



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

**PROYECTO CURRICULAR
Ciclo Formativo de Grado Superior
EDUCACIÓN INFANTIL
IES LUIS BUÑUEL**

PROYECTO APROBADO EN DPTO. CURSO 2008/2009

REVISADOS CURSOS 2009 a 2015

REVISADO CURSO 2015/2016

INDICE

PRIMERA PARTE: LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE “EDUCACIÓN INFANTIL”

1. LA FORMACIÓN PROFESIONAL
2. FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.
3. LA EDUCACIÓN INFANTIL.

SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL.
2. EL CENTRO.
3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGS “EDUCACIÓN INFANTIL”.
4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

TERCERA PARTE: DECISIONES SOBRE METODOLOGÍA, EVALUACIÓN, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

1. METODOLOGÍA
2. EVALUACIÓN
3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
4. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL
5. FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO
6. MÓDULO DE PROYECTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
8. EQUIPAMIENTO DEL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL
9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE
10. TITULACIONES QUE EL ALUMNO OBTIENE AL APROBAR DETERMINADOS MÓDULOS.
11. REVISIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR.

PRIMERA PARTE: LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EL CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR DE “EDUCACIÓN INFANTIL”.

- 1. LA FORMACIÓN PROFESIONAL**
- 2. FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.**
- 3. EL CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR DE “EDUCACIÓN INFANTIL”.**

1. LA FORMACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, (BOE 3 enero 2007) por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece lo siguiente:

Concepto

La formación profesional en el sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

Finalidad

Tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Objetivos

La formación profesional en el sistema educativo contribuirá a que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- a.** Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b.** Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c.** Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d.** Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- e.** Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- f.** Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- g.** Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- h.** Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos

ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Asimismo, la formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

Ciclos Formativos

La formación profesional en el sistema educativo comprende un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable y contenidos teóricos-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los ciclos formativos serán de grado medio y de grado superior, estarán referidos al **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** y constituirán, respectivamente, la formación profesional de grado medio y la formación profesional de grado superior. El currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

2. FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

La Formación Profesional en los Institutos de Educación Secundaria se organiza en Familias Profesionales. Dentro de cada Familia encontramos Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior.

Las competencias profesionales de los Títulos de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, se refieren al desarrollo de las funciones de programación, organización, dinamización y evaluación de proyectos de intervención educativa encaminados al **desarrollo e integración social, intervención educativa en la atención a la infancia, e interpretación de la lengua de signos** en los diferentes idiomas del Estado, aplicando para ello técnicas de dinámicas de grupos y utilizando recursos comunitarios, culturales, de ocio y tiempo libre.

Las cualificaciones profesionales identificadas y expresadas en los perfiles de los Títulos Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad responden a las necesidades de cualificación en el segmento del trabajo técnico del sector servicios en el **área de infancia, discapacitados, colectivos socialmente desfavorecidos y tercera edad.**

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
C.F GRADO MEDIO	C.F GRADO SUPERIOR
Técnico en Atención Sociosanitaria	T.S Animación Sociocultural T.S Educación Infantil T.S Integración Social T.S Interpretación de la Lengua de Signos.

3. EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL.

C.F GRADO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL				
DURACION	TITULACION	ACCESO DIRECTO	ACCESO MEDIANTE PRUEBA	PERMITE ACCEDER
2000 horas (380 horas son en centros de trabajo) 2 cursos escolares.	Técnico Superior de Educación Infantil	. Título de Bachiller . COU o . FP 2º Grado o . Técnico Superior o equivalente	.Tener mínimo 19 años o . Tener título de Técnico en Atención Sociosanitaria y 18 años.	. Mundo Laboral . Escuelas Universitarias

Identificación del título

Según el REAL DECRETO 1394/2007(BOE 24/11/2007) y en la Orden de 21 de Julio de 2008 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Aragón por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil (BOA 18/08/2008), su identificación es la siguiente:

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Denominación: Educación Infantil

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2.000 horas.

Referente europeo: CINE – 5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

Competencia general

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.

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

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

Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

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.

l) 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.

m) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para mejorar su empleabilidad.

n) 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

Entorno profesional y de trabajo.

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:

a) **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.

b) **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.

c) **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.

Estructura del CFGS “Educación Infantil”

Siguiendo la RESOLUCIÓN de 28 de agosto de 2008, (BOA 16/09/2008):

Módulos profesionales /Unidades formativas	Distribución horaria		
	Horas	Horas/semana	
		1º	2º
0011. Didáctica de la Educación Infantil.	192	6	–
0012. Autonomía personal y salud infantil.	192	6	–
0013. El juego infantil y su metodología.	192	6	–
0014. Expresión y comunicación.	147	–	7
0015. Desarrollo cognitivo y motor.	192	6	–
0016. Desarrollo socioafectivo.	147	–	7
0017. Habilidades sociales.	126	–	6

0018. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.	105	–	5
0019. Proyecto de atención a la infancia.	40	–	–
0020. Primeros auxilios.	32	1	–
0021. Formación y orientación laboral	96	3	–
0022. Empresa e iniciativa emprendedora	63	–	3
A002. Lengua extranjera del entorno profesional: inglés <i>A002_12: Elaboración e interpretación de información escrita y oral</i>	64	2	–
A002. Lengua extranjera del entorno profesional: inglés <i>A002_22: Comunicación oral en el entorno profesional</i>	42	–	2
0023. Formación en centros de trabajo	370	–	–
TOTAL	2000	30	30

SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL.

2. EL CENTRO.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGS “EDUCACIÓN INFANTIL”.

4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL

El Instituto Luis Buñuel, Instituto de Enseñanza Secundaria, está ubicado en la ciudad de Zaragoza, en el barrio de La Almozara, junto al río Ebro. El barrio ha sufrido en los últimos años una gran transformación debido a las infraestructuras que conllevó la Expo del 2008 y la construcción de la Estación Intermodal Zaragoza Delicias. Su población, según datos de 2011, ha alcanzado prácticamente los 26.000 habitantes. El perfil de esta población es bastante joven, siendo la media de edad de aproximadamente 40 años. Es un barrio de clase media y trabajadora en un entorno urbano con buenos servicios públicos, amplias zonas verdes y urbanización reciente y respetuosa con el medio ambiente.

La población escolar que asiste al centro proviene fundamentalmente de la adscripción de los tres Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria situados en el mismo barrio.

La población inmigrante apenas llega a suponer el 8,3% de los residentes en el Distrito, pero explica el constante incremento que se ha producido en el centro de alumnos procedentes de otros países y culturas.

2. EL CENTRO

El Instituto de Enseñanza Secundaria es de titularidad pública e inició su labor educativa en los años 80. Tiene como objetivo fundamental, **transmitir a todos los alumnos los elementos básicos de la cultura, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a otras enseñanzas.**

Desde el curso 2003/04 cambió la ubicación, contando en la actualidad con unas instalaciones completas y modernas.

A lo largo de los años se ha ido ampliando progresivamente su oferta educativa, incorporándose en el curso 2004/05 la Formación Profesional.

- En la actualidad se imparten las siguientes enseñanzas:
- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachilleratos: La especialidad de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y la especialidad de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Formación Profesional:

- C.F Grado Medio Atención Sociosanitaria: Grupo Diurno. Grupo Nocturno
- C. F Grado Superior Educación Infantil: Grupo Vespertino. Grupo: 1º diurno y 2º vespertino
- C.F Grado Superior Anatomía Patológica y Citología
- C.F Grado Superior Patronaje y Moda
- C.F.Grado Medio Confección y Moda
- P.C.P.I. Operario en diseño y Confección en Textil, Decoración y Hogar

El número de profesores es de alrededor de 100 y el de alumnos unos 1000.

Está constituida la Asociación de Madres y Padres de alumnos cuya Junta Directiva tiene una actitud muy colaboradora con el centro.

3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGS “EDUCACIÓN INFANTIL”.

El perfil del alumnado que cursa los ciclos formativos que se imparten en el IES Luis Buñuel es variado. Las características que presentan se deben a diversos factores que hay que tener en cuenta a la hora de planificar la tarea docente y de impartir las clases por parte del profesorado.

El Ciclo de grado superior de Educación Infantil, a pesar de ser ofertados por otros institutos de Aragón, la matrícula está abierta a toda la población, de tal forma, que la **procedencia de nuestros alumnos** son de diversas localidades de nuestra comunidad autónoma, aunque principalmente son de Zaragoza capital y provincia. Este aspecto repercute en el primer curso, ya que se forma en clase, un grupo totalmente nuevo, en el que prácticamente nadie se conoce y por tanto es necesaria una adaptación por parte de todos.

Otra característica importante a señalar es **la edad** de las personas que cursan estos ciclos, que incluye menores desde los 17 años hasta adultos de 50 años aproximadamente. Esto se debe, en primer lugar, a las **distintas vías** que existen para el **acceso al ciclo**:

- Acceso Directo: Con título de Bachiller, COU, FP 2º Grado o Técnico Superior o equivalente.
- Mediante prueba de acceso superada. Tener como mínimo 19 años o tener título de Técnico en Atención Sociosanitaria y 18 años.

