han d'estar a la base dels projectes curriculars de cada àrea educativa. Així mateix, cadascun d'aquests projectes curriculars s'ha d'elaborar de forma similar i d'acord amb una pauta i uns criteris establerts per la coordinació pedagògica.

En el Projecte Curricular de Centre, s'ha d'establir la temporització per cursos dels mòduls formatius, i/o de les matèries dels diferents departaments implicats. A més, s'han de coordinar els continguts d'aquests mòduls formatius, i/o matèries, per tal que s'assoleixin els objectius terminals del curs o del cicle.

Els currículums dels mòduls formatius (segons LOE), que formen els Cicles Formatius tenen un caràcter obert i flexible. Per tant, existeix la possibilitat d'adaptar els continguts dels diferents mòduls a l'entorn socioeconòmic i a les característiques de l'alumnat



mitjançant un procés de concreció i desenvolupament que correspon al centre i al seu professorat.

L'entorn professional, cultural i socioeconòmic del centre i les necessitats de l'alumnat són els eixos prioritaris que contextualitzen la planificació del procés d'ensenyament / aprenentatge. Així doncs, el centre juga un paper determinant en l'acoblament del conjunt de decisions que intervenen en el procés d'adaptació i desenvolupament del currículum dels Cicles Formatius.

Tot això s'ha de fer dins del marc de la normativa vigent, d'acord amb els principis establerts al Projecte Educatiu de Centre, i en funció de la realitat de l'entorn socioeconòmic del centre i de les característiques de l'alumnat del centre.

2.1 Aspectes generals d'organització dels Cicles formatius

- Els cursos es distribueixen al llarg de 33 setmanes per als Cicles Formatius LOE. Tant en els Cicles Formatius de Grau Mig com el de Superior, la càrrega d'hores lectives al centre del primer any serà, sempre que sigui possible, superior a la del segon any, ja que, habitualment, serà aquest segon any quan es realitza la FCT.
- La distribució i seqüenciació dels mòduls s'han d'indicar als horaris anuals o trimestrals per al professorat i per a l'alumnat. S'intentarà, de tota manera, que les modificacions horàries durant el curs siguin les mínimes possibles.
- En l'assignació de les hores de lliure disposició, es tindrà en compte: les característiques de l'alumnat (que assegurin els coneixements bàsics de l'alumnat per garantir l'assoliment dels objectius dels Cicles Formatius), l'adaptació de la formació del cicle a projectes pedagògicament innovadors que tracten d'acostar, encara més, els ensenyaments acadèmics rebuts a la realitat que l'alumnat es trobarà en el seu futur professional i, per últim, adaptar l'estructura organitzativa dels Cicles Formatius al centre.

2.2 Estructuració dels Cicles Formatius en el centre.

Família Professional	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ						
Denominació cicle	Cursos	Tipus Cicle	Hores totals	Hores centre	FCT	Distribució horària	Codificació interna
Gestió Administrativa	2	M	2000	1650	350	30	GAD-1
						20	GAD-2
Administració i Finances	2	S	2000	1650	350	29	AF-1
						21	AF-2
Família Professional	INFORMÀTICA I TELECOMUNICACIONS						



Denominació cicle	Cursos	Tipus Cicle	Hores totals	Hores centre	FCT	Distribució horària	Codificació interna
Sistemes Microinformàtics i Xarxes	2	M	2000	1650	350	26	SMX-1
						24	SMX-2
Administració de Sistemes Informàtics i Xarxes	2	S	2000	1650	317	25	ASIX-1
						26	ASIX-2
Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma	2	S	2000	1650	317	25	DAM-1
						26	DAM-2





3 DESENVOLUPAMENT DE LA PROGRAMACIÓ CURRICULAR .

3.1 Programació curricular dels departaments

Les programacions curriculars de cada Departament (Administració i Gestió i Informàtica i Telecomunicacions) estaran documentades en el Annex 1 d'aquest document.

El procediment *Elaboració i revisió de la Programació Curricular dels Departaments* defineix els criteris d'actuació a seguir.

