DEPARTAMENTO DE TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL

PROYECTO CURRICULAR

CICLO FORMATIVO
GRADO MEDIO
“CONFECCIÓN Y MODA”

I.E.S. LUIS BUÑUEL

Revisado septiembre de 2019

ÍNDICE

PRIMERA PARTE: LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "CONFECCIÓN Y MODA"

1. **LA FORMACIÓN PROFESIONAL**
2. **FAMILIA PROFESIONAL: TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL.**
3. **EL CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO "CONFECCIÓN Y MODA".**

SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1. **EL CENTRO.**
2. **CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGM "CONFECCIÓN Y MODA".**
3. **EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL.**

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 ACCIÓN TUTORÍAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**
5. **FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**
6. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**
7. **USO DE ESPACIOS, MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS**
8. **CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE DESDOBLES.**
9. **EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**
10. **HORARIO DEL PROFESORADO QUE VEA REDUCIDA SU CARGA LECTIVA POR LA INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS A FCT.**
11. **FINAL DEL PROYECTO**

PRIMERA PARTE: LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "CONFECCIÓN Y MODA"

1.- LA FORMACIÓN PROFESIONAL

2.- FAMILIA PROFESIONAL: TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL.

3.- EL CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO "CONFECCIÓN Y MODA".

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:

1.1.- 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.

1.2.- 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.

1.3.- 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.

1.4.- 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: TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL.

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

FAMILIA PROFESIONAL: TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL		
C.F GRADO MEDIO	**C.F GRADO SUPERIOR**	**F. P. BÁSICA**
“Confección y Moda “	“Patronaje y Moda”	“Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel”

3.- EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CONFECCIÓN Y MODA.

3.1.- Identificación del título:

Según el Real Decreto 955/2008 («Boletín Oficial del Estado» nº 152 del 24 de junio de 2008) se establece el título de Técnico en Confección y Moda y según Orden de 1 de abril de 2011 («Boletín Oficial de Aragón», nº 87 del 5 de mayo de 2011), de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, se establece el currículo del título de Técnico en Confección y Moda quedando identificado por los siguientes elementos:

Familia Profesional: Textil, Confección y Piel.
Denominación: Confección y Moda.
Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
Duración: 2000 horas.
Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

3.2.- Competencia general:

La competencia general de este título consiste en confeccionar, tanto a medida como industrialmente, prendas, complementos y otros artículos en textil y piel, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

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

a) Corte de materiales TCP071_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y Real Decreto 1199/2007, de 14 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
UC0195_2: Reconocer materias primas y productos de confección, calzado y marroquinería.
UC0198_2: Cortar tejidos y laminados. UC0199_2: Cortar pieles y cueros.

b) Ensamblaje de materiales TCP070_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 febrero, y Real Decreto 1199/2007, de 14 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
UC0195_2: Reconocer materias primas y productos de confección, calzado y marroquinería.
UC0196_2: Ensamblar piezas de tejidos y laminados. UC0197_2: Ensamblar piezas de pieles y cueros.

c) Acabados de confección TCP142_2 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
UC0195_2: Reconocer materias primas y productos de confección, calzado y marroquinería.
UC0448_2: Realizar el acabado de prendas y complementos en textil y piel. UC0449_2: Realizar acabados especiales de artículos y prendas.

d) Confección de vestuario a medida en textil y piel TCP391_2 (Real Decreto 329/2008, de 29 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
UC1225_1: Preparar materiales, herramientas, máquinas y equipos de confección
UC1234_2: Realizar el corte y ensamblado a mano en la confección a medida. UC1235_2: Realizar el ensamblado a máquina en la confección a medida. UC1236_2: Realizar el acabado de prendas y artículos en confección a medida. UC1237_2: Atender al cliente en los servicios de realización de vestuario a medida.

3.4.- Objetivos generales.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Analizar las fases del proceso de la confección, relacionándolas con las características del producto final, para determinar las operaciones que se deben ejecutar.
b) Seleccionar útiles, herramientas y accesorios, analizando el proceso de confección y las indicaciones de la ficha técnica del producto, para preparar las máquinas, equipos y materiales.
c) Identificar las propiedades y características más relevantes de las materias textiles,pieles y cueros, describiendo sus aplicaciones y criterios de utilización, para obtener la calidad deseada.
d) Determinar el rendimiento de la marcada, analizando la distribución de los patrones, para optimizar el corte de tejidos, pieles y otros materiales.
e) Caracterizar el proceso de corte analizando los parámetros de corte para cortar tejidos, pieles y otros materiales.
f) Analizar los procesos de ensamblaje, identificando los procedimientos y materiales de unión, para ensamblar piezas de artículos textiles y de piel.
g) Analizar las técnicas de acabado, relacionándolas con las características del producto, para realizar el acabado de prendas y complementos en textil y piel.
h) Identificar las técnicas de elaboración de patrones y prototipos, analizando las características del modelo para la confección a medida de prendas y artículos de vestir.
i) Identificar las técnicas de comunicación y de gestión de reclamaciones, relacionándolas con la tipología de clientes, para su atención en los servicios de realización de vestuario a medida.
j) Identificar las necesidades de mantenimiento de máquinas y equipos, justificando su importancia para asegurar su funcionalidad.
k) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
l) Reconocer y valorar contingencias, determinando las causas que las provocan y describiendo las acciones correctoras para resolver las incidencias asociadas a su actividad profesional
m) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales.
n) Describir las normas de calidad y las medidas de protección ambiental y de prevención de

