

SUPORT EN L'ORGANITZACIÓ D'INTERVENCIIONS EN L'ÀMBIT INSTITUCIONAL	CP ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS	Curs acadèmic 2025-26
Professora: Judith Lleixà Xicart		

Què ha d'aprendre l'alumnat en aquest mòdul ?

- **L'alumnat ha d'aprendre a:**

C1: Identificar el model organitzatiu tipus i de funcionament d'institucions d'atenció social dirigides a col.lectius d'intervenció.

C2: Definir el procés de desenvolupament d'intervencions dirigides a cobrir les activitats de la vida diària de les persones, potenciant la millora i/o manteniment de l'autonomia.

C3: Establir la forma de participació en l'organització d'activitats sociosanitàries en una institució social explicant la col.laboració amb l'equip interdisciplinar.

Amb quines capacitats (C) es vinculen els continguts del mòdul?			
	Capacitats	Unitats Formatives	Unitats de treball
C1	Identificar el model organitzatiu tipus i de funcionament d'institucions d'atenció social dirigides a col.lectius d'intervenció.	UF1	UT1, UT2
C2	Definir el procés de desenvolupament d'intervencions dirigides a cobrir les activitats de la vida diària de les persones, potenciant la millora i/o manteniment de l'autonomia.	UF2	UT3, UT4
C3	Establir la forma de participació en l'organització d'activitats sociosanitàries en una institució social explicant la col.laboració amb l'equip interdisciplinar.	UF2	UT5, UT6

Programació de l'ensenyament-aprenentatge

UNITAT FORMATIVA 1	UNITATS DE TREBALL	Capacitats	Instruments d'avaluació
SUPORT EN LA RECEPCIÓ I ACOLLIDA EN INSTITUCIONS DE PERSONES DEPENDENTS (UF0127) 25h	UT1: L'atenció a les persones dependents i el seu entorn	C1	ACTIVITAT 1 CAS PRÀCTIC 1
	UT2: La recepció i acollida dels residents		TEST UT1 ACTIVITAT 2 CAS PRÀCTIC 2 TEST UT2 EXÀMEN UF1 (UT1, UT2)

UNITAT FORMATIVA 2	UNITATS DE TREBALL	Capacitats	Instruments d'avaluació
SUPORT EN L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS PER A PERSONES DEPENDENTS EN INSTITUCIONS (UF0128) 60h	UT3: Participació en la preparació d'activitats en institucions socials	C2	ACTIVITAT 3 CAS PRÀCTIC 3 TEST UT 3
	UT4: Organització d'activitats en institucions socials		ACTIVITAT 4 CAS PRÀCTIC 4 TEST UT4 EXÀMEN UT3, UT4
	UT5: Participació en l'organització funcional en una institució	C3	ACTIVITAT 5 CAS PRÀCTIC 5 TEST UT5
	UT6: Participació en el PIA i la documentació bàsica de treball		ACTIVITAT 6 CAS PRÀCTIC 6 TEST UT 6 EXÀMEN UT5, UT6

Criteris d'avaluació i criteris de qualificació

Com s'obtindrà la qualificació del MÒDUL?			
Instruments d'avaluació	Proves objectives	Activitats	FEMPO
	25% Part Teòrica 25% Part pràctica		
% NOTA CENTRE	45%	45%	
% NOTA FINAL	90%		10%

Avaluació i Qualificació	• L'avaluació es realitzarà prenent com a referència la superació positiva dels criteris d'avaluació plantejats per a cada capacitat. • La qualificació del mòdul professional es realitzarà en funció de la consecució dels resultats d'aprenentatge (realitzacions professionals) i serà numèrica, entre l'1 i el 10, sense decimals. • Cada mòdul professional tindrà dues convocatòries d'avaluació.
Requisits per l'avaluació.	• La superació del mòdul professional requereix l'avaluació positiva dels instruments d'avaluació (proves, activitats i pràctiques). • Es consideren positives les puntuacions iguals o superiors a cinc punts. Totes les proves, activitats i pràctiques es consideren obligatòries. • Per poder gaudir de l'avaluació final s'ha d'assistir a un 75% del total de les hores del mòdul. • Serà baixa d'ofici si es falta de forma injustificada i contínua més d'un 10% de la càrrega horària del mòdul i de forma discontinua més d'un 15%. O si s'acumulen absències, que de forma justificada o no, superin el 25% de la càrrega horària del mòdul. • A més, s'han d'haver realitzat totes les pràctiques i entregat totes les activitats establertes per a cada unitat de treball.

