



PROJECTE CURRICULAR

ETAPA:

*FORMACIÓ PROFESSIONAL
ESPECÍFICA*

IES IFACH

CALP



INDEX

OFERTA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA A L'IES IFACH.....	4
AVALUACIÓ.....	4
Avaluació dels cicles formatius.....	4
Característiques de l'avaluació.....	4
Objectius generals i criteris d'avaluació.....	4
Equip docent d'avaluació.....	5
Procés d'avaluació.....	5
Avaluació de cada mòdul professional.....	5
Avaluació de tots el mòduls professionals cursats al Centre.....	5
Avaluació de la Formació en Centres de Treball.....	5
Avaluació final del Cicle Formatiu.....	5
Avaluació dels Programes de Qualificació Professional Inicial	6
Característiques	6
Objectius generals i criteris d'avaluació.....	6
Equip docent d'avaluació.....	6
El procés d'avaluació comprendrà les següents actuacions.....	6
Avaluació inicial.....	6
Avaluació de cada mòdul dels dos nivells del PQPI.....	6
L'avaluació del mòdul de Formació en Centres de Treball.....	7
Avaluació final.....	7
Pèrdua del dret a l'avaluació contínua.....	7
CONVOCATÒRIES.....	7
Nombre i caràcter de les convocatòries.-.....	7
Accés a les convocatòries extraordinàries:.....	8
Cicles formatius.....	8
PQPI.....	8
Anul·lació de la matrícula.....	8
Renúncia a l'avaluació.....	8
ACCÉS A LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL.-.....	9
DOCUMENTS DE L'AVALUACIÓ.....	9
L'Expedient acadèmic.....	9
Els informes d'avaluació individualitzats.....	9
Actes de les sessions d'avaluació.....	10
Certificacions acadèmiques.-.....	10
CONVALIDACIONS:.....	10
MESURES PREVISTES PER ATENDRE A ALUMNES AMB N.E.E.....	10
Adaptacions curriculars:.....	11
Document Individual d'Adaptació Curricular.....	11
LLENGÜES ESTRANGERES:.....	11
ACTIVITATS DEL PROFESSORAT QUAN L'ALUMNAT ESTÀ REALITZANT O HA REALITZAT EL MÒDUL DE FCT (CICLES DE FP I PQPI).....	11



REGULACIÓ DE LA COMISSIÓ AVALUADORA DE LES PROVES D'ACCÉS ALS CICLES FORMATIUS.....	12
Membres de la comissió avaluadora.....	12
Avaluació i qualificació de les proves.....	12
AVALUACIÓ DELS PROCESSOS D'ENSENYAMENT I DEL PROJECTE CURRICULAR DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.....	12
ANNEXOS.....	13
Informe d'avaluació individualitzat C.F.G.M. de Gestió Administrativa. (Annex I).....	14
Informe d'avaluació individualitzat C.F.G.S. de Secretariat. (Annex II).....	19
Informe d'avaluació individualitzat de la F.C.T. del C.F.G.M. de Gestió Administrativa. (Annex III).....	22
Informe d'avaluació individualitzat de la F.C.T. del C.F.G.S. de Secretariat. (Annex IV).	24
Document individual d'adaptació curricular. (Annex VI).....	26
Avaluació dels processos d'ensenyament i del projecte curricular de formació professional. (Annex VII).....	28



OFERTA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA A L'IES IFACH

El nostre Centre ofereix els Cicles formatius de Gestió administrativa i Secretariat. A més ofereix els dos cursos del Programa de Qualificació Professional Inicial *Operacions auxiliars de serveis administratius i generals*, les característiques dels quals són.

a) Per al primer curs s'ha escollit la modalitat d'aula.

b) Els mòduls de la formació professional específica corresponen a la qualificació professional de nivell I del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals del mateix nom. Aquesta qualificació es complementa amb el mòdul Tractament de dades, textos i documentació de la qualificació *Operacions de Gravació i tractament de documents*.

c) En el segon curs, a més dels mòduls conduents a l'obtenció del Títol de Graduat, s'ha inclòs el mòdul *Gravació de dades*, amb el qual, els alumnes que aproven els mòduls professionals dels dos anys, podran obtenir certificació de dues qualificacions professionals completes.

AVALUACIÓ

Avaluació dels cicles formatius

Característiques de l'avaluació:

"Les característiques, els procediments i els criteris d'avaluació de l'etapa de la Formació Professional estan regulats pels reials Decrets 676/1993 de 7 de maig i 8/1998 de 3 de febrer del Govern Valencià i la Resolució de 22 de juny de 2009 de les D.G. O. i de C.D., de la D.G.A. i Q.E. i de la F.P.

L'avaluació de les ensenyances de formació professional inicial serà continua i tindrà en compte el progrés de l'alumne respecte a la formació adquirida en els distints mòduls que componen el cicle formatiu

L'aplicació del procés d'avaluació continua de l'alumnat requereix la seua assistència regular a les classes i activitats programades per als distints mòduls professionals del cicle formatiu."

Objectius generals i criteris d'avaluació.