riesgos laborales, identificando la normativa aplicable a los procedimientos de trabajo, para asegurar la calidad y el cumplimiento de normas y medidas de protección ambiental.

ñ) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
o) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
p) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

3.5.- Entorno profesional en el que el profesional va a ejercer su actividad.

Este profesional ejerce su actividad en establecimientos e industrias de confección y moda, dedicadas al preparado y corte de materiales, a la producción de prendas, al acabado industrial de prendas y complementos del vestir en textil y piel y artículos textiles para el hogar, usos industriales y deportivos. De igual modo puede ejercer su actividad en establecimientos dedicados a la realización de vestuario a medida.

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

- ✓ Confeccionista.
- ✓ Ayudante de sastrería y modistería.
- ✓ Especialista en confección.
- ✓ Oficial de confección.
- ✓ Cortador de prendas y artículos textiles.
- ✓ Operador de máquinas industriales de coser y bordar.
- ✓ Cosedor-ensamblador.
- ✓ Marcador-cortador de prendas y artículos en textil y piel.
- ✓ Planchador-acabador.
- ✓ Operador de máquinas de acabado.

3.6.- Módulos profesionales que componen el Ciclo Formativo,

Los contenidos del Ciclo están organizados en Módulos Profesionales, que son unidades coherentes de formación y que deben ser acreditadas y certificadas, en su totalidad para obtener la titulación , siendo la duración establecida en el currículo oficial **de 2.000 horas**, indicando en el siguiente cuadro la distribución horaria semanal:

Módulo profesional	Horas currículo propuestas	Nº de horas semanales 1º curso	Nº de Horas semanales 2º curso	Nº de periodos perdidos que supone la pérdida del derecho a evaluación continua (15%)
Materias textiles y piel.	165	5	-	25
Confección a medida.	290	9	-	44
Moda y tendencias.	128	4	-	19
Principios de mantenimiento electromecánico	105	3	-	16
Corte de materiales	147	-	7	22
Patrones	215		-	32
Confección industrial	210	-	10	32
Acabados en confección	136	-	6	20
Información y atención al cliente	90	-	4	14
Formación y orientación laboral.	96	3	-	15
Empresa e iniciativa emprendedora.	63	-	3	10
Formación en centros de trabajo.	410	-	-	62
TOTAL	2000	30	30	

3.7.- NORMATIVA ESPECÍFICA "OFERTA PARCIAL"

La Resolución de 3 de mayo de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la puesta en funcionamiento de la oferta parcial de formación profesional en el curso 2017/2018 establece: La matrícula parcial no conlleva la reserva de plaza para cursos posteriores, por lo que si se desea continuar los estudios del ciclo formativo se deberá concurrir al procedimiento de admisión de alumnos que se establezca.

SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.- CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL.

2.- EL CENTRO.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGM "CONFECCIÓN Y MODA".

4.- EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL.

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 trasformación 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 a la oferta de educación secundaria del 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 educacional 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 a Personas en situación de Dependencia: Modalidad Diurna, Nocturna, Distancia y Distancia Parcial
  - C. F Grado Superior Educación Infantil: Modalidad Diurna y Vespertina.
  - C.F Grado Superior Anatomía Patológica y Citodiagnóstico
  - C.F Grado Superior Patronaje y Moda
  - C.F Grado Medio Confección y Moda
  - F. P. Básica: Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.

El número de profesores es de alrededor de 100 y el de alumnos unos 1100.

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 CFGM "CONFECCIÓN Y MODA"

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.