El acceso a estos estudios para cada alumno responde a un proyecto personal según su vocación y su orientación profesional para una inserción futura en el mundo laboral.

En segundo lugar, un porcentaje significativo de nuestros alumnos **trabajan** y se matriculan o bien, con el deseo de ampliar su formación, o bien con la necesidad de obtener el título por exigencia de su puesto laboral o para promocionar, o bien para mejorar sus oportunidad para encontrar empleo.

Todos estos aspectos implican **intereses distintos** en nuestro alumnado y unas **altas motivaciones**. Hay que tener en cuenta, además, que los ciclos de la familia profesional de Servicios a la Comunidad, tienen una gran demanda por parte de la población, lo que su acceso implica que, los alumnos realicen una valoración muy alta de ellos y lo demuestran en el interés, esfuerzo y motivación que realizan en clase.

El profesorado, por su parte, también responde a estas necesidades y características que presentan los **grupos-clase tan heterogéneos** por edad, por motivaciones y también por **formación** (alumnos procedentes de Bachillerato otros, que empezaron la Universidad, otros procedentes de otros ciclos formativos tanto superiores como alumnos procedentes del mundo laboral) a la hora de llevar a cabo las programaciones de los diferentes módulos y, adaptando el currículo para aquellos alumnos que en alguna ocasión han presentado **necesidades educativas especiales**.

Otra característica relevante del alumnado del CFGS de "Educación Infantil" es que es mayoritariamente de **sexo femenino**. Esto se debe a que, tradicionalmente, el cuidado y educación de los niños ha recaído sobre la mujer, idea que aún hoy tiene mucho peso social. La educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos se convierte en algo fundamental dadas estas características.

4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

El Departamento de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad se compone de:

- Cinco profesoras de secundaria, especialidad Intervención Sociocomunitaria. Dos de ellas definitivas en el centro.
- Cinco profesoras técnicas de Formación Profesional, especialidad Servicios a la Comunidad. Tres de ellas definitivas en el centro.
- Cuatro profesores de Secundaria de la especialidad Sanitaria, uno de ellos definitivo
- Tres profesores de Secundaria de la especialidad de FOL, una de ellas definitiva.
- Dos profesoras de Secundaria definitivas de la especialidad de Inglés.

TERCERA PARTE: DECISIONES SOBRE METODOLOGÍA, EVALUACIÓN, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

1. METODOLOGÍA
2. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.
3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
4. PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL
5. FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO
6. MÓDULO DE PROYECTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
8. EQUIPAMIENTO DEL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL
9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE
10. TITULACIONES QUE EL ALUMNO OBTIENE AL APROBAR DETERMINADOS MÓDULOS .
11. REVISIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR

1. METODOLOGÍA

Según la LOE, el currículo de los ciclos formativos ha de establecerse con **carácter flexible y abierto**, de modo que permita la autonomía docente de los centros, posibilitando a los profesores adecuar la docencia a las características de los alumnos y al entorno sociocultural de los centros.

Según la legislación vigente, se requiere un posterior desarrollo en las programaciones elaboradas por el equipo docente del Ciclo Formativo que concrete la referida adaptación, incorporando principalmente el diseño de actividades de aprendizaje.

Los objetivos de los diferentes módulos profesionales, expresados en términos de **competencias** y definidos en el Real Decreto, son los que establece el Título y sus respectivas enseñanzas mínimas del currículum.

Los contenidos del currículo establecidos en el presente Real Decreto son los indispensables para alcanzar las competencias y tiene, por lo general, un **carácter interdisciplinario**.

Los elementos curriculares de cada módulo incluyen conocimientos relativos al **saber, al saber hacer y al saber ser**.

Por otro lado, los bloques de contenido no han de interpretarse como una sucesión ordenada de unidades didácticas. Los profesores deberán desarrollarlas y organizarlas conforme a los criterios, a su juicio, permitan que se adquiriera mejor la competencia profesional.

Deberá también tener en cuenta la enseñanza individualizada, la atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares que considere oportunas realizar.

Finalmente, la teoría y la práctica deben integrarse en el desarrollo del currículo que realicen los profesores y en la programación del proceso educativo adoptado en el aula.

Estas orientaciones sobre la forma de organizar el aprendizaje de los contenidos resultan por lo general, la mejor estrategia metodológica para **aprender y comprender significativamente** los contenidos del Ciclo Formativo:

- Partir de los conocimientos previos, intereses, necesidades y capacidades de los/las alumnos/as.
- Aportar un soporte conceptual que explique los principales fundamentos teóricos.
- Facilitar la aplicación de los conceptos mediante la tecnología y la organización a la práctica. Metodología activa y participativa.
- Permitir el análisis y valoración formativa.
- Promover el trabajo en grupos como estrategia de aprendizaje cooperativo, motivación y adquisición de una de las capacidades esenciales para la actividad profesional. Proporcionar a los grupos estrategias de seguimiento y control de su funcionamiento y de resolución de conflictos.
- Relacionar los contenidos con la realidad laboral. Se tendrá en cuenta el contexto concreto, el barrio y distrito, la ciudad y la comunidad Autónoma en los ejemplos, ejercicios prácticos y las actividades complementarias, así como los distintos ámbitos previstos para el ejercicio de la profesión: educación formal, no formal y atención a menores en situación de riesgo.
- Ajustar el lenguaje a las características y nivel de conocimientos del alumnado, utilizando el lenguaje técnico como instrumento formador.
- El seguimiento personalizado tendrá un lugar relevante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Favorecer la coordinación con el resto de los módulos para que así la construcción por parte del alumno/a de su propio aprendizaje sea interrelacionado y global.

2. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Los criterios generales sobre evaluación se ajustarán a lo establecido en la ORDEN de 26 de octubre de 2009, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.1. Criterios de evaluación

Los artículos 7 y 8 de la Orden de 26 de octubre de 2009, que regulan las características y referentes de evaluación, establecen que la evaluación se realizará de forma diferenciada para cada uno de los módulos profesionales y en las programaciones didácticas se expresarán de manera explícita y precisa los resultados de aprendizaje y los contenidos mínimos exigibles para superar el correspondiente módulo profesional, dando a conocer estos mínimos.

En las programaciones de los módulos se reflejarán los resultados del aprendizaje y los criterios de evaluación. Los contenidos mínimos, se reflejarán en las mismas como conceptos y procedimientos. Los profesores que vayan a impartir el mismo módulo profesional, establecerán los contenidos mínimos exigibles para superarlo. Esta información se dará a conocer a través de la web del centro educativo.

En cuanto a los criterios de calificación, excepto en el módulo profesional de FCT y módulo de Proyecto de atención a la infancia, se tendrán en cuenta:

- Los resultados de pruebas escritas teórico-prácticas o tipo test. Estas pruebas se realizarán con la periodicidad que en cada programación se determine y su calificación corresponderá entre 50% y 80% de la calificación final.
- Trabajos individuales y/o de grupo, así como actividades de aula que se establezcan en cada una de las programaciones. Su calificación corresponderá entre el 20% y 50% de la calificación final.
- Actitud en el aula. Su calificación se corresponderá entre el 1 y 10% de la calificación final.

Respecto a las actitudes, cada profesor establecerá para su módulo las que considere relevantes. En la Orden de 29 de mayo de 2008, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Orden de 21 de julio de 2008, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón, se coincide en la importancia de algunas actitudes: trabajo en equipo, habilidades para

afrontar y resolver los conflictos, madurez personal y profesional, calidad en las realizaciones profesionales, autonomía e iniciativa y respeto en sus relaciones de trabajo.

2.2. Evaluación inicial

Teniendo en cuenta el artículo 10.2. de la Orden de 26 de octubre de 2009 que establece que los Departamentos didácticos u órganos de coordinación didáctica que corresponda determinarán, en el marco del proyecto curricular del ciclo formativo y de sus programaciones didácticas, el contenido y forma de estas evaluaciones iniciales, se establece que la evaluación inicial del alumnado se realizará en la primera semana del curso académico. El contenido y forma de estas pruebas quedarán reflejadas en cada una de las programaciones didácticas.

2.3. Evaluación Continua

La evaluación continua se realiza en cada módulo a través del seguimiento de la actividad de aula y de la participación de los alumnos en la misma y de las actividades individuales y grupales realizadas por los mismos. Para ello el cuaderno del profesor del programa de calidad contiene varios instrumentos.

Teniendo en cuenta el artículo 7, apartados 3 y 4 de la citada Orden, en el que se establece el porcentaje máximo de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua, se dispone que este porcentaje será del **15%** respecto a la duración total de cada uno de los módulos.

Quedan excluidos los alumnos que tengan que conciliar el aprendizaje con su actividad laboral en cuyo caso podrán ausentarse a un 30% de las horas totales en cada uno de los módulos a lo largo del curso, excepto en los módulos de FCT y proyecto.

Este 30% se repartirá de la siguiente manera: 15% para las faltas generales (incluidas las faltas por motivos laborales, si así lo desea el alumno/a) y 15% para las faltas por motivos laborales.

