

Anexo 14



I.E.S. ASTA REGIA

**CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS HORARIOS DE LA FP DUAL,
LOS ESPACIOS, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA FCT**

2020-2021

I. INTRODUCCIÓN.

II. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FCT.

- 1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.**
- 2. CRITERIOS QUE PERMITAN DISTRIBUIR AL ALUMNADO DE FCT ENTRE EL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE.**
- 3. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO Y ENTRE EL PROFESORADO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO PARA CADA UNO DE LOS TRIMESTRES DEL CURSO ESCOLAR.**
- 4. ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**
- 5. PLAN DE SEGUIMIENTO PREVISTO PARA COMPROBAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO PROFESIONAL.**
- 6. INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.**
- 7. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.**
- 8. CRITERIOS PARA LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FCT.**

III. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO

- 1. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.**

IV. CRITERIOS FP DUAL.

- 1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS FORMATIVOS EN LA EMPRESA.**
- 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DUAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

V. CRITERIOS DE DEPARTAMENTO PARA LAS PROGRAMACIONES.

VI. MODIFICACIONES PRIMER TRIMESTRE (curso 2020-21) (SEMIPRESENCIALIDAD)

I. INTRODUCCIÓN.

La organización de la Formación Profesional en el centro se realizará atendiendo los siguientes factores de referencia:

- La normativa vigente.
- El marco general organizativo del centro.
- Los criterios organizativos definidos en este documento.

En relación con los horarios, la Jefatura de Estudios procederá a su elaboración, como en el resto de las enseñanzas, atendiendo a las peculiaridades de la FP en lo que se refiere a agrupación de módulos. Asimismo, la Jefatura de Estudios, conjuntamente con los Jefes de Departamento de Servicios a la Comunidad e Industrias Alimentarias, ajustará el uso de espacios en los diferentes módulos a las necesidades de éstos y a las disponibilidades del centro, en general, tomando como base el documento elaborado por los Departamentos.

Por otro lado, las programaciones curriculares de los Departamentos de FP y del departamento de FOL se actualizarán anualmente en aquello que se considere necesario tras el análisis de resultados finales. Esta actualización será inmediata cuando se produzcan cambios legales que obliguen a ello.

Con respecto a la programación y puesta en práctica de la FCT y PI, se establece que los tutores de segundo realizarán una coordinación del equipo educativo, gestionando la distribución de los centros de trabajo entre el alumnado y los tutores docentes

Por su parte, el Departamento de FOL se encargará de organizar lo referente a promoción de la cultura emprendedora en colaboración con el Departamento de Orientación.

Las tareas que realizarán los profesores que imparten horas de FP cuando finalice el período presencial de determinados grupos, para completar su horario regular en el centro, se organizarán de forma directa por la Jefatura de Estudios, en coordinación con la Jefatura del Departamento correspondiente y con la Coordinación del Área de FP y se dedicarán, entre otras, a:

- Tareas derivadas de la recuperación de alumnado con módulos no superados y mejora de las calificaciones.
- Inventarios, preparación de materiales, ajuste de programaciones didácticas.
- Otras, que respondan a necesidades expresadas por los Departamentos con el Visto Bueno de la Jefatura de Estudios.

Los profesores de los departamentos de familias profesionales, se dedicarán también a tareas de:

- Búsqueda de empresas.
- Estudios de inserción laboral.
- Estudios sobre idoneidad de empresas y perfiles profesionales.
- Seguimiento de la FCT de alumnos a su cargo, según reparto realizado por la Jefatura de Departamento con el Visto Bueno de la Jefatura de Estudios.
- Impartición del módulo de proyecto integrado (PI) incluyendo horas presenciales en el centro con el alumnado, revisión de trabajos, difusión de los mismos, etc.

II. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FCT.

1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.

Dentro de los criterios que se utilizan para establecer los compromisos con las empresas para la realización de la FCT del alumnado de nuestro centro, podemos señalar los siguientes:

- Que el alumnado pueda adquirir los resultados de aprendizaje inherentes al módulo.
- Que pueda rotar en las diferentes actividades que realice en el centro.
- Que tenga disponibilidad en distintas franjas horarias.
- Disponibilidad horaria abierta para atender las visitas de seguimiento del profesorado.

2. CRITERIOS QUE PERMITAN DISTRIBUIR AL ALUMNADO DE FCT ENTRE EL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE.

- Cuando haya matriculado alumnado que esté cursando sólo el módulo de FCT y en su caso, de Proyecto, el centro garantizará que se le pueda hacer el seguimiento de dichos módulos durante el primer y segundo trimestres, para lo cual el profesorado encargado de este seguimiento podrá disponer en su horario de tres horas, dedicando dos de ellas al seguimiento de FCT y una al módulo de Proyecto, incluyendo también el seguimiento de FCT en la Unión Europea.
- Cuando en el centro coincida alumnado con FCT y en su caso, módulo de Proyecto, durante el primer trimestre y alumnado que elige hacer su FCT, y en su caso, el módulo de Proyecto, en países de la Unión Europea, estas tres horas se dedicarán durante el primer trimestre a al seguimiento del módulo de FCT y de Proyecto del alumnado que cursa dichos módulos durante el primer trimestre y a la preparación, seguimiento y evaluación del alumnado que elija realizar la FCT, y en su caso, el módulo de FCT en algún país de la Unión Europea.

2.1. Criterios de selección del alumnado Erasmus:

- Criterios de nota.
- Criterios del equipo educativo.
- Criterios e informes del Departamento de Orientación.

3. CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO ENTRE LOS CENTROS DE TRABAJO Y ENTRE EL PROFESORADO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO PARA CADA UNO DE LOS TRIMESTRES DEL CURSO ESCOLAR.

- a) Los criterios que desde el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad se tendrán en cuenta para la distribución del alumnado en los diferentes centros de trabajo son los siguientes:
1. Para la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de FCT, se tendrá en cuenta, el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.