Este Centro Educativo es el único que oferta las enseñanzas de la Familia Profesional "Textil, Confección y Piel" en toda la Comunidad autónoma, de tal forma que nuestros alumnos **proceden de distintas localidades de nuestra comunidad autónoma** e incluso de otras Comunidades próximas como Navarra, La Rioja, Castilla León, Madrid, etc. Este es un factor de diversidad en el aula que repercute en la dinámica de trabajo, puesto que hay alumnos/as que viajan diariamente, sujetos a horarios de transporte público y alumnos que viven fuera de su entorno familiar por primera vez. Por otro lado implica tener en cuenta la diversidad de experiencias y oportunidades laborales en las distintas localidades de esta, nuestra, Comunidad Autónoma y otras Comunidades Autónomas

Otra característica importante a señalar es **la edad** de las personas que cursan este ciclo formativo, que incluye menores desde los 16 años hasta adultos, en algunos casos superando los 50 años. Esto se debe, en primer lugar, a las **distintas vías** que existen para el **acceso**:

- Acceso Directo: Con el Graduado en Educación secundaria Obligatoria, ya sea la ordinaria como la de diversificación, FP1 o equivalente y alumnos que no terminaron el bachillerato.

- Mediante prueba de acceso superada. Tener como mínimo 17 años y superar la prueba de acceso, superar Formación Profesional Básica, y a través de la prueba para mayores de 25 años.

En segundo lugar, varios 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 una **diversidad de motivaciones**.

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** a la hora de llevar a cabo las programaciones de los diferentes módulos realizando adaptaciones metodológicas (no curriculares) al alumnado con **necesidades educativas especiales.**

4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL

El Departamento de la Familia Profesional de Textil, Confección y Piel se compone por:

- Tres profesores de secundaria.
- Seis profesores técnicos de Formación Profesional.

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 ACCIÓN TUTORÍAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

5.- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7.- EQUIPAMIENTO DE LAS AULAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

8.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE DESDOBLES.

9.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

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

11.- FINAL DEL PROYECTO

1.- METODOLOGÍA.

1.1.- **Principios Metodológicos generales concretados en la normativa para ciclos formativos de grado medio**

Según la LOE/LOMCE, la Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad "preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida"

Según el RD 1147/2011 que ordena la formación profesional, la metodología didáctica de estas enseñanzas, "integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente"

La Orden de 29 de mayo 2009 que establece la estructura básica de los currículos en esta Comunidad Autónoma, recoge que la formación profesional debe concebirse, "como un todo que favorezca la formación permanente a lo largo de la vida de los ciudadanos, por lo que hay

que establecer medidas flexibilizadoras de los currículos de los ciclos formativos para conseguir la mejora de la empleabilidad y su adecuación a las demandas del sistema productivo en Aragón.

1.2. Metodología didáctica

La metodología didáctica de este Ciclo Formativo está basada en un proceso de enseñanza-aprendizaje **activo, dinámico, participativo y significativo**, por lo que la intervención educativa se realizará cuándo y cómo sea necesario; partiendo de los siguientes principios metodológicos aplicados en el aula:

1. Atención a la diversidad del alumnado como elemento central de las decisiones metodológicas. Para ello es de vital relevancia establecer los conocimientos previos del alumnado para ajustarse y a las características del alumnado combinando y flexibilizando estrategias, recursos, organización de tiempos y espacios entre otros para facilitar que se alcancen los objetivos de aprendizaje.
2. Desarrollo de las inteligencias múltiples desde todos los módulos, potenciando aquellas inteligencias en las que cada alumno y alumna presenta mayores capacidades.
3. Especial atención a la inteligencia emocional, trabajando en el aula en el desarrollo de las capacidades emocionales del alumnado como parte de su proceso de aprendizaje, comprensión, análisis y gestión de la vida cotidiana. Es por ello, que se fomentará desde el centro un clima adecuado de aula a través de las relaciones interpersonales basadas en los principios básicos de una buena convivencia.
4. Promoción del compromiso del alumnado con su propio aprendizaje, a través de la promoción de la responsabilidad, autonomía e implicación del alumnado en el proceso educativo, atendiendo a sus intereses y necesidades, fomentando su participación en la toma de decisiones.
5. Fomento de la creatividad y el pensamiento crítico a través de tareas y actividades abiertas.
6. Preparación para la resolución de problemas de la vida cotidiana; fomentando las habilidades relacionadas con la resolución de problemas, la planificación la adaptación a nuevas situaciones, el razonamiento, la capacidad de aprender de los errores, el fomento del pensamiento crítico, reflexivo, creativo y del emprendimiento.
7. Implementación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) como medio para que el alumnado explore sus posibilidades para aprender, comunicarse y realizar sus propias aportaciones y creaciones; siendo éste un importante recurso didáctico.
8. Concreción de la interrelación de los aprendizajes tanto de cada materia como interdisciplinarmente; de forma que el alumnado integre los conocimientos adquiridos en cada módulo y entre los distintos módulos para aplicarlos en contextos diversos y en su preparación para la vida laboral.
9. Combinación de diversos agrupamientos, priorizando los agrupamientos heterogéneos, valorando el aprendizaje cooperativo y colaborativo.