El procedimiento establecido para que esta exclusión tenga efecto será el siguiente:

- El alumno presentará a su tutor la solicitud de exclusión junto con el contrato de trabajo y un certificado firmado por la empresa con el horario-planing del mismo.
- En reunión de Departamento el tutor expondrá la situación y el equipo docente decidirá sobre dicha solicitud de exclusión. El acuerdo adoptado quedará reflejado en el acta de la reunión de Departamento.
- El profesor tutor, con el visto bueno del Jefe de estudios, informará por escrito al alumno de la decisión adoptada.

El alumno/a que pierda el derecho a evaluación continua tendrá derecho a una prueba extraordinaria en el mes de JUNIO en caso de 1º y en el mes de MARZO en el caso de 2º curso. Las características y requisitos para superar esta prueba estarán reflejadas en las programaciones didácticas de los distintos módulos y se expondrán en el tablón de anuncios

del Departamento con un mes de antelación. Podrán consistir en pruebas teóricas, prácticas, escritas, orales y/o trabajos.

Cada profesor establecerá las medidas oportunas para el seguimiento de las actividades y la participación en los trabajos grupales en el aula. También establecerá las distintas alternativas para aquellos alumnos que a causa de las faltas de asistencia no cumplan los requisitos de la evaluación continua.

2.4. Evaluación ordinaria y extraordinaria

	1º CURSO	2º CURSO
Evaluación ordinaria	JUNIO	MARZO
Evaluación extraordinaria	SEPTIEMBRE	JUNIO

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de Formación en Centros de Trabajo que lo será en dos.

En cada curso académico, la matrícula en un módulo profesional o en una unidad formativa de menor duración, dará derecho a dos convocatorias de evaluación final salvo en el caso del módulo profesional de formación en centros de trabajo que podrá ser sólo de una, y se llevará a cabo a la finalización del mismo. El módulo profesional de proyecto, tendrá una primera convocatoria de evaluación final una vez finalizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo en junio- y una segunda convocatoria en septiembre.

Con objeto de favorecer la conclusión de un ciclo formativo, la Dirección General competente en materia de FP podrá establecer hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias para aquellos alumnos/as que hayan agotado las cuatro convocatorias de evaluación por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo de los estudios.

2.5. Sesiones de evaluación

El artículo 9 de la Orden de 26 de octubre de 2009 regula las sesiones de evaluación. Los alumnos representantes del grupo participarán en la primera parte de las sesiones de evaluación (excepto en la final), para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que afecten al mismo. Antes de esta sesión de evaluación, el tutor habrá promovido y facilitado la realización de una asamblea del grupo de alumnos con este fin (ver documentos-guía en anexos).

2.6. Recuperación de aprendizajes

Teniendo en cuenta el artículo 21 de la Orden de 26 de octubre de 2009 sobre la recuperación de aprendizajes de los módulos profesionales no superados del primer curso del ciclo formativo, el alumnado y en su caso, sus familias, deberá ser informado con carácter inmediato y por escrito de las actividades de recuperación de los módulos pendientes, del período de su realización y de las fechas y procedimientos de evaluación. Se elaborará un Plan de Recuperación y un calendario de seguimiento que deberá firmar el alumno.

Quienes se matriculen en el segundo curso sin haber superado todos los módulos profesionales deberán matricularse de los módulos profesionales pendientes del curso anterior.

Cada profesor/a deberá recoger en sus programaciones las actividades, orientaciones y apoyos previstos para lograr su recuperación.

2.7. Información del proceso de evaluación

El Artículo 28.1 de la Orden de 26 de octubre de 2009, establece que los centros deberán indicar el procedimiento mediante el cual el alumnado y sus padres o tutores legales, si es el caso, puedan solicitar aclaraciones de sus profesores y tutores acerca de las informaciones que reciban sobre su proceso de aprendizaje.

El profesorado de los diferentes módulos proporcionará al inicio del curso académico al alumnado los objetivos, contenidos, y criterios, tanto de evaluación como de calificación para cada uno de los módulos.

A lo largo del curso, el alumnado y en su caso las familias que lo soliciten, serán informados de las sucesivas calificaciones que vayan obteniendo en su proceso de aprendizaje.

Las familias de los alumnos mayores de edad podrán recibir información del proceso de aprendizaje que se desarrolle a lo largo del curso, siempre y cuando lo soliciten y el alumno mayor de edad haga constar su acuerdo por escrito.

Las familias que deseen solicitar información de los profesores y/o tutor deben dirigirse en primera instancia al profesor tutor para solicitar cita.

Según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 28 de la Orden de 26 de octubre de 2009, “tras la evaluación final, se informará con carácter inmediato por escrito a los alumnos y, en su caso, a sus familias sobre los módulos profesionales no superados y de las actividades de recuperación de aprendizajes programadas”.

2.8. Evaluación de los módulos de FCT y proyecto de atención a la infancia

Dadas las peculiaridades de ambos módulos el apartado de evaluación se desarrollará en los puntos 5 y 6 de este documento.

2.9. Evaluación del alumnado con discapacidad

Para la evaluación del alumnado con discapacidad, se tendrá en cuenta el artículo 13 de la orden 26 de octubre de 2009, el cual establece que serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. En todo caso, se evaluará que el alumno haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo formativo.

2.10. Promoción al 2º curso

Según el **Anexo VI** de la Orden de 21 de Julio de 2008 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Aragón por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil (BOA 18/08/2008), se establecen los "Módulos LLAVE":

Módulo profesional que se quiere cursar	Módulo/módulos profesionales superados
0014. Expresión y comunicación.	0011. Didáctica de la Educación Infantil. 0013. El juego infantil y su metodología. 0015. Desarrollo cognitivo y motor.
0018. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.	0012. Autonomía personal y salud infantil. 0015. Desarrollo cognitivo y motor.

Módulos llave: La tutora informará al inicio del primer curso –septiembre- cuáles son los módulos llave, es decir los módulos que en el caso de no aprobar hacen que el alumno/a no pueda matricularse en los módulos correspondientes de segundo.

3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Debemos tener en cuenta que los alumnos pueden acceder desde muy distintas vías. Como resultado de todo esto se tiene un alumnado con una gran diversidad de formación, de intereses, de edades, de madurez, de hábitos escolares, de estrategias de aprendizaje etc. Todo ello habrá de tenerse en cuenta en la práctica educativa diaria.

Las medidas **ordinarias** de atención a la diversidad que se llevarán a cabo son:

- Priorizar técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte de las alumnas/o.
- Presentar los contenidos utilizando **diversos lenguajes** (orales, escritos, icónicos, gráficos...) de tal modo que lleguen con facilidad a la mayoría de los alumnos.
- Presentar actividades que precisen diferentes tipos de **agrupamientos** de alumnos para su resolución.
- **Seguimiento** cotidiano por parte del profesor de los **alumnos con más dificultades**, ofreciéndoles ayudas y refuerzos.
- **Distribuir el espacio** interior del aula de tal modo que permita la máxima funcionalidad del mismo.
- Evaluación específica de aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales derivadas de situaciones de discapacidad con objeto de orientar su proceso educativo. Las medidas adoptadas serán puestas en conocimiento de todo el equipo docente del curso. En caso necesario se contará con la colaboración del Departamento de Orientación del centro.

Para aquellos casos en los que sean necesarias, como **medidas extraordinarias**, se aplicará la **Orden de 29 de mayo del 2008** (BOA 4 de junio de 2008) del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón que señala en su artículo 12:

2. En el caso de alumnos con discapacidad que requieran una **adaptación curricular**, esta deberá ser aprobada por el Director del Servicio Provincial correspondiente. Esta adaptación deberá garantizar la consecución de las competencias profesionales incluidas en el ciclo formativo.
3. En el establecimiento de medidas para la atención a la diversidad se estará a lo establecido en el Decreto 217/2000, de 19 de diciembre (BOA 27/12/2000).

Contemplamos entre estas medidas la flexibilización del periodo de realización del módulo de FCT (a realizar en dos periodos), previa autorización del Servicio de Inspección.

Así mismo, el alumnado que en la solicitud de plaza alegue discapacidad, previo a su matriculación, mantendrá una entrevista con la Jefa del Departamento y la Orientadora del centro que tendrá como objetivos:

- Complementar la información aportada en la documentación presentada.
- Informar sobre las competencias profesionales incluidas en el ciclo formativo, a través de un cuestionario que el alumno/a cumplimentará.
- Detectar posibles dificultades para la adquisición de dichas competencias profesionales que pudieran derivarse de su discapacidad.
- Valorar la posibilidad de dar respuesta a posibles dificultades través de medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias.

4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Marco normativo/introducción

La Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su Capítulo III, indica las medidas de atención a la diversidad, orientación y tutoría que deberán estar presentes en el proyecto curricular de cada centro.

Además del desarrollo de adaptaciones curriculares para el alumnado con discapacidad, se señala que cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que, sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico de Centros de Secundaria o el Reglamento de Régimen Interior del centro, asumirá las funciones de coordinación de los procesos de seguimiento y de orientación académica, personal y profesional que serán desarrollados por el conjunto del equipo docente, la evaluación de los alumnos y su orientación académica, personal y profesional, con el apoyo y asesoría de los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral del centro y de los servicios de orientación externos a los que pueda acceder el centro educativo.

