

**PROGRAMACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS  
SOCIOCULTURALES Y A LA  
COMUNIDAD**

**2024 -2025**



**IES SAN BLAS**

## ÍNDICE

<b>1. El departamento de Servicios Socioculturales y sus miembros</b>	<b>4</b>
1.1. Relación de profesorado y módulos	4
1.2. Objetivos del departamento para el curso 2023-2024	6
<b>2. Adaptación al contexto del centro</b>	<b>7</b>
2.1. Análisis del contexto del centro	7
<b>3. Normativa de referencia</b>	<b>9</b>
3.1. Normativa general	9
3.2. Normativa específica	9
<b>4. Características del específicas de los ciclos del departamento</b>	<b>10</b>
4.1. Características del alumnado del CFGS de Atención a Personas en Situación de Dependencia	10
4.2. Competencia General del título y Unidades de Competencia asociadas al CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia	11
4.3. Objetivos de FP del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia	12
4.4. Competencias Profesionales, Personales y Sociales del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia	13
4.5. Entorno Profesional del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia	15
4.6. Ordenación didáctica del ciclo del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia	16
4.7. Características del alumnado del CFGS de Educación Infantil	16
4.8. Competencia General del Título y Unidades de Competencia asociadas del CFGS de Educación Infantil	17
4.9. Objetivos del CFGS de Educación Infantil	18
4.10. Competencias Profesionales, Personales y Sociales del CFGS Educación Infantil	19
4.11. Entorno Profesional del CFGS de Educación Infantil	20
4.12. Ordenación Didáctica del CFGS de Educación Infantil	21
<b>5. Orientaciones metodológicas</b>	<b>22</b>
5.1. Orientaciones metodológicas consensuadas por el departamento.	24
5.2. Organización espacial, temporal y agrupamientos.	24
5.3. Libros de texto.	
<b>6. Criterios comunes de evaluación.</b>	<b>24</b>
6.1. Tipos de evaluación e instrumentos.	24
6.2. Criterios de calificación.	26
6.3. Plan individualizado de refuerzo o mejora.	26
6.4. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	28
<b>7. Atención a la diversidad.</b>	<b>29</b>

7.1. Alumnado de incorporación tardía a la FP o con materias pendientes.	30
7.2. Medidas de atención a la diversidad en caso de semipresencialidad.	30
<b>8. Actividades complementarias y extraescolares.</b>	<b>31</b>
<b>9. Educación en valores.</b>	<b>34</b>
<b>10. Transversalidad.</b>	<b>35</b>
<b>11. Recursos.</b>	<b>36</b>
<b>11. Anexos.</b>	<b>36</b>

## 1. El departamento de Servicios Socioculturales y sus miembros

### 1.1. Relación de profesorado y módulos

Son dos los ciclos formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad que se imparten en nuestro centro. Como característica común decir que el alumnado que se matricula en dichos Ciclos son mayoritariamente mujeres; y proceden de localidades limítrofes a Aracena, así como de otras localidades de la provincia.

A continuación, se detallan los módulos correspondientes a cada ciclo formativo:

- **CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO TÉCNICO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**
- **CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

El Departamento está formado por 8 personas, 3 de ellas con destino definitivo en el centro. El Equipo educativo es el siguiente:

### PROFESORADO TÉCNICO FP SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Nombre	Nº Horas	Módulos	Ciclo	Curso	Observaciones
Carmelo Muñoz Rufo	9	El juego y su metodología.	CFGS EIN	2º	Tutor
Carmelo Muñoz Rufo	1	Horas de Libre configuración (GS)	CFGS EIN	2º	Tutor/ Módulo compartido
Carmelo Muñoz Rufo	5	Autonomía Personal y Salud Infantil	CFGS EIN	1º	Desdoble
Carmelo Muñoz Rufo	2	Tutoría Dual	CFGS EIN	1º	En Banda con la tutoría dual de 1º APSD (sin alumnado)
Carmelo Muñoz Rufo	1	Teleasistencia	CFGM APSD	2º	Módulo compartido
<b>Total Carmelo Muñoz Rufo</b>	<b>18</b>				
Tamara Yeste Domínguez	6	Jefatura de Departamento	/	/	
Tamara Yeste Domínguez	2	Coordinación FP	/	/	
Tamara Yeste Domínguez	4	Apoyo Domiciliario	CFGM APSD	1º	Módulo compartido
<b>Total Tamara Yeste Domínguez</b>	<b>12</b>	Reducción 1/3 Jornada			
María Tatiana Martín Gómez	5	Autonomía personal y salud infantil	CFGS EIN	1º	Desdoble
María Tatiana Martín Gómez	9	Expresión y comunicación.	CFGS EIN	2º	
María Tatiana Martín Gómez	1	Horas de Libre configuración (GS)	CFGS EIN	2º	Módulo compartido
María Tatiana Martín Gómez	3	Apoyo a la comunicación	CFGM APSD	2º	
María Tatiana Martín Gómez	1	Formación en centros de trabajo.	CFGS EIN	2º	Seguimiento 2 FCT en el primer trimestre
<b>Total María Tatiana Martín</b>	<b>18+1</b>				

<b>Gómez</b>					
José Manuel Sabido Danta	2	<b>Primeros auxilios (GS)</b>	CFGS EIN	1º	
José Manuel Sabido Danta	2	<b>Primeros auxilios (GM)</b>	CFGM APSD	1º	Tutor
José Manuel Sabido Danta	6	<b>Atención sanitaria.</b>	CFGM APSD	1º	Tutor
José Manuel Sabido Danta	1	<b>Digitalización</b>	CFGM APSD	1º	Tutor
José Manuel Sabido Danta	4	<b>Atención higiénica.</b>	CFGM APSD	2º	
José Manuel Sabido Danta	3	<b>Horas de libre configuración (GM)</b>	CFGM APSD	2º	
<b>Total José Manuel Sabido Danta</b>	<b>18</b>				
Rocío Boza Arias	6	<b>Destrezas Sociales</b>	CFGM APSD	2º	
Rocío Boza Arias	1	<b>Horas de Libre Configuración (GS)</b>	CFGS EIN	2º	Compartido
Rocío Boza Arias	2	<b>Intervención con Familias</b>	CFGS EIN	1º	
Rocío Boza Arias	3	<b>Proyecto de atención a la infancia</b>	CFGS EIN	2º	Seguimiento módulo de proyecto en el primer trimestre, la orden de FCT estipula 3h semanales.
<b>Total Rocío Boza Arias</b>	<b>9+3</b>	Reducción 50% Jornada			
Vanesa Postigo Sanz	4	<b>Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.</b>	CFGM APSD	1º	
Vanesa Postigo Sanz	1	<b>Sostenibilidad</b>	CFGM APSD	1º	
Vanesa Postigo Sanz	3	<b>Apoyo Domiciliario</b>	CFGM APSD	1º	Módulo compartido
Vanesa Postigo Sanz	5	<b>Organización de la atención a las personas en situación de dependencia</b>	CFGM APSD	2º	
Vanesa Postigo Sanz	4	<b>Desarrollo Socioafectivo</b>	CFGS EIN	1º	
Vanesa Postigo Sanz	1	<b>Sostenibilidad</b>	CFGS EIN	1º	
Vanesa Postigo Sanz	1	<b>Formación en centros de trabajo</b>	CFGS EIN	2º	Seguimiento 2 FCT en el primer trimestre
<b>Total Vanesa Postigo Sanz</b>	<b>18+1</b>				
Antonio Bernardez Mogeda	7	<b>Didáctica de la educación infantil.</b>	CFGS EIN	1º	Tutor
Antonio Bernardez Mogeda	5	<b>Desarrollo cognitivo y motor.</b>	CFGS EIN	1º	Tutor
Antonio Bernardez Mogeda	1	<b>Digitalización</b>	CFGS EIN	1º	Tutor
Antonio Bernardez Mogeda	5	<b>Habilidades Sociales</b>	CFGS	2º	

			EIN		
Antonio Bernardez Mogeda	3	Proyecto de atención a la infancia	CFGS EIN	2º	Seguimiento módulo de proyecto en el primer trimestre, la orden de FCT estipula 3h semanales.
<b>Total Antonio Bernardez Mogeda</b>	<b>18+3</b>				
María Azahara Medina López	7	Atención y Apoyo Psicosocial	CFGM APSD	1º	
María Azahara Medina López	2	Tutoría Dual	CFGM APSD	1º	En banda con la tutoría dual de 1º EIN (sin alumnado)
María Azahara Medina López	4	Teleasistencia	CFGM APSD	2º	Tutora/ Módulo compartido
<b>Total Azahara Medina López</b>	<b>12</b>				
<b>Total general</b>	<b>123</b>	<b>+2h de FCT (2º APSD) y 6h de Proyectos (2º EIN) durante el primer trimestre.</b>			

Estamos pendientes de **2 alumnas de PAI del GS de Educación Infantil** que solicitan la realización de los citados módulos a lo largo del primer trimestre. Y de 2 alumnas de FCT en el CFGM APSD de octubre a diciembre de 2024.

Para poder organizar mejor esta gestión, es necesario que atendiendo a la Orden del 28 de septiembre de 2011, el alumnado que desee solicitar la realización de los módulos de FCT y/o PAI en el primer trimestre, deben solicitarlo junto a la matrícula. Para ello, debemos **coordinarnos con jefatura de estudios y conocer cual sería el procedimiento, para informar al alumnado afectado**. Teniendo en cuenta al alumnado que accede por pruebas libres y que no conocemos ya que no procede del centro.

El profesorado con más de 18h lectivas, debe impartir módulos de Proyecto y FCT de octubre a diciembre de 2024, por lo que se informa a Jefatura de Estudios para que estén exentas de las guardias en la primera evaluación.

**Criterios de asignación de tutorías acordados por todo el departamento:**

- Profesorado con mayor carga horaria en el grupo clase.
- Tener en cuenta la coordinación, cargos, reducciones de jornada y demás condicionantes del profesorado vigente.
- Dar prioridad a los tutores/as de primero para ser tutores de segundo, o en su defecto al profesorado que formase parte del equipo educativo de primer curso.
- En 1º de APSD podría ser rotatorio entre el profesorado de las diferentes especialidades, para evitar que la tutoría recaigan siempre sobre el compañero/a de procedimientos sanitarios y asistenciales.
- Finalmente, cada curso se negociarán todas las variables para poder llegar a acuerdos de departamento al respecto.

*Atendiendo a las horas de docencia en cada grupo se establecen los siguientes tutores/as:*

- *1º Curso CFGM Técnico/a en Atención a personas en situación de dependencia: José Manuel Sabido Danta.*
- *2º Curso CFGM Técnico/a en Atención a personas en situación de dependencia: Azahara Medina López.*
- *1º Curso CFGS Técnico/a Superior en Educación Infantil: Antonio Bernardez Mogeda.*

- 2º Curso CFGS Técnico/a Superior en Educación infantil: Carmelo Muñoz Rufo.