10. Relación con las familias como agente educativo; siendo la coordinación y colaboración con las familias un aspecto esencial.

Los contenidos se transmitirán de menor a mayor complejidad de comprensión y, en la medida de lo posible, utilizando métodos que provoquen la intervención del alumnado, dando lugar a procesos de razonamiento y decisiones lógicas, justificadas de acuerdo a los conocimientos adquiridos.

Los procesos de enseñanza- aprendizaje, siempre que sea posible, girarán en torno a los procedimientos, Así en base a un soporte conceptual que explique los principales fundamentos teóricos, se producirá el desarrollo de capacidades y habilidades, autonomía, toma de decisiones, trabajo en grupo, autoevaluación.

Estos principios metodológicos indicados se concretan en el aula a través de estrategias dirigidas al proceso de enseñanza - aprendizaje, las actuaciones pedagógicas pertinentes y la forma de trabajo en clase. Estas estrategias se indican en el siguiente apartado.

1.3. Estrategias metodológicas

El proceso de enseñanza-aprendizaje se llevará a cabo aplicando la Teoría constructivista, con el objetivo de que partiendo de los conocimientos previos del alumno y a través de una enseñanza dirigida y orientada por el profesor, el alumno realice un aprendizaje significativo por sí mismo.

Para ello, los siguientes elementos son imprescindibles:

- Conocimiento del nivel curricular previo del alumno. (evaluación inicial)
- Construcción de aprendizajes significativos:
  - A través de la elección de contenidos relacionados entre sí y con carácter funcional.
- Motivación del alumno para aprender por sí mismo:
  - Eligiendo contenidos con fuerte interés para el alumno y de carácter práctico, que hagan desarrollar su capacidad de planificación y autonomía personal.
- Modificación de los esquemas de conocimiento:
  - Relación entre conocimientos previos y conocimientos aprendidos.
- Establecer relaciones entre los nuevos conocimientos y el esquema de conocimiento preexistente.
- Creación de esquemas conceptuales adecuados.
- Desarrollo de habilidades y actitudes ligadas a la realización y responsabilidad de su trabajo personal y en grupo, lo que es preciso impulsar.

Además se favorecerá la autonomía personal, la responsabilidad y el trabajo en equipo de los alumnos, el carácter motivador de las actividades y la creación de situaciones de aprendizaje que

permitan alcanzar los resultados previstos. Asimismo se deberá preparar a los jóvenes para afrontar los procesos de socialización en su futuro laboral y en la vida diaria.

Se desarrollarán, además, actividades que permitan profundizar y realizar un trabajo más autónomo para aquellos alumnos que avancen de forma más rápida o necesiten menos ayuda; atendiendo a la diversidad y bagaje previo del alumnado.

La **forma de trabajo en clase** seguirá una organización similar en todos los módulos del Ciclo Formativo:

- Actividades de sensibilización y aproximación a los contenidos esenciales de cada unidad didáctica a través de, entre otros, aprendizajes basados en problemas reales y cómo afrontarlos y resolverlos.
- Indagaciones bibliográficas y exposiciones teóricas sobre los contenidos de cada unidad para asentar las bases conceptuales necesarias y mejorar sus competencias lingüísticas y de expresión oral.
- Actividades y ejercicios para desarrollar las capacidades y habilidades relacionadas con los contenidos de cada unidad didáctica.
- Trabajo en grupos cooperativos para ejercitar y poner en común habilidades y capacidades de cada uno de los miembros de los grupos, requiriendo de la cooperación de todos los miembros para alcanzar los objetivos de las actividades.
- Actividades de consolidación de conocimientos y evaluación de los procesos de aprendizaje.

Los aspectos metodológicos concretados en cada uno de los módulos del ciclo serán desglosados e indicados en la programación didáctica correspondiente a cada uno de ellos.

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

Los criterios generales sobre evaluación se ajustarán a lo establecido en la ORDEN ECD/409/2018 de 1 de marzo, que modifica parcialmente la Orden de 26 de octubre de 2009, y que regulan la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en Aragón.

2.1. Criterios de evaluación

Los artículos 7 y 8 de la Orden de 26 de octubre de 2009 regulan las características y referentes de evaluación en Formación profesional. Se establece que la evaluación se realizará por módulos profesionales y tomando como referencia los criterios de evaluación de cada uno de ellos, así como los objetivos generales del ciclo formativo. En las programaciones se concretarán los criterios de evaluación, expresando explícitamente los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para superar

dicho módulo. *(art. 14 de la Orden de 29 de mayo de 2008).* Se pretende valorar de forma objetiva el proceso formativo del alumnado y el nivel de progreso alcanzado respecto a los objetivos generales del ciclo formativo.