También, en el mismo capítulo, se indica que el profesor tutor con el apoyo y asesoramiento de los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral deberá informar y orientar sobre las distintas oportunidades de aprendizaje y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales y la mejora en el empleo, así como sobre la movilidad profesional en el mercado de trabajo.

Principios del plan de acción tutorial y orientación académica y profesional

El presente Plan se enmarca en el Proyecto Educativo de nuestro centro en el que la función tutorial se considera un elemento inherente a la función educativa. Esta identificación de la función docente y de la función tutorial se complementa con la concepción de que la tutoría debe ser una acción cooperativa que exige la corresponsabilidad y el compromiso de todos los profesores de un grupo y que se fortalece con la existencia del profesor tutor de grupo.

El conjunto de profesores que imparte clase a cada grupo de alumnos deberá aunar esfuerzos para establecer pautas de actuación comunes.

El tutor es pues una pieza clave en el desarrollo de la tutoría y de la orientación personal, académica y profesional y desarrollará las tareas en colaboración con Jefatura de Estudios y los Departamentos de Orientación y Formación y Orientación Laboral del Centro.

El Departamento de Orientación contribuirá al desarrollo del plan, asesorando al tutor en sus funciones, facilitándole los recursos necesarios e interviniendo directamente en sesiones de tutoría grupal. Asimismo, intervendrá nivel individual, en los casos que el tutor solicite.

El Departamento de Formación y Orientación Laboral favorecerá los procesos de inserción profesional, facilitará que el alumnado desarrolle un proyecto vital y profesional adaptado y flexible en función de los cambios productivos y/o sociales.

Organización de las tutorías

El objetivo general de este Plan de Tutoría es especificar los criterios orientadores de la acción tutorial, la organización y funcionamiento, incluyendo las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el grupo, con el alumnado, con sus familias y con el equipo educativo correspondiente.

Entre las actuaciones que de forma ineludible y específica hay que realizar, podemos citar las siguientes:

- La coordinación del proceso evaluador de los alumnos.
- La adecuación y personalización de la oferta educativa a las necesidades de los alumnos.
- La detección y respuesta a las necesidades de los alumnos que requieren atención personal y/o apoyo educativo.
- La mediación en las relaciones con el entorno, las familias y el centro educativo.

Objetivos generales

- Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del Instituto.
- Contribuir a los procesos de madurez personal, de la propia identidad y sistema de valores de los alumnos.
- Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje de cada alumno, ayudándole a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y asegurando la coherencia de la respuesta educativa.
- Favorecer en los alumnos el autoconocimiento de sus capacidades, motivaciones e intereses.
- Facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional.
- Proporcionar información al conjunto del alumnado sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con estos estudios, y de manera especial sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.
- Propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo, competencias que esperan de ellos las empresas y con estudios posteriores, facilitando su inserción laboral y/o continuidad académica.
- Establecer relaciones de colaboración con las familias de los alumnos.

Evaluación del plan de acción tutorial y orientación académica y profesional

De todo el conjunto de actuaciones previstas se llevará a cabo una evaluación y en la memoria anual se incluirán:

- Las aportaciones y reflexiones de los alumnos participantes en las actividades.
- Las aportaciones y reflexiones de los tutores.
- La referencia a los logros obtenidos o a los objetivos alcanzados.
- El análisis de los factores que han facilitado, dificultado o impedido su consecución.
- Las propuestas de modificación de las actuaciones.
- Los datos procedentes de la encuesta de satisfacción a las propuestas de mejora.

Actividades

A continuación se detallan las principales tareas que debe realizar el tutor, organizadas en función de su temporalización y utilizando los formatos, procedimientos e instrucciones del Procedimiento de Calidad.

1. Tareas a realizar por el tutor a principio de curso.

_ Recibir a los alumnos tutorados en la jornada de acogida de alumnos, transmitiéndoles la información que se recoge en la Instrucción 503 de Acogida del Alumnado y Familias. Para

dicha reunión resulta práctico apoyarse en el formato 50605 que recoge el Guión de presentación de los Ciclos Formativos.

_ Recibir a las familias de los alumnos tutorados en la jornada de acogida de padres / tutores legales, transmitiéndoles la información que se recoge en la Instrucción 503 de Acogida del Alumnado y Familias.

_ Facilitar a los alumnos menores de edad los formatos FM50601 y FM50613 para que sean firmados por los padres / tutores, en el caso de autorizar su salida del centro para visitas de estudio y / o durante el recreo y primeras y últimas horas. Quienes entreguen firmado el FM50613 recibirán de su tutor un carné que le permitirá salir del recinto en los recreos.

_ Entregar a los tutorados el formato FM50602 de Comunicación y aceptación de normas de convivencia, que será firmada y devuelta por los alumnos, siendo custodiado durante el curso por el tutor del grupo.

_ Entregar a todos los tutorados la ficha de tutoría según el formato FM50604. Una vez cumplimentada las recogerá y serán custodiadas en el Departamento, para permitir la consulta de las mismas por parte del resto del Equipo Docente que imparte clase al grupo.

_ Realizar la elección de delegado y subdelegado en los plazos que indique el Departamento de Orientación. Para ello hará uso de los formatos FM50607 de Normativa de elección de delegados y el FM50609 Acta de elección de delegados. Opcionalmente podrá hacer uso del formato FM50608 que recoge una actividad para preparar la elección de los delegados de clase.

2. Tareas a realizar por el tutor durante el curso.

_ Colaborar en el control de asistencia del alumnado, tal y como queda recogido en el PR505, siendo el responsable de recoger, revisar y validar los justificantes de faltas entregados por los alumnos. Tras su análisis debe entregar los que considera válidos a Jefatura de Estudios para que proceda a justificar las faltas en la aplicación informática del SGD. Asimismo, es el responsable de custodiar dichos justificantes a lo largo del curso.

_ Facilitar al alumnado que trabaja en horario coincidente con la actividad lectiva, el FM50810 para la solicitud de la exclusión de la pérdida del derecho a la evaluación continua por conciliación del aprendizaje con la vida laboral. Lo recoge cumplimentado junto a la documentación acreditativa, para su análisis por el equipo docente. Una vez resuelto, comunica el informe final al alumno/a mediante el FM50812, firmado por todo el equipo educativo implicado.

_ Atender en la hora de tutoría a alumnos y padres, previa comunicación por parte de los mismos. Para recoger los asuntos tratados en dichas reuniones puede hacer uso del formato FM50603 de Entrevistas de tutoría. También puede resultarle útil el FM50606 de Solicitud de información a otros profesores.

- _ Mantener informados a los padres / tutores de los alumnos menores de edad, cuando la situación lo requiera, sobre la evolución académica de sus hijos.
- _ Gestionar la convivencia y disciplina de sus tutorados.
- _ Informar a Jefatura de Estudios de situaciones problemáticas que pudieran darse con el alumnado, para estudiarlas conjuntamente y buscar posibles soluciones.
- _ Informar a los alumnos de todo lo que ocurre en el centro y puede ser de su interés. Pondrán especial cuidado en mantener un contacto fluido y abierto con sus alumnos, canalizando sus opiniones, propuestas y posturas al resto del equipo docente y, en su caso, al Equipo Directivo del centro.
- _ Asistir a las reuniones de tutores convocadas por Jefatura de Estudios de FP y/o Departamento de Orientación.
- _ Proporcionar a sus tutorados todos los documentos que puedan necesitar para situaciones especiales como pueden ser la renuncia a convocatoria, la solicitud de exención de FCT, de anulación de matrícula, de convalidación de estudios... Para tener una rápida localización de dichos formatos el tutor puede consultar el formato FM50612 de Relación de documentos útiles para el tutor de Ciclos Formativos.
- _ Informar a los alumnos de las salidas profesionales y académicas una vez que hayan finalizado sus estudios. Para ello contará con la colaboración del Departamento de Formación y Orientación Laboral.
- _ Facilitar cada trimestre la evaluación de los alumnos al proceso de enseñanza aprendizaje, tanto de forma individual como colectiva. Para ello proporcionará a los alumnos antes de la Junta de Evaluación el FM50610 de Valoración del trimestre por parte del alumnado. Tras su cumplimentación los recogerá y hará un análisis para presentarlo en la Junta de Evaluación. También proporcionará al delegado el FM50611 de Conclusiones grupales para la Junta de Evaluación, que será cumplimentado por el grupo en asamblea y transmitido oralmente en la Junta al resto de los profesores que imparten clase en el grupo.
- _ Coordinar junto al Jefe de Estudios de ciclos las Juntas de Evaluación del grupo del que es tutor. Tras esta sesión cumplimentará la correspondiente acta, cuyo formato varía en función del tipo de convocatoria (ordinaria, final, final de ciclo...). Si fuera necesario, elaborará y comunicará al alumno el Consejo Orientador sobre promoción según el formato FM50807.
- _ Entregar los boletines de notas firmados y sellados a los alumnos tras cada Junta de Evaluación.
- _ En el caso de ser tutor de FCT se encargará de gestionar la Formación en Centros de Trabajo tal y como queda especificado en el PR509.