Quins són els continguts generals del mòdul?

Unitats Formatives	Unitats de Treball	Subunitats	
UF1 Suport en la recepció i acollida en institucions de persones dependents (UF0127)	UT1 L'atenció a les persones dependents i el seu entorn	1.1	Les persones en situació de dependència
		1.2	Característiques organitzatives de les institucions
		1.3	L'equip de treball en atenció sociosanitària
		1.4	Tasques del professional d'atenció sociosanitària
	UT2 La recepció i acollida dels residents	2.1	Intervenció en la recepció i acollida dels residents
		2.2	Atenció a les persones segons el grau de dependència
		2.3	Principis ètics en la intervenció social
		2.4	Atenció integral en la intervenció
UF2 Suport en l'organització d'activitats per a persones dependents en institucions socials (UF0128)	UT3 Participació en la preparació d'activitats en institucions socials	3.1	Participació de l'usuari/a en les activitats diàries de la institució
		3.2	Autonomia de l'usuari/a
		3.3	Acompanyament en les activitats de la vida diària (AVD)
		3.4	Registre d'incidències
	UT4 Organització d'activitats en institucions	4.1	La programació d'activitats en institucions socials
		4.2	Materials per a la realització d'activitats
		4.3	Els productes de suport
		4.4	Distribució i adequació de l'espai i el mobiliari
	UT5 Participació en l'organització funcional en una institució	5.1	La organització del treball
		5.2	La qualitat de les intervencions
		5.3	La supervisió del treball
	UT6 Participació en el PIA i la documentació bàsica de treball	6.1	El pla d'atenció individualitzat (PIA)
		6.2	La documentació de l'usuari/a
		6.3	Els protocols d'actuació
		6.4	Documentació sociosanitària en institucions

Instruments d'avaluació

1. Proves objectives	L'examen teòric-pràctic té un caràcter obligatori i pondera un 50% de la nota del mòdul. Consta d'una part teòrica i una part pràctica, cadascuna amb un pes del 25%. Hi ha dues convocatòries per cada examen: 1a i 2a convocatòria. Si hi ha alumnat que no pot realitzar una prova durant l'avaluació i presenta el justificant corresponent, tindrà dret a realitzar-la durant la mateixa avaluació, sempre que sigui possible. En el cas que l'absència no es justifiqui correctament, l'alumne/a perd el dret a realitzar la prova dins la primera convocatòria. S'hauran de recuperar en la segona convocatòria segons les dates establertes pel centre educatiu i l'equip docent. En qualsevol cas, la qualificació obtinguda serà una nota numèrica entre 1 i 10.
2. Activitats	Totes les activitats (d'aula i pràctiques) són de caràcter obligatori i ponderen un 50%. És necessària la realització i l'entrega de totes les activitats i pràctiques encomanades pel professorat per a la superació del mòdul i s'han de lliurar dins els terminis establerts. Si hi ha alumnat que no pot realitzar una activitat o pràctica durant l'avaluació i presenta el justificant corresponent, tindrà dret a realitzar-la durant la mateixa avaluació. En el cas que el retard en la entrega no es justifiqui correctament, es donarà com a màxim el termini d'una setmana d'entrega i la qualificació obtinguda serà màxim d'un 5. Si l'entrega es realitza fora d'aquest termini extraordinari, l'activitat queda suspesa i s'haurà de recuperar abans de la finalització del mòdul i segons les dates establertes pel centre educatiu i l'equip docent. En aquest cas, la qualificació obtinguda serà igualment com a màxim un 5.
3. FEMPO	En el període de formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO) es treballaran diferents Capacitats i l'avaluació d'aquestes suposarà un 10% de la nota final del mòdul.