También se concretarán en las programaciones los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación que aplicarán en su práctica docente. Esta información se dará a conocer al alumnado a principio de curso a través de todos los mecanismos que el departamento y el profesorado consideren oportunos.

Para los criterios de calificación, excepto en el módulo profesional de FCT**,** se tendrán en cuenta que:

- 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 un 0 y un 100% 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 un 0 y un 100% de la calificación final.
- Actitud en el aula. Su calificación se corresponderá entre el 0 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 1 de abril de 2011 («Boletín Oficial de Aragón», nº 87 del 5 de mayo de 2011) por la que se establece el título de Técnico en Confección y Moda de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Aragón se coincide en la importancia de algunas actitudes fundamentales: trabajo en equipo, habilidades para afrontar y resolver los conflictos, madurez personal y profesional, calidad en las realizaciones profesionales, autonomía, iniciativa y respeto en sus relaciones de trabajo, entre otras.

2.2. Evaluación inicial

Como indica artículo 10.2. de la Orden de 26 de octubre de 2009, los Departamentos didácticos determinarán, tanto en el marco del proyecto curricular del ciclo formativo como en sus programaciones didácticas, el contenido y forma de estas evaluaciones iniciales. Así, se establece que la evaluación inicial del alumnado se realizará en las primeras semanas del curso académico, indicando en cada programación el contenido y forma de la misma. Desde jefatura de estudios se convocará a todos los equipos docentes a una sesión de evaluación inicial para cada grupo, donde el tutor o tutora levantará acta. Tiene como finalidad detectar el grado de conocimientos de que parte el alumnado y ayudar al equipo docente a planificar su intervención educativa y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.3. Evaluación Continua

La evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso formativo, a través del seguimiento de la actividad de aula y de la participación del alumnado en la misma, así como de las actividades individuales y grupales realizadas. En el régimen presencial, la evaluación continua requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en cada módulo.

El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo profesional. En este proyecto curricular se indica el porcentaje concreto para cada uno de los módulos profesionales

Módulo profesional	Horas curriculares	Nº de periodos perdidos que supone la pérdida del derecho a evaluación continua(15%)
Materias textiles y piel.	165	25
Confección a medida.	290	44
Moda y tendencias.	128	19
Principios de mantenimiento electromecánico	105	16
Corte de materiales	147	22
Patrones	215	32
Confección industrial	210	32
Acabados en confección	136	20
Información y atención al cliente	90	14
Formación y orientación laboral.	96	15
Empresa e iniciativa emprendedora.	63	10
Formación en centros de trabajo.	410	62

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua se le podrá impedir la realización de determinadas actividades programadas que pudieran implicar riesgos para su integridad o la del grupo. Será una decisión adoptada por el equipo docente del ciclo a propuesta del profesorado correspondiente.

Teniendo en cuenta lo indicado en la Orden ECD/409/2018, de este porcentaje del 15% podrá quedar excluido el alumnado que tenga que conciliar aprendizaje con la actividad laboral, así como deportistas que tengan calificación de alto nivel o alto rendimiento, embarazo de riesgo, acreditando tales circunstancias convenientemente. La exclusión será adoptada por el equipo docente, previa petición del alumno o alumna.

Por acuerdo del departamento, dicho alumnado podrá faltar hasta un 30% de las horas totales de cada uno de los módulos a lo largo del curso escolar, a excepción del módulo de FCT.

El procedimiento para hacer efectiva esta conciliación será el siguiente:

- El alumno o alumna presentará a su tutor o tutora la solicitud de conciliación junto con la documentación acreditativa; en el caso de conciliación laboral, el contrato de trabajo y un

certificado firmado por la empresa con el horario-planing del mismo. En deportistas de alto nivel o alto rendimiento, fotocopia de la publicación en BOE o en BOA de tal circunstancia.

- En reunión de Departamento el tutor o tutora expondrá la situación y será el equipo docente quien decidirá sobre dicha solicitud. El acuerdo adoptado quedará reflejado en el acta de la reunión de Departamento.
- El tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna de la decisión adoptada.

El alumnado que pierda el derecho a evaluación continua podrá realizar una prueba global coincidiendo con las dos evaluaciones finales de junio. Las características de dicha evaluación, así como los criterios de calificación, quedan recogidas en cada programación didáctica. La concreción de las mismas se publicará en el tablón de anuncios de los Departamentos con un mes de antelación a la primera convocatoria de evaluación final (junio 1 para los primeros y marzo para los segundos). Esta evaluación podrá consistir en pruebas teóricas, prácticas, escritas, orales y/o presentación de actividades.