2. Con carácter general, el seguimiento del módulo profesional de FCT, tendrá como número mínimo 3 visitas a los centros, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.
 3. Para la asignación del alumnado a los centros de FCT, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Los equipos educativos solicitarán al alumnado, a título informativo, sus preferencias.
 - Se valorarán las preferencias del alumnado, **respetando en la medida de lo posible** las mismas.
 - Una vez valoradas las peticiones y teniendo en cuenta las condiciones de cada curso, como: disponibilidad de centros, del profesorado, etc. se realizarán las asignaciones.
 - Las/Los coordinadoras/es Dual y los tutores de segundo plantean la asignación definitiva.
 4. Ante las mismas preferencias de dos o más alumnas por el mismo centro, el desempate se resolverá a criterio del equipo educativo, quienes valorarán la idoneidad del perfil del alumnado al centro.
 5. En el supuesto de que no existan preferencias, el profesorado decidirá el centro de trabajo en el que el alumnado realizará su periodo de prácticas.
 6. Debido al número de empresas y alumnos que tenemos, tanto de FP Dual, como de FCT, haremos el reparto entre octubre y noviembre, ese reparto será provisional pero necesario por varios motivos:
 - Necesidad de coordinar alumnos de FCT y FP Dual sin que se produzca masificación en los centros.
 - Necesidad de integrar a la hora de elaborar los convenios, a los alumnos que van a la empresa, ya sean de Dual como de FCT.
 - Necesidad de que las empresas sepan con la mayor antelación el número de alumnos que esperan recibir desde nuestro centro.
 - Necesidad del centro educativo de confirmar las empresas.
 7. Los centros donde el alumnado del Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil realiza preferentemente la FCT, son centros de educación infantil, de entidad tanto pública como privada. También se podrá valorar dicha realización de FCT en otros centros de atención a la infancia en los que se verifique que el alumnado puede alcanzar las realizaciones profesionales de este módulo formativo y con los que se deberá establecer convenio de colaboración .
- b) Por otra parte, también ha de destacarse cómo se prevé la distribución del alumnado entre el profesorado; para ello deberán tenerse en cuenta diferentes aspectos:
1. Los profesores encargados de hacer el seguimiento de FCT serán los del equipo educativo de segundo. En el horario de cada profesor se dispondrá de cuatro horas si el seguimiento de FCT es dentro de la ciudad de Jerez de la Frontera y cinco si el seguimiento es fuera. El resto de horas que se liberen se dedicarán al seguimiento de los proyectos integrados, a la recuperación de módulos de alumnos pendientes y/o a otras tareas que establezca el Departamento.
 2. Los horarios del profesorado cambiarán cada trimestre, por estar sujetos a las particularidades de la FP Dual. Se procurará, vistas las necesidades del centro y según indicaciones del equipo directivo que todo el profesorado pueda tener una mañana para seguimiento de la FCT y así evitar en lo posible doblar turno de mañana y tarde.

3. Con respecto a la asignación de centros entre el profesorado encargado del seguimiento de los alumnos de FCT (y también Dual), éste se hará en una reunión donde asista el profesorado implicado en el seguimiento. En dicha reunión se expondrán las necesidades y circunstancias de cada uno, así como las preferencias del profesorado, que se tendrán en cuenta en la medida de lo posible. Si tras propuesta razonada de reparto por parte del tutor de segundo (y/o del coordinador Dual, puesto que han de coordinarse ambas asignaciones) hubiese manifiesto desacuerdo, el reparto de centros se realizará por sorteo o antigüedad.

En el ciclo de Animación Sociocultural y Turística, se tendrá en cuenta, lo siguiente:

En la selección de empresas colaboradoras del proyecto de formación profesional dual del CFGS de Animación Sociocultural y Turístico se tendrán en cuenta los sectores productivos y perfiles profesionales de las diferentes cualificaciones profesionales que componen el título:

● **Dinamización comunitaria SSC321_3**

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

- Animadores comunitarios
- Animadores socioculturales
- Técnicos comunitarios
- Agentes de desarrollo local

I. **Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. SSC445_3**

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

- Técnico/a de servicios culturales
- Animador/a cultural

I. **Animación turística HOT329_3**

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

- Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:
- Animador de hotel
- Animador de veladas y espectáculos
- Animador de actividades recreativas al aire libre en complejos turísticos
- Jefe de departamento de animación turística

I. **Información juvenil SSC567_3**

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

- Informador juvenil

I. **Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil SSC565**

Ocupaciones y puestos de trabajo

- Coordinador/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil
- Director/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil
- Responsable de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil
- Coordinador/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza
- Director/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas de casas de juventud y escuelas de naturaleza
- Coordinador/a de actividades paracurriculares en el marco escolar
- Director/a de actividades paracurriculares en el marco escolar
- Monitor/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil
- Monitor/a de campamentos, de albergues de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas y escuelas de naturaleza
- Monitor/a de actividades en el marco escolar Actividades de ocio y tiempo libre

Debido a la diversidad de los ámbitos profesionales, sectores productivos, así como los puestos y ocupaciones profesionales vinculadas al título superior de Animación Sociocultural y Turístico, el equipo docente vinculado al proyecto de formación profesional dual del CFGS de Animación sociocultural y Turístico ha diseñado un itinerario formativo basado en las cinco cualificaciones profesionales que componen el título.

1 curso:

Durante el segundo trimestre

- 1º rotación Desarrollo comunitario
- 2º Rotación Gestión cultural

Durante el Tercer trimestre

- 3º rotación: Animación turística

2º curso

Durante el segundo trimestre

- 1º rotación Información Juvenil
- 2º Rotación: Actividades de ocio y tiempo libre

Tercer trimestre

- 3º rotación: FCT

La asignación de centros de formación la realizará el equipo docente en función de los siguientes criterios:

- De acuerdo al programa formativo y ocupaciones relevantes de cada rotación
- De la disponibilidad de Centros que cumplan con los requisitos laborales y formativos.
- Se priorizará en la medida de lo posible la distancia del centro de trabajo al centro escolar.
- Se tendrá en cuenta en la medida de lo posible las posibilidades de desplazamiento y movilidad del alumnado al centro de formación.
- Se tendrá en cuenta las preferencias del alumnado de 2º curso a la hora de elegir centro para la realización de la FCT con el propósito de fomentar la contratación y la inserción laboral.