3. Tareas a realizar por el tutor al final del curso.

_ Pasar y tabular las encuestas de satisfacción del alumnado, familias y empresas (solo si es tutor de FCT). Entregará el resumen de los datos al responsable de calidad.

Con carácter general se realizarán las siguientes actividades:

PRIMER CURSO

ACTIVIDAD Y CONTENIDOS	REALIZACIÓN Y MATERIALES	DISTRIBUCIÓN Y RESPONSABLES
-------------------------------	---------------------------------	------------------------------------

PRIMER CURSO PRIMER TRIMESTRE	PRIMER CURSO PRIMER TRIMESTRE	PRIMER CURSO PRIMERTRIMESTRE
Acogida, presentación y conocimiento del alumnado por parte de las tutorías. Recogida de información académica, familiar y personal del alumnado.	Ficha de Tutoría. Materiales del Departamento de Orientación.	Tutoría. Departamento de Orientación
Verificación de los datos recogidos con los expedientes de los alumnos en Secretaría.	Ficha de Tutoría.	Tutoría.
Propuesta del Plan de Orientación y Tutoría al alumnado. Recogida de propuestas y temas de interés que puedan ser incorporado.	Actividad en clase. Uso de dinámicas participativas.	Tutoría.
Exposición del conjunto de normas, derechos y deberes del Centro. Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia.	Actividad en clase. Lectura, debate y aceptación de las normas de Centro y aula.	Tutoría.
Necesidad de conseguir cohesión grupal, diálogo, acuerdo, consenso en la toma de decisiones grupales.	Actividad en clase.	Tutoría
Participación en la vida del centro. Elección del delegado/a.	Programas de convivencia del Instituto en los que pueden participar. Debate en clase sobre la normativa de delegados, el perfil y las funciones. Tareas que se pueden incorporar. Material Depto. de Orientación.	Tutoría
Información sobre la familia profesional, salidas profesionales, mercado laboral...	Actividad en aula. Tarea en colaboración el Departamento de FOL	Tutoría
Preparación Junta de Evaluación. Información y propuestas de mejora al finalizar la primera evaluación.	Actividad de aula. Cuestionario de reflexión individual. Asamblea de clase para preparar las reflexiones grupales que los delegados llevarán a la sesión de evaluación.	Tutoría.
PRIMER CURSO SEGUNDO TRIMESTRE	PRIMER CURSO SEGUNDO TRIMESTRE	PRIMER CURSO SEGUNDOTRIMESTRE
Información al alumnado sobre las competencias que esperan de ellos las empresas. Temas como mercado laboral, la empresa actual, red de recursos de orientación...Para grupos de FCT.	Actividad desarrollada por Tutor/a de FCT	Profesorado de FOL.
Preparación Junta de Evaluación. Autoevaluación del rendimiento individual y del rendimiento grupal. Información y propuestas de mejora al finalizar la segunda evaluación.	Actividad de aula. Cuestionario de reflexión individual. Asamblea de clase para preparar las reflexiones grupales que los delegados llevarán a la sesión de evaluación.	Tutoría.
Revisión de los resultados de la segunda evaluación. Comparación de los resultados individuales y grupales en relación con la primera evaluación. Compromisos y propuestas de mejora.	Actividad de aula.	Tutoría.

PRIMER CURSO TERCER TRIMESTRE	PRIMER CURSO TERCER TRIMESTRE	PRIMER CURSO TERCER TRIMESTRE
Evaluación de la Tutoría	Actividad de aula	Tutoría
Información a los alumnos acerca de la disponibilidad horaria requerida para cursar la FCT en el periodo ordinario.	Actividad de aula	Tutores de FCT

SEGUNDO CURSO

SEGUNDO CURSO PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO CURSO PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO CURSO PRIMERTRIMESTRE
ACTIVIDAD Y CONTENIDOS	REALIZACIÓN Y MATERIALES	DISTRIBUCIÓN Y RESPONSABLES
Acogida del alumnado por parte de las tutorías. Recogida de información académica, familiar y personal del alumnado.	Actualización de datos de la Ficha de Tutoría. Materiales del Departamento de Orientación	Tutoría. Departamento de Orientación
Actualización y recordatorio de normas de convivencia del centro y del aula	Actividad de aula	Tutoría
Participación en la vida del centro. Elección del delegado/a.	Programas de convivencia del Instituto en los que pueden participar. Debate en clase sobre la normativa de delegados, el perfil y las funciones. Tareas que se pueden incorporar. Material Dpto. de Orientación.	Tutoría
Información sobre la organización de la FCT.	Actividad de Aula. Documentos del centro.	Tutoría y tutores de FCT.
Información sobre los centros de FCT. Reparto de centros.	Actividad de Aula.	Tutores de FCT.
SEGUNDO CURSO SEGUNDO TRIMESTRE	SEGUNDO CURSO SEGUNDO TRIMESTRE	SEGUNDO CURSO SEGUNDOTRIMESTRE
Adjudicación de temas de proyectos.	Actividad de Aula.	Tutores de FCT.
Información sobre la organización de la FCT y proyectos.	Actividad de Aula. Documentos del centro elaborados por el tutor.	Tutoría y tutores de FCT.
Información sobre continuidad de estudios. Acceso a grado Superior(Grado Medio) o a la Universidad (Grado Superior).	Actividad de Aula. Documentos informativos del Departamento de Orientación	Tutoría y Departamento de Orientación.
Información recursos Web, programas informáticos de Orientación académica y profesional.	Actividad a desarrollar en el Aula Ramón y Cajal del Instituto.	Tutorías. Departamento de Orientación.
Revisión de los resultados de la segunda evaluación .Comparación de los resultados individuales y grupales en relación con la primera evaluación. Compromisos y propuestas de mejora.	Actividad de aula.	Tutoría.
SEGUNDO CURSO TERCER TRIMESTRE	SEGUNDO CURSO TERCER TRIMESTRE	SEGUNDO CURSO TERCER TRIMESTRE
Tutorías de seguimiento de la FCT	Actividad de Aula	Tutores de FCT.
Evaluación de FCT y proyecto	FCT: Anexo V Evaluación Proyecto: Documento escrito y exposición oral	-FCT: Tutoría de FCT y tutores de las empresas -Proyecto: Tutoras de proyecto y equipo docente.
Pasar la Encuesta de satisfacción de alumnos y empresas	Actividad de aula y Empresa. Encuesta de satisfacción.	Tutoría FCT y tutoría de las empresas.

Plan recuperación módulo proyecto	Actividad de aula	Tutoría FCT (elaboración) y Tutor seguimiento (tutoría final de revisión)
-----------------------------------	-------------------	---

Nota: A lo largo de todos los cursos y trimestres se realizarán tutorías individuales a los alumnos y atención personalizada a los padres, si así lo solicitan

Nota: El Departamento de Orientación está disponible para la consulta, la colaboración y el intercambio de información con los profesores y tutores y para la atención individualizada a los alumnos que lo precisen.

5. FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO

El alumnado podrá cursar el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el módulo profesional de proyecto cuando alcance la **evaluación positiva en todos los módulos**.

Siguiendo la ORDEN de 29 de mayo de 2008 (BOA 04/06/2008) el módulo de Formación en Centros de Trabajo contribuirá al logro de las siguientes **finalidades**:

- a) Complementar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título conseguidas en el centro educativo, mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
- b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios de las necesidades de cualificación.
- c) Completar los conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que no pueden verificarse por exigir situaciones reales de trabajo.

La parte fundamental de las actividades de este módulo se desarrollará en los centros productivos, completándose con actividades de seguimiento en el centro educativo.