Els objectius, criteris i procediments d'avaluació són els indicats en els Reals Decrets 1662/1994 de 22 de juliol i 1.658/1994 de 22 de juliol, aplicats pel professorat, que tindran en compte les competències professionals característiques dels títols de Tècnic en Gestió Administrativa i Tècnic Superior en Secretariat, que constitueixen la referència per a definir els objectius generals dels dos cicles formatius i els criteris d'avaluació dels mòduls professionals que els formen, així com la capacitat de l'alumnat per:

Comprendre l'organització i les característiques del sector dels serveis administratius i de secretariat, així com els mecanismes de la inserció professional; conèixer la legislació laboral bàsica i els drets i les obligacions que es deriven de les relacions laborals, i adquirir els coneixements i les habilitats necessaris per prevenir els possibles riscos derivats de les situacions de treball.

Adquirir una identitat i maduresa professional motivadora de futurs aprenentages així com de possibles adaptacions al canvi de les qualificacions de Gestió Administrativa i Secretariat.



Els objectius, els criteris i procediments d'avaluació són els assenyalats en les programacions didàctiques elaborades pel Departament de la Família Professional d'Administració, d'acord en els Reals Decrets esmentats, per a cadascún dels mòduls professionals que componen els Cicles Formatius.

Equip docent d'avaluació.

L'equip docent d'avaluació estarà constituït per conjunt de professors i professores que tenen assignada la docència d'un cicle formatiu. L'equip docent de cada cicle formatiu s'establirà procurant la continuïtat dels seus components al llarg d'un cicle. Així mateix es farà una tasca coordinada entre tots els membres de l'equip docent de cada cicle i dels dos cicles que s'impartixen al Centre, tot i que són de la mateixa família professional.

El procés d'avaluació de la Formació Professional Específica implica almenys les següents actuacions:

Procés d'avaluació.

Avaluació de cada mòdul professional.

L'avaluació de cadascún dels mòduls professionals es realitzarà tres vegades dins del curs escolar, immediatament abans dels períodes vacacionals de Nadal, Pasqua i a principi de Juny.

Avaluació de tots els mòduls professionals cursats al Centre.

Abans de començar la Formació en Centres de Treball, tindrà lloc l'avaluació de tots els mòduls professionals que es cursen al centre educatiu.

Aquesta avaluació tindrà lloc al mes de juny de cada curs escolar, amb la finalitat de poder determinar amb la suficient antelació quins alumnes poden començar la Formació en Centres de Treball durant el primer trimestre del curs següent, i quins alumnes poden accedir a la convocatòria extraordinària de setembre per tal de recuperar les matèries pendents.

En el mes de setembre de cada curs escolar, tindrà lloc la qualificació dels mòduls professionals que han sigut avaluats en la convocatòria extraordinària, per tal de determinar si els alumnes poden accedir a la F.C.T. o tenen que repetir els mòduls pendents.

Les sessions d'avaluació seran presidides pel tutor de cada cicle formatiu, l'equip educatiu i contarà amb la presència d'un membre de l'equip directiu.

Avaluació de la Formació en Centres de Treball.

Tindrà lloc almenys una vegada al trimestre, immediatament abans dels períodes vacacionals, per tal de poder avaluar als alumnes que hagen finalitzat el període de pràctiques durant el mateix.

Aquesta sessió d'avaluació tindrà lloc amb la presència del tutor del cicle formatiu, i almenys un membre de l'equip directiu del centre.

Avaluació final del Cicle Formatiu.

Aquesta avaluació tindrà lloc una vegada superats tots els mòduls professionals incluint el de Formació en Centres de Treball. Es farà coincidir amb l'avaluació trimestral de la Formació en Centres de Treball i comptarà amb la presència del professor tutor, que la presidirà, i almenys un membre de l'equip directiu. L'expressió final de cada un dels mòduls professionals que



componen el cicle formatiu es realitzarà en forma de qualificacions numèriques compreses entre 1 i 10 sense decimals

L'avaluació positiva en tots els mòduls professionals impartits al centre educatiu permetrà calcular la nota mitjana dels Cicles Formatius, que serà la mitjana aritmètica de les qualificacions numèriques dels mòduls professionals, que s'expressarà amb dos decimals, amb l'excepció de la Formació en Centres de Treball.

Al finalitzar l'etapa s'entregarà als alumnes el consell orientador que figura com annex IV.

Avaluació dels Programes de Qualificació Professional Inicial

Característiques

La normativa que regula l'avaluació en els P.Q.P.I. és l'Ordre de Conselleria d'Educació del 19/05/08 i la Resolució de D.G.O.I. i Q.E. i de la F.P. del 5/06/2009.

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat dels PQPI serà continua i diferenciada segons els distints mòduls i àmbits constitutius d'estos programes en cada un dels seus nivells.

Objectius generals i criteris d'avaluació.

Per a l'avaluació diferenciada de cada mòdul i àmbit el professorat prendrà com a referència els objectius, continguts i criteris d'avaluació de cada qualificació professional i dels mòduls de caràcter general corresponents al primer nivell del PQPI publicats en l'annex I de l'orde de la Conselleria d'Educació de 19 de maig (DOCV de 23 de juny de 2008) i dels de II nivell per a l'Educació de Persones Adultes en el cas de l'avaluació dels àmbits de caràcter voluntari del 2n nivell.

Equip docent d'avaluació

L'Equip docent de cada nivell del PQPI, coordinats pel tutor o tutora i assessorat, si s'escau, pel departament d'orientació o per qui tinga atribuïdes les seues funcions, constituirà la junta d'avaluació

El procés d'avaluació comprendrà les següents actuacions

Avaluació inicial

L'equip docent realitzarà durant el primer mes de l'any acadèmic una avaluació inicial de l'alumnat i, una avaluació en cada un dels tres trimestres del curs.

