



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Alexandre Satorras

INS ALEXANDRE SATORRAS

Mataró

**GUIA DE L'ALUMNAT
LABORATORI CLÍNIC
I BIOMÈDIC**

**CURS
2018-2019**

Av. del Velòdrom, 37 – 08304 – MATARÓ
Tel: 93 798 77 11 / 93 758 66 42 Fax: 93 757 30 32
www.satorras.cat



CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR : LABORATORI CLÍNIC

I BIOMÈDIC

1.1 Competències

La competència general d'aquest títol consisteix en realitzar estudis analítics de mostres biològiques, seguint els protocols normalitzats de treball, aplicant les normes de qualitat, seguretat i mediambientals establertes, i valorant els resultats tècnics, perquè serveixin com a suport a la prevenció, al diagnòstic, al control de l'evolució i al tractament de la malaltia, així com a la investigació, seguint els protocols establerts en la unitat assistencial.

La durada és de 2.000 hores (1.584 en el centre educatiu i 416 en un centre de treball) distribuïdes en dos cursos acadèmics.

1.2 Distribució del cicle formatiu

El cicle de Laboratori Clínic i Biomèdic inclou els següents mòduls professionals:

Mòduls Professionals	Durada	Curs
MP01 Gestió de mostres biològiques	198 h	Primer
MP02 Tècniques generals de laboratori	198 h	Primer
MP03 Biologia molecular i citogenètica	132 h	Primer
MP04 Anàlisis bioquímic	198 h	Segon
MP05 Microbiologia clínica	165 h	Primer
MP06 Tècniques d'anàlisi hematològic	165 h	Segon
MP07 Tècniques d'immunodiagnòstic	99 h	Segon
MP08 Fisiopatologia general	198 h	Primer
MP09 Formació i orientació laboral.	99 h	Primer
MP10 Empresa i iniciativa emprenedora.	66 h	Segon
MP11 Projecte de laboratori clínic i biomèdic	66 h	Segon
MP12 Formació en centres de treball.	416 h	Segon



HORARI

- **Primer curs:** Matí de 8:00 a 14:30 hores durant el curs acadèmic.
- **Segon curs:** Matí de 8:00 a 14:30 hores i dos dies de 8:00 a 13:30 durant els 2 primers trimestres. Durant el tercer trimestre es realitzaran les practiques en els centres hospitalaris.

1.3 Avaluació i recuperació dels mòduls del cicle formatiu

- L'avaluació dels aprenentatges dels alumnes dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives per tal de permetre una millor capitalització de la formació.
- Amb cada matrícula, l'alumne disposa de dues convocatòries per UF.
- L'alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues.
- L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria.
- La presentació a la segona convocatòria és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà aquesta segona convocatòria a efectes del còmput.
- La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.
- La nota de la UF resulta del promig dels NF i/o activitats previstes, segons criteris i percentatges establerts a la programació.
- Si la UF resulta suspesa, l'alumne té dret a una recuperació al final de la mateixa que es realitzarà d'aquells NFs i/o activitats (pràctiques al laboratori, exercicis, treballs individuals o de grup, etc) suspeses, tenint en compte que la nota de recuperació serà de 5 que farà promig amb la nota de la resta de NF i/o activitats aprovades segons criteris de programació.
- Si la recuperació es suspèn, queda suspesa tota la UF en 1^a convocatòria.
- L'alumne que per absentisme justificat o no, perd l'avaluació contínua (supera el 30% de les hores de la UF), perd la 1^a convocatòria i per tant no té dret a les recuperacions.



- Si no es presenta a un examen i té justificant oficial (mèdic, notari, policial, jutjats, etc), pot fer l'examen (el dia de la recuperació de la UF) i tindrà la nota que tregui a l'examen. Si falta el dia de la recuperació, perd la convocatòria. En cas de suspendre aquest examen no té dret a cap altre recuperació i passaria a 2^a convocatòria.
- La segona convocatòria del 1r curs es farà el mes de juny.
- La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.
- Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.
- La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen.

Valoració de l'actitud:

S'ha de tenir en compte que l'actitud en aquest CF és fonamental treballar-la a classe, ja que en la seva activitat professional hauran de tractar amb persones en situacions especials, i és a l'aula on es comença a posar les bases pel seu desenvolupament.

Es valorarà l'assistència i participació a classe així com les actituds manifestades en tot el procés d'aprenentatge.

L'assistència a classe és obligatòria i es la condició necessària que permet l'aplicació de l'avaluació contínua.

Donat el caràcter presencial dels ensenyaments dels CF, l'assistència a classe serà pauta d'avaluació a tenir en compte en l'assoliment dels objectius. Així mateix donat el seu objectiu professionalitzador es tindrà en compte, a més de l'assistència, les següents actituds:

1. Puntualitat en les entrades i sortides.
2. Responsabilitat en l'execució de les tasques.
3. Integració en el treball de grup.
4. Iniciativa en la resolució de problemes i en l'activitat formativa.



