

PROCEDIMENT 57

**PLA DE QUALITAT
ENSENYAMENT I APRENENTATGE DE LA FORMACIÓ
PROFESSIONAL EN ELS CICLES FORMATIUS**

PR-Q-750-T-01-FP

ÍNDEX:

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.	3
1. OBJECTE	4
2. ABAST	4
3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA	4
4. RESPONSABILITAT	4
5. VOCABULARI	4
6. ACTUACIÓ	4
7. REGISTRES	5
8. ANNEXOS	7

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	M ^a Carmen Brito	Enric Codina	Olga Quesada
Càrrec	Sots-directora FP	Coordinador Qualitat	Directora
Data	19-des-13	19-des-13	19-des-13

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
00	29-nov.-02	Creació del document	Web
01	14-març-05	Es modifica la taula de registre de planificació UD. S'inclou nous registres de seguiment tutorial. S'inclou mantenir registres d'instruments d'avaluació.	Web
02	8-febrer-06	Canvi programa de gestió WinSec per genèric. Incorporació del full de seguiment de l'FCT i dels resultats de les enquestes d'inici de curs	Web
03	19-des-13	Es canvia Educació per Ensenyament, RRI per NOFC i, PGI per PGA. S'actualitza tenint en compte els cicles formatius LOE.	Web

1. OBJECTE

Determinar els procediments associats al procés d'Ensenyament-Aprenentatge de Cicles Formatius, per tal d'assegurar l'homogeneïtat del procés i garantir l'aplicació del Projecte Curricular de Centre.

2. ABAST

Aquest document abasta els procediments següents:

- Procediment d'acollida alumnes d'FP **PR-Q-750-D-01-FP**.
- Procediment d'activitats d'aula **PR-Q-750-D-02-FP**.
- Procediment de Formació en Centres de Treball **PR-Q-750-D-03-FP**.
- Procediment de seguiment, orientació d'avaluació contínua i qualificació. **PR-Q-750-D-04-FP**.

3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

Aquest procediment operatiu ha estat elaborat d'acord amb:

- El manual de qualitat de l'Institut.
- El Projecte Educatiu de Centre. **(PEC)**
- El Projecte Curricular de Centre d'FP. **(PCC)**
- La Normativa d'Organització i Funcionament de Centre **(NOFC)**
- Programació general Anual. **(PGA)**
- Pla d'Acció Tutorial de Cicles Formatius. **(PAT)**

4. RESPONSABILITAT

L'elaboració, revisió i actualització d'aquest document és del/la Sots-director/a d'FP. El manteniment i distribució és responsabilitat del/la Coordinador/a de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la direcció.

L'aprovació del Projecte Curricular de Centre i els procediments associats és del Claustre de Professors.


5. VOCABULARI

D'acord amb la norma ISO 9000:2001

Bloc d'FP: Conjunt de professors que imparteixen el procés d'Ensenyament-Aprenentatge en els grups d'alumnes de Cicles Formatius.

6. ACTUACIÓ

Informació i distribució a tots els professors i professores a principi de curs dels procediments associats al procés d'Ensenyament-Aprenentatge inclosos en aquest pla de qualitat, de forma física i/o a través de mitjans informàtics.

	PR-Q-750-T-01-FP	19-des-13	7.5 Producció i prestació del servei	Pàgina 4 de 7
	Implantat	Revisió 03	Pla de qualitat de l'FP	

6.1 Planificació

El/la sots-director/a d'FP, el/la Cap d'Estudis d'FP i el/la Coordinador/a d'FP, planifiquen a principis de curs els procediments associats i proposen els canvis a l'Equip Directiu, una vegada consensuats es presenten al bloc de Formació Professional i/o Claustre de Professors per a la seva difusió i aprovació.

6.2 Realització

Una vegada iniciat el curs, el procés d'Ensenyament-Aprenentatge de Cicles Formatius és realitza d'acord amb els procediments establerts. Trimestralment el Bloc de professorat de Formació Professional realitza una reunió per tal de fer-ne el seguiment.

6.3 Indicadors

Els indicadors de qualitat estan gestionats en els processos de l'Institut.

7. REGISTRES

Els indicats a cadascun dels procediments.

7.1 Registre d'avaluació

D'acord amb el procés d'Ensenyament-Aprenentatge de Cicles Formatius, tots les professors i professores mantenen actualitzats, en la llibreta del professor/a o en qualsevol altra format sempre que sigui paper, els següents registres:

- Nom del curs, grup i crèdit/mòdul al qual pertanyen les anotacions.
- Llista dels alumnes que s'han d'avaluar.
- Notes de l'1 al 10, i/o codis d'avaluació (amb els seu significat) per a cada alumne/a, corresponents als diferents ítems, instruments o formes d'avaluació.
- Les qualificacions de l'avaluació ordinària i extraordinària i final del crèdit/mòdul, quan es produeixen.
- Les assistències i/o les faltes d'assistència de l'alumnat avaluat.

Durant el curs s'han de mantenir els exàmens, controls, treballs i d'altres instruments d'avaluació.

7.2 Registre de seguiment de la programació

Es porta a la llibreta del professor/a el control de les hores realitzades a les unitats didàctiques/unitats formatives, ja que al finalitzar el curs el departament avalua el desenvolupament dels Cicles i Crèdits/Mòduls, proposa la seva millora i lliura a Coordinació d'FP els documents següents, segons sigui LOGSE o LOE.

Seguiment Cicles LOGSE (Imprès-Q-824-T-21-ET):

CURS:		CRÈDIT:	DURADA HORES			Total previstes:
GRUP:			PREVISTA	PLANIFICADA	REAL	Total planificades:
UD	TÍTOL				REVISIÓ I/O CANVIS PROPER CURS	
1						
2						
n						
TOTALS	0	0	0		TOTALS	

Seguiment Cicles LOE (Imprès-Q-824-T-22-FP):

CURS:		MÒDUL:	DURADA HORES			REVISIÓ I/O CANVIS PROPER CURS	Total previstes:
GRUP:			PREVISTA	PLANIFICADA	REAL		Total planificades:
UF	TÍTOL					DATA PREVISTA INICI	DATA PREVISTA FINAL
1							
2							
...							
n							
TOTALS		0	0	0			

7.3 Registre de tutoria

Els tutors i tutores mantenen registres de:

- Actes de reunions d'Equips Docents **Imprès-Q-824-T-01-FP**, còpia de l'acta d'avaluació **Imprès-Q-751-T-04-FP** i còpia de l'acta trimestral de notes.
- Resum de les enquestes d'inici de curs.
- Fitxa personal de l'alumne amb indicacions, si és el cas de: entrevistes, incidències i /o d'altres.
- La Planificació de les pràctiques i el seguiment de la Formació en Centres de Treball.
- Activitats d'orientació personal, acadèmica, laboral i professional.

8. ANNEXOS

8.1 Pla de Qualitat