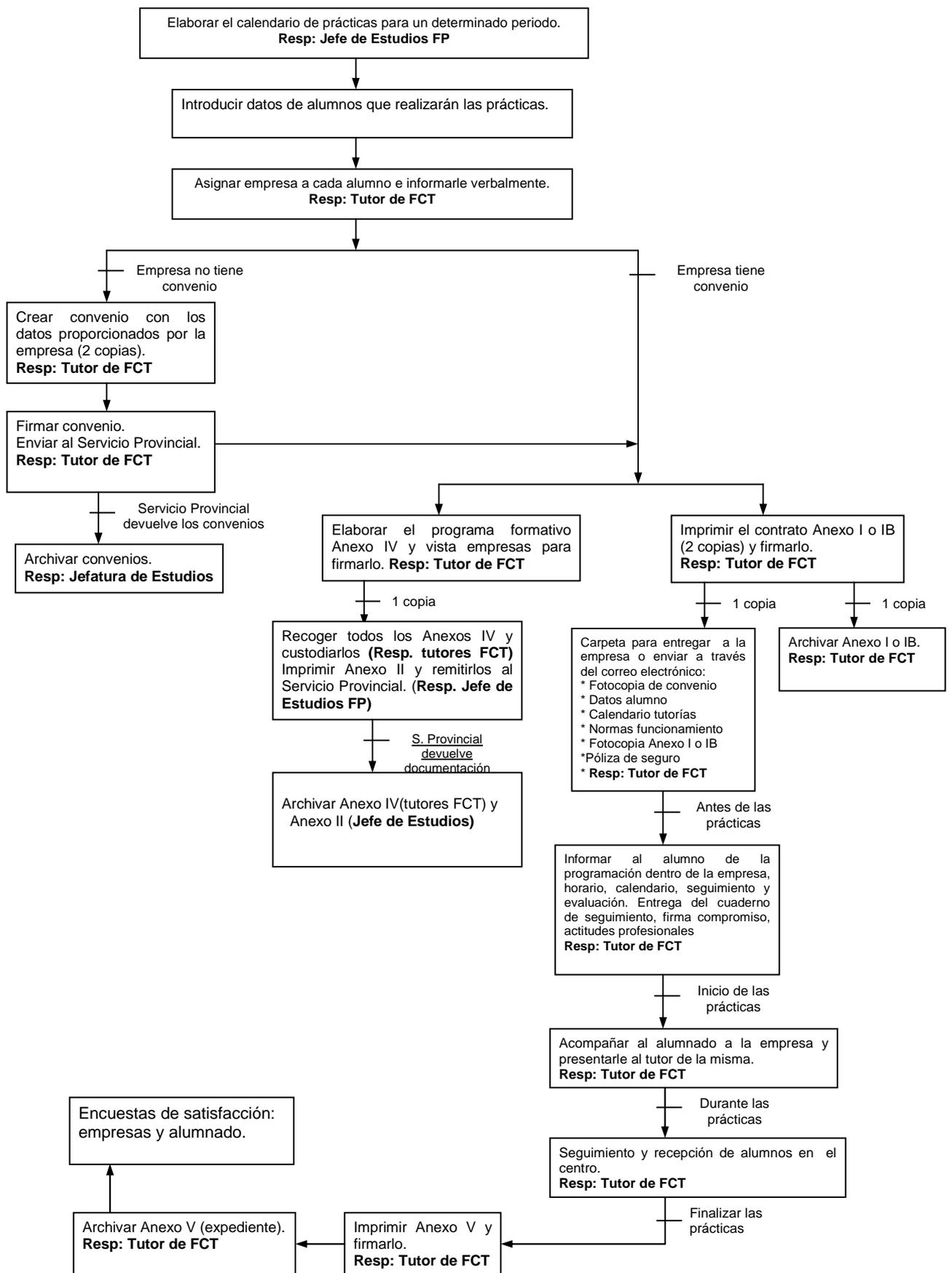
5.1. Tareas a realizar por el Tutor de FCT a lo largo del curso

El procedimiento a seguir por el tutor/a de FCT está gestionado a través de un programa informático cedido por la DGA cuyo nombre es "*aplicación para el seguimiento del módulo de formación en los centros de trabajo*". La aplicación informática está colgada de la página web <http://www.educaragon.org> en el apartado de formación profesional. Los tutores de FCT y el jefe de estudios adjunto de FP podrán introducir los datos necesarios para elaborar la documentación solicitada por la Unidad de Programas Educativos.

Dada la complejidad de este procedimiento se ha optado por el siguiente desarrollo: diagrama de flujo de un periodo de prácticas, temporalización y responsables de las diferentes tareas a lo largo del curso escolar.

5.1.1. Diagrama de flujo.

En este diagrama de flujo aparecen los pasos a seguir y los responsables de cada paso en un determinado periodo de prácticas. Durante el curso escolar existen tres periodos de prácticas, coincidentes con los tres trimestres del curso. El periodo ordinario para este ciclo formativo es el tercer trimestre.



5.1.2. Temporalización

Como en el procedimiento de la formación en los centros de trabajo existen unos plazos fijados por la unidad de programas para la entrega de documentación y en el diagrama de flujo del apartado anterior sólo se ha desarrollado los pasos a seguir en un determinado periodo de prácticas, en la tabla siguiente aparece un calendario con los plazos de entrega y una secuencia clara de los pasos a seguir durante un curso escolar.

Mes	Documentación a elaborar y presentar	Responsable
Septiemb.	<p>Principio de curso: Elección de Tutores de la FCT (Anexo VII). Enviar al Servicio Provincial y archivar otra copia.</p> <p>Recopilar la documentación elaborada por los Tutores de FCT y el Jefe de Estudios de FP en junio del curso pasado (anexos y calendario) e informar a los Tutores del presente curso.</p> <p>Antes del 15 de Septiembre: Comprobar la asignación de cada alumno con la empresa donde va a realizar las prácticas en el periodo Septiembre-Diciembre (Anexo I o IB). Archivar en carpeta una copia y entregar a la empresa otra copia. No enviar al Servicio Provincial.</p> <p>Comprobar el programa formativo de cada alumno que realizará las prácticas en el periodo Septiembre-Diciembre (Anexo IV). Elaborar listado definitivo de alumnos de prácticas en el periodo Septiembre-Diciembre (Anexo II). Enviar al Servicio Provincial.</p>	<p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Jefe de Estudios de FP</p>
Octubre	Seguimiento de prácticas. Visita a empresas y/o contacto telefónico y/o online. Recibir alumnos en el centro.	Tutor de FCT
Noviemb.	Seguimiento de prácticas. Visita a empresas y/o contacto telefónico y/o online recibir alumnos en el centro.	Tutor de FCT

<p>Diciembre</p>	<p>Antes del 15 de Diciembre:</p> <p>Introducir datos de alumnos que realizarán las prácticas en los siguientes periodos.</p> <p>Elaborar el calendario de prácticas para el periodo Enero-Marzo.</p> <p>Crear Convenios nuevos y enviar al Servicio Provincial dos copias.</p> <p>Asignar a cada alumno la empresa donde va a realizar las prácticas en el periodo Enero-Marzo (Anexo I o IB). Archivar en carpeta una copia y entregar a la empresa otra copia. No enviar al Servicio Provincial.</p> <p>Elaborar programa formativo de cada alumno que realizará las prácticas en el periodo Enero-Marzo (Anexo IV).</p> <p>Elaborar listado de alumnos de prácticas en el periodo Enero-Marzo (Anexo II). Enviar al Servicio Provincial.</p> <p>Antes de la evaluación:</p> <p>Realizar la evaluación del alumnado que realizó las prácticas en el periodo Septiembre-Diciembre (Anexo V). Archivar en expediente.</p> <p>Recogida de cuaderno de seguimiento de FCT del alumno y la memoria de prácticas. Archivar en Departamento</p>	<p>Tutor de FCT</p> <p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p>
<p>Enero</p>	<p>Entregar copia de la póliza de seguros del presente año a cada Tutor de FCT y archivar el original en carpeta.</p> <p>Seguimiento de prácticas. Visita a empresas y/o contacto telefónico y/o online y recibir alumnos en el centro.</p> <p>Antes del 15 de Enero:</p> <p>Rellenar el Anexo VI de inserción laboral con los datos de los alumnos que finalizaron en Junio del pasado curso. Enviar al Servicio Provincial una copia y archivar otra copia.</p>	<p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Jefe de Estudios de FP</p>

Febrero	Seguimiento de prácticas. Visita a empresas y/o contacto telefónico y/o online y recibir alumnos en el centro.	Tutor de FCT
Marzo	<p>Antes del 15 de Marzo:</p> <p>Elaborar el calendario de prácticas para el periodo ordinario.</p> <p>Crear Convenios nuevos y enviar al Servicio Provincial dos copias (*).</p> <p>Asignar a cada alumno la empresa donde va a realizar las prácticas. (Anexo I o IB). Archivar en carpeta una copia y entregar a la empresa otra copia. No enviar al Servicio Provincial.</p> <p>Elaborar y custodiar el programa formativo (Anexo IV) de cada alumno que realizará las prácticas en el periodo ordinario.</p> <p>Elaborar listado de alumnos de prácticas (Anexo II). Enviar al Servicio Provincial.</p> <p>Antes de la evaluación:</p> <p>Realizar la evaluación del alumnado que realizó las prácticas en el periodo Enero-Marzo (Anexo V). Archivar en expediente.</p> <p>Recogida de cuaderno de seguimiento de FCT del alumno. Archivar en DPTO).</p>	<p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Jefe de Estudios de FP</p> <p>Tutor de FCT</p> <p>Tutor de FCT</p>
Abril	Seguimiento de prácticas. Visita a empresas y/o contacto telefónico y/o online y recibir alumnos en el centro.	Tutor de FCT
Mayo	Seguimiento de prácticas. Visita a empresas y/o contacto telefónico y/o online y recibir alumnos en el centro.	Tutor de FCT

Junio	<p>Antes de la evaluación:</p> <p>Realizar la evaluación del alumnado que realizó las prácticas en el periodo ordinario (Anexo V). Archivar en Expediente.</p>	Tutor de FCT
	<p>Recogida de cuaderno de seguimiento de FCT del alumno. Archivar en Departamento.</p>	Tutor de FCT
	<p>Antes del 30 de Junio:</p> <p>Elaborar el calendario de prácticas para el periodo Septiembre-Diciembre del siguiente curso académico. Archivar en carpeta del siguiente curso.</p>	Jefe de Estudios de FP
	<p>Crear Convenios nuevos y enviar al Servicio Provincial dos copias (*).</p>	Tutor de FCT
	<p>Asignar a cada alumno la empresa donde va a realizar las prácticas en el periodo Septiembre-Diciembre del siguiente curso académico (Anexo I o IB). Archivar en carpeta del siguiente curso.</p>	Tutor de FCT
	<p>Elaborar programa formativo de cada alumno que realiza las prácticas en el periodo Septiembre-Diciembre del siguiente curso académico (Anexo IV). Archivar en carpeta del siguiente curso.</p>	Tutor de FCT
	<p>Rellenar el Anexo VI de inserción laboral con los datos de alumnos que finalizaron en Diciembre del pasado curso. Enviar al Servicio Provincial una copia y archivar otra copia.</p>	Jefe de Estudios de FP

(*) Los nuevos convenios se pueden crear a lo largo de todo el curso.