## 2.2 Objetivos del departamento para el curso 2024/2025

➤ Fomentar entre el alumnado el cumplimiento de las <b>normas de departamento</b> .
➤ Fomentar el <b>cuidado de los recursos y limpieza de las aulas</b> entre el alumnado, para ello, el profesorado debe velar para que las aulas estén cerradas en ausencia del profesorado y si hay algún desperfecto informar de ello a quién corresponda, jefatura de departamento, técnico informático o de mantenimiento.
➤ Actualizar el <b>inventario</b> de departamento y velar por que los recursos vuelven a ubicarse en su lugar establecido y en buen estado tras su uso.
➤ Diseñar un programa de <b>actividades complementarias y extraescolares</b> del departamento, fomentando la realización de actividades conjuntas interdepartamentales e intercentros.
➤ Fomentar el uso de metodologías activas y llevar a cabo intervenciones de <b>Aprendizaje Servicio</b> desde los diferentes módulos profesionales y/o en conjunto.
➤ Adaptar las <b>programaciones</b> de los primeros cursos a DUAL y diseñar las programaciones de los nuevos módulos en DUAL.
➤ Conseguir que las horas de las tutorías duales estén en banda dentro de cada departamento de FP, para fomentar la coordinación entre los <b>tutores duales</b> y las jefaturas de departamento.
➤ Acordar el nivel formativo en los <b>equipos educativos de los primeros cursos</b> . Siendo primero un curso clave para formar al alumnado y contribuir así a la competencia general del ciclo.
Seguir coordinados con el <b>profesorado que no forma parte del departamento</b> e imparte clases en los CF (Fol y Empresa), de las normas de departamento, programación de actividades extraescolares y complementarias, y demás cuestiones organizativas y de convivencia.
Actualizar los <b>libros de texto</b> aprobados en el año 2022, del siguiente modo: ➤ - Septiembre de 2024, actualización de los módulos de los primeros cursos en DUAL. ➤ - Junio de 2025, actualización de los módulos de los segundos cursos en DUAL.
Utilizar como herramientas oficiales entre el profesorado y alumnado <b>Séneca y/o moodle</b> , tal y como determina el plan de centro.
Poner en marcha la <b>difusión</b> de los ciclos formativos a través de las redes sociales, en la web del centro y el alumnado del centro y alrededores. Con el propósito de aumentar o mantener el número de matrículas.
➤ Seguir contribuyendo activamente en las <b>actividades del plan de centro</b> .
Seguir interviniendo con el alumnado del <b>aula específica</b> en el diseño de actividades complementarias.
➤ Reducir, reciclar y reutilizar <b>materiales</b> para poder invertir más dinero en experiencias para el alumnado, ayudando con esto a proteger el medio ambiente.
➤ Utilizar los espacios naturales como <b>espacios pedagógicos</b> , apostar por una educación al aire libre puesto que disponemos de un entorno privilegiado de espacios naturales que debemos aprovechar al máximo para dotar al alumnado de esta experiencia tan enriquecedora para su aprendizaje y sensibilización con el medio ambiente.
➤ Promover la movilidad <b>ERASMUS +</b> de nuestro alumnado para mejorar sus competencias personales, profesionales, sociales y lingüísticas. Consideramos que, realizar la Formación en Centros de Trabajo en el

<p>exterior puede aportarles beneficios muy positivos para mejorar su empleabilidad.</p>
<p>➤ Actualizar el <b>plan de centro</b> en los apartados relacionados de FP.</p>
<p>➤ Recuperar a la persona de FP, <b>representante de las enseñanzas de FP</b> en el equipo directivo y el consejo escolar.</p>
<p>➤ Agilizar las compras de departamento e inventario y solicitar al secretario conocer los <b>ingresos y el estado de cuentas</b> con mayor brevedad.</p>
<p>➤ Solicitar un <b>horario</b> para poder impartir los módulos dualizables en las empresas y mejorar el calendario de evaluación y organización de los módulos de FCT y Proyecto.</p>
<p>➤ <b>Organizar un calendario</b> de atención de alumnado en alternancia y FCT, así como de <b>trabajo y coordinación por departamentos</b> entre el profesorado con horas disponibles.</p>
<p>Dotar de toma de agua el taller de Sanitaria o en su defecto el aula 110.</p>
<p>Agilizar las <b>reuniones de departamento</b> con alguien que se encargue de dar turno de palabra. Fomentar el trabajo de equipo dentro del departamento.</p>

## 2. ADAPTACIÓN AL CONTEXTO DEL CENTRO.

### 2.1. Análisis del contexto del centro

El IES San Blas es el segundo instituto más antiguo de la provincia en Enseñanzas Medias. Aracena cuenta con tres centros de educación infantil -*La Jara* y *Las Colmenitas*, de cero a tres años, y *La Julianita*, de tres a seis-; un centro de Educación Primaria, el CEPR *José Nogales*; un centro de Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos de Grado Medio, Grado Superior y Educación de Adultos –el *IES San Blas*-, así como un Centro de Educación Permanente, *Arcilaxis*, así como Secciones de Educación Permanente –SEPER-. Además, contamos con el Centro de Profesorado de Aracena, que da cabida a numerosos centros de la comarca, y la Escuela Oficial de Idiomas. A nuestro centro llega alumnado no solo de Aracena, sino de localidades cercanas. Así, Alájar, Almonaster la Real, Cañaveral de León, Castaño del Robledo, Corteconcepción, Fuenteheridos, Galaroza, Higuera de la Sierra, Hinojales, Jabugo, Linares de la Sierra, Los Marines, Puerto Moral, Santa Ana la Real, Santa Olalla del Cala, Valdelarco, Zufre y las aldeas que conforman gran parte de estos municipios. Por ello están adscritos al San Blas los siguientes centros escolares: desde 1º de la ESO, el Colegio de Primaria “José Nogales”, de Aracena. A partir de 3º de la ESO, Colegio de Infantil y Primaria “Rafael Carballar” de Higuera de la Sierra; el Colegio de Infantil y Primaria, “Doctor Peralías Panduro”, de Corteconcepción; A.D.E.R.S.A 1, que aglutina Fuenteheridos, Castaño del Robledo y Valdelarco; A.D.E.R.S.A 2, con Puerto Moral, Los Marines, Castañuelo y Cortelazor. A.D.E.R.S.A 4, Cañaveral del León e Hinojales y A.D.E.R.S.A 5, “Tresfuentes”, de Santa Ana la Real, Alájar y Linares de la Sierra. A partir de Bachillerato o Ciclos Formativos, el IES San Miguel, de Jabugo, aparte de la admisión, en Ciclos o modalidades de Bachillerato, de diferente alumnado de otros centros. Para la adscripción a la ESPA semipresencial se cuenta con el Centro de Educación Permanente CEPER “Arcilaxis”, de Aracena, y las secciones de Educación Permanente SEPER.

Alrededor de 105 docentes trabajan para formar a los casi 1200 alumnos y alumnas del centro. Alrededor de veinte personas entre PAS –limpiadoras y ordenanzas-, mentores de actividades de acompañamiento y extraescolares, y personal de la cafetería, son

también parte de nuestro centro y esta población, a la que se unen las familias, conformando así uno de los núcleos más importantes de gestión de la zona.

Respecto a la situación económica, la renta media bruta de Aracena es de 18020 euros, estando la media andaluza en 17437 euros, ocupando la localidad la posición 1591 a nivel español. Así, nos encontramos ligeramente por encima de la media andaluza. En el último estudio llevado a cabo en el año 2018, el Índice Socioeconómico y Cultural del centro (ISC) nos coloca en el Grupo 8, en una calificación de diez tramos, con un valor de 0,18.

ENTORNO
<p><b>Localidad:</b> ARACENA 8.000 habitantes</p>
<p><b>Sectores Predominantes:</b> Agricultura y Ganadería en las poblaciones menores. Sector Servicios en la localidad principal.</p>
<p><b>Recursos cercanos:</b> Entorno natural que nos rodea, Pabellón cubierto, pistas al aire libre, Piscina, Parque a 100m, Centro Cultural, Biblioteca, otros centros educativos...</p>
CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO A TENER EN CUENTA
<p><b>Zona de Sierra de gran dispersión geográfica y demográfica</b> 30 municipios que conforman una población de <b>40.000 habitantes</b>.  <b>Localidad principal, donde se ubica el centro, con población de 8.000 habitantes</b>  <b>Escasas situaciones socioculturales desfavorecidas</b>  <b>A destacar el enorme patrimonio natural que nos rodea.</b>  <b>La procedencia del alumnado del IES y sus familias es tan diversa y compleja</b> como la propia sociedad a la que pertenece.</p>
NUESTRO CENTRO
<p><b>Localización:</b> Centrado en el área de influencia</p>
<p><b>Recursos:</b> Sala de usos múltiples, aula de informática, aula técnica de animación sociocultural y turística, biblioteca, gimnasio con almacén y vestuarios pequeños, pista polideportiva, zona de albero, ...</p>
<p><b>Enseñanzas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Educación Secundaria Obligatoria:</b> - 1º, 2º, 3º, y 4º</li> <li>▪ <b>Bachilleratos:</b> -Arte -Ciencia -Humanidades -Ciencias Sociales</li> <li>▪ <b>Formación Profesional Básica:</b> -Agrojardinería y Composiciones Florales -Cocina y Restauración</li> <li>▪ <b>Formación Profesional:</b> <u>Grado Medio:</u> -Atención a Personas en Situación de Dependencia</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cocina y Gastronomía</li> <li>-Gestión Administrativa</li> <li><u>Grado Superior</u></li> <li>-Administración y Finanzas</li> <li>-Educación Infantil</li> <li>- Dirección de Cocina</li> <li>▪ <b>Enseñanzas de Adultos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Educación Secundaria en Modalidad Semipresencial (ESPA)</li> <li>-Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales Semipresencial</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Claustro de profesorado:</b> 105 docentes. En torno al 50% son profesorado con destino definitivo en el Centro. Lo que dota al centro de algo de estabilidad, aunque no la deseada.</p>

**Tabla 1. Tabla Visión general del entorno y el centro.**

### 3. NORMATIVA DE REFERENCIA

#### 3.1. Normativa general

**Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre (LOMLOE).

**Ley 17/2007**, de 10 diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).

**Ley 4/2017**, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención de las personas con discapacidad en Andalucía.

**Real Decreto 1128/2003**, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales.

**Real Decreto 1416/2005**, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales.

**Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

**Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

**Decreto 436/2008**, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

**Decreto 359/2011**, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresenciales y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

**Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

**Decreto 301/2009**, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

**Orden de 28 de septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**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.

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## 3.2. Normativa específica.

### ▪ **CFGM ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA:**

Duración del ciclo formativo: 2.000 horas.

Normativa que lo regula:

- **REAL DECRETO 1593/2011, DE 4 DE NOVIEMBRE** por el que se establece el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **ORDEN DE 11 DE MARZO DE 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

### ▪ **CFGS Técnico Superior en Educación Infantil:**

Duración del ciclo formativo: 2.000 horas.

Normativa que lo regula:

- **REAL DECRETO 1394/2007, DE 29 DE OCTUBRE**, por el que se establece el título de técnico superior en educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **ORDEN DE 9 DE OCTUBRE DE 2008**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de técnico superior en educación infantil.

## 4. CARACTERÍSTICAS DEL ESPECÍFICAS DE LOS CICLOS DEL DEPARTAMENTO

### 4.1. Características del alumnado del CFGS de Atención a Personas en Situación de Dependencia

#### 1º CFGM APSD:

El grupo clase lo conforman 18 alumnas y un alumno que provienen de distintas zonas de la sierra; Linares de la Sierra, Cañaveral de León, Aroche, Cortegana, El Repilado, Jabugo, Rociana, Higuera de la Sierra y Aracena. Algunos han alquilado piso en Aracena, mientras que otros dependen del transporte escolar para llegar e irse del IES. Por parte del equipo de dirección se nos facilita un listado con aquellos alumnos que presentan situaciones personales de atención especial. Es un grupo bueno en general con buenas relaciones entre ellos. En cuanto al nivel académico se detecta un nivel medio y en general el grupo es trabajador y participativo.

#### 2º CFGM APSD:

El número de alumnas matriculadas son siete, con edades comprendidas entre los 18 y los 28 años. La gran mayoría del alumnado en este grupo, empezaron el ciclo sin tener mucha motivación y entusiasmo. El nivel del grupo es bastante dispar en esfuerzo y capacidad de superación. Aunque es un grupo en el que se trabaja bien, el ambiente es relajado y en general muestran interés por aprender cosas nuevas y mejorar.

Hay tres alumnas que sólo cursan el módulo de FCT y una de las alumnas no ha cursado el módulo de FCT por motivos personales. Otra alumna tiene aprobada la excepción de FCT, único módulo matriculado.

## 4.2. *Competencia General del título y Unidades de Competencia asociadas al CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia*

La competencia general de este título consiste en **atender a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales, no sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario.**

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Cualificaciones profesionales completas:

Atención sociosanitaria a personas en el domicilio SSC089\_2. (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0249\_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
- UC0250\_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
- UC0251\_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.

Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. SSC320\_2. (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1016\_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.
- UC1017\_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
- UC1018\_2: Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
- UC1019\_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

Gestión de llamadas de teleasistencia. CSS\_810\_2 que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC\_1423\_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.
- UC\_1424\_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.
- UC\_1425\_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

**4.3. Objetivos de FP del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a)** Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b)** Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- c)** Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.
- d)** Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.
- e)** Identificar las necesidades de apoyo a la ingesta de las personas en situación de dependencia, relacionándolas con las técnicas y soportes de ayuda para administrar los alimentos.
- f)** Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.
- g)** Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.
- h)** Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.
- i)** Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.
- j)** Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.
- k)** Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
- l)** Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial acordes con las directrices del plan de atención individualizado.
- m)** Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.

