

Mòdul ORGANITZACIÓ ATENCIÓ PERSONES DEPENDÈNCIA	Primer TAPSD	Curs acadèmic 24-25
PROFESSORAT: Margalida Noguera Oliver		

Què ha d'aprendre l'alumne/a amb aquest mòdul?

1. Interpreta programes d'atenció a les persones en situació de dependència, relacionant el model organitzatiu i de funcionament amb el marc legal vigent.
2. Organitza la intervenció amb les persones en situació de dependència, seleccionant les estratègies en funció de les seves característiques i les directrius del programa d'intervenció.
3. Organitza els recursos necessaris per a la intervenció, relacionant el context on desenvolupa la seva activitat amb les característiques de les persones en situació de dependència.
4. Gestiona la documentació bàsica de l'atenció a persones en situació de dependència, relacionant-la amb els objectius de la intervenció.

Unitat de treball

1a avaluació	2a avaluació	3a avaluació
UT1: El context de l'atenció a persones en situació de dependència. RA1	UT4: La planificació de la situació de dependència residencial. RA2	UT6: Execució de la intervenció en persones intervenció en l'entorn. RA3, RA2
UT2: Les i les professionals d'atenció a persones en situació de dependència. RA1	UT5: Execució de la registres assistencial. RA4	UT7: Planificació, gestió i intervenció: protocols i documentació del centre. RA4

UT3: Edificis, espais i productes destinats a persones en situació de dependència. RA3		
--	--	--

Criteris d'avaluació i criteris de qualificació

RESUM CRITERIS DE QUALIFICACIÓ I AVALUACIÓ

L'avaluació del mòdul es farà amb base a l'assoliment dels resultats d'aprenentatge vinculats als diferents criteris d'avaluació que ens marquem l'avaluació a través dels diferents instruments d'avaluació i consegüentment l'assoliment de les competències personals, professionals i socials. Per l'assoliment d'aquests resultats d'aprenentatge es planteja la següent ponderació a través dels diferents instruments d'avaluació:

- **Examen** que ponderarà per l'assoliment del resultat d'aprenentatge (55%). En cas de no assistir a una prova objectiva per raons justificades, l'alumnat tindrà dret a fer la prova en una altra data.
- **Treballs i activitats obligatòries** (45%) que ponderen un percentatge per l'assoliment del resultat d'aprenentatge. Serà **obligatòria l'entrega** de les produccions en la data establerta. En cas de lliurar-se de manera injustificada fora de termini, la producció rebrà una penalització del 50% sobre la nota obtinguda. En qualsevol cas, totes les produccions han de ser lliurades dins l'avaluació a la qual corresponen. Les produccions seran elaborades i lliurades obligatòriament amb el format indicat pel professorat.

Competències personals i socials (Transversal)	Per assolir les competències professionals, socials i personals del mòdul mitjançant els treballs, activitats i lectures, alhora que s'assoleixen els continguts i procediments adequats a la unitat i resultats d'aprenentatge concrets es tindran en compte la capacitat d'organització i planificació així com la capacitat de bona feina en equip, la motivació, interès i participació a l'aula, el respecte als altres i
--	--

	<p>al centre, la maduresa, autocrítica i autocontrol i finalment la iniciativa i autonomia.</p>
Requisits per l'avaluació	<ul style="list-style-type: none"> ● La nota del mòdul serà numèrica de 0-10 i es valorarà cada apartat amb la ponderació corresponent, havent de superar cada apartat per poder aprovar el mòdul. ● És important tenir en compte que per aprovar l'avaluació és indispensable aprovar cada un d'aquests elements d'avaluació (>5). L'avaluació es considerarà no superada si a través d'algun apartat no s'assoleixen els resultats d'aprenentatge i competències professionals, personals i socials vinculades. ● Per no perdre el dret a avaluació s'ha d'assistir a un 85% de les classes, sinó serà baixa d'ofici. Si es falta el 10% de forma contínua serà baixa d'ofici. A més, és imprescindible haver entregat totes les produccions establertes per a cada unitat de treball, així com les proves individuals.

A la següent graella s'explica els ítems que es tenen en compte per avaluar les **COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS**:

Ítems a valorar	Descriptor
1. Capacitat d'organització i planificació així com la capacitat de bona feina en equip.	<p>Presenta capacitat d'organització i planificació de les tasques encomanades i també, de les activitats grupals o dinàmiques que es duen a terme dins classe. Sap col·laborar i cooperar perquè la feina en equip sigui millor que una feina individual.</p>
2. Motivació, interès i participació	<p>Demostra predisposició a col·laborar i participar en totes les activitats, encara que no s'hagin d'avaluar. Mostra interès per aprofundir més en els continguts i no sols va als mínims.</p> <p>Demostra iniciativa participant activament dins el grup, fent suggeriments i aportacions, així com evitant rols passius i/o distorsionats i expressions i conductes d'apatia, avoriment i/o desinterès.</p>
3. Respecte	<p>És respectuós amb el professorat, companys, instal·lacions i materials.</p>