Avaluació de cada mòdul dels dos nivells del PQPI

Cada mòdul de cada curs del programa serà avaluat de forma diferenciada, expresant-se les qualificacions en forma numèrica entre 1 i 10.

La superació de cada mòdul específic suposarà, almenys, l'assistència amb aprofitament per part de l'alumnat al 85% del total d'hores que l'integren



L'avaluació del mòdul de Formació en Centres de Treball

es realitzarà en termes d'Apte o No Apte. L'obtenció de la qualificació d'Apte suposarà, a banda d'altres criteris de caràcter acadèmic i actitudinal previstos en el seu programa formatiu i igualment donants a conèixer, una assistència mínima del 85% de les hores del mateix.

Avaluació final

L'avaluació final serà responsabilitat de tot l'equip educatiu i la superació del programa de qualificació professional inicial exigirà l'avaluació positiva en tots i cada un dels mòduls i àmbits que componen el programa. Aquells alumnes que no superen algun dels mòduls o àmbits en l'avaluació final de juny tindran una convocatòria extraordinària al setembre. En aquestos casos els equips educatius preveuran activitats de recuperació per a l'alumnat amb mòduls no superats al juny, inclòs també el de la FCT.

Per a l'avaluació dels mòduls dirigits a l'obtenció del graduat en ESO caldrà ajustar-se al que es desposa en l'article 17 de l'ordre de 19 de maig de 2008, per la qual es regulen els PQPI en la C.V. i en l'article 8 de l'orde de 14 de desembre de 2007, de la Conselleria d'Educació sobre Avaluació en Educació Secundària Obligatòria."

En els dos casos, després de l'avaluació final, s'entregarà als alumnes un consell orientador que és l'annex V.

Pèrdua del dret a l'avaluació contínua

L'alumnat que tinga un nombre de faltes injustificades que represente el doble d'hores de classe setmanals de la dita assignatura, perdrà el dret a l'avaluació contínua. En les programacions didàctiques, s'indicarà l'instrument d'avaluació a aplicar en aquest cas.

CONVOCATÒRIES.

Nombre i caràcter de les convocatòries.-

Els alumnes podran matricular-se per a cursar les activitats programades per a un mateix mòdul professional un màxim de tres vegades, i podran presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, incloses les convocatòries ordinàries i les extraordinàries, un màxim de quatre vegades.

Les convocatòries ordinàries tindran lloc al mes de juny i les extraordinàries al mes de setembre.

Les activitats del mòdul professional de formació en centres de treball sols podran realitzar-se 2 vegades, una ordinària i un altra extraordinària com a màxim.

L'alumnat podrà disposar en cada curs acadèmic d'una convocatòria ordinària i un altra extraordinària dels cicles formatius i PQPI.



Accés a les convocatòries extraordinàries:

Cicles formatius

Si en finalitzar el període de formació en el centre educatiu, i després de l'avaluació ordinària, l'alumne té pendents de recuperació mòduls, la suma horària dels quals siga igual o menor a 240 hores, accedirà a la convocatòria extraordinària de setembre. Si els mòduls pendents sumen més de 240 hores, l'accés a la convocatòria extraordinària serà decisió de l'equip educatiu i figurarà en l'acta corresponent i en l'informe d'avaluació individualitzat.

La decisió de l'equip educatiu de permetre l'accés dels alumnes amb mòduls pendents, la suma dels quals és superior a 240 hores tindrà en compte els següents criteris:

- a) Podran accedir a la convocatòria extraordinària de setembre els alumnes que tinguen avaluats negativament un màxim de dos mòduls amb independència del nombre d'hores totals que sumen conjuntament.
- b) Podran accedir a la convocatòria extraordinària de setembre els alumnes que tinguen pendents un màxim de tres mòduls la suma horària dels quals siga igual o menor de 320 hores.
- c) Podran accedir a la convocatòria extraordinària de setembre els alumnes que tinguen pendents un màxim de quatre mòduls, la suma horària dels quals no supere les 350 hores.

Cas que l'equip educatiu decidisca la repetició dels mòduls pendents, la convocatòria extraordinària de setembre no comptarà a efectes del nombre total de convocatòries de que dispon l'alumne per a la superació dels mòduls professionals.

PQPI

Els alumnes amb mòduls o àmbits pendents de superació en la convocatòria de juny podrà accedir a la convocatòria extraordinària de setembre

Anul·lació de la matrícula.

L'alumnat dels cicles formatius té dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, perdent els seus drets a l'ensenyament, l'avaluació i qualificació. L'anul·lació de matrícula de tot un curs no computarà a efectes del nombre màxim de tres vegades que pot matricular-se un alumne.

La sol·licitud d'anul·lació de matrícula haurà de presentar-se al director del centre, abans de la data límit del 15 d'abril, i serà resolta, després d'escoltar, si s'escau, l'equip educatiu i el departament d'orientació, pel mateix director.

Renúncia a l'avaluació.

L'alumnat dels cicles formatius podrà sol·licitar la renúncia a l'avaluació i qualificació d'un o més mòduls, per tal que no li siga comptada la convocatòria a l'efecte de la limitació del nombre màxim de convocatòries disponibles per a la superació dels mòduls formatius.

En aquest cas l'alumnat haurà d'acreditar que es troba en algunes de les circumstàncies següents: malaltia prolongada de tipus físic o psíquic, incorporació a un lloc de treball, obligacions ineludibles de tipus social o familiar que impedisquen la normal dedicació a l'estudi o altres circumstàncies degudament justificades que tinguen caràcter excepcional.