- n)** Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.
- ñ)** Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- o)** Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.
- p)** Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores.
- q)** Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- r)** Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- s)** Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- t)** Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- u)** Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- v)** Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- w)** Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- x)** Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- y)** Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- z)** Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- aa)** Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- ab)** Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

**4.4. Competencias Profesionales y para la Empleabilidad del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia**

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda precisa, favoreciendo al máximo su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.
- d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.
- e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.
- f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, en su caso, tramitando la documentación pertinente.
- g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.
- h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.

- ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- p) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibiendo y emitiendo según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- w) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

#### 4.5. *Entorno Profesional del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia*

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en el sector de servicios a las personas: asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Cuidador o cuidadora de personas en situación de dependencia en diferentes instituciones y/o domicilios.
- Cuidador o cuidadora en centros de atención psiquiátrica.
- Gerocultor o gerocultora.
- Gobernante y subgobernante de personas en situación de dependencia en instituciones.
- Auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Asistente de atención domiciliaria.

- Trabajador o trabajadora familiar.
- Auxiliar de educación especial.
- Asistente personal.
- Teleoperador/a de teleasistencia.

#### 4.6. Ordenación didáctica del ciclo del CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia

MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN	CURSO	HORAS SEMANALES
Apoyo domiciliario.	224	1º	7
Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.	105	2º	5
Destrezas sociales.	126	2º	6
Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.	160	1º	5
Atención y apoyo psicosocial.	224	1º	7
Atención sanitaria.	192	1º	6
Primeros auxilios.	64	1º	2
Digitalización	32	1º	1
Sostenibilidad	32	1º	1
Itinerarios para la empleabilidad	96	1º	3
Apoyo a la comunicación.	63	2º	3
Atención higiénica.	84	2º	4
Teleasistencia.	105	2º	5
Empresa e iniciativa emprendedora.	84	2º	4
Formación en centros de trabajo	410	2º	
Horas de libre configuración	63	2º	3

\*Tutoría dual (sin alumnado) dos horas a la semana.

El departamento, a propuesta del equipo educativo de 1º cursos de CF, decide en relación al módulo de libre configuración que:

- En el CFGM APSD se propone que el próximo curso las horas de libre configuración se asocien al módulo de “**Atención Higiénica**” y que atiendan al aprendizaje por servicios. Se proponen para desarrollar este trabajo distintas organizaciones de la zona: AFA, centro ocupacional de Galaroza, residencia El Chanfa (viviendas tuteladas), Paz y Bien (Galaroza), ASPROMIN (El Campillos), etc. Así como el aula específica del centro. El alumnado repetidor de 1º que curse módulos de 2º deberá matricularse de Atención Higiénica y HLC a la vez.

## 4.7. Características del alumnado del CFGS de Educación Infantil

### 1º CFGS EIN:

Actualmente el grupo se compone de veinte alumnas, todas mujeres. La edad media del grupo es de 20/21 años, más de la mitad provienen de Bachillerato, y la otra parte han cursado un CFGM.

En cuanto a las localidades de procedencia, son: Aracena, Cortegana, Baeza, Minas de Riotinto, Nerva, Huelva capital, Cumbres Mayores, Prado del Rey (Cádiz), Cádiz capital, Campofrío, San Silvestre de Guzmán, Higuera de la Sierra, Rociana del Condado, Cáceres, Palos de la Frontera.

Es un grupo que se ha integrado bien a la localidad a pesar de su procedencia diversa. La mitad aproximadamente viven fuera de sus localidades en pisos de alquiler en Aracena, hay buena cohesión entre ellas y están motivadas por la Educación Infantil. Sólo seis alumnas quieren seguir los estudios en la Universidad y las demás quieren integrarse en el mercado laboral cuando acaben el ciclo.

### 2º CFGS EIN:

El grupo clase está compuesto por 22 alumnos/as, las edades de dicho alumnado están comprendidas entre los 19 y los 46 años. El alumnado procede en su mayoría de diferentes localidades de la provincia de Huelva por lo que hay alumnado que usa el transporte escolar para trasladarse al centro y hay alumnado que reside en Aracena en pisos compartidos durante el curso.

El alumnado accedió al CFGS desde diferentes estudios, la mayoría de Bachillerato, aunque muchas de ellas desde el CFGM de APSD de nuestro Centro, por lo que ya tienen referencia del trabajo del IES. Destacar que tenemos 1 alumna que tras aprobar módulos por pruebas libres se encuentran realizando el Proyecto y la FCT (solicitan exención) en este primer trimestre, 1 alumno pendiente con el módulo de proyecto que lo realiza también en este primer trimestre, así como otro alumno que no comenzará las prácticas hasta el tercer trimestre junto al resto y que también procede de pruebas libres (aunque con un módulo de primer curso y solicitará exención de FCT; el módulo de 1º pretende convalidarlo con la acreditación de Unidades de Competencia).

Hay una alumna absentista por motivos laborales, se le insta en varias ocasiones para que proceda a darse de baja para que no le corra convocatoria.

## 4.8. Competencia General del Título y Unidades de Competencia asociadas del CFGS de Educación Infantil

La competencia general de este título consiste en diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación

infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

La relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título son:

Educación infantil SSC322\_3. (R.D 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1027\_3: Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.
- UC1028\_3: Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas.
- UC1029\_3: Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, así como otros de intervención en situaciones de riesgo.
- UC1030\_3: Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.
- UC1031\_3: Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social.
- UC1032\_3: Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos; relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas.
- UC1033\_3: Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.

#### 4.9. *Objetivos del CFGS de Educación Infantil*

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Identificar y concretar los elementos de la programación, relacionándolos con las características del grupo y del contexto para programar la intervención educativa y de atención social a la infancia.
- b) Identificar y seleccionar los recursos didácticos, describiendo sus características y aplicaciones para organizarlos de acuerdo con la actividad y los destinatarios.
- c) Seleccionar y aplicar recursos y estrategias metodológicas, relacionándolos con las características de los niños y niñas, en el contexto para realizar las actividades programadas.
- d) Seleccionar y aplicar dinámicas de comunicación y participación, analizando las variables del contexto y siguiendo el procedimiento, establecido y las estrategias de intervención con las familias.
- e) Identificar necesidades de los niños y niñas, así como de las familias, que requieran la participación de otros profesionales o servicios, concretando los recursos de diagnóstico y de actuación, para dar una respuesta adecuada.

- f)** Seleccionar y aplicar técnicas e instrumentos de evaluación, relacionándolos con las variables relevantes y comparando los resultados con el estándar establecido en el proceso de intervención.
- g)** Seleccionar y aplicar estrategias de transmisión de información relacionándolas con los contenidos a transmitir, su finalidad y los receptores para mejorar la calidad del servicio.
- h)** Reconocer los diferentes recursos y estrategias de aprendizaje a lo largo de la vida, relacionándolos con los diferentes aspectos de su competencia profesional para mantener actualizados sus conocimientos científicos y técnicos.
- i)** Identificar y evaluar su contribución a los objetivos de la Institución, valorando su actividad profesional para la consecución de los mismos.
- j)** Identificar las características del trabajo en equipo, valorando su importancia para mejorar la práctica educativa y lograr una intervención planificada, coherente y compartida.
- k)** Aplicar dinámicas de grupo y técnicas de comunicación en el equipo de trabajo, intercambiando información y experiencias para facilitar la coherencia en el proyecto.
- m)** Analizar los espacios y los materiales para la intervención, actualizando la legislación vigente en materia de prevención de riesgos y de seguridad para, así, preservar la salud e integridad física de los niños y niñas.
- n)** Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para mejorar su empleabilidad.
- ñ)** Reconocer sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad para el ejercicio de una ciudadanía democrática.
- o)** Aplicar técnicas de primeros auxilios, empleando los protocolos establecidos para dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.

#### **4.10. Competencias Profesionales y para la Empleabilidad del CFGS Educación Infantil**

Las competencias profesionales, personales y sociales son:

- a)** Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- b)** Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- c)** Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiados y creando un clima de confianza.
- d)** Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.
- e)** Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.
- f)** Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos.

- g)** Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- h)** Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- i)** Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
- j)** Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- k)** Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- l)** Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m)** Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- n)** Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- ñ)** Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

#### 4.11. *Entorno Profesional del CFGS de Educación Infantil*

Este profesional ejerce su actividad en el sector de la educación formal y no formal y en el sector de los servicios sociales de atención a la infancia.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Educador o educadora infantil en primer ciclo de educación infantil, siempre bajo la supervisión de un maestro o maestra como educadores en las instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y en centros de titularidad privada.
- Educador o educadora en instituciones y/o en programas específicos de trabajo con menores (0-6 años) en situación de riesgo social, o en medios de apoyo familiar, siguiendo las directrices de otros profesionales.
- Educador o educadora en programas o actividades de ocio y tiempo libre infantil con menores de 0 a 6 años: ludotecas, casas de cultura, bibliotecas, centros educativos, centros de ocio, granjas escuela, etc.

5.

4.12. Ordenación Didáctica del CFGS de Educación Infantil

MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN	CURSO	HORAS SEMANALES
Didáctica de la Educación Infantil	224	1º	7
Autonomía personal y salud infantil	192	1º	6
Desarrollo cognitivo y motor	192	1º	6
Desarrollo socioafectivo	128	1º	4
Intervención con la familia y atención a menores en riesgo social	64	1º	2
IPE 1	96	1º	3
Digitalización	32	1º	1
Sostenibilidad	32	1º	1
Habilidades sociales	105	2º	5
El juego infantil y su metodología	189	2º	9
Expresión y comunicación	189	2º	9
Primeros Auxilios	64	1º	2
Empresa e iniciativa emprendedora	84	2º	4
Proyecto de atención a la infancia	40	2º	
Formación en centros de trabajo	370	2º	
Horas de libre configuración	63	2º	3

\*Tutoría dual (sin alumnado) dos horas a la semana.

El departamento, a propuesta del equipo educativo de 1º cursos de CF, decide en relación al módulo de libre configuración que:

- En el CFGS EI, se propone que el próximo curso las horas de libre configuración se asocien al módulo de **“Juego Infantil y su Metodología”** y que la programación de la libre configuración debe servir para alcanzar la competencia general del ciclo. Se trabajará en este módulo la “Aplicación de metodologías emergentes en educación infantil” y, además, se fomentará el uso de las redes sociales con fines educativos que ayude a la difusión del ciclo y a la consecución de uno de los objetivos del departamento.

➤

- Se necesitaría que la HLC de ambos CF se imparta en un bloque de 3h seguidas. En el caso de 2º EIN, posibilidad de coincidir en el mismo día con Expresión y comunicación/Juego de 2º curso de EIN, de este modo el equipo docente de 2º de EIN puede utilizar ese día para las actividades complementarias y extraescolares, sin rectar horas de otros módulos no específicos.

## 5. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.

### 5.1. Orientaciones metodológicas consensuadas por el departamento.

Entendemos por **metodología** el conjunto de decisiones o estrategias que se toman para orientar el desarrollo en el aula de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Hace referencia al “**cómo enseñar**”, por lo que debe conjugar los aprendizajes teóricos con los prácticos y funcionales.

Este conjunto de decisiones o estrategias tienen que partir de la filosofía de enseñanza, pero sin apartarse en ningún momento de lo que supone la realidad en el aula. Debe **diseñarse para conseguir que los alumnos/as adquieran los conocimientos, destrezas y habilidades que le serán necesarias para el desarrollo de su futura profesión**. Partiremos desde un **enfoque constructivista-interaccionista**, en el que destacamos la figura del **alumno/a como protagonista** y responsable de su aprendizaje, al docente como guía del proceso de enseñanza-aprendizaje y donde teniendo en cuenta los conocimientos previos desarrollamos un aprendizaje significativo.

Entendemos que en la formación profesional debe primar una metodología **activa y participativa**, motivando al alumnado a participar en su proceso de enseñanza aprendizaje. Además, esta metodología va a ser **flexible** ya que debe adaptarse a la diversidad de necesidades del alumnado para así favorecer su capacidad para aprender por sí mismo y trabajar en equipo.