3.2 Programacions de mòduls professionals i/o unitats formatives

Els departaments encarreguen als seus professors la realització de la programació de les Unitats Formatives dels diferents mòduls professionals.

El procediment *Elaboració i revisió de les Programacions dels mòduls professionals* defineix els criteris d'actuació a seguir.

3.3 Desplegament del Projecte Plurilingüístic i Programa ERASMUS+

Els departaments estan implicats en la implementació del Projecte Plurilingüístic de l'Institut Puig Castellar.

Amb aquest objectiu s'adeqüen les diferents programacions de les unitats formatives a la metodologia AICLE.

El procediment *PE04.6 Planificació i seguiment AICLE* defineix els criteris d'actuació a seguir

Pel que fa a la implementació i desenvolupament del Projecte ERASMUS + el procés *PE06 Intercanvi d'experiències pedagògiques i de gestió* defineix els criteris d'actuació a seguir

3.4 Reunions d'equips docents

Es faran entre els professors que donen classe a cadascun dels cursos dels Cicles Formatius. Aquestes reunions poden estar convocades pels tutors o pel cap de Departament. En aquestes reunions, es tractaran els temes relacionats amb la marxa docent de cadascun dels grups dels cicles, com són:

- Les avaluacions: avaluació inicial, les corresponents al 1r, 2n i 3r trimestre i l'avaluació de recuperació final.
- **L'harmonització dels criteris d'avaluació**, ja sigui del mateix mòdul professional impartit en diferents grups per diferents professors, com dels diferents mòduls en





un mateix grup. Aquest tema es tractarà al menys, un cop per trimestre.

- Qualsevol altre reunió que la situació docent, o disciplinària ho requereixi.

4 CRITERIS GENERALS D'AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

4.1 Objectius de l'avaluació continuada

- Valorar el desplegament dels CC.FF 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 generals del cicle i dels resultats d'aprenentatge dels mòduls, tant individualment com col·lectiva.
- Definir les estratègies per assegurar l'adquisició de les competències professionals de cada títol.
- Recordar que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives. En cas que la manca d'assistència sense justificació arribi al 20% o més de les hores d'una unitat formativa, es perd el dret a l'avaluació continuada.

4.2 Junta d'avaluació

La junta d'avaluació la componen tots els professors amb atribució docent en el grup del Cicle Formatiu.

La coordinació de la junta correspon al tutor del grup.

- Les sessions d'avaluació: avaluació inicial, 1^a, 2^a i 3^a avaluacions ordinàries i avaluació de recuperació final. Aquestes reunions segueixen el calendari del curs.
 - **Avaluacions ordinàries.** Es realitzaran tres avaluacions ordinàries al llarg del curs, una per cada trimestre.
 - **Avaluació de recuperació final.** Es realitzarà un cop finalitzat el curs.
 - **Avaluació no ordinària.** Quan calgui per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per mòduls solts o unitats formatives.

En el cas de les unitats formatives impartides al menys en un 25% i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, es donarà informació orientativa sobre la progressió dels aprenentatges.

4.3 Avaluació

a) **Unitat formativa:** Es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris





d'avaluació de les unitats formatives.

b) Mòduls professionals: La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

c) Mòduls de síntesi i de projecte: L'avaluació del mòdul de síntesi, en els cicles de grau mitjà d'informàtica, i del mòdul de projecte, en els cicles de grau superior, es farà de manera col·legiada entre els professors del departament i/o de l'equip docent.

d) Mòdul de formació en centre de treball (FCT): correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i serà continuada durant l'estada de l'alumne a l'empresa.

En acabar l'FCT, es valorarà l'evolució de l'alumne i es confeccionarà un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques virtual.

S'ha de tenir en compte la valoració feta per l'empresa i per l'alumne.

4.4 Qualificacions

a) **Unitats Formatives.** Les qualificacions seran numèriques del 1 al 10, sense decimals. Les qualificacions de les unitats formatives convalidades es realitzaran segons les orientacions curriculars de cada cicle i la normativa vigent.