Les sol·licituds de renúncia a l'avaluació hauran de presentar-se al director del centre abans del 1 de maig i seran resoltes, després d'escoltar, si s'escau, l'equip educatiu i el departament d'orientació, pel mateix director, qui autoritzarà la renúncia, sempre que resulte acreditada l'existència d'alguna de les causes mencionades. La renúncia a l'avaluació del mòdul específic de FCT es presentarà en la secretaria del Centre abans del seu inici i comportarà l'anul·lació de la matrícula de l'esmentat mòdul

ACCÉS A LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL.-

Amb caràcter general, els alumnes podran accedir a la realització del mòdul de Formació en Centres de Treball quan hagen superat tots els mòduls professionals impartits al Centre. La F.C.T. es realitzarà durant el segon curs escolar.

Després de la convocatòria de setembre, l'equip educatiu podrà autoritzar la realització de la F.C.T. a aquells alumnes amb 1 o més mòduls professionals amb avaluació negativa, la suma dels quals siga igual o inferior a 240 hores.

Els alumnes que es troben en aquest cas deuran matricular-se dels mòduls pendents i del de F.C.T., compatibilitzant l'assistència i/o seguiment de les activitats de recuperació amb les pràctiques formatives. En aquestos casos l'equip educatiu prendrà les mesures organitzatives necessàries per a fer-ho possible.

L'avaluació del mòduls formatius que s'impartixen al centre tindrà lloc en la següent convocatòria ordinària de juny.

Si l'equip educatiu no autoritza la realització de la Formació en Centres de Treball, els alumnes que es troben en aquesta circumstància deuran matricularse i repetir com alumnes escolaritzats els mòduls pendents.

Els alumnes que acrediten experiència laboral d'un any a temps complet o el seu equivalent a temps parcial, relacionada amb els estudis professionals cursats, podran sol·licitar en la secretaria del Centre l'exempció corresponent.

DOCUMENTS DE L'AVALUACIÓ.

L'Expedient acadèmic.

Serà el que s'obté amb el programa de Gestió de Centres de la secretaria de l'Institut.

Els informes d'avaluació individualitzats.

Després de cadascuna de les sessions d'avaluació trimestral dels mòduls professionals de cada Cicle Formatiu i del PQPI, es lliurarà als alumnes/pares/mares o tutors un butlletí que facilitarà el programa de Gestió de Centres de la secretaria de l'Institut.

Després de l'avaluació de tots els mòduls que es cursen al Centre, en les convocatòries de juny i setembre, es lliuraran als alumnes/pares/mares o tutors un informe individualitzat d'avaluació com el que figura als annexos I i II.

Després de l'avaluació de la F.C.T. s'emetrà un informe individualitzat com el que figura als annexos III i IV.



Quan un alumne es trasllada a un altre centre sense haver acabat un Cicle Formatiu, s'elaborarà amb caràcter preceptiu un informe individualitzat, signat pel professor tutor del grup.

Actes de les sessions d'avaluació.

Les actes de cada sessió d'avaluació dels mòduls professionals dels cicles formatius, així com les actes d'avaluació final dels tots els mòduls professionals, de Formació en Centres de Treball i de Qualificació Final dels Cicles Formatius es confeccionaran en el models que emetrà el programa de Gestió de Centres de la secretaria de l'Institut.

Les actes d'avaluació dels mòduls i àmbits del PQPI seran les emeses pel programa de Gestió de Centres.

Certificacions acadèmiques.-

Una vegada superats tots els mòduls dels Cicles Formatius, si l'alumne sol·licita l'expedició del Títol corresponent, s'estendrà la corresponent certificació acadèmica. Així mateix s'estendrà una certificació acadèmica amb el càlcul de les dues mitjanes del Cicle Superior (mitja ponderada i mitja aritmètica), per als alumnes de desitjen sol·licitar preinscripció universitària. Els models de certificació acadèmica seran els que facilite el programa de Gestió de Centres de la secretaria de l'Institut.

CONVALIDACIONS:

Les convalidacions entre mòduls de diferents cicles o unitats de competència que formen part del Catàleg de Qualificacions Professionals o de matèries de Batxillerat es farà d'acord amb la normativa vigent (Resolució de 22 juny de 2009 de D.G.O. i de C.D., de la D.G.A. i Q.E. i de la F.P.) Per això es presentarà la corresponent sol·licitud, acompanyada de la documentació acreditativa corresponent, en la secretaria del centre amb un termini d'un mes a comptar de la finalització del període de matrícula i serà resolta per la direcció del centre.

MESURES PREVISTES PER ATENDRE A ALUMNES AMB N.E.E.

De conformitat amb el que estableix el Decret 39/1998 de 31 de març (DOGV de 17 d'abril), en l'article 23, els alumnes amb necessitats educatives especials permanents podran seguir estudis de Formació Professional Específica de grau mitjà i superior amb les adaptacions en els mòduls i cicles que corresponguen.

L'article 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, defineix l'alumnat amb necessitats específiques d'ajuda educativa com aquell que requereix una atenció educativa diferent a l'ordinària per presentar necessitats educatives especials, per dificultats específiques d'aprenentatge, per les seues capacitats intel·lectuals, per incorporació tardana al sistema educatiu o per condicions personals o d'història escolar.