Desarrollaremos la enseñanza partiendo del **aprendizaje constructivista** que se plantea desde la *LOE* y que *reafirma la LOMLOE*, en el que para adquirir un nuevo conocimiento la persona tiene que poseer una cantidad básica de conocimientos y en base a dicha información, se plantearán las actividades partiendo de este nivel de desarrollo del alumnado, de sus conocimientos previos y de sus capacidades.

Esto supone basar nuestra metodología en una serie de principios metodológicos, como los que citamos a continuación.

Los **principios metodológicos** en los que nos basaremos son:

- **Aprendizaje Significativo**: debe partir de los conocimientos previos de los alumnos/as.
- **Autonomía en el Aprendizaje** y despertar inquietudes que les empujen a mantenerse siempre activos y dispuestos a evolucionar en su profesión y como personas. Potenciando el “**Aprender a hacer**”.

- **Actividad, Participación y Motivación**, donde el alumnado sea el protagonista y participe de su proceso de enseñanza-aprendizaje, planteándoles situaciones de conocer, analizar, planificar o intervenir en situaciones similares a su entorno laboral. Nuestro papel como profesores de este Módulo será de “mediador” en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as, fomentando la motivación y el interés del alumnado.
- **Abierta y Flexible**, adaptando el planteamiento educativo a las características, ritmo de aprendizaje y situaciones de cada individuo.
- **Aprendizaje Cooperativo**, organizar las actividades dentro del aula para convertirlas en una experiencia social y académica de aprendizaje. Los estudiantes trabajan en grupo para realizar las tareas de manera colectiva, desde la participación equitativa y la interacción simultánea.
- **Variedad Metodológica**, que posibilite el desarrollo integral del alumno/a. Dando lugar a una serie de estrategias metodológicas que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello, se alternarán diferentes tipos de estrategias metodológicas para el desarrollo de las Unidades, cumpliendo así con el principio de variedad metodológica y adaptándolo a las necesidades individuales del alumnado y del grupo.

De esta forma tendremos Exposiciones teóricas, clases Prácticas donde se “aprende haciendo”, Clases Participativas, Estudio y Trabajo Autónomo e Individual, Estudio y Trabajo en Grupo (trabajo en equipo), Estudio de Casos Reales o Simulados, Resolución de Ejercicios y Problemas, Realización de Proyectos y Talleres. Haremos uso de la *Gamificación*, integrando mecánicas y dinámicas propias de juegos y videojuegos en entornos de aprendizaje (*Classdojo*, *Kahoot*, ...)

De acuerdo a los principios metodológicos y estrategias a desarrollar, las actividades se van a diseñar con el objetivo de que favorezcan la adquisición de los objetivos marcados a través de los contenidos propuestos.

Tipo de Actividad	Descripción
MOTIVACIÓN - INICIO	Tienen como finalidad implicar al alumno/a hacia el tema a estudiar. Introducir al alumnado en la UT que se va a abordar y a situarlo en el contexto
DESARROLLO	Van a ser las que permitan que el alumnado trabaje los Contenidos de la Unidad.
RECAPITULACIÓN	Concretar los conceptos fundamentales de la UT y ayudar a tener una visión global y lo más clara posible del tema tratado.
CONSOLIDACIÓN APLICACIÓN	Consolidar los aprendizajes de la Unidad, para luego aplicarlos a nuevos contextos.
REFUERZO -AMPLIACIÓN	Dependiendo de la evaluación continua. Actividades de ampliación con la finalidad de que el alumnado amplíe los conocimientos. Actividades de refuerzo sobre los contenidos trabajados.
EVALUACIÓN	Actividades de evaluación sumativa de la UT, enfocadas directamente con los Criterios de Evaluación
RECUPERACIÓN	Trabajan los mismos contenidos con una gradación más exhaustiva de su dificultad y con más ejemplos.

- **Aprendizaje Servicios:**

Desde el CFGM APSD, desde el módulo de ADO se realizan servicios de lavandería al departamentos de Hostelería y Turismo. Además de realizar con el alumnado tareas de organización, orden y limpieza del centro.

- **Colaboración con el Aula Específica:**

Nos hemos reunido individualmente con la compañera del aula específica, y los módulos se están organizando poco a poco las enseñanzas para colaborar con el aula específica. Tal vez sea pertinente concretar una reunión con la compañera del aula específica para realizar una detección de necesidades acordes a los Resultado de Aprendizaje que deben alcanzar nuestro alumnado.

- **Acciones propuestas por módulos:**

- **ADO 1º APSD:** técnicas de cocina, programa de iniciación a la vida adulta; técnicas de cocina, lavado, secado y planchado de la ropa.
- **AAP 1º APSD:** Taller de Habilidades Sociales.
- **HLC 2º APSD:** Talleres de higiene e iniciación a la vida adulta y en la piscina taller terapéutico en el agua.
- **Organización 2º APSD:** adaptar el centro y los patios para una alumna con pérdida visual.
- **ACO 2º APSD:** Cuentos adaptados, mural del alfabeto de signos.
- **JUEGO 2º EIN:** juguetes adaptados, mesa luz, fiesta infantil.
- **APSI 1º EIN:** asamblea y hábitos.

## 5.2. Organización espacial, temporal y agrupamientos.

**Los agrupamientos** hacen referencia a “*las formas en las que disponemos a nuestro alumnado para que aprenda de la mejor manera posible*” (Coll, 1990). A este respecto, hemos de ser conscientes de que no existe un tipo de agrupamiento ideal con independencia de nuestros propósitos, por tanto, el agrupamiento del alumnado estará siempre en función del fin perseguido con la actividad de enseñanza y aprendizaje.

A continuación, distinguimos posibles tipos de agrupamientos a utilizar según demande cada actividad:

- **Trabajo individual**, para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de aprendizaje de una manera personalizada.
- **Trabajo por parejas**. Cuando la actividad así lo requiera (ej. Actividad de búsqueda de información)
- **Pequeño grupo**, entre 3-4 alumnado, para el desarrollo de proyectos, experiencias, discusión, resolución de problemas, casos prácticos y posterior puesta en común en el gran grupo.
- **Grupo completo**, en el que participa todo el alumnado de la clase, debates, visionado de películas
- **Gran grupo**, entre 50 – 60 alumnado. Para algunas actividades como visitas, conferencias... se unirán diferentes grupos de clase de la misma familia profesional o distinta, dependiendo de la temática. Por ejemplo, para la celebración del “Día de la infancia”.

En caso de impartir **módulos con desdobles**, se da autonomía pedagógica para determinar los siguientes aspectos metodológicos:

- Criterios de división del grupo clase por cada docente (necesario para cargar el alumnado en Séneca): se propone hacerlo tras la EV Inicial y determinar ahí los criterios del reparto

(aleatoriedad, o ítem como la edad, sexo, expediente académico, procedencia, comportamiento, etc...).

- Impartir los contenidos repartidos por RA de manera individual con la posibilidad de realizar actividades complementarias o concretas de manera conjunta. Otra posibilidad es trabajar con pareja docente en el mismo aula aunque el alumnado siga repartido por docentes de cara su calificación y seguimiento de asistencia en Séneca, reclamaciones, etc...

- Los espacios y los materiales necesarios para impartir el módulo deben ser contemplados de cara a la organización de los desdobles. Se establecerá un criterio de reparto equitativo para que todo el alumnado pueda realizar adecuadamente los contenidos prácticos para alcanzar los RA.

- Este curso los **módulos con desdobles** son:
  - 1º CFGS EIN Autonomía Personal y Salud Infantil.
- Este curso los **módulos compartidos** son:
  - 1º CFGM APSD Apoyo Domiciliario.
  - 2º CFGS EIN Horas de Libre Configuración.

### 5.3. Libros de texto.

En reunión de departamento celebrada el día 29 de marzo de 2022 se aprobaron los libros a utilizar como referencia en los módulos con vistas a los próximos cuatro cursos, siendo los siguientes:

Módulos	Ciclo	Curso	Editorial Libro / ISBN
<b>Apoyo domiciliario</b>	CFGM APSD	1º	Altamar libro físico: 9788417872809 libro media: 9788418843020
<b>Primeros auxilios (GM)</b>	CFGM APSD	1º	Apuntes y material facilitado por profesora/ recomienda Altamar libro físico 9788417144951
<b>Atención sanitaria</b>	CFGM APSD	1º	Apuntes y material facilitado por profesora// recomienda Altamar libro físico: 9788417144524
<b>Atención y apoyo psicosocial</b>	CFGM APSD	1º	Apuntes facilitados por la profesora Editorial Editex ISBN:9788490032565
<b>Características y necesidades de las personas en situación de dependencia</b>	CFGM APSD	1º	Altamar libro físico: 9788417144548 libro media 9788417144685
<b>FOL</b>	CFGM APSD	1º	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL. ESENCIAL. EDICIÓN 2021. Mc Graw Hill ( ISBN 9788448622848)
<b>Atención higiénica</b>	CFGM APSD	2º	Apuntes y material facilitado por profesora/ recomienda Altamar libro físico: 9788417144500
<b>Apoyo a la comunicación</b>	CFGM APSD	2º	Apuntes y material facilitado por profesora// recomienda Altamar
<b>Teleasistencia</b>	CFGM APSD	2º	Apuntes y material facilitado por profesorado, recomienda Paraninfo ISBN 9788428335201
<b>Destrezas sociales</b>	CFGM APSD	2º	Altamar Libro Físico 9788417144975
<b>Empresa e Iniciativa Emprendedora</b>	CFGM APSD	2º	Editorial: TulibrodeFP, 2020 ISBN 978-84-16812-55-4
<b>Organización de la atención a las personas en situación de dependencia</b>	CFGS APSD	2º	Altamar: libro físico 9788417144562 libro media: 9788417144708
<b>Primeros auxilios (GS)</b>	CFGS EI	1º	Apuntes y material facilitado por profesora// recomienda Altamar libro físico 9788417144951
<b>Desarrollo socio afectivo</b>	CFGS EI	1º	Apuntes y libro ayuda Altamar 9788416415052
<b>Autonomía personal y salud infantil</b>	CFGS EI	1º	MCMillan ISBN 9788415656791
<b>Desarrollo cognitivo y motor</b>	CFGS EI	1º	Apuntes y Altamar libro físico 9788416415656

Didáctica de la educación infantil.	CFGS EI	1º	Altamar ISBN libro físico: 9788415309789 libro media: 9788416415496
Intervención con familias y atención a menores en riesgo social	CFGS EI	1º	NO USA LIBRO y el dpto propone: Síntesis ISBN: 9788491710325
FOL	CFGS EI	1º	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL. EDICIÓN 2021 Mc Graw Hill ( ISBN 9788448623302)
El juego infantil y su metodología	CFGS EI	2º	NO USA LIBRO y el dpto propone: Editex 2019. ISBN 9788491618799
Expresión y comunicación	CFGS EI	2º	Mc Millan ISBN 9788416092338
Habilidades sociales	CFGS EI	2º	NO USA LIBRO y el dpto propone: Mc Graw Hill
Empresa e Iniciativa Emprendedora	CFGS EI	2º	Editorial: TulibrodeFP, 2020 ISBN 978-84-16812-55-4

## 6. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN.

### 6.1. Tipos de evaluación e instrumentos.

La evaluación de competencias busca verificar la habilidad del alumno o alumna al afrontar situaciones concretas, en las que la persona debe utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber, saber hacer y saber ser/estar) y manifestar un comportamiento para resolver situaciones determinadas.

Tendremos en consideración lo establecido en **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.

Según dicha orden, la evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales (art. 2.1 de la **Orden de 29 de septiembre de 2010**).

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas por el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

El proceso de evaluación se estructurara en **tres fases** bien diferenciadas:

**Evaluación inicial:** una evaluación inicial, durante el primer mes, que tendrá como

objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Para ello, se podrá consultar los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada, la observación del alumnado, cuestionario inicial a comienzo de curso sobre los conocimientos previos que puede tener tu alumnado con respecto al módulo, las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico... Esta evaluación inicial es el punto de referencia del equipo docente.