Además, si un alumno o alumna matriculado en modalidad presencial no asiste a las actividades del ciclo durante un periodo de diez días lectivos consecutivos, el centro le solicitará por escrito su inmediata incorporación y le comunicará que, en caso de no producirse, excepto por causas debidamente justificadas, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia. En ese caso, dispondrá de un plazo de 3 días naturales para presentar las alegaciones y documentación que considere oportuna, para que la dirección del centro resuelva.

2.4. Evaluación final.

Cada módulo puede ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, salvo la FCT que lo será en dos. La matrícula de cada curso académico da derecho a dos convocatorias de evaluación final.

Como se indica en la Orden ECD/409/2018, en los primeros cursos las convocatorias de evaluación final se realizarán a lo largo del mes de junio (según calendario indicado por la Dirección General en las instrucciones de inicio de curso). Para el alumnado que tenga módulos profesionales no superados en la primera convocatoria, se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes que faciliten la utilización de las instalaciones y los equipamientos de los centros docentes con el apoyo del profesorado. En la segunda convocatoria final se calificarán los módulos pendientes de superar.

Como se recoge en la instrucción quinta de la Resolución de 6 de marzo de 2018, el equipo docente elaborará un consejo orientador para el alumnado que tenga módulos pendientes en el que se indicará la recomendación de matricularse como repetidor o repetidora, o promocionar al curso siguiente con módulos profesionales pendientes. La recomendación se hará constar en la columna establecida en el acta de evaluación final. Esta recomendación se adoptará teniendo en cuenta las circunstancias personales y académicas del alumnado y las características de los módulos pendientes. En el consejo orientador se incluirá la relación de módulos profesionales que se le aconseja cursar para continuar con su itinerario formativo y finalizar las enseñanzas con garantías de éxito.

En los segundos cursos, la primera convocatoria final será previa al periodo establecido con carácter general para la realización de las FCT; y la segunda convocatoria tendrá lugar tras el periodo de realización de este módulo. Durante este tiempo, el profesorado que tenga alumnado con el módulo pendiente, lo atenderá y elaborará para él o ella un plan de recuperación del módulo pendiente, donde indicará los periodos de atención presencial en el centro para su apoyo y seguimiento.

Si se realiza en periodo ordinario, la matrícula en el módulo de FCT sólo permitirá una evaluación final, prevista en el mes de junio. Si el alumno o alumna no supera el módulo deberá volver a matricularse en el mismo y realizarlo al curso siguiente.

Por su parte, el módulo de proyecto tendrá una primera convocatoria de evaluación final una vez obtenido el apto en el módulo de FCT en junio y, en caso de no superarlo, dispondrá de una segunda convocatoria en septiembre sin necesidad de realizar una nueva matrícula.

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 o alumnas 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. En el caso del módulo de FCT no se podrá solicitar convocatorias de evaluación final extraordinarias. El procedimiento para dicha solicitud queda recogida en la instrucción tercera de la Resolución de 6 de marzo de 2018.

Además, con el objetivo de no agotar el número de convocatorias, el alumnado podrá solicitar a la dirección la renuncia a la evaluación de alguna de las convocatorias de todos o algunos módulos, siempre que existan circunstancias de enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar; la dirección del centro valorará singularmente y por razones excepcionales, otros motivos alegados por el alumno o alumna. A la solicitud de renuncia se debe acompañar la documentación justificativa. Se podrá presentar con una antelación mínima de dos meses en el caso de la primera evaluación final; y en caso de la segunda evaluación final, en el plazo de tres días después de conocer los resultados de la primera. En el caso del módulo de FCT la renuncia se podrá presentar con una antelación de 20 días antes de la convocatoria de evaluación final. En todo caso, las solicitudes serán resueltas de forma motivada por la dirección.

También se contempla la posibilidad de la anulación de matrícula a petición del alumno o alumna, cuando existan circunstancias acreditadas similares a las recogidas en la renuncia a convocatoria de evaluación. Debe solicitarse con una antelación mínima de 2 meses antes de la primera evaluación final, y se resuelve de forma motivada por la dirección del centro. La anulación de la matrícula conlleva la pérdida del derecho a la evaluación y a la reserva de plaza como alumno o alumna repetidor.

2.5. Sesiones de evaluación

Quedan reguladas en el art. 9 de la Orden de 26 de octubre de 2009, indicando que serán coordinadas por el tutor o tutora, que levantará acta en la que consten los aspectos generales del grupo, las

valoraciones sobre aspectos pedagógicos pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre el alumnado de forma individual.