La unitat formativa es supera amb una qualificació de 5 punts o superior.

b) **Mòduls Professionals** Les qualificacions seran numèriques del 1 al 10, sense decimals.

La qualificació final de cada mòdul s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa.

Les qualificacions del mòduls convalidats es realitzaran segons les orientacions curriculars de cada cicle i la normativa vigent.

El mòdul professional es supera amb una qualificació de 5 punts o superior.

c) **Mòdul d'FCT:** Apte o no apte. La qualificació ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques virtual, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte", i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte", i s'hi poden afegir observacions.

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de Formació en Centres de Treball, aquest es qualificarà amb l'expressió "Exempt"(Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial d'aquest mòdul, aquest es qualifica com "Apte" o "No apte", segons





el que correspongui.

- d) **Cicle Formatiu (final):** 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.

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 convalidats que tinguin la mateixa denominació i currículum (siguin comuns a diversos cicles), es trasllada la qualificació obtinguda en el primer cicle en el qual s'ha cursat.

No es tindrà en compte en el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu les qualificacions de "Apte", "Exempt".

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 la qualificació positiva.

Matrícula d'honor. A l'alumne que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9 se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu es pot concedir una menció MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. S'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

4.5 Anulació de matrícula per inassistència

El procediment *PS22.1 Gestió de baixes* defineix els criteris d'actuació a seguir.

4.6 Reclamació de qualificacions

El procediment *PS21.4 Reclamacions notes* defineix els criteris d'actuació a seguir.





4.7 Butlletí d'informació de rendiment escolar

Després de cada avaluació, el/la tutor/a informará per escrit a la família de cada alumne/a menor d'edat, o al propi alumne/a si és major d'edat, sobre els següents punts:

- Qualificacions per mòduls.
- Comentaris i orientacions de cada professor/a del grup i, si fos el cas, de la Junta d'Avaluació com a tal.

Tota aquesta informació es recollirà en un butlletí de notes que serà lliurat als alumnes pocs dies després de la junta d'avaluació.

L'informe es realitzarà seguint l'aplicació informàtica de Gestió Acadèmica del Departament d'Educació. Si un informe només presenta qualificacions orientatives no cal que segueixi aquest format.

4.8 Promoció, repetició i convocatòries

Convocatòries

En règim presencial, cada unitat formativa pot ser objecte d'avaluació en **quatre convocatòries ordinàries**, excepte el mòdul de formació en centres de treball que ho és en dues. Amb caràcter excepcional **l'alumnat podrà sol·licitar una cinquena convocatòria** extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o d'altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament del estudis. El director o directora del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposarà del dret a dues convocatòries. L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP).

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 (NP).

Cada professor/a establirà, el calendari i les estratègies de recuperació de la convocatòria extraordinària, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, i hauran d'estar previstes en la programació de cada unitat formativa. En tot cas, l'alumnat haurà d'estar informat de les activitats que haurà de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions corresponents a la segona convocatòria.

Promoció

	Codi doc.: <i>PCC-FPv00.odt</i>	Data revisió: 05/05/14	Pàgina 14 de 21
	Projecte Curricular dels Cicles Formatius	Data impressió: 04/12/14	



L'alumne 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 i ha de cursar també les unitats formatives no superades en el primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons la disponibilitat de places.

Tanmateix, poden donar-se circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, que determinin que un alumne hagi de matricular-se només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

	Codi doc.: PCC-FPv00.odt	Data revisió: 05/05/14	Pàgina 15 de 21
	Projecte Curricular dels Cicles Formatius	Data impressió: 04/12/14	



5 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL A LA FORMACIÓ PROFESSIONAL.

5.1 Aspectes generals d'aquest Pla d'Acció Tutorial

Els objectius generals d'aquest Pla d'Acció Tutorial, són els següents:

- L'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat.
- La dinamització del grup classe.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.