4 ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

4.1 Actividades formativas a realizar por el alumnado de Educación Infantil

De entre las actividades que se consideran más adecuadas y pertinentes a desarrollar por el alumnado en los centros de trabajo pueden destacarse las siguientes:

- Colaboración en las rutinas diarias y actividades de la Escuela Infantil o entidad colaboradora.
- Observación, investigación y análisis de la Escuela Infantil, su funcionamiento, etc.
- Puesta en práctica de las competencias personales, profesionales y sociales propias del Perfil Técnico de Educación Infantil
- Diseño y ejecución de actividades semanales
- Evaluación, reflexión y propuestas de mejora de las actividades llevadas a la práctica del desarrollo de sus funciones y del módulo de FCT.
- Complimentación del cuaderno diario y firma de su tutora laboral.

4.2 Actividades formativas a realizar por el alumnado de Animación Sociocultural y Turística.

Algunas de las actividades principales con carácter general a realizar por el alumnado de Animación son:

- Programar, organizar, apoyar y evaluar actuaciones de desarrollo comunitario
- Dinamizar, programar y desarrollar planificaciones, programaciones y acciones culturales
- Planificar, organizar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo
- Organizar y gestionar servicios de información para jóvenes
- Gestionar departamentos de animación turística
- Organizar, desarrollar y dinamizar actividades lúdicas y físicas recreativas, culturales y veladas y espectáculos, en lengua propia o extranjera.

4.3 Actividades formativas a realizar por el alumnado de APSD.

- Colaboración en las actividades y en las rutinas diarias del centro de prácticas.
- Búsqueda y análisis de documentos de funcionamiento, planificación y organización del centro.
- Puesta en práctica de las competencias personales, profesionales y sociales del técnico en APSD.
- Diseño, planificación y ejecución de actividades para el fomento de la independencia y autonomía de los usuarios.
- Evaluación, reflexión y realización de propuestas de mejora de las actividades llevadas a cabo.
- Complimentación de las actividades y la ficha semanal con la correspondiente firma del tutor/a.

5 PLAN DE SEGUIMIENTO PREVISTO PARA COMPROBAR LA CONSECUENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO PROFESIONAL:

5.1 Temporalización y calendario en Educación Infantil y ASCT.

La temporalización de las actividades a realizar por el alumno o la alumna en el Centro de Trabajo estará sujeta a la organización que tenga la empresa, siendo su distribución, tiempo y forma de realización, las que consideren propias el tutor o tutora de empresa y el tutor o tutora docente.

La normativa vigente recoge que el CFGS de Educación Infantil y ASCT contará con una duración del módulo profesional de Formación en Centros de trabajo de 370 horas.

- Duración: 370 horas.
- Inicio Octubre para el alumnado que la cursa en el primer y/o segundo trimestres. Finalización prevista: Diciembre /Marzo.
- Inicio: Marzo para alumnado que la cursa en el tercer trimestre. Finalización prevista: Junio.
- Nº horas/día: Será de 7 horas diarias.
- Días/semana: 4/5 días a la semana, (en semanas alternas o seguidas en función de PROYECTO DE ATENCIÓN ALA INFANCIA o Proyecto Integrado de Animación Sociocultural.).

El número de jornadas podrá variar en función del horario de la empresa en la cual realicen el módulo profesional.

El alumnado que realice la FCT se registrará por el Calendario Escolar del curso que se trate de la provincia de Cádiz. A los festivos que en él se recogen habrá que añadirse los días festivos decididos por el Consejo Escolar Municipal de Jerez de la Frontera.

El alumnado dispondrá durante la realización del módulo profesional, de su correspondiente calendario y programa formativo. Asimismo, deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas semanales.

5.2 Temporalización y calendario en APSD.

La normativa vigente recoge que el ciclo de APSD contará con una duración del módulo profesional de Formación en Centros de trabajo de 410 horas.

- Duración: 410 horas.
- Inicio Octubre para el alumnado que la cursa en el primer y/o segundo trimestres. Finalización prevista: Diciembre /Marzo.
- Inicio: Marzo para alumnado que la cursa en el tercer trimestre. Finalización prevista: Junio.
- Nº horas/día: Será de 7 horas diarias.
- Días/semana: 5 días a la semana.

El número de jornadas podrá variar en función del horario de la empresa en la cual realicen el módulo profesional.

El alumnado que realice la FCT se registrará por el Calendario Escolar del curso que se trate de la provincia de Cádiz. A los festivos que en él se recogen habrá que añadirse los días festivos decididos por el Consejo Escolar Municipal de Jerez de la Frontera.

El alumnado dispondrá durante la realización del módulo profesional, de su correspondiente calendario y programa formativo. Asimismo, deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas semanales.

6. INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema SÉNECA.

Los instrumentos utilizados para evaluar las actividades realizadas en el módulo de la FCT serán los siguientes:

- Ficha de seguimiento y evaluación semanal de la FCT.
- Observación directa.
- Informe del tutor/a laboral.

El módulo de FCT se calificará con la nota APTO/NO APTO.

El tutor laboral informará al tutor docente de las evaluaciones realizadas al alumnado y cumplimentará el informe de evaluación pertinente.

7. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

- La no consecución de los resultados de aprendizaje conllevará la no superación del módulo de FCT, lo que dará lugar a un periodo de recuperación dentro del periodo lectivo que será acordado entre la empresa y el centro educativo. Debido a la dificultad de poder completar el número de horas restantes, dicho periodo de recuperación podría no ser suficiente. En este caso el alumnado deberá volver a matricularse nuevamente el curso académico siguiente.
- El incumplimiento en la entrega de la documentación requerida, dará lugar a la no superación del módulo de FCT, y a un periodo de recuperación, abriéndose un nuevo plazo para la entrega de dicha documentación, dentro del periodo citado anteriormente.
- El incorrecto desempeño de las funciones asignadas y/o de las actividades formativas acordadas, conllevará la no superación del módulo de FCT, debiendo matricularse el alumnado nuevamente en dicho módulo en el siguiente curso académico.