Los alumnos representantes del grupo podrán participar en la primera parte de las sesiones de evaluación (excepto en las finales), para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que afecten al mismo. Previo a esta sesión de evaluación, el tutor o tutora habrá promovido y facilitado la realización de una asamblea del grupo de alumnos y alumnas con este fin.

Cada grupo será objeto de al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, pudiendo hacer coincidir la última sesión con la primera evaluación final.

En todo caso, antes del inicio del módulo de FCT, se realizará una sesión en la que se procederá a la evaluación final de los módulos profesionales realizados en el centro educativo; cuando el alumno o alumna alcance la evaluación positiva en todos estos módulos, podrá cursar el módulo de FCT.

En las sesiones se cumplimentarán las actas con las calificaciones y se acordará la información que ha de ser transmitida a cada alumno o alumna sobre el proceso de aprendizaje seguido y sobre las actividades realizadas, así como sobre las medidas de apoyo recibidas y, en el caso de tener módulos pendientes, las actividades de orientación y apoyo encaminadas a su superación.

2.6. Recuperación de aprendizajes

Teniendo en cuenta lo indicado en el capítulo VI de la Orden de 26 de octubre de 2009,el alumnado que se matricule en el segundo curso sin haber superado todos los módulos profesionales, deberá matricularse de los módulos pendientes del curso anterior; se les proporcionarán las orientaciones precisas y se organizarán actividades de recuperación de aprendizajes y evaluación de los mismos, siendo responsabilidad del departamento didáctico la elaboración, organización y seguimiento de las actividades y de la evaluación, que designará al profesor o profesora correspondiente. El profesor o profesora recogerá también en la programación didáctica los criterios de calificación previstos, así como elaborará por escrito un Plan de Recuperación y un calendario de seguimiento que entregará para su firma al alumno o alumna.

2.7. Información del proceso de evaluación

El Artículo 28 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. Tras la evaluación final, se informará con carácter inmediato por escrito al alumnado, y en su caso a sus familias, sobre los módulos profesionales no superados y de las actividades de recuperación de aprendizajes programadas, como queda recogido en puntos anteriores.

Las familias del alumnado mayor 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 o alumna mayor de edad haga constar su acuerdo por escrito.

2.8. Evaluación de los módulos de FCT

Dadas las peculiaridades de este módulo el apartado de evaluación se desarrollará en siguientes puntos de este documento.

2.9. Evaluación del alumnado con discapacidad

En el caso de alumnado con discapacidad, los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de que hayan sido objeto y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación (art. 14 de la Orden de 29 de mayo de 2008). Los alumnos y alumnas con discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y apoyos técnicos. En todo caso se evaluará que haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo (art. 13.2 de la Orden de 26 de octubre de 2009).

2.10. Promoción al 2º curso

En la segunda convocatoria final, el equipo docente recomendará al alumnado que no haya superado todos los módulos la opción de matricularse en el mismo curso como repetidor o repetidora, o continuar en el siguiente curso con módulos profesionales pendientes.

En el currículo desarrollado en Aragón para el técnico en Confección y Moda, se establecen los módulos profesionales que es preciso haber superado para poder cursar otros módulos profesionales (módulos llave), y que son:

Módulo profesional que se quiere cursar	Módulo/módulos profesionales superados
Confección Industrial	Confección a medida

El tutor o tutora informará al inicio del primer curso de esta circunstancia al alumnado que se incorpore al ciclo.

2.11. Reclamación a las calificaciones.

Las reclamaciones de calificaciones finales en formación profesional se realizarán de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en Bachillerato en Aragón, tanto en lo que se

refiere al procedimiento de reclamación en el centro como en el Servicio Provincial (Orden ECD/623/2018).

Se podrá formular reclamación a las calificaciones finales y el centro debe informar de este derecho, así como del procedimiento y plazo en el que pueden realizarse. Previo al procedimiento formal de reclamación, podrán solicitar al profesor o profesora correspondiente, presencialmente o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones otorgadas. Cuando exista desacuerdo sobre las decisiones tomadas en la evaluación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El alumnado presentará reclamación por escrito a la Dirección, solicitando la revisión de las calificaciones, en el plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se hizo entrega del informe de evaluación final. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad.
- Jefatura de estudios la trasladará en el mismo día de presentación al departamento afectado, y lo comunicará al tutor o tutora, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación.
- Si la reclamación se refiere a la calificación, el departamento analizará la solicitud y elaborará un informe de respuesta motivado (art. 20.4 de la Orden), que se presentará a la jefatura de estudios en el siguiente día hábil de la recepción de la reclamación.
- Si la reclamación es respecto a la calificación, jefatura de estudios remitirá el informe al tutor o tutora y a la Dirección del centro, que comunicará por escrito al alumnado implicado la decisión de modificación o ratificación de la calificación. De haber modificación, jefatura reunirá al equipo docente a sesión de evaluación extraordinaria.
- Si la reclamación es respecto a la titulación, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para analizar la reclamación y adoptar el acuerdo de modificación o ratificación de las decisiones.
- La dirección comunicará por escrito la decisión razonada de modificación o ratificación, y se le informará que pueden elevar su reclamación, a través de la dirección del centro, ante el Servicio Provincial, así como los plazos de los que dispone (recogido en art. 21 de la Orden)