**Evaluación formativa:** se trata de confirmar los progresos alcanzados por el alumnado en el desarrollo de los procesos de Enseñanza-Aprendizaje diseñados, detectando los inconvenientes y problemas que puedan sobrevenir. Se realizara durante todo el proceso. La consideración actual del proceso de evaluación como un sistema de regulación y autorregulación del proceso de enseñanza- aprendizaje, nos facilitara:

- Al profesorado, el conocimiento del desarrollo personal del grupo-clase para adaptar las actividades a su ritmo de aprendizaje, ayudando en el proceso, y, así, constatar los resultados obtenidos y, con todo ello, elaborar la programación de tal manera que se puedan ofrecer soluciones que regulen el proceso, adecuándola metodológicamente.
- Al alumnado, en la medida que debe participar activamente en el propio proceso de evaluación, mediante la coevaluación y autoevaluación, porque si éste es consciente de sus capacidades y ritmo de aprendizaje, asimilará mejor las medidas que se determinen para su mejora.

**Evaluación final y/o sumativa:** Se trata de acreditar si el alumnado ha alcanzado las capacidades previstas. Se podrá realizar en cada periodo parcial evaluativo y, en todo caso, al final del periodo académico-formativo establecido. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial (diciembre y marzo). Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, cuya fecha de sesión se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

Teniendo presente todo lo anterior llevaremos a cabo un proceso de evaluación del aprendizaje basado en los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación de cada uno de los módulos.

### **INSTRUMENTOS:**

Para realizar una adecuada intervención educativa es necesario plantear una evaluación amplia y abierta a la realidad de las tareas de aula y de las características del alumnado.

Los instrumentos que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado deben ser variados y polivalentes, siendo algunos de ellos:

- Pruebas escritas teórico prácticas.
- Situaciones prácticas.
- Rúbricas para evaluar los trabajos escritos, exposiciones, situaciones prácticas, los proyectos, ...
- Diario de clase
- Registro anecdótico
- Cuestionarios de evaluación

### **Aclaraciones sobre la evaluación de la HLC en los CF:**

1. **Programación HLC:** atendiendo a la normativa, las HLC tienen que contribuir a

alcanzar la competencia general del ciclo formativo. De tal modo, que aunque esté asociado a un módulo concreto, no puede ser una extensión del mismo.

**La programación de aula** se organiza por bloques de contenidos y actividades que deben asociarse a las Unidades de Competencia para alcanzar la Competencia General del ciclo.

2. La **evaluación de la HLC**, es un módulo evaluable pero no calificable, osea que no se le puede dar ningún % al final del curso para que se tenga en cuenta en la calificación final del módulo asociado. Y es requisito imprescindible aprobar la HLC para titular. En caso de tener una evaluación negativa, el equipo educativo determinará si alcanza la competencia general del CF.

### 3. Seguimiento FCT del profesorado que sólo imparta en 2º las horas de HLC:

- Si el profesorado sólo imparte el módulo de HLC: NO tiene por que supervisar FCT.
- Si el profesorado imparte un módulo asociado + HLC: Sí debe supervisar FCT.
- Si el profesorado imparte un módulo NO ASOCIADO: No tiene por que supervisar FCT (sobre todo en los casos de los especialistas).

## 6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para establecer la **calificación** los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los **Resultados de Aprendizaje** establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes **Criterios de Evaluación** y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

Teniendo presente todo lo anterior llevaremos a cabo un proceso de evaluación del aprendizaje basado en los Resultados de Aprendizaje y sus Criterios de Evaluación, donde otorgaremos un porcentaje a su evaluación dependiendo de la importancia otorgada en nuestra programación.

Para la **superación de un módulo formativo**, el alumno debe haber **adquirido todos los Resultados de Aprendizaje** correspondientes al módulo formativo. El Resultado de Aprendizaje se valorará a través de los Criterios de Evaluación establecidos para cada uno de los aprendizajes esperados. A cada Criterio de Evaluación se le **asignarán los instrumentos de calificación adecuados para medir el grado de logro del alumno en cada Criterio de Evaluación.**

Para la valoración global de la adquisición de un Resultado de Aprendizaje, **se podrán ponderar los Criterios de Evaluación en función de su relevancia dentro del Resultado de Aprendizaje.** De igual manera se podrá hacer con los Resultados de Aprendizaje para obtener la calificación global. **Estas ponderaciones quedarán a criterio de cada docente del módulo a impartir.** Todos los criterios de evaluación de cada RA deben ir acompañados de los trabajos o exigencias requeridas, que faciliten la comprobación de su consecución.

### 6.3. PLAN INDIVIDUALIZADO DE REFUERZO O MEJORA.

La recuperación debe entenderse como actividad y no exclusivamente como prueba escrita de recuperación. Así, se trata de una parte más del proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo presente la evaluación continua y la formación integral del alumno. Se iniciará cuando se detecte la deficiencia en el alumno sin esperar el “suspenso”. Para ello, realizaremos con el alumno **actividades complementarias de refuerzo y/o recuperación**, apoyándole en aquellos puntos donde presente deficiencias, para así evitar la evaluación negativa.

Estas actividades podrán consistir en:

1. Dedicar un periodo de tiempo en cada clase a resolver posibles dudas.
2. Posible propuesta de actividades que el alumno debe realizar en casa y entregar al profesor para que las corrija. Estas tareas estarán relacionadas con las actividades desarrolladas durante el desarrollo de las clases e incluirán preguntas similares a las de las pruebas de examen.
3. Proponer nuevamente la realización de trabajos que no se entregaron o bien no se aprobaron en su momento: resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos prácticos, trabajos individuales, informes, realización de estudios y exposiciones, artículos en blog...
4. Implicar al alumno de manera activa en el desarrollo de las sesiones debiendo preparar y proponer a sus compañeros actividades relacionadas con los contenidos no superados.
5. Se procurará además una mejora en las técnicas de estudio, en la comprensión lectora y en la expresión oral y escrita.

No olvidemos que es importante que el alumnado se sienta estimulado y orientado por el profesor para corregir las diferencias que posee, haciéndole ver que puede alcanzar los objetivos propuestos. Cuando la situación lo requiera se trabajará en colaboración con el Departamento de Orientación del centro.

Además, se propondrán **actividades de ampliación**, fundamentalmente lecturas de artículos relacionados con la unidad, búsqueda de información a través de Internet para su análisis y exposición al resto del grupo clase, que posteriormente colgarán en el Blog del departamento para su difusión, ...

Con el alumnado calificado como NO APTO se mantendrá una entrevista individualizada donde se le informará de los resultados de aprendizaje y/o actividades a recuperar, pautas y consejos para la superación de las pruebas teóricas y prácticas, plazos de realización o entrega y criterios de calificación.

En el caso de alumnado que quiera aumentar la nota o el alumnado de incorporación tardía se seguirá el mismo planteamiento.

#### ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LAS COMPETENCIAS

- 1- Entrevista personal con el alumnado para:
  - Análisis de las dificultades y capacidades.
  - Establecimiento de estrategias de mejora
  - Determinar la posibilidad de realizar agrupamientos por parejas o pequeños grupos para la superación de pruebas comunes.
- 2- Entrega al alumnado calificado como no apto la siguiente información
  - Resultados de aprendizaje no adquirido
  - Tipo de prueba teórico y/o prácticas necesarias.

- Pautas para su correcta superación
  - Fecha entrega o realización de dichas pruebas
3. Entrevista personal con el alumnado para el análisis de los resultados obtenidos y el planteamiento de la nota.

#### **Posibles actividades a realizar en función del módulo:**

- Realización de circuitos temáticos
- Protocolos
- Role playing y simulaciones
- Entrega de vídeos donde se muestre la ejecución de tareas, la aplicación de técnicas y procedimientos, medidas de seguridad e higiene, etc.
- Entrega de documentos de organización y registro
- Reflexiones personales sobre vídeos
- Recopilación de dossier temático
- Recopilación de protocolos
- Actualización del cuaderno de prácticas.
- Investigación bibliográfica y documental
- Resolución de supuestos prácticos
- Reflexiones personales sobre vídeos
- Mapas conceptuales, esquemas y resúmenes
- Elaboración de trípticos y folletos
- Pruebas escritas
- Realización de sesiones o talleres

### **6.4. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La evaluación debe contemplar, además de la evaluación del alumnado, una evaluación del proceso de enseñanza, tarea que debe planificarse. Es por ello que tendremos presente unos indicadores de logro, una serie de preguntas que nos servirán para reflexionar sobre nuestra actuación con los alumnos y sobre todo los aspectos que se han recogido en la programación (material, planificación, motivación del alumno, uso de las Tic's, transversales, evaluación,) Nosotros establecemos los siguientes:

- Se ha adaptado la programación a las características y necesidades de los alumnos y alumnas.
- Se ha adaptado el material a las características y necesidades de nuestro alumnado para realizar trabajos individualizados y diferentes tipos de prácticas.
- Se participa desde el Departamento en las tareas de recuperación y ayuda individual del alumno/a promoviendo así la coordinación del grupo de profesores del Departamento.
- Se fortalece el uso de los grupos.
- Se lleva a la práctica los acuerdos establecidos por los componentes del Departamento en cuanto a la evaluación.
- En las U.T. se trabajan actividades cercanas al contexto de interés de los alumnos, sobre todo a la hora de elaborar actividades complementarias.
- Las actividades de aula son plurales, con el objetivo de que les hagan pensar y les den la oportunidad de buscar diferentes recursos.
- Se promueve la participación en las actividades propuestas teniendo en

- cuenta el objetivo marcado.
- Se les da la oportunidad de participar en la evaluación del resultado de su trabajo, promoviendo así la crítica constructiva.
- Organización efectiva del tiempo de la clase y de los alumnos y alumnas: agrupaciones variadas acorde a las características de la actividad.
- Los alumnos interiorizan y ponen en práctica los contenidos teóricos tratados.
- Usamos las nuevas tecnologías como recurso didáctico.
- La actitud del profesorado ha sido la adecuada, ha sabido motivar, adaptarse a imprevistos, ...etc
- Se utilizan diferentes tipos de pruebas para la realización de la evaluación (pruebas escritas, trabajos individuales y grupales, exposiciones orales...)
- Se utilizan diferentes registros de observación para la evaluación.

Los profesores por tanto evaluarán los procesos de enseñanza, su propia práctica docente y las programaciones, para comprobar el grado de desarrollo conseguido y su adecuación a las necesidades educativas del centro y del alumnado.

Y dado que el currículum es abierto y flexible, el profesor modificará, si fuese necesario, tras la realización de esta autoevaluación, siempre con el fin de mejorar y progresar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello, tendremos como instrumentos, por ejemplo: el **Diario del profesor** (digital o no), donde ir anotando todas las incidencias y observaciones hacia nuestra labor y sobre el proceso de enseñanza, **Cuestionarios de Evaluación del Docente**, tanto para nosotros como para que el alumnado muestre su grado de satisfacción, ... etc

## 7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La realidad del grupo de alumnos y alumnas que conforma el grupo-clase es muy diversa, aun no tratándose de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, sino diversidad respecto a aspectos como: formación académica, tiempo de dedicación a estudios, interés y motivación, capacidad para establecer relaciones, etc. A raíz de esta realidad, el sistema educativo, incide de manera especial en la **“educación desde la diversidad”**.

Dado que la **programación debe ser abierta y flexible**, ajustándose a las características del alumnado, se debe adoptar una **metodología que favorezca el aprendizaje de todo el alumnado** en su diversidad, por lo que tendremos muy en cuenta los **agrupamientos**, para facilitar la ayuda de los alumnos/as que muestren más dominio a aquel alumnado con alguna dificultad en el logro de los objetivos propuestos. Desde la propuesta didáctica se establecen una serie de medidas para dar respuesta a esta diversidad de alumnos/as.

- **Respecto a los elementos de acceso:** se tendrán en cuenta los recursos espaciales, materiales y/o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario. La organización del aula será flexible, cooperativa, etc.
- **Respecto a los objetivos/resultados de aprendizaje/contenidos:** no se plantean modificaciones respecto a estos aspectos, pero si puede darse prioridad a determinados contenidos y a su secuenciación.

- **Respecto a la metodología:** se facilitarán agrupamientos, técnicas específicas y/o apoyos verbales, visuales o físicos. Se podrán modificar los tiempos de aprendizaje acordes al ritmo individual del alumno o alumna que lo necesite. Se adecuarán las ayudas pedagógicas al nivel de desarrollo de cada alumno o alumna. Se estimulará el trabajo en grupo.
- **Respecto a la evaluación:** se podrá modificar la selección de técnicas e instrumentos de evaluación, facilitar más tiempo para su realización, ...etc.