8. CRITERIOS PARA LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FCT.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la correspondencia laboral.

Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo

profesional de formación en centros de trabajo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1124/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral con los siguientes documentos:

- a. Para trabajadores o trabajadoras asalariados: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación; y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral.
- b. Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c. Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios: Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá un informe que deberá expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo, una propuesta de conceder la exención total o parcial del mismo. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II en la Orden de 28 de septiembre de 2011.

Según el tipo de exención de la resolución, se observará lo siguiente:

- Exención total: se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación “Exento”, de acuerdo con la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Exención parcial: el alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación. Una vez realizadas estas actividades, en la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo con la calificación de “Apto” o “No Apto”.

Durante este curso y de forma excepcional se deberá tener en cuenta lo recogido en la normativa que establece las medidas a seguir

RESOLUCIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2020 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS EXCEPCIONALES REFERIDAS A LA FLEXIBILIZACIÓN DE DETERMINADOS ASPECTOS DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO Y DE LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

.- Medidas excepcionales para la realización del módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo de los ciclos formativos de Formación Profesional.

Si la exención de la FCT es por acreditar suficiente experiencia laboral, esas horas de FCT se pueden tener en cuenta a la hora de sumar las 660 horas en Horas 1º Curso + Horas 2º Curso + Horas FCT, para el alumnado que ya estaba en el Proyecto 2019/20. Si se diera el supuesto, se podrían completar las horas hasta llegar a las 530 horas en Empresa, mientras el resto del alumnado está haciendo la FCT.

I. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO.

1. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.

Se podrán considerar los siguientes criterios:

a) Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos y alumnas del ciclo formativo.

El proyecto a realizar podrá consistir en la elaboración de un proyecto relacionado con un centro de interés de los desarrollados en la empresa donde curse el módulo de FCT, así como, en un proyecto individualizado dirigido a la atención a la infancia o en su caso en Animación Sociocultural en el tema elegido entre: actividades de ocio y tiempo libre, promoción de la alimentación sana, cuidado y respeto por el medio ambiente, atención a la juventud, promoción cultural y/o turística, desarrollo sociocomunitario, fomento de la lectura, escuela de padres...

b) Propuestas para la tutorización del proyecto por parte de profesorado implicado.

El seguimiento del módulo de proyecto se podrá organizar sobre la base de la tutoría individual y colectiva. En caso de la realización del proyecto en grupo, el número máximo de alumnos o alumnas que pueden integrar el grupo será de 3.

c) Profesorado implicado.

El profesorado implicado en la planificación, desarrollo y evaluación de este módulo será el profesorado que imparte módulos profesionales en el 2º curso del CFGS de Educación Infantil, la asignación de proyectos que tenga cada profesor, se hará en base a las horas que este profesorado libere de la impartición de los módulos profesionales cuando se vaya el alumnado a la FCT, teniendo las siguientes funciones:

1. Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorando especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
2. Comprobar que los proyectos propuestos por el alumnado, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
3. Coordinar, junto con la jefatura del departamento de familia profesional, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
4. Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.

a) Al inicio del módulo se realizará una presentación donde se le informará al alumnado sobre los aspectos a tener en cuenta en la organización del módulo de Proyecto, así como se le facilitará un guion de los elementos que deberá desarrollar en la realización del mismo.

b) Criterios para la presentación final de proyectos.

- Se tendrá en cuenta la presentación escrita, así como la presentación oral del proyecto. Se informará al alumnado sobre los criterios de calificación en los que se basará su evaluación.
- La calificación del módulo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales.
- Se considerarán positivas las iguales o superior a 5 y negativas las restantes.
- El alumnado que no supere la fase de elaboración y exposición en la convocatoria de Junio tendrá que repetirlo en el próximo curso.

- Se evaluará sobre los siguientes elementos:

En caso de confinamiento el proyecto se tutorizaría a través de las plataformas disponibles.

Algunas de las actividades programadas en el proyecto al no poder implementarlas el alumnado en las empresas, tendrían que grabarse realizando una simulación como si estuvieran en un entorno de trabajo.

La exposición del proyecto se realizaría de forma telemática.

GUION DEL PROYECTO CFGS Educación Infantil:

Presentación Del Proyecto (DISEÑO, Limpieza, Índice, Paginado, Encabezado, Conclusión, Bibliografía, Anexos...)

Análisis De La Realidad

Análisis Del Contexto

Análisis De La Institución

Diseño De La Intervención. Aplicación Del Proyecto

Introducción/ Descripción

Fundamentación Teórica- Autores

Fundamentación Legal

Objetivos Específicos/Didácticos.

Contenidos

Metodología

Actividades

Temporalización

Recursos (Humanos, Materiales Y Espaciales)

Evaluación

GUION DEL PROYECTO CFGS de Animación sociocultural y Turístico

PORTADA (título, tu nombre y apellidos y curso)

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL (Breve resumen)

2. DATOS IDENTIFICATIVOS (Aquí deberéis poner vuestros datos, los datos del proyecto: título, destinatarios, localización...)

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO:

1. Detección de necesidades del contexto (Instrumentos de análisis de información: qué medios has utilizado para conseguir información).

2. Análisis de necesidades

3. Establecer prioridades de actuación

4. JUSTIFICACIÓN. /Fundamentación Teórica, argumentación del proyecto, viabilidad y previsión)

5. OBJETIVOS

1. Objetivos generales

2. Objetivos específicos

6. METODOLOGÍA

1. Metodología general

2. Actividades (Habrá que hacer una ficha de cada una de las actividades que realicéis con los siguientes puntos)

1. Objetivos de la actividad

2. Destinatarios

3. Contenidos

4. Desarrollo

5. Materiales

6. Temporalización

7. Evaluación (Instrumentos de evaluación, hojas de registros, indicadores..)

7. TEMPORALIZACIÓN. CRONOGRAMA

8. RECURSOS

1. Recursos materiales (Fungible e inventariable)

2. Recursos espaciales (Instalaciones, ubicación, etc)

3. Recursos humanos

4. Recursos económicos (costes económicos)

9. EVALUACIÓN DEL PROYECTO (Criterios ,indicadores e instrumentos)

10. FUENTES CONSULTADAS

I. CRITERIOS FP DUAL.

1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS FORMATIVOS EN LA EMPRESA:

Todo el alumnado participa en la FP Dual. En este sentido el equipo educativo establecerá la asignación del alumnado a las empresas del sector valorando los siguientes aspectos:

- Resultados académicos durante el primer trimestre y del curso anterior en caso de alumnos de segundo.
- Asistencia y puntualidad.
- Motivación, predisposición, iniciativa y colaboración en el trabajo.
- Comportamiento y actitud.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE EMPRESAS COLABORADORAS AL PROFESORADO.