Adaptacions curriculars:

Les ACI podrà afectar a:

- Els elements curriculars bàsics: metodologia didàctica, activitats, prioritització i temporalització en al consecució d'objectius.
- Els elements curriculars d'accés, entre els quals s'inclouen l'adaptació dels centres i les aules a les condicions de l'alumnat (adquisició d'equips de so, supressió de barreres arquitectòniques, etc.) a fi de permetre la utilització dels espais i el mobiliari pels alumnes amb necessitats educatives especials de la manera més autònoma possible i afavorir el major nivell d'interacció i comunicació d'aquest alumnat, establint les mesures organitzatives oportunes.

El desenrotllament de l'adaptació curricular no suposarà, en cap cas, la desaparició d'objectius referents a les competències professionals bàsiques per a la consecució de les competències professionals per a les quals capaciten els Títols de Tècnic en Gestió Administrativa i Tècnic Superior en Secretariat.

No obstant això l'alumnat amb necessitats educatives especials podrà cursar algun o alguns mòduls professionals dels cicles formatius més apropiats a les seues característiques personals de discapacitat, a l'objecte d'acreditar determinades competències professionals. L'avaluació dels aprenentages d'aquest alumnat amb adaptacions curriculars en algun o alguns mòduls, es realitzarà prenent com a referència els criteris d'avaluació proposats per a ells, els quals en tot cas, asseguraran un nivell suficient i necessari de consecució de les capacitats terminals corresponents, imprescindibles per aconseguir la titulació.

Als alumnes amb n.e.e. que només hagen cursat i superat determinats mòduls d'un cicle formatiu, se'ls expedirà el corresponent certificat dels mòduls cursats i aprovats i de les unitats de competència adquirides.

Document Individual d'Adaptació Curricular.

Les adaptacions curriculars individuals es plasmaran en el Document Individual d'Adaptació Curricular, que s'adjuntarà a l'expedient acadèmic de l'alumne, i que figura al Annex VI.

LLENGÜES ESTRANGERES:

Les dues llengües estrangeres que s'impartiran en el Cicle Formatiu de Grau Superior de Secretariat seran Anglès i Alemany.

D'acord amb el que disposa el punt vint de la Resolució de la DGOIEPL de 14/07/01, l'IES Ifach oferirà als alumnes que es matriculen del primer curs del Cicle Superior de Secretariat, en funció de les disponibilitats de professorat, Francès com a tercera llengua estrangera, amb les condicions que estableix l'esmentada resolució. Aquesta matèria tindrà caràcter opcional per a l'alumnat, amb un màxim de 3 hores setmanals que incrementaran el seu horari. La qualificació d'aquesta matèria opcional no figurarà en les actes d'avaluació ni en el llibres de qualificació de l'alumnat. Quan l'alumnat supere aquesta matèria el centre podrà estendre un certificat d'acreditació del nivell assolit.

ACTIVITATS DEL PROFESSORAT QUAN L'ALUMNAT ESTÀ REALITZANT O HA REALITZAT EL MÒDUL DE FCT (CICLES DE FP I PQPI).

La direcció del centre decidirà les activitats a realitzar per part d'aquest professorat en funció de les necessitats particulars de l'alumnat, del departament i del centre.



Aquestes activitats consistiran, entre altres:

- Impartir classes de recuperació de l'alumnat amb mòduls pendents.
- Ajudar a la resta del professorat del departament en les tasques docents.

Altres activitats assignades per la Direcció del centre.

REGULACIÓ DE LA COMISSIÓ AVALUADORA DE LES PROVES D'ACCÉS ALS CICLES FORMATIUS

Membres de la comissió avaluadora

La Direcció del centre nomenarà als membres de la Comissió, que estarà formada per un President/a, un Secretari/a i almenys tres professors/es amb coneixements suficients per a valorar les proves, avaluar-les i qualificar-les. Un dels tres professors serà del departament de la família professional d'Administració.

Avaluació i qualificació de les proves

Les proves s'avaluaran i qualificaran d'acord amb els criteris establerts en la normativa vigent.

AVALUACIÓ DELS PROCESSOS D'ENSENYAMENT I DEL PROJECTE CURRICULAR DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.

Els equips docents avaluaran, a més de l'aprenentatge de l'alumnat, la seua pròpia pràctica docent, les programacions i el desenvolupament real del currículum, en relació a la seua adequació a les necessitats educatives i a les característiques específiques de l'alumnat i a l'entorn socioeconòmic, cultural i professional del centre educatiu. El resultat d'aquesta avaluació quedarà reflectit en la memòria que elaborarà el Departament didàctic de la Família Professional d'Administració després de cada avaluació trimestral i també a la fi del curs escolar. Per a la confecció de la dita memòria s'utilitzarà el model que figura al Annex VII.



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ
SERVEI TERRITORIAL D'ALACANT

INSTITUT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA "IFACH"
Av. Casa Nova, 7 - 03710 CALP (Alacant)
Telèfon: (96) 583 41 60; Telèfon i Fax (96) 583 64 67

ANNEXOS.



***Informe d'avaluació individualitzat C.F.G.M. de Gestió Administrativa.
(Annex I).***



C.F.G.M.