5.1.3. Criterios de asignación de centro al alumno.

Los alumnos realizarán su FCT en la ciudad de Zaragoza dado que la oferta de plazas es suficiente para cubrir las necesidades del alumnado.

Los criterios de asignación de las empresas al alumnado son los siguientes:

- Se tendrá en cuenta la preferencia del alumnado de tal modo que si un centro es solicitado por un único alumno se le adjudicará.
- El resto de plazas se adjudicarán al alumnado mediante sorteo.
- Se trabajará con los dos grupos de 2º curso de manera conjunta (reuniones informativas, asignación y sorteo de centros).

Para el caso de posible alumnado con necesidades educativas especiales y conciliación laboral, el profesorado podrá variar estos criterios con la finalidad facilitar a este alumnado las empresas que mejor se ajusten a sus necesidades.

Al alumno/a sólo se le cambiará de centro una vez y siempre bajo causas justificadas y a criterio de los tutores. Este cambio de centro estará supeditado a que pueda realizar sus horas de FCT en el tiempo inicial establecido en su programación.

Los alumnos/as de este ciclo que así lo soliciten (y se les apruebe dicha solicitud) podrán realizar sus FCTS en países europeos por el programa Erasmus+.

5.1.4. Criterios para la selección de empresas.

El establecimiento de nuevos convenios se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

El equipo docente valorará y seleccionará aquellos centros que resulten interesantes desde el punto de vista pedagógico para el proceso formativo del alumnado.

Se tendrá en cuenta que las empresas conveniadas realicen un seguimiento continuado y de calidad durante del desarrollo de las prácticas.

La oferta de plazas será ajustada al nº de alumnos, superándose en un máximo de un 20%, con el fin de garantizar la continuidad en la colaboración instituto-empresa y el conocimiento mutuo de los objetivos de esta colaboración.

Se procurará disponer de una oferta de plazas diversa que den respuesta a distintas inquietudes y situaciones del alumnado (centros de educación formal, centros de educación no formal, centros de 0-3 años y 3-6 años, centros con planteamientos educativos diversos, innovadores, etc).

5.2. Evaluación del módulo de FCT.

Al final del periodo de formación se realizará la evaluación del módulo de FCT. La calificación se formulará en términos de apto/no apto y será realizada por el tutor de FCT con la colaboración del responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento de la formación del alumnado durante su estancia en dicho centro.

El alumno será apto cuando adquiera las capacidades establecidas en su programación y haya completado el número de horas del módulo.

Si el alumno/a no completara el total de horas establecidas en su periodo de formación y en el tiempo preestablecido en su programación será evaluado No Apto.

Aquellos alumnos/as que muestren una actitud negativa y/o irresponsable en el centro de trabajo ante compañeros, tutores y/o usuarios serán evaluados No Aptos por su tutor/a, con la colaboración del responsable designado por el centro de trabajo, en cualquier momento del periodo de FCT.

En caso de no apto podrá acceder a un nuevo periodo de formación, a una segunda y última convocatoria.

Todos los alumnos/as que no puedan realizar la FCT en periodo ordinario -de marzo a junio- tendrán una sesión de evaluación extraordinaria, que podrá ser en diciembre, en marzo. Una fecha u otra dependerá de la organización y el tiempo establecido por el equipo docente para la tutorización del proyecto.

Faltas de asistencia durante el periodo de FCT

Todos los alumnos/as podrán faltar al centro de prácticas el 15%.

Las faltas deben estar debidamente justificadas (deben entregar justificante), y si no fuera así, deberán recuperarse en el tiempo preestablecido en su programación.

5.3. Excepcionalidad del módulo de FCT: conciliación laboral y discapacidad.

El alumnado no podrá realizar el módulo de FCT en su centro de trabajo.

Aquellos alumnos/as que trabajen y acrediten contrato reglado y su horario laboral no les permita completar el total de horas de la FCT en el periodo establecido de marzo a junio, podrán realizar las FCT durante cursos posteriores. Se pedirá autorización al Servicio Provincial en el caso en que se deban realizar en más de un periodo. Se recomendará a los alumnos que cursen la baja en los módulos de FCT y Proyecto para evitar la pérdida de convocatoria de dichos módulos.

El horario de su centro de trabajo debe ser siempre compatible con el horario del centro de prácticas (deberán entregar horario firmado por la empresa y declaración personal de compatibilidad para todo el periodo de FCT).

Salvo circunstancias excepcionales y debidamente justificadas, como el cambio de horario en el trabajo, el horario estará preestablecido –siempre igual y seguido- teniendo en cuenta que, en cualquier caso, siempre se realizará dentro de la franja horaria que la empresa de FCT posibilite para la realización de las prácticas y siempre será concretado al máximo posible con el tutor/a del centro de trabajo.

El horario establecido se atenderá por lo general al calendario escolar, excepto en los casos en los que por las características del centro de trabajo (horario extraescolar y/o festivo y/o fines de semana y/o nocturno) presentan horarios fuera del horario y calendario escolar.

Se podrá acudir al centro de prácticas fuera del periodo de calendario escolar en aquellos casos que el alumno trabaje y ello facilite la consecución de las horas totales de FCT dentro del periodo establecido. Será requisito imprescindible presentar contrato de trabajo y necesario que el centro de prácticas se rija por el calendario laboral y no escolar. Durante los meses de julio y agosto no se podrá realizar la FCT.

Todo lo anterior está siempre supeditado a que haya centros de FCT compatibles con el horario planteado por y para el alumno/a y que a su vez le posibilite la obtención óptima de los aprendizajes y competencias básicas del módulo. Si no fuera así, el alumno/a no podrá realizar la FCT.

En los casos de interrupción en el periodo de realización de las prácticas por circunstancias excepcionales como enfermedad, situación laboral, embarazos y necesidades educativas especiales u otras que se consideren como tales por la Dirección del centro se estará a lo indicado en la instrucción quinta de la Resolución de 5 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones sobre determinados aspectos de procedimiento relacionados con la gestión del módulo de FCT y el Bloque de Formación Práctica.

Igualmente, aquellos alumnos/as que hayan obtenido plaza en el Ciclo por el cupo de discapacidad, siempre y cuando el equipo docente lo estime conveniente podrán también solicitar la ampliación del periodo de realización de la FCT, más allá del periodo ordinario. Se solicitará autorización al Servicio Provincial y se recomendará a los alumnos que cursen la baja en los módulos de FCT y Proyecto para evitar la pérdida de convocatoria de esos módulos.

5.4. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la práctica laboral.

La orden de 29 de mayo de 2008 (BOA 4/06/2008) por la que se establece la estructura básica de los currículos de los Ciclos Formativos de Formación Profesional en Aragón en su artículo 9 establece:

“...Podrán quedar total o parcialmente exentos de este módulo quienes, previa solicitud, acrediten una experiencia laboral, correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos...”

Para que la exención sea efectiva el alumnado deberá certificar como adquiridas las cualificaciones y unidades de competencia recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que se relacionan a continuación:

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

La RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones sobre determinados aspectos de procedimiento en su instrucción 6ª, establece la documentación a presentar por los alumnos en su centro para gestionar la exención total o parcial del módulo profesional de FCT.

Para la exención total o parcial del módulo de FCT se debe acreditar una experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos correspondientes al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

El Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad ha acordado que para concretar dicho artículo, se puede acreditar y por lo tanto obtener la exención, en los siguientes casos:

1. Haber trabajado un año en Educación Infantil contratado como maestro, tanto en centros públicos como privados.
2. Haber trabajado un año en Educación Infantil contratado como Técnico especialista en Jardín de Infancia, en centros públicos o privados.
3. Haber trabajado un año como titular/tutor/educador/a responsable de un grupo de niños de Educación Infantil, en centros públicos o privados.
4. Haber trabajado un año como auxiliar de Educación Especial con un grupo de niños de Educación Infantil, en centros públicos o privados. (En este caso solo se valorará la exención parcial).
5. Haber trabajado un año en Educación Infantil como monitor/a de comedor escolar realizando tareas relacionadas con este Título, tanto en centros públicos como en privados. (En este caso solo se valorará la exención parcial).