Tots aquests aspectes s'han de treballar, tant a nivell individual, com de grup i per a cadascun dels diferents àmbits implicats en l'acció educativa pròpia de la Formació Professional Específica:

- L'alumnat.
- Els equips de professors/es.
- Les famílies.
- Les empreses col·laboradores amb l'FCT.

Es comptarà amb el suport psicopedagògic de l'Institut i el que posi a disposició l'AMPA, i en casos especials, el de l'EAP de la zona, i/o dels serveis socials i, pel que fa a l'orientació professional, amb les institucions municipals, empreses, i d'altres entitats locals i comarcals.

5.2 La Tutoria individual

L'orientació personal pretén contribuir a la formació integral de l'alumnat, facilitant-li el seu autoconeixement en l'àmbit de les aptituds, personalitat i interessos, i col·laborant en el desenvolupament de criteris propis.

L'orientació acadèmica pretén que l'alumnat conegui la forma de dur a terme un millor aprenentatge dels continguts, tant teòrics com pràctics, que se li han impartit i possibilitar la coordinació i integració dels diferents aspectes que incideixen en el seu procés d'aprenentatge.

L'orientació professional pretén ajudar l'alumnat a fer una elecció equilibrada de posteriors especialitzacions en la seva professió i també d'estudis futurs:

- Cicles Formatius, del mateix grau, complementaris als cursats.





- Cicles Formatius de Grau Superior.
- Estudis universitaris.
- Cursos específics complementaris.

5.2.1 Objectius específics

- Conèixer les possibles dificultats d'aprenentatge de l'alumne, el rendiment de cadascun, en comparació a la mitjana del grup i amb la seva pròpia capacitat, i l'actitud de l'alumne davant el treball escolar.
- Conèixer les condicions físiques, psicofísiques, personals i de caràcter de l'alumne, així com la relació amb el seu entorn.
- Conèixer els interessos i aspiracions de l'alumne, en especial, els acadèmics i/o professionals .
- Conèixer el nivell d'adaptació de l'alumne en l'entorn escolar i amb el seu grup de classe i, si és convenient, ajudar-lo en la seva integració.
- Conscienciar l'alumne del seu nivell de rendiment escolar, i assessorar-lo i orientar-lo en el seu procés d'aprenentatge i de maduració personal, potenciant la seva autoestima i les seves habilitats i aptituds enfront dels problemes.
- Potenciar la participació dels alumnes en activitats culturals i/o extraescolars.
- Ajudar i orientar l'alumne que acaba el cicle en la seva elecció acadèmica i/o professional posterior.

5.2.2 Procediments i actuacions

Referent a l'atenció individual dels tutors als alumnes.

- Cada tutor/a, dintre del seu horari, disposarà d'una hora setmanal per entrevistar-se individualment amb els seus alumnes, i d'aquesta forma, orientar-los i motivar-los.
- Tal i com ja es recull a l'NOFC (Normativa d'Organització i Funcionament del Centre) els/les tutors/es presidiran, periòdicament, reunions dels equips docents, per tal de recollir informació concreta sobre el procés d'aprenentatge de cadascun dels seus alumnes.
- El/la tutor/a realitzarà entrevistes amb els alumnes que presentin problemes de disciplina o d'absentisme, per tal de buscar solucions i informar-los del que preveu, en aquests casos, l'NOFC de l'Institut.

Referent als canals de comunicació emprats amb els pares i els alumnes.

- El/la tutor/a, per pròpia iniciativa o per acord d'equip docent, fixarà data per entrevistar-se durant el curs escolar amb els responsables legals de cadascun dels seus tutoritzats (menors d'edat), per tal d'implicar-los activament en el procés d'aprenentatge.
- El/la tutor/a deixarà constància escrita dels motius, desenvolupament i conclusions a què es puguin arribar en totes les entrevistes, segons el





model de registre d'entrevistes existent al quadern del/la professor/a.