	<p>Aquí s'inclou la puntualitat i l'assistència no justificada com falta de respecte cap el professorat i els companys i les companyes. (Si es produeix alguna falta important o faltes reiterades en aquest apartat, la puntuació total de l'actitud serà 0)</p>
<p>4. Maduresa, autocrítica, autocontrol</p>	<p>És receptiu a les orientacions i consells del professorat, demostra maduresa i autocontrol en les diferents situacions difícils que es donen a la classe. Demostra capacitat d'autocrítica acceptant les seves errades i cercant alternatives de millora, tant pròpies com pel grup o la classe.</p>
<p>5. Iniciativa i autonomia</p>	<p>Té iniciatives per al propi desenvolupament i per dinamitzar els grups de feina. Demostra tenir una actitud resolutiva, a les classes i als treballs en grup. Quan falta a classe es responsabilitza de posar-se al dia de la matèria, treballs, terminis.....</p>

Nota final del mòdul (convocatòria ordinària)

La qualificació **final** del mòdul professional serà el resultat de la qualificació de cada un dels Resultats d'Aprenentatge (RA).

$$Q_{MP} = 25\% (RA 1) + 25\% (RA 2) + 25\% (RA 3) + 25\% (RA 4).$$

Procediments de recuperació

<p>Proves escrites individuals</p>	<p>Es podran recuperar les proves que hagin donat lloc a Resultats d'Aprenentatge no superats, aquells en que l'alumnat no s'ha presentat amb causa degudament justificada i sense justificar. Pel que fa als no aprovats i als no justificats, s'hauran de recuperar al final de curs segons les dates establertes pel centre educatiu i l'equip docent. Les proves que no s'hagin pogut realitzar per una causa degudament justificada es recuperaran a final de trimestre en els dies acordats per l'equip educatiu del curs corresponent, on obtindrà la nota total, no haurà màxim</p>
---	---

	(0-10).
Produccions	<p>S'hauran de lliurar els treballs i/o activitats no entregats o aquells que han obtingut tan mala qualificació que no han permès aprovar l'apartat de treballs i activitats. Els treballs no entregats amb justificació, tindran fins a una setmana abans de la sessió d'avaluació sense límit de nota. Com a màxim, sense justificació, els entregats fora termini tindran un 5 com a màxim, fins a una setmana abans de la sessió d'avaluació sense límit de nota. Si en convocatòria ordinària el mòdul encara roman suspès degut als treballs, s'haurà de recuperar segons el que s'acordi amb el professor en convocatòria extraordinària.</p>

Nota final del mòdul en convocatòria extraordinària

PROVA EXTRAORDINÀRIA DE JUNY

CONVALIDACIONS I EXEMPCIONS: s'han de sol·licitar abans del 14 d'octubre.

Normativa i funcionament de Centre

NORMATIVA DEL CENTRE

1. **No es poden utilitzar aparells digitals** en cap moment durant tot l'horari lectiu, ni a l'entrada i sortida del centre. (si no s'aplicaran les mesures establertes al ROF: "Requisició del mòbil o de qualsevol altre aparell electrònic que no sigui utilitzat en aquell moment com a recurs didàctic, durant un període màxim d'una setmana. El Cap d'Estudis serà l'encarregat de custodiar-lo").

<p>2. El Centre no es farà càrrec dels objectes personals de valor dels alumnes ni de les pertinences que hagin estat objecte de pèrdua, deteriorament o sostracció.</p>
<p>3. Col·laborar en el manteniment i respecte al centre: mantenir les aules netes (i el pati, passadissos...); tenir cura dels materials i mobiliari; fer un ús correcte de les papereres, està prohibit fumar dins tot el recinte del centre.</p>
<p>4. A darrera hora l'aula ha de quedar amb la distribució que hi ha a l'inici, ordenada i neta. No hi ha servei de neteja després de les nostres hores ni abans de començar el dematí.</p>

FUNCIONAMENT DEL CENTRE

1. Horari de classes:	De 15,00h a 21,00h.
2. Horari de pati:	De 17,45h a 18,15h.
3. Accés al centre:	Entrada i sortida per la porta principal.
4. Equip directiu:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Director: Josep Joan Umbert González. ❖ Cap d'Estudis: Maria Antònia Gayà. ❖ Cap d'Estudis de FP: Jaume Vives Plomer. ❖ Cap d'Estudis de CP: Pere Mercer Cerdà. ❖ Cap de Família Professional: Jaume Ferrà. ❖ Secretària: Carme Capó.
5. Departament d'orientació:	Victòria Galmés (dimecres de 14,00 a 19,00) mvgalmesm@iessantamargalida.org
6. Pàgina web del centre:	http://iessantamargalida.org hi trobareu informació de: horaris, calendari, accés directe al Moodle, enllaços d'interès, documentació diversa del centre, darreres notícies...
7. Assistència i puntualitat:	Ser puntual a les classes i complir l'horari. Si s'ha faltat a classe és imprescindible justificar-ho (a l'agenda hi ha els justificants d'assistència) en incorporar-se l'alumne a classe. L'assistència a classe és obligatòria.

8. Baixa d'ofici del mòdul:

- ❖ No incorporar-se o no assistir de forma continuada abans del 15 d'octubre.
- ❖ No assistir de forma continuada a més d'un 10% de la càrrega horària del mòdul/curs.
- ❖ No assistir de forma discontinua a més d'un 15% de la càrrega horària del mòdul/curs.

Materials didàctics

ORGANITZACIÓ PERSONES SITUACIÓ DEPENDÈNCIA

Editorial Altamar

ISBN: 9788417144579