AVALUACIÓ FINAL DE JUNY

INFORME D'AVAUACIÓ INDIVIDUALITZAT

Alumne/a: <i>Cognoms i Nom complets</i>						
Grup:	Curriculum establert en el	RD.1677/1994 (22/07/94).	Data naixement:		Nº expedient:	

Tutor/a: <i>Cognoms i Nom complets</i>				
--	--	--	--	--

MESURES EDUCATIVES REBUDES durant el present curs:	VALORACIÓ	Propostes pròxim curs
ACI (Adaptació curricular individual NO significativa) en el/s mòdul/s següent/s:		
REFORÇ EDUCATIU en el/s mòdul/s següent/s		
REPETICIÓ DE CURS		
ALTRES		

Grau de desenrotllament i adquisició de les competències professionals, personals i socials:

Competències professionals	Valoració	Competències professionals	Valoració
Definir, executar, mantenir i controlar els processos administratius generals d'una petita oficina.		Utilitzar i controlar els procediments, programes, equips i suports informàtics específics de la gestió administrativa	
Preparar, elaborar i transcriure la documentació amb pulcritud, precisió i rapidesa, aplicant les normes de seguretat i confidencialitat establertes.		Complir la seua activitat amb eficàcia i qualitat de servei, aplicant la normativa vigent amb estricta subjecció als terminis establerts.	
Processar la informació oral i escrita, tant interna com externa i transmetre al seu immediat superior les incidències previstes i els imprevistos que excedisquen del seu àmbit de competència.		Tenir una visió global i integrada de l'organització i del procés de gestió administrativa en l'àmbit públic i privat.	
Adaptar-se a les noves situacions laborals, tant en l'àmbit privat com públic, generades per l'aplicació de noves tecnologies relacionades amb la seua professió.		Mantenir relacions fluides amb els membres del grup funcional en el que està integrat respectant el treball dels altres, cooperant en la superació de dificultats que es presenten i amb una actitud tolerant cap les idees dels companys i subordinats.	
Executar un conjunt d'accions de contingut polític i/o polifuncional, de forma autònoma, en el marc de les tècniques pròpies de la seua professió, sota mètodes establerts		Mantenir comunicacions efectives en el desenvolupament del seu treball i en especial en operacions comercials, de venda i atenció al client, informant i sol·licitant ajuda a qui procedisca quan es produisquen contingències en l'operació	
Resoldre problemes i prendre decisions individuals seguint les normes establertes o precedents definits dins de l'àmbit de la seua competència i consultant les decisions quan les seues repercussions econòmiques o de seguretat siguin importants.			

Grau de consecució dels objectius del cicle formatiu: <i>Efectuar les operacions de gestió administrativa en l'àmbit públic i privat, d'acord amb les normes d'organització interna i amb la legislació vigent, de forma eficaç i amb qualitat de servei.</i>	
--	--

Claus: MI= Molt insatisfactori, I= Insatisfactori, A= Acceptable, S= Satisfactori, MS= Molt Satisfactori



L'equip docent del grup, reunit en la sessió d'avaluació final de juny, ha acordat prendre la següent **decisió sobre el progrés acadèmic**:

	L'accés a la realització de la Formació en Centres de Treball (F.C.T.)
	Per tenir superats positivament TOTS els mòduls professionals cursats en el centre educatiu.
	L'accés a la convocatòria extraordinària de setembre.
	Amb UN o DOS mòduls avaluats negativament.
	Amb TRES mòduls avaluats negativament, la suma horària dels quals és igual o menor a 320 hores.
	Amb QUATRE mòduls avaluats negativament, la suma horària dels quals no supera les 350 hores.
	La repetició dels mòduls avaluats negativament.
	Impossibilitat de repetició per haver esgotat totes les convocatòries i/o nombre de matriculacions.

Observacions i dades d'interès:

El present informe consta d'un nombre total de pàgines.

Calp, a de de 20

Vist i plau El/La Director/a

Signat el/la Tutor/a



C.F.G.M.

AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA DE SETEMBRE

INFORME D'AVLUACIÓ INDIVIDUALITZAT

Alumne/a: <i>Cognoms i Nom complets</i>					
Grup:	Curriculum establert en el	RD.1677/1994 (22/07/94).	Data naixement:		Nº expedient:

Tutor/a: <i>Cognoms i Nom complets</i>					
--	--	--	--	--	--

MESURES EDUCATIVES REBUDES durant el present curs:	VALORACIÓ	Propostes pròxim curs
ACI (Adaptació curricular individual NO significativa) en el/s mòdul/s següent/s:		
REFORÇ EDUCATIU en el/s mòdul/s següent/s		
REPETICIÓ DE CURS		
ALTRES		

Grau de desenrotllament i adquisició de les competències professionals, personals i socials:

Competències professionals	Valoració	Competències professionals	Valoració
Definir, executar, mantenir i controlar els processos administratius generals d'una petita oficina.		Utilitzar i controlar els procediments, programes, equips i suports informàtics específics de la gestió administrativa	
Preparar, elaborar i transcriure la documentació amb pulcritud, precisió i rapidesa, aplicant les normes de seguretat i confidencialitat establertes.		Complir la seua activitat amb eficàcia i qualitat de servei, aplicant la normativa vigent amb estricta subjecció als terminis establerts.	
Processar la informació oral i escrita, tant interna com externa i transmetre al seu immediat superior les incidències previstes i els imprevistos que excedisquen del seu àmbit de competència.		Tenir una visió global i integrada de l'organització i del procés de gestió administrativa en l'àmbit públic i privat.	
Adaptar-se a les noves situacions laborals, tant en l'àmbit privat com públic, generades per l'aplicació de noves tecnologies relacionades amb la seua professió.		Mantenir relacions fluides amb els membres del grup funcional en el que està integrat respectant el treball dels altres, cooperant en la superació de dificultats que es presenten i amb una actitud tolerant cap les idees dels companys i subordinats.	
Executar un conjunt d'accions de contingut polític i/o polifuncional, de forma autònoma, en el marc de les tècniques pròpies de la seua professió, sota mètodes establerts		Mantenir comunicacions efectives en el desenvolupament del seu treball i en especial en operacions comercials, de venda i atenció al client, informant i sol·licitant ajuda a qui procedisca quan es produïsquen contingències en l'operació	
Resoldre problemes i prendre decisions individuals seguint les normes establertes o precedents definits dins de l'àmbit de la seua competència i consultant les decisions quan les seues repercussions econòmiques o de seguretat siguen importants.			