- El/la tutor/a atindrà les peticions d'entrevista formulades per part dels representants legals dintre de l'hora setmanal prevista en el seu horari, o buscaran l'hora més adient dintre de les seves possibilitats.
- Durant el segon trimestre, el/la tutor/a fixarà data per entrevistar-se amb els representants legals dels alumnes que presentin dificultats en el seu procés d'aprenentatge, per informar-los i cercar solucions de millora.
- Sempre que algun alumne presenti problemes de disciplina o d'absentisme, el/la tutor/a els citarà a ell i als seus representants legals per informar-los del fet i, si s'escau, de les mesures disciplinàries previstes a l'NOFC

5.3 La Tutoria de grup

5.3.1 Objectius específics

- Informar al grup sobre els drets i deures dels alumnes, reflectits en l'NOFC
- Estimular la vida del grup, fer que el grup opini, participi i s'organitzi.
- Analitzar el rendiment acadèmic del grup, en general, i comparar-lo amb el rendiment esperat.
- Informar i comentar, amb el grup, els resultats de les sessions d'avaluació.
- Conèixer l'actitud del grup davant del treball escolar.
- Fer un assessorament en tècniques d'estudi.
- Proporcionar informació acadèmica i professional.
- Recollir els suggeriments o propostes del grup sobre el procés d'ensenyament/aprenentatge i l'acció tutorial.

5.3.2 Procediments i actuacions

- A principis de curs, la direcció, a través dels/de les tutors/es, convocaran l'assemblea de pares i mares del seu grup, per informar-los del funcionament intern del centre (Projecte Curricular de Centre de Formació Professional, Programació General de l'Institut, Normativa d'Organització i Funcionament del Centre, horaris d'atenció als pares per part del/la tutor/a, calendari escolar, i altres temes d'interès).
- Impulsar la tria de delegats/des, informar-los dels drets i deures dels alumnes i de l'NOFC . Dinamitzar la participació d'aquests en la Junta de Delegats/des, de tal manera que aportin propostes i suggeriments als alumnes representants del Consell Escolar. Cal, també, que els





representants del Consell Escolar informin als delegats/des, i aquests, als alumnes de la tutoria de les decisions preses en el Consell Escolar.

- Impulsar la participació del grup en les activitats extraescolars i complementàries.
- Preparar i presidir les sessions d'avaluació i fer balanç de les actuacions tutorialis del trimestre.
- Afavorir la cohesió del grup de classe.
- Muntar sessions de debat sobre temes significatius per als alumnes, d'acord amb el seu nivell de maduració personal, per afavorir que s'impliquin activament.
- Fomentar l'intercanvi d'informació, entre tots els professors implicats, sobre el rendiment i comportament del grup en les reunions d'equip docent.
- Interdisciplinàriament, tractar temes relacionats amb la presentació de treballs, comprensió de textos, idees principals i secundàries, ortografia, esquemes, resums i mapes conceptuals, etc., per afavorir la coherència en l'actuació de l'equip docent.

5.4 Coordinació de l'acció tutorial

La coordinació de l'Acció Tutorial anirà a càrrec del/la Cap d'Estudis de la Formació Professional.

Durant el mes de setembre, el/la Cap d'Estudis d'FP mantindrà una reunió amb els tutors de nova incorporació, per tal d'informar-los de les seves funcions, d'acord amb l'NOFC del centre i el Pla d'Acció tutorial d'aquest curs; així mateix, els passarà tota la informació que s'hagi recopilat sobre el seu grup d'alumnes i el dossier de tutoria amb la informació corresponent al funcionament del curs i la pròpia tutoria.

D'acord amb el calendari de reunions de la Programació General de l'Institut (PGI), aproximadament un cop al trimestre, el/la Cap d'Estudis d'FP convocarà una reunió de tutors, per tal d'avaluar la consecució dels objectius, revisar les actuacions tutorialis, i fer balanç de la tasca tutorial durant aquest període.

L'acció tutorial l'assumeix l'equip docent, format per tots/es els/les professors/es que imparteixen classe a un mateix curs de cicle formatiu. Per tant, no es pot delegar i confiar a una sola persona la tasca de seguiment i formació personal dels alumnes, sinó que tots els professors han d'assumir-la i compartir-la.