5. Actitud crítica en l'avaluació el seu propi treball.
6. Recerca de la qualitat.
7. Atenció a la importància de realitzar les tasques en el temps previst.
8. Atenció a la higiene i presentació personal.
9. Assimilació de les ordres rebudes.
10. Compliment de les ordres rebudes dins l'equip de treball.
11. Actitud favorable a treballar sota normes.
12. Assistència regular a classe.

1.4 El crèdit de Formació en Centres de Treball

El MP12 correspon al mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT). Els alumnes de Laboratori Clínic i Biomèdic realitzen les pràctiques d'empresa en diversos laboratoris. Té una durada de 416 hores i es duu a terme durant el 2n curs del cicle. Per als alumnes que tenen assignatures pendents de primer, queda a criteri de l'equip docent els mòduls que han de tenir superats com a requisit per a fer les pràctiques.

L'equip docent determina el centre on cada alumne realitza les pràctiques en funció del seu rendiment acadèmic i de les seves aptituds professionals.

L'avaluació del mòdul de formació en centres de treball correspon al centre docent.

L'avaluació del mòdul professional d'FCT serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa. El tutor o tutora del crèdit i la persona responsable d'aquesta formació a l'empresa valoraran l'evolució de l'alumne/a mitjançant un informe que quedarà reflectit en el quadern de pràctiques del Qbid.

1.5 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 cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposarà del dret a dues convocatòries. La primera convocatòria es perdrà tant si l'alumne es presenta com si no. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

Excepcionalment es podrà sol·licitar una 5ena convocatòria extraordinària sempre i quan es compleixin els requisits establerts per la normativa.



1.6 Promoció de curs

Per promocionar de primer a segon, l'alumnat haurà d'aprovar un mínim d'un 60% o més de les hores assignades al cicle distribuïdes entre els diferents mòduls. En cas d'incompatibilitat horària és prioritària la realització dels mòduls de primer.

En el cas de no superar aquest nombre d'hores, hauria de repetir primer; però només està obligat a matricular-se d'aquelles mòduls o UFs que tingui suspesos.

1.7 Festius i vacances escolars

Festius:	Festes de lliure disposició:	Vacances escolars:
12 d'octubre 1 de novembre 6 de desembre 1 de maig 10 de juny	2 novembre 7 de desembre 4 de març 20 de maig	Nadal: del 24 de desembre de 2018 fins el 7 de gener de 2019 Setmana Santa: del 15 d'abril al 22 d'abril de 2019

1.8 Normes de funcionament del centre

- Cal respectar totes les instal·lacions i mobiliari del Centre. En cas de malmetre-ho, s'hauran d'abonar els desperfectes i s'incorrerà en una falta de disciplina.
- No és permès el consum de tabac, de begudes alcohòliques i altres substàncies tòxiques en tot el recinte del centre.
- Els alumnes estan obligats a assistir a totes les classes del seu horari lectiu i a ser puntuals.
- Els alumnes hauran d'estar sempre a l'aula esperant el professor/a a partir del moment en que soni el timbre d'inici de classe. Si l'aula està tancada, cal esperar al passadís. Si passats deu minuts de l'hora el professor/a no hagués arribat, el delegat o sotsdelegat caldrà que vagi a sala de guàrdia i demani pel professor de guàrdia.
- Si un alumne és expulsat de la classe, s'haurà de presentar a la sala de guàrdia del Joanot Martorell.



- f) Està prohibit menjar o beure a les aules i biblioteca, així com llençar papers o llaunes a terra a tot el recinte escolar. De la mateixa manera, els alumnes vetllaran per mantenir un bon nivell d'higiene, netedat i ordre a l'aula i el seu mobiliari, i en el conjunt d'espais del Centre.
- g) Quan es troba un objecte extraviat es durà al departament de sanitat.
- h) Durant l'hora de l'esbarjo, els alumnes no poden romandre a les aules; poden anar al pati o sortir al carrer.
- i) No es podran fer servir telèfons mòbils ni altres aparells electrònics a les aules ni a la biblioteca, tret que es facin servir amb una finalitat didàctica/acadèmica i amb el permís explícit del professor responsable de l'espai. En cas d'incompliment d'aquesta norma, la incidència / falta lleu serà per ÚS DEL MÒBIL EN LLOC NO AUTORITZAT.
- j) No es podran fer fotografies ni realitzar enregistraments de so o imatge al centre sense la deguda autorització de la direcció o del professor responsable de l'espai.
- k) No es podrà exhibir cap símbol que es consideri vexatiu envers la comunitat educativa, d'acord amb l'ideari del centre.
- l) S'ha de fer un bon ús de les xarxes socials i qualsevol altra aplicació per part de tota la comunitat educativa.
- m) Un alumne/a pot quedar exclòs/a d'una sortida per acumulació d'incidències així mateix l'Equip Directiu, amb la conformitat del/la tutor/a, podrà expulsar del centre els dies, que la Normes d'Organització i Funcionament del Centre contemplen, quan l'alumne/a manifesti amb el seu comportament una actitud contrària a les normes de convivència de l'Institut.
- n) En alguns casos es contempla la possibilitat, sempre que consti en el full d'autorització de sortida, que l'alumnat es desplaci fins al lloc de l'activitat pel seu compte. Així mateix, el centre garanteix acompanyament per als alumnes menors d'edat que ho sol·licitin.