Tot i que la mitjana surti aprovada, si alguna prova objectiva, activitat o pràctica ha estat molt mal qualificada i no permet assolir les capacitats i competències requerides pel certificat, el professor pot considerar que s'ha de fer una recuperació d'aquells continguts segons acordi amb l'alumnat.

- **Convalidacions i excepcions.** S'han de sol·licitar **dins els plaços establerts** segons el centre educatiu.

Competències per a l'ocupabilitat

Les **competències per a l'ocupabilitat** requerides pel perfil del professional d'atenció sociosanitària es valoraran a través dels següents ítems i el seu assoliment es tindrà en compte en l'avaluació de cada activitat, especialment les que es realitzin de forma grupal:

Ítems a valorar	Descriptor
Capacitat d'organització i planificació així com capacitat de treballar en equip.	L'alumnat presenta capacitat d'organització i planificació de les tasques encomanades. Sap col·laborar, cooperar i treballar en equip.
Motivació, interès i participació	L'alumnat demostra interès i predisposició a col·laborar i participar en totes les activitats. Demostra iniciativa participant activament dins el grup, fent suggeriments i aportacions.
Respecte	L'alumnat és respectuós amb el professorat, companys/es, instal·lacions i materials.
Maduresa, autocrítica, autocontrol	L'alumnat demostra maduresa i autocontrol, així com capacitat d'autocrítica acceptant les seves errades i cercant alternatives de millora, tant pròpies com pel grup o la classe.
Iniciativa i autonomia	L'alumnat té iniciativa per al propi desenvolupament i per dinamitzar els grups de feina. Demostra tenir una actitud resolutiva, a les classes i als treballs en grup.

Materials i suports educatius.

Materials didàctics	Es posarà a disposició de l'alumnat diferents materials i recursos d'elaboració pròpia per part del professorat.
Plataforma educativa	Moodle. Es treballarà amb aquesta plataforma per a l'entrega i realització de les activitats, així com a eina de comunicació i de consulta dels recursos i materials.
Material fungible	L'alumnat portarà el seu material fungible que cregui més adient per a la seva formació i suport dins l'aula: quaderns, folis, material d'escriptura, etc.
Dispositius	L'alumnat podrà dur i utilitzar dispositius informàtics com ara ordinador o tauleta si és per a fer un seguiment i suport del mòdul (per exemple: llibre digital); aquests dispositius s'hauran de dur amb la bateria carregada des de casa, és responsabilitat de l'alumnat.

Normativa i funcionament de Centre

1. A classe no es poden utilitzar reproductors de música ni mòbils (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").
2. El Centre no es farà càrrec dels objectes personals de valor de l'alumnat ni de les pertinences que hagin estat objecte de pèrdua, deteriorament o sostracció.
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.
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 i abans de començar el dematí.

Informació general

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:	❖ Directora: M^a Victòria Galmès Malondra . ❖ Cap d'Estudis: Neus Ribot Ferriol ❖ Cap d'Estudis de FP: Jaume Vives Plomer ❖ Cap d'Estudis de CP: Pere Mercer Cerdà ❖ Secretària: Catalina Arbona Ramis
5. Departament d'orientació:	Toni Muñoz Medina (dimarts 15 a 20h, dijous 15 a 17h)
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 través del Gestib
8. Baixa d'ofici del mòdul:	Serà baixa d'ofici si concorren alguna de les causes següents: • No haver-se incorporat als estudis en els 15 dies naturals posterior a l'inici del curs. • Absentar-se de forma continuada i sense justificar durant un període igual o superior al 10% de la càrrega horària del mòdul. • Absentar-se, de forma discontinua i sense justificar, durant un període igual o superior al 15% de la càrrega horària del mòdul. • Acumular un nombre d'absències, siguin justificades o no, que representin el 25% o més de la càrrega horària del mòdul.