Se convocará una reunión de equipo educativo para la distribución de centros entre el profesorado. Dicha distribución se realizará atendiendo a la disponibilidad del profesorado y a una organización del trabajo lo más eficaz posible. En caso de desacuerdo la asignación se realizará por antigüedad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DUAL

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA APLICAR EN LAS EMPRESAS.

1.1 Asistencia y puntualidad. Afecta a todos los Módulos.

Se valorará la asistencia y puntualidad del alumnado a la empresa. Esta valoración es global y afecta a todos los módulos que disfrutan de la alternancia con la empresa.

El alumno o alumna deberá avisar lo antes posible de su ausencia o retraso y deberá igualmente justificar lo antes posible las faltas o retrasos, tanto a la empresa como a su tutor docente.

Para la evaluación de casos excepcionales, el Departamento en coordinación con la empresa, podrá adoptar las decisiones que considere más justas e idóneas.

1.2 Aprovechamiento en la empresa, en cada uno de los Módulos.

Realización de todas las actividades encomendadas.
Se ajusta a los plazos acordados.

Nivel de calidad en la realización de las mismas.

1.3 Actitud en la empresa. Afecta a todos los Módulos.

Disponibilidad personal y temporal en el puesto de trabajo.

Actitudes personales (empatía, p.ej.) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo (p. ej. ha mantenido organizado, limpio

y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad).

Actitud necesaria ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

Actitud por realizar con calidad la actividad profesional.

Las actitudes necesarias para la relación con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa (p.ej. interpreta y cumple las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado; o establece una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto con todos ellos; o se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevista que se presente).

La actitud adecuada y necesaria para la tarea encomendada de documentar las actividades realizadas en el ámbito laboral.

2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA APLICAR EN EL CENTRO DOCENTE EN CADA UNO DE LOS MÓDULOS.

Los criterios a emplear serán los establecidos en las programaciones de cada Módulo. Sin embargo podemos señalar algunos criterios con carácter genérico.

2.1 Asistencia y puntualidad en cada Módulo.

Se valorará la asistencia y puntualidad del alumnado al centro docente, en cada uno de los Módulos.

El alumno o alumna deberá justificar las faltas o retrasos lo antes posible.

2.2 Rendimiento académico en el centro docente.

Realización de todos los trabajos encomendados (fichas de actividades, trabajos teóricos, informes, elaboración de materiales, etc.).

Puntualidad en la entrega de los mismos ajustándose a los plazos establecidos.

Realización de exámenes.

Calidad en la ejecución de todos los anteriores: superación con nota de 5/10, al menos.

2.3 Actitudes.

Actitud de interés por la necesidad de formarse en el ámbito científico y en el ámbito técnico del buen hacer del profesional, para una inserción eficaz en la empresa.

Actitud por ejecutar sus tareas con orden, claridad, limpieza,...

Actitud adecuada en la relación con los compañeros y compañeras y con los profesores: empatía, responsabilidad en las tareas encomendadas por el equipo o el profesor, comunicación eficaz con el profesor y los compañeros, estableciendo una relación fluida y correcta.

3 HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN.

3.1. Herramientas para la evaluación en la empresa.

- **Para la asistencia y la puntualidad:** Control de asistencia y puntualidad por parte del tutor laboral en las hojas de registro correspondientes.
- **Para el rendimiento académico y la actitud**

- Entrevistas quincenales con el tutor o tutora laboral del alumno-a, de coordinación, seguimiento y evaluación.
- Seguimiento por parte del tutor docente de la realización de las actividades encomendadas por los profesores de los módulos.
- Evaluación cualitativa por parte del tutor laboral de las actividades llevadas a cabo por el alumnado y de sus aptitudes y capacidades personales y profesionales.

3.2 Herramientas para utilizar en el centro docente.

Cuaderno de anotaciones del profesor, donde anotaré asistencia de cada alumno-a, intervenciones, entregas, realización de actividades, actitud,...

Entrevistas quincenales con el alumno-a para la coordinación, seguimiento y evaluación de su proceso formativo.

Realizaciones prácticas del alumno-a, simulaciones, rol-playing,...

Exámenes y pruebas escritas.

Fichas de actividades que programa el alumno-a. Puntualidad en la entrega y calidad en su realización.

Registro de la participación del alumno en clase.

Trabajos individuales y en pequeño grupo. Puntualidad en la entrega y calidad de los mismos. Actitudes mostradas en el trabajo en equipo.

1 MECANISMOS DEL ALUMNADO PARA EL SEGUIMIENTO DE SU PROPIO APRENDIZAJE.

4.1. Las hojas registro de seguimiento y evaluación.

En la carpeta también se incluyen hojas de registro para el seguimiento del alumno-a.

Estas hojas recogen, organizadas por módulos, todas las actividades que se pretende que el alumno-a realice durante su estancia en las empresas.

Aparecen las actividades de los módulos de manera que el alumno-a sabe qué debe hacer y de qué se le va a evaluar durante su estancia en la empresa. Y están las actividades de todos los módulos porque la temporalización en la realización de las actividades en la empresa nada tiene que ver con nuestra temporalización de contenidos y actividades en el centro docente. Una alumna, en el primer día de su estancia en la empresa, puede tener que ver o ejecutar actividades que nosotros veremos en el Instituto en el último trimestre del curso.