Grau de consecució dels objectius del cicle formatiu: <i>Efectuar les operacions de gestió administrativa en l'àmbit públic i privat, d'acord amb les normes d'organització interna i amb la legislació vigent, de forma eficaç i amb qualitat de servei.</i>	
--	--

Claus: MI= Molt insatisfactori, I= Insatisfactori, A= Acceptable, S= Satisfactori, MS= Molt Satisfactori



L'equip docent del grup, reunit en la sessió d'avaluació final de juny, ha acordat prendre la següent **decisió sobre el progrés acadèmic**:

L'accés a la realització de la Formació en Centres de Treball (F.C.T.)

Per tenir superats positivament TOTS els mòduls professionals cursats en el centre educatiu.
Amb UN o DOS mòduls avaluats negativament, la suma horària dels quals no supera les 240 hores.

La repetició dels mòduls avaluats negativament.
--

Amb UN o DOS mòduls avaluats negativament.
--

Impossibilitat de repetició per haver esgotat totes les convocatòries i/o nombre de matriculacions.

Observacions i dades d'interès:

El present informe consta d'un nombre total de pàgines.

Calp, a de de 20

Vist i plau El/La Director/a

Signat el/la Tutor/a



Informe d'avaluació individualitzat C.F.G.S. de Secretariat. (Annex II).



**C.F.G.S.
Secretariat**

AVALUACIÓ FINAL DE JUNY

**INFORME D'AVALUACIÓ INDIVIDUALITZAT
DECISIÓ SOBRE LA PROMOCIÓ**

<i>Alumne/a:</i> <i>Cognoms i Nom complets</i>						
	<i>Grup:</i>		<i>Data naixement:</i>		<i>Nº expedient:</i>	
<i>Tutor/a:</i> <i>Cognoms i Nom complets</i>						

L'equip d'avaluació del grup, reunit en la sessió d'avaluació final de juny, ha acordat prendre la següent **decisió**:

	L'accés a la realització de la Formació en Centres de Treball (F.C.T.)
	Per tenir superats positivament TOTS els mòduls professionals cursats en el centre educatiu.
	L'accés a la convocatòria extraordinària de setembre.
	Amb UN o DOS mòduls avaluats negativament.
	Amb TRES mòduls avaluats negativament, la suma horària dels quals és igual o menor a 320 hores.
	Amb QUATRE mòduls avaluats negativament, la suma horària dels quals no supera les 350 hores.
	La repetició dels mòduls avaluats negativament.
	Impossibilitat de repetició per haver esgotat totes les convocatòries i/o nombre de matriculacions.

El present informe consta d'un nombre total de pàgines.

Calp, a ____ de juny de _____

Signat el/la Tutor/a



C.F.G.S.
Secretariat

AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA DE SETEMBRE

**INFORME D'AVALUACIÓ INDIVIDUALITZAT
DECISIÓ SOBRE LA PROMOCIÓ**

<i>Alumne/a:</i> <i>Cognoms i Nom complets</i>						
	<i>Grup:</i>		<i>Data naixement:</i>		<i>Nº expedient:</i>	
<i>Tutor/a:</i> <i>Cognoms i Nom complets</i>						

L'equip d'avaluació del grup, reunit en la sessió d'avaluació extraordinària de setembre, ha acordat prendre la següent **decisió**:

	L'accés a la realització de la Formació en Centres de Treball (F.C.T.)
	Per tenir superats positivament TOTS els mòduls professionals cursats en el centre educatiu.
	Amb UN o DOS mòduls avaluats negativament, la suma horària dels quals no supera les 240 hores.
	La repetició dels mòduls avaluats negativament.
	Impossibilitat de repetició per haver esgotat totes les convocatòries i/o nombre de matriculacions.

El present informe consta d'un nombre total de pàgines.

Calp, a ____ de setembre de _____

Signat el/la Tutor/a



***Informe d'avaluació individualitzat de la F.C.T. del C.F.G.M. de Gestió
Administrativa. (Annex III).***



INFORME INDIVIDUALITZAT D'AVUACIÓ

AVUACIÓ DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Alumne/a:
Cognoms i nom

Data naixement N° expedient

Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Gestió Administrativa

Data de la sessió d'avaluació

Tutor/a
Cognoms i nom

Reunits el tutor i un membre de l'equip directiu, en la sessió d'avaluació corresponent a la Formació en Centres de Treball, assessorats pel departament d'orientació, acorden elaborar el present **informe d'avaluació individualitzat**, amb la finalitat de facilitar a l'alumnat i els seus pares o tutors la corresponent informació al voltat del seu procés d'aprenentatge..