Procedimiento para solicitar la exención de FCT:

Las exenciones se solicitarán al Director del centro docente en el que se encuentra matriculado el alumno.

La solicitud irá acompañada de la documentación que justifique la experiencia laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y

Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Asimismo se deberán cumplimentar los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad:

- Solicitud de exención de FCT (FM20202) realizada por el alumnado.
- Informe del equipo docente a la solicitud de exención de FCT (FM20203).
- Resolución de exención del módulo de FCT (FM20204) del Director/a centro.

La Dirección del centro educativo, si lo estima necesario, podrá recabar a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

La resolución sobre la solicitud de exención adoptada por el Director/a del centro público, será comunicada al alumno o a sus representantes legales. En caso de denegación, el interesado podrá elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que pondrá fin a la vía administrativa.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.

Cada solicitud de exención será valorada individualmente en la Comisión que al efecto se constituya.

5.5. Horarios profesores que vean reducida su carga lectiva por la incorporación de los alumnos a FCT

Según la ORDEN de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas por la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia: “Los profesores que impartan módulos formativos correspondientes a segundos cursos de enseñanzas de Formación Profesional y que durante el periodo de incorporación de los alumnos a la realización del módulo de FCT vean reducida su carga lectiva de docencia directa, deberán realizar las siguientes actividades:

- Estancias formativas en empresas y centros de trabajo reguladas por la Administración Educativa.
- Participación en Proyectos institucionales y de innovación.
- Participación en las tareas competenciales de su Departamento, a instancia del Jefe del mismo.
- Desdobles de módulos profesionales.

- Impartición de clases en un nuevo grupo por ausencia o baja del profesor responsable.
- Horas destinadas a su grupo o a otros grupos de la familia profesional.
- Otras actividades docentes relacionadas con su especialidad y categoría profesional, a instancia del Equipo Directivo o de la Administración Educativa.

El Jefe de Estudios elaborará, respecto de los profesores sujetos a estas circunstancias, un nuevo horario cuya aprobación se ajustará a lo establecido en la instrucción 92”.

5.6. Premios extraordinarios otorgados a las empresas colaboradoras de FCT.

Los criterios que se seguirán cuando se produzca la convocatoria de premios extraordinarios de la Dirección General de Formación Profesional serán los siguientes:

- Colaboración con el centro educativo de al menos tres años en el desarrollo de la FCT.
- Interés y especial dedicación en la formación del alumnado en su centro a lo largo del periodo de prácticas.
- En el caso de los centros privados se valorará la posibilidad de acercar al alumno al mundo laboral a través de la contratación laboral.

6. MÓDULO DE PROYECTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

6.1. Marco normativo

El módulo de Proyecto de Atención a la Infancia complementa la formación de otros módulos profesionales en las funciones de análisis del contexto, diseño y organización de la intervención y planificación de la evaluación de la misma, y tiene una duración de 40 horas.

Está estrechamente ligado al módulo de Formación en Centros de Trabajo y plantea la elaboración de un proyecto por parte del alumnado, a ser posible en el mismo centro donde se realice el módulo de FCT, que se evaluará al finalizar la misma, o en caso de exención de la FCT, una vez superados todos los módulos.

La normativa de referencia para el desarrollo de este módulo es la siguiente:

- Orden 21 de julio de 2008, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 18/08/2008).
- Resolución de 12 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la programación, seguimiento y evaluación del módulo profesional de proyecto incluido en la Orden anterior. (BOA de 3/1/2013)

6.2. Atribución docente:

Está implicado en este módulo todo el profesorado que imparte docencia al ciclo.

La coordinación del módulo se asume por parte de las profesoras tutoras de la FCT, que serán las responsables de realizar la organización del módulo.

Todo el equipo docente del ciclo participa en programación, seguimiento individual del alumnado y evaluación. Para ello se hará un reparto proporcional del número de proyectos en función de las horas lectivas liberadas durante el tercer trimestre.

6.3. Organización del módulo:

Cada profesor del ciclo, coordinado por las tutoras del módulo, realizará propuestas de trabajo para el alumnado. Dichas propuestas deberán ser validadas por el Departamento antes de presentarlas a los alumnos.

Se realizarán sesiones grupales con el alumnado informando sobre las propuestas validadas por el Departamento, la organización y normas de realización del proyecto, el trabajo a realizar y su evaluación. Estas tareas serán llevadas a cabo por las tutoras de FCT.

Los alumnos comunicarán por escrito a las tutoras sus preferencias priorizadas y podrán realizar otras propuestas que deberán ser validadas por el Departamento.

Las tutoras de FCT asignarán los temas de proyecto al alumnado una vez identificados los puestos formativos de las FCTs.

Se realizarán sesiones de trabajo con el alumnado para orientar acerca del desarrollo del módulo.

Los proyectos se realizan de manera individual y se entregarán al finalizar la FCT.

6.4. Seguimiento del módulo:

La tutoría y seguimiento individual se hará de manera presencial, realizando cinco tutorías. Se intentará la coincidencia de las mismas con la tutoría de seguimiento de la FCT. Se utilizarán los medios telefónicos y telemáticos para la tutorización de los alumnos que participan en el programa Erasmus.

6.5. Evaluación del módulo de proyecto:

La **evaluación del proyecto** se ha realizará en dos momentos:

- a) A lo largo de todo el proceso de elaboración (evaluación continua por parte del profesor/a que realizará el seguimiento).
- b) A través de la exposición y defensa del mismo por parte del alumno/a. Esta evaluación se llevará a cabo por equipos de tres profesoras, evaluando cada equipo los proyectos de los alumnos asignados. Los equipos de evaluación actuarán simultáneamente. Los alumnos contarán con 15 minutos para realizar su exposición, para la que serán convocados formalmente, siendo obligatoria su asistencia en la fecha y hora indicada.

Las tutoras del módulo de proyecto estarán presentes en la exposición de todos los proyectos. La calificación de los alumnos se obtendrá con el siguiente criterio: 60% de la nota ha sido asignada por la tutora del módulo y el 40% por el resto del equipo evaluador.

Los alumnos que no superen el módulo de proyecto tendrán una tutoría específica de revisión y orientación para subsanar las deficiencias.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Los objetivos a desarrollar son los siguientes:

- Conocer los ámbitos laborales en donde pueden desempeñar su profesión.
- Realizar actividades de apoyo para la mejor comprensión y aprendizaje de los contenidos.
- Estimular en el conocimiento de eventos relacionados con el mundo infantil.
- Investigar sobre diversos asuntos mencionados en el aula.
- Conocer los recursos del entorno en relación a la educación infantil.
- Recibir la visita de expertos sobre contenidos tratados en el aula.

Actividades complementarias que pueden realizarse:

- Visitas a escuelas infantiles, ludotecas, talleres...
- Visitas a diferentes exposiciones educativas.
- Organización y realización de eventos infantiles.
- Asistencia a diferentes charlas y conferencias relacionadas con el ciclo formativo.
- Investigación-acción en el entorno.

8. EQUIPAMIENTO DEL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos:

Espacios específicos: Aula taller de Educación Infantil situada en la segunda planta del edificio más tres aulas ordinarias.

Al inicio de curso se establece un calendario de utilización del aula-taller en los módulos con prácticas.

Medios disponibles: Salas de informática compartidas con el resto del instituto.

Equipamiento: El aula taller cuenta con seis ordenadores para el alumnado, uno para el profesor y una impresora, así como un cañón proyector.

Además existe un listado de material específico en el aula consistente en: Material de psicomotricidad gruesa y fina, juego, instrumentos musicales, títeres, cuentos....etc.

9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los Profesores, además de evaluar el aprendizaje de los alumnos/as, evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo.

Igualmente se evaluará el desarrollo del currículo.

La evaluación de las programaciones de los módulos profesionales corresponde a los Profesores de la especialidad correspondiente, que, a la vista de los informes de las sesiones

de evaluación, procederán al finalizar el curso a la revisión de sus programaciones iniciales para reflejarlo en la memoria final de curso.

Las modificaciones que se hubieran acordado se incluirán en la programación para el curso siguiente.

Los elementos de la programación sometidos a evaluación serán, al menos, los siguientes:

- Oportunidad de la selección, distribución y secuenciación de los contenidos a lo largo de los módulos profesionales.
- Idoneidad de los métodos empleados y de los materiales didácticos propuestos para uso de los alumnos.
- Adecuación de los criterios de evaluación.

10. TITULACIONES QUE EL ALUMNO OBTIENE AL APROBAR DETERMINADOS MÓDULOS.

Módulo profesional	Equivalencia
Formación y Orientación Laboral	Nivel básico de prevención de riesgos laborales
Autonomía personal y Salud Infantil	Manipulador de alimentos

11. REVISIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR

Como final de este **Proyecto Curricular** dejar constancia que él mismo, aprobado por el equipo docente de Educación Infantil, está expuesto:

- 1.- A las revisiones anuales.
- 2.- A tener en cuenta toda la legislación superior al proyecto y sobre la que se enmarca.
- 3.- A que cada profesor/a lo tenga en cuenta para **la elaboración de sus programaciones, programaciones que seguirán los apartados aprobados en Calidad.**