En estas hojas el alumnado comprueba que va realizando todas las actividades que se le encomiendan, chequea qué o cuáles le quedan, y se autoevalúa cualitativamente cuando ya las ha realizado. Esto le permite no solo ver cómo va su aprendizaje, sino también cómo progresa porque la hoja permite múltiples y sucesivas evaluaciones.

En la hoja de registro se incluye un apartado de aptitudes y capacidades personales y profesionales. En él se recogen una serie de capacidades personales y profesionales transversales a todos los módulos del ciclo y de gran valor en la empresa.

4.2. Las visitas de seguimiento y evaluación.

Otra herramienta que ponemos a disposición del alumno-a para hacer un seguimiento de su aprendizaje lo constituyen las visitas quincenales del tutor docente a la empresa.

En estas visitas el tutor docente se reúne con el tutor-a laboral y con el alumno-a.

En estos encuentros el profesor recoge la información proporcionada por el tutor laboral sobre los progresos del alumnado. Se comprueba la carpeta de evidencias. Se hacen recomendaciones al alumno-o sobre su mejora.

Se chequea las hojas de seguimiento contrastándola con las del tutor docente y del tutor laboral, dando indicaciones y propuestas de mejora.

4.3. Puestas en común del grupo clase.

Periódicamente, aprovechando alguno de los días que el grupo clase acude al Instituto, se realizarán puestas en común de las experiencias de cada uno en las empresas. Esto permitirá al alumnado comparar las experiencias de aprendizaje propias con las de los otros.

1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Se realizan evaluaciones trimestrales que facilitan el proceso de Evaluación Continua. Los **Criterios de Calificación durante el segundo y tercer trimestre son los siguientes:**

- **Criterios de Calificación Segundo Trimestre:**
 - La ponderación de las notas del 2º trimestre será del 50% sobre actividades en la empresa y 50% en el centro.
 - 20% apreciación del tutor laboral de la empresa.
 - 30% apreciación del docente: actividades realizadas en la empresa.
 - 50% apreciación del docente, a través de trabajos o pruebas escritas/prácticas realizadas en clase.
- **Criterios de Calificación Tercer Trimestre:**
 - La ponderación de las notas del 3º trimestre será del 50% sobre actividades en la empresa y 50% en el centro.
 - 20% apreciación del tutor laboral de la empresa.
 - 30% apreciación del docente: actividades realizadas en la empresa.
 - 50% apreciación del docente, a través de trabajos o pruebas escritas/prácticas realizadas en clase.

1. OPCIONES PARA LOS CASOS DE BAJA O RENUNCIA.

1.1 Previsiones de renuncia del proyecto por parte del alumnado.

En primer lugar al alumno o alumna se le hará firmar un compromiso de participación en este proyecto.

Si por algún motivo el alumno rehusase continuar en el proyecto por no estar de acuerdo con el Proyecto de FP Dual y deseara continuar cursando el Ciclo en régimen ordinario se actuará como recoge la normativa: la administración le adjudicará otro centro.

En el caso de que el alumno o alumna se diese de baja por cualquier otro motivo y no solicitara continuar cursando el ciclo, se le notificará a la empresa.

A todas las empresas se les comunicará antes del comienzo de este proyecto la posibilidad de que esto pudiera ocurrir.

1.2 Previsiones en caso de renuncia por parte de la empresa.

Igualmente desde el inicio ya habremos suscrito un acuerdo de compromiso con las empresas.

Si a pesar de ello una empresa rehusase continuar con el proyecto, contamos para estos casos con un número de puestos y empresas de reserva disponibles para reubicar al alumnado afectado.

Para reubicar al alumnado afectado por la renuncia de una empresa usaremos preferiblemente alguna de las empresas que ya estén en el proyecto para que así sea más fácil la incorporación del nuevo alumno-a, pues conocerán de antemano el funcionamiento del proyecto.

El alumnado realizará actividades de formación en la empresa o entidad colaboradora, a partir del segundo trimestre del primer curso, y en todo caso, una vez haya

adquirido previamente las competencias profesionales, personales y sociales necesarias que garanticen el desarrollo de la formación en la empresa con aprovechamiento, seguridad y eficacia, y haya alcanzado los conocimientos básicos de prevención de riesgos laborales.

2 RESCISIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.

a) **El convenio de colaboración con la empresa** podrá rescindirse de forma unilateral por cualquiera de las partes mediante comunicación a la otra parte con una antelación mínima de quince días y también con carácter inmediato por alguna de las siguientes causas:

- Cese temporal o permanente de actividades del centro educativo o de la empresa colaboradora.
- Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- Por denuncia razonada de cualquiera de las partes.
 - Que el centro educativo deje de impartir el Título de Formación Profesional objeto del proyecto.
 - Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio específico de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas, o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

a) **La dirección del centro docente, de oficio o a instancia de la empresa,** puede interrumpir la continuidad en Formación Profesional dual de un determinado alumno o alumna en los casos siguientes:

- Faltas de asistencia repetidas y/o impuntualidad repetida no justificada de acuerdo con el reglamento de régimen interno del centro educativo.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento o rendimiento.
 - Otras causas y/o faltas imputables al alumno o alumna que no permitan el normal desarrollo de la Formación Profesional dual.
- Mutuo acuerdo, adoptado entre el alumnado, dirección del centro educativo y la entidad.
- Cuantas se deriven, en su caso, de los respectivos convenios específicos.
- Bajo rendimiento académico en los estudios cursados en el centro educativo.

Si por cualquier motivo un alumno o alumna interrumpe su actividad formativa correspondiente a la Formación Profesional dual, la Administración Educativa en coordinación con el centro docente determinará opciones alternativas a adoptar.