Tenint en compte la consecució de les capacitats terminals i el grau de consecució dels objectius assenyalats en la programació de la Formació en Centres i tenint en compte els informes quinzenals elaborats per l'instructor de la empresa/institució on han tingut lloc les pràctiques formatives,

L'EQUIP D'AVUACIÓ DE LA F.C.T DEL CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA ACORDA: (Cal marcar amb una x el que corresponga)

- La proposta d'expedició del Títol de Tècnic en Gestió Administrativa, per tindre avaluats positivament tots els mòduls que es cursen en el Centre Educatiu i a més a més el de Formació en Centres de Treball.
- La repetició de la Formació en Centres de Treball.

Observacions _____

Calp, a ____ de _____ de _____

Signat el/la Tutor/a



***Informe d'avaluació individualitzat de la F.C.T. del C.F.G.S. de Secretariat.
(Annex IV).***



INFORME INDIVIDUALITZAT D'AVUACIÓ

AVUACIÓ DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

Alumne/a:
Cogmons i nom

Data naixement N° expedient

Cicle Formatiu de Grau Superior de Secretariat

Data de la sessió d'avaluació

Tutor/a
Cogmons i nom

Reunits el tutor i un membre de l'equip directiu, en la sessió d'avaluació corresponent a la Formació en Centres de Treball, assessorats pel departament d'orientació, acorden elaborar el present **informe d'avaluació individualitzat**, amb la finalitat de facilitar a l'alumnat i els seus pares o tutors la corresponent informació al voltat del seu procés d'aprenentatge..

Tenint en compte la consecució de les capacitats terminals i el grau de consecució dels objectius assenyalats en la programació de la Formació en Centres i tenint en compte els informes quinzenals elaborats per l'instructor de la empresa/institució on han tingut lloc les pràctiques formatives,

L'EQUIP D'AVUACIÓ DE LA F.C.T DEL CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR DE SECRETARIAT ACORDA:

(Cal marcar amb una x el que corresponga)

- La proposta d'expedició del Títol de Tècnic Superior en Secretariat, per tindre avaluats positivament tots els mòduls que es cursen en el Centre Educatiu i a més a més el de Formació en Centres de Treball.
- La repetició de la Formació en Centres de Treball.

Observacions _____

Calp, a ____ de _____ de _____

Signat el/la Tutor/a



Document individual d'adaptació curricular. (Annex VI).



DOCUMENT INDIVIDUAL D'ADAPTACIÓ CURRICULAR (D.I.A.C.) DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIÓN CURRICULAR (D.I.A.C.)

El DIAC és el document que reflectix per escrit l'ACI. Ha de recollir, almenys, les dades següents:

I.- Dades d'identificació.

II.- Història escolar de l'alumne/a.

III.- Dades importants per a la presa de decisions: Mòduls que l'alumne/a pot cursar

- 1 Nivell de competència curricular dels mòduls.*
- 2 Estil d'aprenentatge*
- 3 Context escolar:*
 - a) Variables espacials i materials.*
 - b) Organització dels elements personals.*
 - c) Indicacions sobre l'estil d'ensenyament.*
- 4 Context socio-familiar.*

IV.- Necessitats educatives especials:

- 1 Necessitats d'àmbit general.*
- 2 Necessitats relacionades amb els mòduls professionals.*
- 3. Necessitats amb l'entorn.*

V.- Proposta curricular adaptada: Mòduls a cursar per l'alumne/a.

- 1 Adaptacions d'accés al currículum*
- 2 Adaptaciones del currículum*
 - a) Metodología i activitats.*
 - b) Capacitats Terminals/Continguts/Criteris d'Avaluació.*

VI.- Recolzaments.

VII.- Col.laboració familiar.

VIII.- Seguiment.



Avaluació dels processos d'ensenyament i del projecte curricular de formació professional. (Annex VII).



DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ

MEMÒRIA DEL PERIODE: _____
CICLE FORMATIU: _____
MÒDUL PROFESSIONAL: _____
PROFESSOR: _____

1.- AVALUACIÓ DELS CONTINGUTS DE LA PROGRAMACIÓ:

1.1. Avaluació del grau de compliment dels objectius i dels continguts i de la seua seqüenciació:

1.2. Avaluació de la metodologia i dels procediments emprats:

1.3. Anàlisi dels criteris d'avaluació.

2.- ANÀLISI DELS RESULTATS ACADÈMICS:

2.1. Anàlisi quantitatiu dels resultats acadèmics:

Concepte		Total	%
Alumnes matriculats			100%
Suficient			
Be			
Notable			
Excel.lent			
APROVATS			
Insuficient			
No Presentat			
NO APROVATS			

2.2. Anàlisi qualitatiu dels resultats. Valoració.

Resumint, els resultats han estat:

Excel.lents Bons Regulars Roïns Molt roïns

Les causes que poden justificar aquestos resultats, en el cas de que hagen estat negatius, són:

- Falta de coneiximents previs.
- Falta de interès cap als estudis.
- Elevat nombre de faltes d'assistència a classe.
- Temari massa extens.
- Metodologia emprada inadequada o ineficaç.
- Problemes especials d'aprenentatge.
- D'altres (Indicar-les).



3.-AVALUACIÓ DELS MATERIALS I DELS RECURSOS DIDÀCTIS UTILITZATS.

4.- MESURES PROPOSADES PER A MILLORAR ELS RESULTATS OBTINGUTS:

5- AVALUACIÓ DELS CRITERIS ESTABLERTS PER A ADOPTAR LES MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I PER A LA REALITZACIÓ D'ADAPTACIONS CURRICULARS.

6.- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES REALITZADES AL LLARG DELCURS.