### 7.1. Alumnado de incorporación tardía a la FP o con materias pendientes.

De manera excepcional, para este curso se tendrán en cuenta el siguiente PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO MATRICULADO EN PRIMER CURSO EN OFERTA COMPLETA EN CICLOS DE GRADO MEDIO O SUPERIOR EN EL CURSO 2023/2024 Y QUE, TRAS LA EVALUACIÓN FINAL, DEBE OPTAR POR LA PERMANENCIA O PROMOCIÓN AL SEGUNDO CURSO POR NO TENER SUPERADOS MÓDULOS PROFESIONALES CON UNA CARGA HORARIA IGUAL O INFERIOR AL 50% DE LAS HORAS TOTALES DEL CURSO. En las enseñanzas de Ciclos Formativos para el alumnado con módulos pendientes de primero se ha elaborado el Plan Individualizado de Refuerzo o Mejora, el cual está publicado en la moodle de las materias pendientes y del departamento implicado. Cada departamento ha diseñado una estrategia de mejora de septiembre de 2024 a marzo de 2025, para que el alumnado pueda cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo y/o Proyecto de segundo curso no Dual. Estas medidas tendrán vigencia sólo durante el curso 24\_25, a la espera de nuevas instrucciones para el alumnado con módulos pendientes de segundo curso no Dual, si hubiera algún caso."

Para futuros cursos en DUAL, el seguimiento y/o evaluación del alumnado con módulos pendientes, que será igual que para el resto del alumnado matriculado, aunque obviamente sus conocimientos previos serán diferentes, puesto que como lo cursó el año pasado, pueden presentar nociones básicas sobre el módulo.

Se tendrán previstos los mecanismos de atención al alumnado que se incorpore a lo largo de las diferentes adjudicaciones (ordinarias y extraordinaria) al ciclo formativo, entre ellos, podemos destacar: resúmenes de las UD, trabajos colaborativos y prácticas que faciliten su integración en el grupo clase, ...

Otro aspecto a tener presente será el **seguimiento y la evaluación del alumnado con la materia pendiente**, que será igual que para el resto del alumnado, aunque obviamente sus conocimientos previos serán diferentes, puesto que como lo cursó el año pasado, presentará nociones básicas sobre el módulo.

## 8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario lectivo, pero difieren de las lectivas por el momento, duración, espacios o recursos utilizados, mientras que las extraescolares se realizan fuera del horario lectivo.

Se realizarán aquellas actividades programadas tanto por el **Departamento** como por el **Centro, aprobadas en Consejo Escolar**, y en coordinación con el Departamento de Extraescolares y Complementarias. Estarán incluidas en el Plan de Centro.

De esta forma acercamos la vida cotidiana con la acción educativa del ciclo. Se llevarán a cabo diferentes actividades extraescolares o complementarias diseñadas para profundizar en los aprendizajes y conectarlos con la realidad.

CFGM ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA					
CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE	FECHA	MÓDULOS IMPLICADOS	RESPONSABLE
1º y 2º	Jornada de Convivencia	Primero	5 de octubre	Todos	Profesorado tutor
2º	Taller lengua de signos (RA3)	Segundo	Por determinar	ACO	Cecilia
1º	Realizar la compra de alimentos y productos de limpieza ( RA3)	Todos	Por determinar	Apoyo Domiciliario	Tamara Carmelo
1º	Salida para tirar residuos tras las clases de limpieza y cocina (RA4)	Todos	Por determinar	Apoyo Domiciliario	Tamara Carmelo
1º	Servicio de lavandería para el dpto de hostelería-turismo y para el centro (RA4)	Todos	Por determinar	Apoyo Domiciliario	Tamara Carmelo
1º	Aprendizaje servicios con el alumnado de educación especial	Todos	Por determinar	Apoyo Domiciliario	Tamara Carmelo
1º	Visitas de mujeres sabias (abuelas serranas) para compartir sus conocimientos culinarios, plantas, cosmética artesana, etc.	Todos	Por determinar	Apoyo Domiciliario/Plan de Igualdad	Tamara Carmelo
1º	Taller de procesos culinarios	Tercero	Por determinar	Apoyo Domiciliario/Dpto Hostelería y Turismo	Tamara, Carmelo y Miguel Ángel Calvo
1º y 2º	CEAPAT y CRMF	Por determinar	Por determinar	Todos	Cermen y Vanessa (Kala)
2º	Centro Teleasistencia	Por determinar	Por determinar	Teleasistencia	Carmelo
1º y 2º	ONCE	Por	Por	ACO y	Cecilia y

		determinar	determinar	Necesidades	Vanessa (Kala)
1º	Visita coordinadora Macrosad (RA1)	Por determinar	Por determinar	ADO	Carmelo y Tamara
1º y 2º	Visita a Asociación personas sordo-ciegas	Por determinar	Por determinar	ACO y Necesidades	Cecilia y Vanessa (Kala)
1º y 2º	Jornadas de visibilización y diversidad funcional	Primero	Diciembre	Todos	Equipos docentes de 1º y 2º APSD
1º y 2º	Día de la discapacidad	Primero	3 de diciembre	HLC	Equipos docentes de 1º y 2º APSD
2º	Aprendizaje servicios en colaboración con el aula de educación especial, AFA y la residencia de ancianos	Todo el curso	Jueves de 1ªh a 3ªh	HLC	Carmen
1º y 2º	Visita a Residencias Aracena y de la Zona	A determinar por la residencia	A determinar por la residencia	Atención y apoyo psicosocial/Destrezas	Azahara Carmelo Rocío Boza
1º y 2º	Visita Paz y bien (Galaroza)	Primero	A determinar asociación	Atención y apoyo psicosocial 2º HLC	Azahara Medina
2º	Charla teleasistencia Cruz roja	Primero	A determinar asociación	Teleasistencia	Carmelo
1º	Charla personas con diversidad funcional	Todos	A determinar	Atención y apoyo psicosocial	Azahara Medina
2ª	Salida a plazas/parques y espacios de encuentro de mayores en Aracena	Primero y segundo	Por determinar	Destrezas Sociales	Rocío Boza
2ª	Charlas taller en el aula. ayuda domicilio / persona sorda	Primero y segundo	Por determinar	Destrezas Sociales	Rocío Boza
2º	Presentación Libro "tres días en la Arena"	Por determinar	Por determinar	Destrezas Sociales Escuela Espacio de paz/Biblioteca	Rocío Boza
2ª	Talleres de Memoria / Estimulación cognitiva mayores - AFA/Hogar del pensionista	Primero y segundo	Los martes 9:15 - 11:15 octubre / noviembre /dic	Destrezas Sociales	Rocío Boza

1º	Visita residencias de la zona	A determinar	A determinar	Todos	Azahara, Tamara, Carmelo, Vanessa (Kala), Carmen, Rocío
1º y 2º	Danzamobile	A determinar	A determinar	Atención y apoyo psicosocial HLC	Azahara Medina y Carmen
1º y 2º	Taller expresión corporal Judith)	Segundo	coordinar con CFGS EI	Atención y apoyo psicosocial	Azahara Medina, Carmen y Vanessa (Kala)

CFGS TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL					
CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE	FECHA	MÓDULOS IMPLICADOS	RESPONSABLES
1º y 2º	Jornada de Convivencia	Todos	5 de octubre	Todos	Profesorado tutor
1º	Charla Matrona Hospital	Primero	Octubre	APSI	Cecilia y Sandra
1º	Charla Pediatra especialista en lactancia	Primero	Octubre	APSI	Cecilia y Sandra
1º	Taller nutrición infantil (Margot)	Por determinar	Por determinar	APSI	Cecilia y Sandra
1º	Taller Yoga para bebés (Marta)	Por determinar	Por determinar	APSI	Cecilia y Sandra
1º y 2º	Taller Montessori: juego de niños y niñas	Por determinar	Por determinar	Todos	Equipos docentes
2º	Taller de música/ cuentacuentos	Por determinar	Por determinar	ECO y Juego	Cecilia, Carmelo, Azahara y Sandra
2º	Taller de música para bebés Método Gordon	Segundo	Por determinar Actividad extraescolar al poder ser en horario de tarde	APSI, ECO y Juego HLC	Cecilia, Carmelo, Azahara, Sandra y Rocío
2º	Taller de danza movimiento expresivo (Judith)	Por determinar	Por determinar	APSI, ECO, Juego y HLC	Cecilia, Carmelo, Azahara, Sandra y Rocío
2º	Taller Acompañamiento activo.	Primero	noviembre	HLC	Rocio Boza
1º y 2º	Salidas a Escuelas Infantiles, y parques infantiles de Aracena	Todos	Por determinar	Todos	Todos
1º y 2º	Día de la infancia	Primero	20 noviembre	Todos	Antonio y Carmelo

	(con alumnado de Educación Infantil)				
2º	Talleres Educación Activa: Accoutourier, montessori, disciplina positiva, m. Gordon, acompañamiento activo.....	Segundo	Octubre a diciembre	HLC	Rocío Boza
2ª	Visita a Escuelas Infantiles referentes de Huelva (semilla, Sendas, pimirimpasa)	1º y 2º	Según disponibilidad de Escuelas	HLC+didáctica, juego	Rocío Boza, Carmelo y Cecilia
2º	Visita a Escuelas Infantiles referentes de Sevilla (Mayland, E. de colores, raíces verdes, el lazarillo y Crianza	1º y 2º	Según disponibilidad de Escuelas	HLC+didáctica, juego	Rocío Boza, Carmelo y Cecilia
2º	Senderos interpretativo marimateos / corte-rebollar	Segundo	octubre	HLC	Rocío Boza
2º	Visita Proyecto montessori	Primero	octubre	HLC	Rocío Boza
2º	Charla metodología montessori	Primero	noviembre	HLC	Rocío Boza
1º	Actividades en la naturaleza Corteconcepción // Bosque Escuela	Primero y Segundo	por determinar	HLC	Rocío Boza
1º y 2º	Visita centro de menores Corte	Primero y Segundo	febrero	IFAM + Destrezas/HLC	Rocío Boza
1º	II Jornadas Pedagogías emergentes	Primero y segundo	por determinar	HLC	Todo el profesorado de EIN
2º	Convivencia con otros IES visita y acogida de otros ciclos	Segundo	por determinar	HLC Intermódulos	Todo el profesorado de EIN
2º	Visita Escuela Infantil Colores (Coria del Río)	Primero	Diciembre (a determinar)	HLC/Juego	Rocío y Carmelo
2º	Visita Cirklas y Granja Escuela	Segundo	a determinar	Juego	Carmelo
2º	Juegos de Mesa Chinchimonete	Primero	Octubre	Juego	Carmelo
2º	Visita Escuelas Infantiles de Granada	Segundo	Marzo	Todos	Equipo educativo

2º	Presentación Libro "tres días en la Arena"	Por determinar	Por determinar	HLC Escuela Espacio de paz/Biblioteca	Rocío Boza
1º	Intervención por aprendizaje- servicio, con Escuelas infantiles	Por determinar	Por determinar	DCM DEI	Antonio

• **Protocolo solicitud actividades complementarias y extraescolares:**

- Aprobación de la actividad en acta de dpto.
- En septiembre solicitud conjunta de actividades: Las jefaturas de departamento de FP presentarán, al menos, las actividades previstas para la primera evaluación. Para ello, se usará el siguiente cuadro facilitado por Vicedirección, con objeto de contemplar toda la información necesaria. Es importante diferenciar entre actividades complementarias que forman parte del currículo, se realizan en horario escolar y no suponen coste al alumnado. Y actividades extraescolares que pueden no formar parte del currículo, dura más horas del horario escolar y sí requiere un coste para el alumnado.
- A lo largo del curso solicitud individualizada de actividades: cada docente responsable de la actividad, previa aprobación en acta de departamento. Solicitará a Vicedirección cada actividad cumplimentando la ficha individual de solicitud (modelo en moodle).
- Vicedirección informa por Séneca a los departamentos de FP de la aprobación, o no, de las actividades propuestas.
- Cuando se acerque la fecha de las actividades programadas que impliquen salida del alumnado y profesorado del centro, el profesorado responsable de la actividad debe avisar a la jefatura de dpto, Vicedirección y Jefatura de Estudios.
- El dpto de FP cubrirá las guardias del profesorado ausente por el profesorado que imparte clases en los grupos afectados. Jefatura de estudios realiza esta gestión junto con las jefaturas de dpto de FP.
- En la actividad, el profesorado pasa lista para que Jefatura de Estudios tenga constancia del alumnado que asiste. Si hay alumnado que no asiste a la actividad y se queda en el centro, se avisará a jefatura de estudios del alumnado que debe ser atendido.
- Tras la realización de las actividades, debe ser evaluada por el alumnado, el profesorado que asiste y el dpto debe valorar si se propone para el próximo curso o no.
- Atendiendo a las instrucciones del Equipo Directivo. Si la actividad supone un coste para el alumnado, el delegado/a de cada clase debe recopilar el dinero y realizar su entrega a la empresa de transporte u empresa pertinente. El departamento se hace cargo de el resto del coste de la excursión y solicitará a la empresa de transportes una factura por el coste pagado por el dpto.
- En caso de alumnado menor de edad, los tutores/as legales deben firmar la autorización por Ipsen.
- *El alumnado mayor de edad, con matrícula parcial, que se traslade con vehículo propio, debe firmar la autorización específica para ello.*

*En el dpto de SCM hemos llegado al acuerdo de que todas las actividades que supongan un coste de transporte para el dpto, el alumnado abonará una cantidad simbólica mínima de 1€ y máxima de 5€ para hacer frente al coste del transporte. Si se diera el caso de alumnado con dificultades económicas justificadas, se estudiaría cada caso en dpto y se podría subvencionar en su totalidad o en parte el coste del alumnado con dificultades económicas. En el caso del alumnado con matrícula parcial, se estudiará en cada caso si es obligatoria o no la asistencia a la actividad. En el caso de no asistir a actividades complementarias, el alumnado debe realizar el trabajo propuesto para evaluar los RA y CE*

no adquiridos.