V. CRITERIOS DE DEPARTAMENTO PARA LAS PROGRAMACIONES.

El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes **programaciones didácticas** de los módulos profesionales, prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

- a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes de departamento para las enseñanzas de formación profesional inicial son:
 1. Si un alumno/a, estando aprobado, quiere presentarse a subir nota tendría posibilidad de hacerlo en el período previo a la sesión de evaluación final, realizando las actividades y pruebas de mejora de las competencias del módulo completo. En cualquier caso se quedaría con la segunda nota obtenida.
 2. En el período oficial para la superación de módulos profesionales pendientes de evaluación positiva, el alumnado realizará las propuestas de trabajo de los trimestres no superados así como sus pruebas correspondientes. (Recuperaciones de marzo en segundo curso y de junio en primer curso).
 3. Cada docente decidirá si realiza recuperaciones trimestrales, cuándo y de qué forma hacerlo.
 4. Los exámenes se realizarán en día y horas señalados.
 5. El alumnado que no entreguen un trabajo o proyecto en la fecha acordada obtendrán como calificación máxima un aprobado (5/10) pudiendo no ser admitido el trabajo si se reincide en la no entrega.
 6. Los módulos profesionales se calificarán a través de distintas pruebas y actividades de evaluación, teniendo que obtener en cada una de ellas una calificación igual o superior al 50%.
 7. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia y participación en las actividades del módulo profesional. En caso de que el alumnado no asista y participe su calificación será menor a 5/10
- b) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en cuya definición el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

Cada profesor explicará los procedimientos, instrumentos y criterios de su módulo; en general serán exámenes, pruebas objetivas, casos prácticos, simulaciones, uso de herramientas tecnológicas, etc.

- c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias,

que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

d) Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración, se dedicarán para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas.

e) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se deberá detectar mediante la evaluación inicial la situación académica del alumnado. En función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial tomaremos las siguientes medidas:

Adaptación de contenidos y metodología: para el alumnado que presente mayor dificultad de aprendizaje y que, mediante la prácticas de actividades, pueden alcanzar los objetivos didácticos.

En aquellos casos que se observe algún tipo de problema para seguir el ritmo de la clase y por ello la adquisición de los aprendizajes, debemos intentar minimizar esas dificultades ofreciendo alternativas como:

En los casos de dificultad para ver la pizarra o escuchar al profesorado se les facilitará un asiento más cercano a la mesa del profesor/a.

En los casos de dificultad para entender las explicaciones, conceptos etc, se atenderá de forma más personalizada, volviendo a repetir las explicaciones, adaptadas al nivel de comprensión del alumno/a que lo necesite. Así mismo también se podrán adaptar los exámenes, ofreciendo la oportunidad de hacerlos de forma oral, tipo test ...

Agrupamientos: A través de los agrupamientos se debe favorecer la interacción entre los alumnos dentro del aula con la doble finalidad de:

Mejorar la socialización, potenciar la motivación y propiciar los agrupamientos heterogéneos entre el alumnado que presenta mayores dificultades con otros más competentes.

Algunas de las actividades que proponemos están más centradas en la atención de necesidades educativas como pueden ser:

- Las actividades de exploración de ideas: nos servirán no sólo para analizar las concepciones y creencias de los alumnos sobre el tema de la unidad didáctica sino también para detectar las necesidades y la motivación de los alumnos.
- Actividades de refuerzo: Nos servirán no sólo para consolidar los conocimientos sino también para intervenir con aquellos alumnos que más dificultades presentan o que tienen un ritmo más lento.
- Actividades de ampliación: estarán destinadas a aquellos alumnos que por diferentes razones (interés en el tema, motivación, afán de una mejor calificación) desean ampliar conocimientos o profundizar en los que se han presentado.

Además cuando las características de la situación lo requieran, se colaborará con el departamento de Orientación.

f) En cuanto a los contenidos transversales, se considerará lo siguiente:

El Plan de Compensación educativa de nuestro centro se ubica en el ámbito educativo de los aprendizajes sociales, orientándose a la formación de las actitudes, hábitos, comportamientos y valores de carácter social y personal. Trabajamos varios temas transversales fundamentalmente:

Fundamentalmente trabajamos Educación para la vida en Sociedad, Fomento de la lectura y de la Cultura Andaluza, Educación para la paz y Educación para la protección del Medio Ambiente, para ello se han diseñado programas y proyectos como Escuela Espacio de Paz y el programa Recapacicla que nos permiten a los profesores y profesoras realizar actividades de forma conjunta. La realidad social actual necesita cada vez más una Educación para la Vida en Sociedad que forme ciudadanos y ciudadanas capaces de desenvolverse en la complejidad de las relaciones sociales, participando democráticamente y con autonomía de criterios en la vida comunitaria. Ante problemas como las actitudes de marginación hacia grupos sociales, los movimientos migratorios masivos, que están creando las bases de una sociedad intercultural, o la existencia de graves desequilibrios socioeconómicos entre diversas regiones del planeta, se hace cada vez más necesario construir nuevas formas de convivencia ciudadana sobre bases de cooperación, diálogo y solidaridad, como alternativa a la violencia imperante tanto en los conflictos cotidianos como en las relaciones sociales.

Numerosas experiencias educativas realizadas en Andalucía desde hace ya varios años han intentado dar respuesta a esta problemática, por medio de la celebración de Días o Semanas de la Paz, los Derechos Humanos, contra el Racismo, etc.; utilizando la participación escolar como medio de aprendizaje de la democracia, fomentando la participación escolar en iniciativas ciudadanas de solidaridad con problemas sociales y desarrollando Proyectos de Innovación, Seminarios Permanentes, Encuentros y otras iniciativas del profesorado para abordar temáticas relacionadas con la Educación para la Convivencia.

Nuestro centro está inmerso en el programa RECAPACICLA que responde al reto que plantea la formación de personas que contribuyan de manera solidaria a la conservación y mejora del medioambiente.

Mediante la inclusión en nuestros programas educativos de la educación ambiental como tema transversal queremos contribuir al objetivo de abrir los Centros Educativos a su entorno, hacer permeables los límites entre Comunidad educativa y medio ambiente obedece tanto a la necesidad apremiante de un aprendizaje basado en el entorno como a la búsqueda de la corresponsabilización social con la protección del medio y la prevención de los problemas ambientales.

Todos estos contenidos se trabajan a nivel de Centro y a nivel de Aula.