1.9 Control d'assistència i puntualitat de l'alumnat

- a) L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria. El professorat l'ha de controlar introduint les faltes d'assistència a la intranet de gestió de centre. Es farà el mateix amb els retards. És el tutor/a qui posteriorment pot justificar qualsevol d'aquestes absències. El tutor/a és qui dóna validesa a les justificacions.
- b) L'alumnat que arribi després de tancar les portes del Centre no podrà anar a l'aula fins l'hora d'inici de la classe següent.



- c) Els alumnes que arribin tard i portin un justificant oficial (metge, RENFE,...) podran anar a l'aula.
- d) Els alumnes matriculats de matèries 'soltes' podran entrar a les hores corresponents si mostren el carnet corresponent (a consergeria hi haurà una llista amb el nom d'aquests alumnes).
- e) Els alumnes han de romandre a l'aula, encara que acabin un examen, fins que sigui l'hora d'acabar la classe.

1.10 Absències de l'alumnat i professorat

- a) Les faltes d'assistència només es justificaran amb un certificat oficial o per causes majors acompanyades d'un justificant.
- b) Les faltes injustificades s'acumulen i se seguirà el procés establert dins el protocol d'absentisme d'alumnes de Cicles Formatius.
- c) En cas d'absència d'un professor a primera o última hora de classe del matí o tarda, el grup d'alumnes podrà entrar més tard o sortir abans.
- d) Si un/a professor/a falta entre la segona i la penúltima hora, els seus alumnes amb el carnet del centre podran sortir amb la següent condició: han de romandre dins l'aula fins que un/a professor/a de guàrdia els autoritzi a sortir.
- e) Si és el cas, només podrà sortir un/a alumne/a de l'aula a buscar el/la professor/a de guàrdia. Els alumnes que no surtin del centre en aquests casos (no tenen carnet o no volen sortir) aniran a la biblioteca. En cap cas poden romandre pels passadissos, al vestíbul d'entrada ni al pati, ja que aquest és l'aula d'Educació Física.

1.11 Protocol d'absentisme d'alumnes de Batxillerat i de Cicles Formatius:

L'absentisme per part dels alumnes d'aquestes etapes post obligatòries té dues conseqüències:

a. De caràcter acadèmic:

El/la professor/a de cada matèria aplica la següent mesura decidida en Claustre: L'alumne/a que falti un 30% de les hores de la matèria perdrà el dret a l'avaluació continuada. Ha de seguir assistint a classe però se l'avaluarà amb una única prova a final de curs (en estudis LOE es compatibilitzarà per Unitat Formativa i en estudis LOGSE per avaluació).



b. De caràcter pedagògic:

Des de l'equip directiu –i amb la col·laboració dels/les tutors/es corresponents- es faran control periòdics aproximadament cada 15 dies.

A la taula següent es pot veure el detall d'aquesta mesura.

Absentisme	L'absència d'un nombre d'hores lectives equivalent a la meitat d'una setmana de l'alumne/a. Exemple: <i>15 hores</i>	L'absència d'un nombre d'hores lectives equivalent a una setmana de l'alumne/a. Exemple: <i>30 hores</i>	L'absència d'un nombre d'hores lectives equivalent a una setmana i mitja de l'alumne/a. Exemple: <i>45 hores</i>	L'absència d'un nombre d'hores lectives equivalent a dues setmanes de l'alumne/a. Exemple: <i>60 hores</i>	L'absència d'un nombre d'hores lectives equivalent a 3 setmanes de l'alumne/a. Exemple: <i>90 hores</i>
Carta	Carta 1	Carta 2	Carta 3	Carta 4	Carta 5
ACTUACIÓ	Entrevista amb l'alumne/a	Entrevista amb l'alumne/a i trucada a la família.	Expulsió de 3 dies	Expulsió de 5 dies	Baixa d'ofici.



Taula d'equivalències per calcular l'enviament de cartes en funció de les hores lectives setmanals dels alumnes de Cicles Formatius o d'alumnes amb assignatures 'soltes'.

hores lectives setmanals	carta 1	carta 2	carta 3 (3 dies expulsió)	carta 4 (5 dies expulsió)	BAIXA D'OFICI
30	15	30	45	60	90
3	2	3	5	6	9
4	2	4	6	8	12
5	3	5	8	10	15
6	3	6	9	12	18
7	4	7	11	14	21
8	4	8	12	16	24
9	5	9	14	18	27
10	5	10	15	20	30
11	6	11	17	22	33
12	6	12	18	24	36
13	7	13	20	26	39
14	7	14	21	28	42
15	8	15	23	30	45
16	8	16	24	32	48
17	9	17	26	34	51
18	9	18	27	36	54
19	10	19	29	38	57
20	10	20	30	40	60
21	11	21	32	42	63
22	11	22	33	44	66
23	12	23	35	46	69
24	12	24	36	48	72
25	13	25	38	50	75
26	13	26	39	52	78
27	14	27	41	54	81
28	14	28	42	56	84
29	15	29	44	58	87