Se elabora un **instrumento de evaluación** conjunta para el alumnado y profesorado asistente a las actividades extraescolares y complementarias con entidades ajenas al centro.

#### VALORACIÓN DE CADA GRUPO QUE ASISTE A LA ACTIVIDAD

1 2 3 4 5

¿Ha sido de vuestro interés?

¿Os ha aportado conocimientos útiles y prácticos para desempeñar funciones de técnico?

¿Es necesaria hacer esta actividad con futuros cursos?

Observaciones y/o propuestas de mejora:

#### VALORACIÓN DEL PROFESORADO ASISTENTE A LA ACTIVIDAD

*En cuanto a la organización de la actividad...*

*En cuanto al alumnado: asistencia, interés del alumnado...*

*En cuanto a la actividad: interés formativo, adecuación a los RA y CE, competencia general del CF, etc...*

*En cuanto a la institución, asociación, ponentes, profesionales...*

*Propuestas de mejora...*

*El dpto la propone para realizarla el próximo curso...*

### 9. EDUCACIÓN EN VALORES.

La educación en valores según Segura (2006), doctor en ciencias de la educación, es creer que hay formas ideales de vida, y que hay unas formas, más eficaces que otras para conseguir con ellas nuestras metas y una buena relación con los demás y con el entorno que nos rodea.

Tal como se señala en la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 39 - 40*, mediante los temas transversales se trabajarán la

**educación en valores y cultura andaluza**, incorporándolos a los objetivos y a los contenidos del módulo.

En el contexto de la formación profesional, el concepto de Cualificación Profesional es más amplio que el conocimiento de una serie de técnicas, destrezas y actitudes propias de la profesión. La sociedad actual, demanda profesionales y personas con valores, que sepan pensar, comunicarse de manera eficaz, tengan control emocional y juicio crítico, se adapten a los cambios y produzcan soluciones innovadoras.

Nos acercaremos con el alumnado a este tema buscando la mayor claridad posible y relacionándolo con la habilidad profesional y el talento propios, al objeto de potenciar los valores que ya poseen y estimular el acercamiento a aquellos que les serán de utilidad en el entorno educativo y para ir transitando a medio plazo del entorno educativo al productivo, contribuyendo a una educación integral y a una mejor calidad de vida individual y social.

- **Valores en cuanto a formación**, como valorar la necesidad de reflexionar sobre su propio trabajo, orden y método en la realización de tareas, disposición a adaptarse a situaciones nuevas o imprevistos, planificar y organizar su propio trabajo, manipular con cuidado y orden los materiales.
- **Valores en cuanto al trabajo en equipo**, disposición para colaborar en tareas colectivas, interés y respeto por las soluciones distintas a las suyas, conformidad ante acuerdos adoptados por consenso, valoración del trabajo ajeno.
- **Valores en cuanto a la comunicación**, fomento de la escucha y el respeto por las opiniones ajenas, e interés por la exposición correcta de las ideas.
- **Educación moral y cívica/ Educación para la paz**: Autoestima, aceptación y confianza en sí mismo. Autocrítica; reconocimiento de errores, valoración de la propia actuación. Responsabilidad, compromiso personal. Aceptación de responsabilidades y compromisos personales. Autocontrol. Defensa de derechos y opiniones. Autonomía e iniciativa en las actuaciones cotidianas en el aula y demás contextos. Participación en el grupo y en el establecimiento de normas. Respeto a los compañeros/as y a los objetos de uso común. Desarrollo de hábitos cooperativos. Celebración de la Semana de la Paz.
- **Cultura andaluza, interculturalidad y derechos humanos**
- **Coeducación**: reparto de la responsabilidad sin atender a estereotipos y roles sexistas. Importancia de la expresión de sentimientos y emociones. Desarrollo de la identidad sexual. Construcción del autoconcepto y autoestima evitando la asignación de roles, estereotipos, valores y comportamientos sexistas.
- **Educación para la salud**: salud mental. Actitud positiva hacia sí mismo y hacia los demás. Desarrollo y expresión de valores, actitudes y comportamientos relacionados con la valoración de la salud integral y con hábitos saludables. Actitudes preventivas relacionadas con aspectos de salud y comportamientos de seguridad.
- **Educación medioambiental**: respeto y cuidado de los elementos del entorno natural. Ahorro de energías; agua, papel y reciclaje.
- **Educación para el consumo**: reciclado de materiales y usos alternativos de materiales de la vida cotidiana (lúdico, didáctico...). Reciclado de material de desecho. Utilización del ocio y del tiempo libre.

## 10. TRANSVERSALIDAD.

No podemos olvidar la transversalidad que presenta en nuestras materias el uso correcto del lenguaje, más aun teniendo en cuenta que durante este curso el eje vertebrador de los proyectos de trabajo que se irán desarrollando de cara a

la Semana de la Paz y otras efemérides, será las formas de comunicación. Nos centraremos en las dificultades comunicativas de los miembros que componen la comunidad educativa, unas dificultades que a menudo pasan desapercibidas y no se les da la importancia que tienen. Una falta de comunicación no se hace notar tanto como un conflicto, pero puede ser el principio del mismo.

Estos temas se trabajarán, de cara a la Semana de la Paz y a lo largo de todo el curso, en el marco del **eje temático del presente curso**. En cuanto al fomento de la lectura, de forma cotidiana en el desarrollo de nuestra labor docente, se realizan distintas actividades para desarrollar y afianzar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la argumentación en público y la comunicación audiovisual. De esta forma, se realizan en todos los cursos: exposiciones del alumnado, debates, lectura individual o compartida, análisis de textos relacionados con la materia en estudio, trabajo en torno al **libro emblemático del presente curso**.

## 11. RECURSOS.

A la hora de llevar a cabo las unidades en nuestro módulo necesitaremos de un amplio y variado repertorio de materiales y recursos didácticos que nos permita poner en práctica todas las actividades expuestas en esta programación. Los principales recursos que se van a utilizar son:

<b>MATERIALES Didácticos, digitales e informáticos</b>	Material fungible Cámara de fotos digital y de video, ordenadores, cañón de proyección e Internet. Equipo de Audio Libros de referencia de diferentes editoriales (Altamar, Editex, Paraninfo...) BLOG del Departamento
<b>ESPACIALES</b>	En el IES: Aula asignada para clases diarias (aulas, 107, 109, 110, 206 y 307), Salón de Actos, patios... Fuera del IES: parques, Escuelas Infantiles, Residencias, Centro Ocupacionales, ...
<b>HUMANOS</b>	- Profesores Técnicos de Servicios a la Comunidad, PES Intervención Sociocomunitaria y PTFP Procesos Sanitarios. -Personal experto: ONCE, Cruz Roja, SAE, ...
<b>BIBLIOGRÁFICOS</b>	Libros del departamento y específicos del aula, Revistas, documentos...

## 12. ANEXOS.

Anexo 1: Normas de departamento.

Anexo 2: Plan de refuerzo y mejora.

Anexo 3: En Séneca se puede acceder al Plan de formación inicial, de momento no se puede descargar para ser adjuntado a la presente programación de departamento.

Anexo 4: El plan de formación individualizado junto con el resto de documentación importante se adjunta en el apartado del departamento en moodle.

Anexo 5: Instrumentos de coevaluación con las empresas para la FFEOE.

## Anexo 1: NORMAS DEL DEPARTAMENTO 2024-2025.

Las normas y organización del IES San Blas se recogen en el **Plan de Centro**, que puede consultarse en la Web del centro. Atendiendo a este documento el departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad concreta su organización y funcionamiento con las siguientes normas de departamento.

### CALIFICACIÓN:

- Para establecer la **calificación** cada docente considerará el grado y nivel de adquisición de los Resultados de Aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes Criterios de Evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.
- Las **ponderaciones** de los Resultados de Aprendizaje y sus correspondientes Criterios de Evaluación estarán sujetas al criterio pedagógico de cada docente del módulo a impartir, como determina la normativa. Las ponderaciones serán publicadas (en moodle y en la web del centro) y con ello el alumnado se dará por enterado de las mismas.
- **Evaluación continua** atendiendo a la adquisición, a lo largo del curso, de los Resultados de Aprendizaje de cada módulo. De tal modo, que la calificación trimestral determinada en Séneca, de momento es orientativa, ya que contempla la adquisición parcial de cada uno de los Resultados de Aprendizaje, a lo largo del curso. Para saber la calificación final, se deben calificar la totalidad de los Resultados de Aprendizaje que se desarrollan en cada módulo profesional.
- Para la **superación de un módulo formativo**, el alumnado debe haber adquirido todos los Resultados de Aprendizaje correspondientes al módulo formativo. Los Resultados de Aprendizaje serán ponderados y su grado de consecución se valorará a través de los Criterios de Evaluación establecidos para cada uno de los aprendizajes esperados. A cada Criterio de Evaluación se le asignará una ponderación y serán valorados con instrumentos de calificación adecuados para medir el grado de logro del alumnado en cada Criterio de Evaluación.
- Para la **valoración final** de la adquisición de un Resultado de Aprendizaje, se podrán ponderar los Criterios de Evaluación en función de su relevancia dentro del Resultado de Aprendizaje. De igual manera se podrán ponderar los Resultados de Aprendizaje para obtener la calificación final.

### PLAGIO DE TRABAJO Y PRÁCTICAS FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS ESCRITAS:

Si se detecta alguna de estas actuaciones la respuesta por parte del profesorado es la siguiente:

- Si se detecta **PLAGIO** de alguno de los trabajos la calificación de los CE contemplados en dicho instrumento será 0.
- Si el alumnado es sorprendido **COPIANDO** en una prueba escrita, se retirará inmediatamente la prueba y la calificación de los CE contemplados en dicho instrumento será 0.
- Si el RA no fuera alcanzado, el periodo de recuperación de los CE de cada RA será en el mes de junio, como determina la normativa.