Tots els professors i professores tenen una franja horària comuna de dos hores setmanals destinades a reunions. Les reunions de l'equip docent es





programaran de manera que cada equip docent es pugui reunir, com a criteri general, una vegada al mes.

En les reunions d'equip docent, s'analitzaran les actuacions realitzades i/o previstes, tant des de la tutoria com des de les diferents matèries/crèdits, que impliquin el grup de classe i els alumnes individualment.

Els professors i professores podran mantenir entrevistes o reunions, individualment o col·lectiva, amb els alumnes, per iniciativa pròpia o per demanda dels alumnes. En qualsevol cas, el tutor serà informat oportunament del resultat d'aquestes reunions.

Els tutors i tutores prepararan les sessions d'avaluació, presidiran la sessió d'avaluació i aixecaran acta dels acords que es prenguin, a fi i efecte d'aplicar les mesures que es creguin pertinents a cada cas i avaluar-ne, l'efectivitat d'aquestes en les següents reunions.

El/la tutor/a, com ja s'ha dit abans, comunicarà, impulsarà i coordinarà totes les actuacions que es portin a terme amb el seu grup i canalitzarà la informació que des de l'equip directiu s'adreça al grup d'alumnes, assegurant que arribi a tothom.

Tant l'actualització com la revisió de les tasques dels tutors, es durà a terme en les reunions, aproximadament trimestrals, previstes a tal efecte, a on es farà balanç de les actuacions tutorial, s'avaluaran i, si cal, es modificaran per tal que quedin reflectides en el que serà el PAT i el dossier de tutoria del curs següent.

5.5 Acollida alumne

L'Institut realitzarà l'acollida dels alumnes de Cicles Formatius d'acord amb el que està establert al procediment de pla d'acollida d'alumnes d'FP.

El professorat ha de lliurar a l'alumnat la informació corresponent al contingut del mòdul, el sistema d'avaluació i recuperació.

5.6 La inserció laboral.

Un dels objectius de la Formació Professional és la inserció dels alumnes en el món laboral, i per tant també ho és del nostre Institut, per això es despleguen estratègies formatives en el centre i les empreses, i sessions d'orientació laboral.





A més el centre realitzarà el seguiment dels exalumnes a través dels tutors de l'últim curs, en els següents sis mesos de la finalització dels estudis amb l'objectiu de conèixer la situació acadèmico-laboral dels alumnes, la realitat de l'entorn socio-laboral, i a més posar a l'abast dels exalumnes la borsa de treball de l'Institut.

5.7 Orientació acadèmica.

Els tutors organitzaran sessions de tutoria per explicar les possibilitats de continuar estudiant que dona l'obtenció del títol del Cicle Formatiu. L'últim curs s'organitzen les jornades d'orientació amb una sessió dedicada aquest tema. I a la web de l'Institut hi ha enllaços amb altres webs d'aquest àmbit d'interès.

5.8 Orientació professional.

Els tutors organitzaran sessions de tutoria per explicar les possibilitats professionalitzadores que dona l'obtenció del títol del Cicle Formatiu estudiat. L'últim curs s'organitzen jornades d'orientació amb una sessió dedicada en aquest tema. I a la web de l'Institut hi ha enllaços amb altres webs d'aquest àmbit d'interès.

5.9 Seguiment acadèmic de l'alumne/a i atenció individualitzada.

Els tutors i tutores realitzaran el seguiment individual de l'alumne a través d'entrevistes personals, observació a l'aula, reunions d'equips docents mensuals, comunicació amb pares i mares i les reunions d'avaluació.

5.10 Activitats complementàries.

Entre d'altres:

- Preveure i reduir/eliminar el consum de tòxics.
- Planificar les activitats i el temps de lleure.
- Disposar d'un bons hàbits d'estudi.
- Disposar d'uns bons hàbits i estil de vida.
- Fomentar el consum responsable i sostenible.
- D'altres que es considerin convenientes i/o necessaris per a una millora en la qualitat de vida, d'acord amb el que s'estableix en el Projecte del Centre.