I. MODIFICACIONES ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL CURSO 2020-21

En este curso dadas las circunstancias por causa de la pandemia, se han tenido que modificar tanto las estrategias metodológicas para adaptarlas a la modalidad de trabajo de semipresencialidad como la temporalización, siguiendo las instrucciones de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

TEMPORALIZACIÓN

Durante el primer trimestre las clases impartidas en la modalidad semipresencial quedarán, distribuidas de la siguiente forma:

-Lunes, martes y miércoles serán presenciales en el centro educativo y jueves y viernes serán telemáticas, con la siguiente distribución de horas:

DISTRIBUCIÓN HORARIA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA

MODULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS SEMANALES	60% HORAS SEMANALES	HORAS SEMANALES	60% HORAS SEMANALES
PRIMEROS AUXILIOS	2	2		
INGLES	4	2		
ACT. OCIO Y TIEMPO L.			7	4
DINAMIZACIÓN GRUPAL			6	4
ANIM. Y GESTIÓN CULT.	6	3		
ANIM. TURÍSTICA	4	3		
METODOLOGÍA INTERV.	4	2		
DESARROLLO COMUN	3	2		
CONTEXT, ANIM	4	2		
FOL	3	2		
INTERVENCIÓN SOCIOED			5	3
EMPRESA E INICIAT.			4	2
HORAS LIBRE CONF			3	2
INFORMACIÓN JUVENIL			5	3

DISTRIBUCIÓN HORARIA EDUCACIÓN INFANTIL

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS SEMANALES	PROPUESTA HORAS	HORAS SEMANALES	HORAS
DEU	7	4		
DCM	6	3		
DSA	4	2		
IFA	2	1		
APSI	6	4		
FOL	3	2		
PRA	2	2		
JIM			9	6
ECO			9	6
HHS.S			5	3
LC			3	1
EMPRESA			4	2
TOTALES	30	18	30	18

CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO	
CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	5 HORAS	3
ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	7 HORAS	3
APOYO DOMICILIARIO	7 HORAS	4
ATENCIÓN SANITARIA	6 HORAS	4
PRIMEROS AUXILIOS	2 HORAS	2
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	3 HORAS	2
TOTAL		18 HORAS

MÓDULOS PROFESIONALES	SEGUNDO CURSO	
ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	5 HORAS	3
DESTREZAS SOCIALES	6 HORAS	4
APOYO A LA COMUNICACIÓN	3 HORAS	2
TELEASISTENCIA	5 HORAS	3
ATENCIÓN HIGIÉNICA	4 HORAS	2
EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	4 HORAS	2
LIBRE CONFIGURACIÓN	3 HORAS	2
TOTAL		18 HORAS

METODOLOGÍA

Durante la formación inicial

De esta nueva forma de trabajo se deriva lo siguiente:

Se trabajarán los contenidos más prácticos de la programación en los días presenciales a través de las siguientes estrategias metodológicas:

-Clases teórico-prácticas

-Trabajos en equipo

-Talleres

-Exposiciones

-Simulaciones

-Elaboración de materiales

-Dinámicas...

Y los contenidos más teóricos se trabajarán con el uso de las nuevas tecnologías como:

-La plataforma classroom, por medio de la cual se entregarán y revisarán las tareas encomendadas, se resolverán dudas, se explicará la teoría, y se llevará el control de la asistencia del alumnado a clase a través de un formulario donde quedará registrada su asistencia a las clases online.

-La aplicación web google meet para realizar videollamadas grupales y así facilitar la comunicación con el alumnado.

-El correo corporativo...

En caso de imposibilidad de realizar la FCT, en el ciclo de GM Atención a personas en situación de dependencia, tal como ocurrió durante el curso 2019/20, se propone el siguiente guión de proyecto:

GUIÓN DEL PROYECTO CFGM Atención a personas en situación de dependencia. 2APSD
Anexo. Módulo Integrado de Proyecto / FCT:

1. Contenidos

El Módulo integrado FCT/Proyecto deberá complementar la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título, en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad, este último sólo en Grado medio.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye la definición del proyecto y planificación de la intervención.

La función de organización de la ejecución incluye la programación de actividades y gestión de recursos.

El guión a seguir del proyecto es el siguiente:

- Características del sector productivo en la que se enmarca el ciclo formativo. Se propone que el alumnado elabore un Documento , cuyo índice sean los puntos siguientes:

- La elaboración de un informe de las características específicas del sector/subsector económico en relación con los demás sectores.
- La estructura típica de las empresas del sector.
- Las ocupaciones/puestos de trabajo más representativos.
- La evolución en la formación de los trabajadores del sector.
- La influencia de la tecnología digital en las empresas del sector

2. Describir las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa Y las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable. Especificar recursos materiales y recursos humanos que dispone la empresa.

3.Describir las actividades en la empresa teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión y también los recursos técnicos apropiados a la actividad.

1 Siguiendo el siguiente guión:

- 1.1 La descripción del objetivo y la definición de las tareas para llevarlo a cabo.
- 1.2 La temporización de las tareas.
- 1.3 Se indicarán las tareas que se pueden realizar en paralelo y las que son secuenciales.
- 1.4 Los recursos humanos y materiales que se emplearán para la realización de cada tarea.
- 1.5 La coordinación si fuese necesaria con otros equipos de trabajo.
- 1.6 La elaboración de un pequeño informe de viabilidad.
- 1.7 Los procedimientos de control y seguimiento de las tareas y/o del conjunto.
- 1.8 En todos los trabajos incluirán la información gráfica que se considere necesaria, para su mejor comprensión (planos, fotos, gráficos, videos, etc.)

La presentación del trabajo deberá estar escrito a doble espacio, el estilo y el tamaño de la letra será Times New Roman 12.

Metodología: La comunicación con el alumnado se realiza principalmente mediante la plataforma Classroom, así como explicándole las dudas en la materia y la entrega de todas las actividades en dicha plataforma.

Evaluación: Para lograr la calificación positiva del alumnado tendrá que alcanzar los siguientes resultados de aprendizaje:

- Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.
- Recopila información relativa al proyecto, recursos materiales y humanos etc.
- Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.
- Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto.
- Presenta una ejecución concreta , en el caso de que su proyecto así lo determinara.

La calificación del proyecto será apto o no apto.