### ASISTENCIA:

- **Los ciclos formativos ofertados en este centro son presenciales.**
- El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria recoge:  
Artículo 2: el alumnado tiene la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad,  
Artículo 34.1: se tipifica como conductas contrarias a las normas de convivencia las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia a clase,  
Artículo 37: se recoge que las conductas contrarias a las normas de convivencia pueden convertirse en una conducta gravemente perjudicial si se produce reiteración.  
Artículo 34.2: se recoge que se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el

alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

**Por todo lo anterior, se hace necesario establecer las siguientes normas, en consonancia con el ROF del centro.**

#### **PUNTUALIDAD:**

- **Se considerará falta de puntualidad llegar tarde a clase sin causa justificada.**
- La falta de puntualidad se registrará por parte del profesorado mediante la aplicación informática SÉNECA.
- Cuando el alumnado haya acumulado faltas reiteradas de puntualidad, podrá ser apercibido por escrito. Se informará al tutor/a y a jefatura de estudios haciendo entrega del parte de apercibimiento. Seguidamente se informará a los tutores/as legales por teléfono o mediante aplicativo Séneca. Si el alumnado es mayor de edad, será informado en el momento de emitir el parte.
- Si el profesorado lo ve oportuno, enviará al alumno/a al aula de guardia con tareas. En este caso, el alumno/a debe pasar previamente por jefatura de estudios, acompañado por el delegado/a de clase y del parte de apercibimiento (si es posible, se aconseja tener partes en las aulas). Si no es posible cumplimentar el parte en ese mismo momento, será emitido a lo largo de la mañana, iniciando así el protocolo que se ha descrito.

#### **ASISTENCIA A CLASE:**

- La falta de asistencia del alumnado se registrará por parte del profesorado mediante la aplicación informática SÉNECA.
- **La asistencia del alumnado a las clases y actividades complementarias es obligatoria**, al margen del nivel educativo o tipo de estudios que cursen.
- Atendiendo al **Plan de Centro**; se considerarán justificadas las faltas por motivos médicos o deberes inexcusables que sean acompañadas del correspondiente justificante médico o documento oficial oportuno.
- En el caso de ser menores de edad los tutores/as legales pueden justificar las ausencias al igual que los mayores de edad pueden hacerlo con una declaración jurada.
- Sólo las faltas por motivos médicos o deberes inexcusables que sean acompañadas del correspondiente justificante médico o documento oficial por causa mayor (que será considerado por departamento). Podrán ser tenidas en cuenta por el profesorado para proceder a la **calificación de las tareas de guardia realizadas fuera del centro**, por dichos motivos.
- Se considerará **injustificada la falta de asistencia a las guardias por ausencia del profesorado** (en ese caso el alumnado será atendido por el profesorado de guardia).
- Siempre que sea posible, el profesorado dejará **tareas calificables para realizar con el profesorado de guardia**. Las tareas serán, preferiblemente, colgadas en la moodle del módulo formativo que imparte el docente implicado.
- **Ante la ausencia de profesorado, el alumnado será atendido por el profesorado de guardia y no pudiéndose agrupar horas para entrar más tarde o salir antes.** Atendiendo a las directrices de la actual jefatura de estudios. Mucho del alumnado acude a clase en transporte escolar y debe ser atendido de 1ª hora a 6ª hora por el centro. Si jefatura de estudios considera que puede haber una excepción informará al alumnado a través del profesorado del centro.
- **Se considerará injustificada la falta de asistencia a clase para preparar una prueba posterior.**
- El profesorado apercibirá al alumnado que injustificadamente falte reiteradamente a clase y lo notificará a la familia mediante llamada telefónica y al tutor/a y a la Jefatura de Estudios mediante entrega de una copia del correspondiente parte de apercibimiento.
- **El alumnado deberá avisar, siempre que sea posible, con antelación que va a faltar para que el profesorado y el alumnado puedan organizar los trabajos grupales.**
- El alumnado deberá **enviar los justificantes a través de Séneca** para que el profesorado de cada módulo pueda justificar las faltas debidamente. En caso de que el alumnado no pueda hacerlo a través de la aplicación será el alumno/a el que deberá ponerse en contacto con cada uno de los profesores/as para que le justifiquen las faltas o retrasos.

#### **LIMPIEZA Y ORDEN DEL AULA:**

- Las **aulas y los talleres deberán permanecer limpios y ordenados durante todo el día** (mesas, material, ordenadores...), siendo los responsables de ello el alumnado que haga uso de dicha aula en cada hora.
- **No se comerá en clase** (esto incluye el chicle), salvo cuando haya actividades específicas destinadas a ese fin y siempre bajo supervisión del profesorado. Al finalizar se dejará todo limpio y recogido. La correcta gestión y reciclado de los residuos es un objetivo del departamento.
- **Al finalizar la última hora de la jornada** escolar el alumnado se asegurará de que están las ventanas cerradas, los radiadores y los ordenadores apagados (incluida la pantalla), las sillas encima de la mesa (si no es aula TIC). Para asegurar que estas tareas se llevarán a cabo, se designará un grupo encargado de limpieza por semana.
- Antes de finalizar el trimestre **cada grupo recogerá y limpiará en profundidad su aula** de referencia: tirar papel reciclado acumulado, trabajos obsoletos, repisa de debajo de la mesa, ordenar el material, limpiar el ordenador de trabajos que no sirvan.
- Las **aulas compartidas** por diferentes grupos serán igualmente cuidadas y se respetarán los materiales y recursos. En la medida de lo posible, se habilitarán espacios para que cada grupo tenga sus materiales.
- En **los recreos** las aulas deben permanecer cerradas, tanto los días de lluvia como frío, el alumnado puede permanecer en el centro. El alumnado que necesite estudiar o hacer trabajos puede ir a la biblioteca del centro o a la pecera. Excepcionalmente, si se precisan de materiales voluminosos para la realización de trabajos, el alumnado puede solicitar al docente de referencia, quedarse en el aula durante el recreo con objeto de realizar el trabajo. Debe salir del aula para comer y entrar cuando termine. Si el material se deteriora, desaparece o el aula no está limpia y ordenada, las aulas quedarán cerradas en los recreos.
- Al finalizar la **clase a 6ª hora**, el alumnado subirá las sillas (no TIC), desconectará los radiadores, apagará los ordenadores, recogerá los restos de basura de su mesa y del resto de la clase y cerrará las ventanas. El profesorado apagará ordenador, cañón, altavoces y revisará que todo quede apagado, recogido, limpio y cerrado.
- **El profesorado responsable de cada módulo debe velar por que se cumplan todas las normas citadas anteriormente. Siendo responsable de los recursos y del aula en sus horas de clase.**

#### MATERIALES:

- **El espacio de talleres y el material** sólo podrá ser utilizado por el alumnado en presencia del profesorado o con su permiso (incluido el material fungible). Salvo para actividades puntuales determinadas por la profesora, el alumnado deberá traer a clase su propio material de trabajo.
- Se recomienda un **kit básico** personal de: tijeras, lápices y rotuladores de colores, fixo (grande o pequeño), pegamento, etc.
- Siempre que sea posible se utilizará **material reciclado**. Atendiendo a las medidas adoptadas el pasado 25 de septiembre de 2023, por la UE para restringir los microplásticos añadidos internacionalmente (legislación de la UE sobre sustancias químicas REACH).
- En los módulos que requieran el uso abundante de materiales (ECO y Juego...), el **profesorado programará y avisará con tiempo al alumnado de los materiales** para la realización de actividades, de este modo, el alumnado podrá aportar los materiales pertinentes. En el caso de efemérides o actividades de departamento, en las que el departamento aportará un kit de materiales mínimos. El resto deben ser aportados por el alumnado dando prioridad a materiales naturales y/o reciclados.
- Debemos diferenciar las actividades de centro o departamento con las actividades que el alumnado debe desarrollar en cada módulo para alcanzar los RA. En caso de **actividades del alumnado**, los materiales los aporta el propio alumnado.
- Los **armarios con llave solo se pueden ser gestionados por el profesorado**. En el armario cada aula puede disponer de materiales para evitar el desplazamiento al departamento y con ello perder tiempo de clase.
- El **material del alumnado no se mete en los armarios**, estos son para uso exclusivo del material del departamento.
- El **alumnado no puede acceder al departamento** para coger materiales, sólo pueden acompañar al profesorado para facilitar la tarea de traslado de los materiales.

- El **préstamos de libros de aula** al alumnado, se realizará siguiendo el protocolo de préstamos de la biblioteca del centro. Para ello, el alumnado interesado avisará al profesorado del módulo o tutor/a para subir a la biblioteca a solicitar el préstamos.

#### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:**

- Las **actividades complementarias** guardan relación con el currículo y son obligatorias.
- Las **actividades extraescolares** guardan relación con el currículo y no son obligatorias. Para su asistencia no deben existir partes de apercibimiento, en caso del alumnado absentista, en todas o algunas de las materias, serán los equipos docentes quienes estudien cada caso.
- En caso de ausencia justificada el alumnado realizará un trabajo para trabajar los RA y CE **trabajados** en la actividad complementaria.
- Alumnado con **matrícula parcial**, deberá ponerse en contacto con el profesorado organizador y se estudiará cada caso en departamento.
- Las actividades que supongan un **gasto de transporte** serán subvencionadas (en parte) a todo el alumnado, por el departamento. El alumnado realizará una aportación simbólica estimada por el departamento, que dependiendo del trayecto podrá ser entre 1€ y 5€.
- El **alumnado con dificultades económicas** que no pueda pagar la actividad, podrá solicitar la subvención total al departamento y deberá justificar cuáles son los motivos.
- El **delegado/a recogerá y custodiará el dinero del grupo** para posteriormente abonar a la empresa de transportes. El departamento abonará a la empresa de transportes, el resto del coste del servicio.
- En el caso de actividades que supongan un **gasto adicional al del transporte**, el departamento estudiará la posibilidad de subvencionar parcial o totalmente dicho gasto. En el caso de que el alumnado deba asumir algún gasto más, se informaría y estudiaría cada caso.

#### **COMUNICACIÓN:**

- Se respetará el **sistema de comunicación** establecido para la resolución de problemas y para cualquier otra propuesta. Este es:
  - Del grupo clase a la persona delegada.
  - Del delegado/a al tutor/a del grupo.
- Del tutor/a a quien considere oportuno según caso (otro docente, jefatura de departamento, jefatura de estudios, dirección, etc) y a la inversa.
- **Respetar este flujo de información facilita el trabajo y la comunicación.**

#### **USO DEL MÓVIL:**

- El departamento acuerda, en consonancia con el Plan de Centro, que el uso de teléfonos móviles queda terminantemente **prohibido**.
- **Se podrá utilizar el teléfono móvil cuando el profesorado así lo determine, para fines didácticos y que contribuyan al aprendizaje del alumnado.**

## Anexo 2: PLAN INDIVIDUALIZADO DE REFUERZO O MEJORA.

PLAN INDIVIDUALIZADO DE REFUERZO O MEJORA FP

Departamento de ...

Ciclo	Curso:
Módulo:	Profesor/a:
Alumno/a:	Indicar si el plan es de REFUERZO o de MEJORA

Atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no adquiridos cada alumno/a dispondrá de un plan individualizado de refuerzo y adquisición de aprendizajes no adquiridos. Además, *para la obtención del título es imprescindible mostrar las competencias profesionales, personales y sociales que establece el currículo correspondiente al título.*

*Se recomienda que la primera sesión se dedique a informar al alumnado de su plan de refuerzo y adquisición de aprendizajes individualizado. Se estimen los acuerdos oportunos y se entregue una copia a la persona interesada. Incluso si fuera necesario se puede recoger el presente modelo firmado. Al igual que es importante que al menos la última sesión con el alumnado sea para informar de los avances alcanzados durante este periodo, así como la coevaluación del mismo.*

Unidad Didáctica	Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Actividad	Instrumento de evaluación y calificación

El curso \_\_\_\_\_ finaliza el \_\_\_\_\_ de junio, siendo obligatoria su asistencia para todo el alumnado con módulos pendientes de primer y segundo curso. Los módulos profesionales serán impartidos con la misma carga horaria que hasta ahora (100%). Sólo en aquellos equipos educativos con módulos sin alumnado pendiente, pueden intentar cubrir los huecos de dichos módulos, ajustando así el horario de grupo en beneficio del alumnado.

En Aracena a    de    de 202

Normativa: Atendiendo a la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación.

- Artículo 2.2 La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

- Artículo 2.5 ...Programación de los módulos... a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo del centro. 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. c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial 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.

**Anexo 3: En Séneca se puede acceder al Plan de formación inicial, de momento no se puede descargar para ser adjuntado a la presente programación de departamento.**

**Anexo 4: El plan de formación individualizado junto con el resto de documentación importante se adjunta en el apartado del departamento en moodle.**

**Anexo 5: Instrumentos de coevaluación con las empresas para la FFEOE, importante se adjunta en el apartado del departamento en moodle.**