El material escrito (en soporte papel o electrónico) de las pruebas de evaluación, o la documentación correspondiente en el caso de las pruebas orales, se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la convocatoria correspondiente. Si se hubiera iniciado un proceso de reclamación contra las calificaciones, deberán conservarse hasta que exista resolución en firme.

2.12. Solicitud de convalidación, exención o traslado de calificación.

La calificación de los módulos profesionales, salvo en el caso de la FCT, será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las iguales o superiores a cinco. Cuando un alumno o alumna no se presente a una convocatoria de evaluación final aparecerá en la evaluación con la expresión NE, (correspondiente a No evaluado).

Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5 a efectos de obtención de la nota media, y en los documentos de evaluación aparecerán con la expresión CV-5. Los módulos exentos (sólo posible para FCT) se calificarán como EX. Tanto la convalidación como la exención requieren la matrícula previa en el módulo y la solicitud por parte del interesado o interesada, con la aportación de la correspondiente documentación acreditativa oficial. Se solicitará en la secretaría del centro dentro de los plazos establecidos por la administración, donde se le dará registro de entrada. La secretaría será quien la tramitará, según corresponda, para ser resuelta por la dirección del centro, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o la Dirección General de FP. La resolución será comunicada al alumnado para que pueda hacerla efectiva en el centro.

Los módulos con los mismos códigos, mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados idénticos, independientemente del ciclo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas tras su matrícula.

3.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Desde un **enfoque inclusivo**, se proporcionará una respuesta educativa adecuada a la diversidad que presenta nuestro alumnado, de formación, de intereses, de edades, de madurez, de hábitos escolares. Todo ello se tendrá en cuenta en la práctica educativa diaria dirigida a la totalidad del alumnado y en concreto a aquel alumnado que accede al ciclo o se identifique a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con necesidades específicas de apoyo educativo (necesidades educativas especiales, dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, altas capacidades intelectuales, incorporación tardía al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar). Se personalizará la atención, se favorecerá la participación y reducirá la exclusión.

Esta respuesta educativa se articulará en dos tipos de actuaciones de intervención educativa:

Actuaciones generales, dirigidas a todo el grupo o en concreto a un alumno o alumna:

- Acompañamiento personalizado por parte del tutor/a y del equipo docente.
- La coordinación del equipo docente se llevará a cabo por el tutor/a, quien transmite la información objetiva y relevante para el progreso del alumno o alumna.
- Para una actuación conjunta se realizará seguimiento con las familias o representantes legales, si procede y existe consentimiento del alumnado mayor de edad, y coordinación con otras administraciones, entidades, asociaciones que en esos momentos estén apoyando al alumnado.
- Metodológicamente, flexibilización de estructuras, tiempos y espacios.
- Agrupaciones flexibles y heterogéneas para la resolución de actividades
- Aplicación de metodologías activas: aprendizaje colaborativo, cooperativo, de aprendizaje servicio

- Uso de técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte de las alumnas/o.
- Presentación de los contenidos utilizando diversos lenguajes (orales, escritos, icónicos, gráficos…) que faciliten la comprensión y uso de todo el alumnado. Uso de recursos gráficos y medios técnicos de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación
- Seguimiento cotidiano por parte del profesorado de los alumnos con más dificultades, ofreciéndoles ayudas y refuerzos.
- Distribución del espacio interior del aula de tal modo que permita la máxima funcionalidad del mismo, eliminando barreras y adaptando mobiliario
- Solicitud de los profesionales especializados necesarios para dar respuesta educativa si fuera necesario por las características del alumnado
- Adecuación de los criterios de calificación, las pruebas**,** instrumentos, espacios y tiempos de la evaluación siempre y cuando aseguren la adquisición de las competencias del ciclo

Actuaciones específicas

Las actuaciones específicas se adoptarán cuando, una vez aplicadas las actuaciones generales necesarias, éstas no hayan sido suficientes para dar la respuesta educativa que requiere el alumno

Se realizarán adaptaciones de acceso como incorporación de ayudas técnicas y de sistemas de comunicación; modificación y habilitación de elementos físicos. Se incluyen en estas adaptaciones la adecuación de las condiciones de realización tanto de las pruebas de acceso como de las pruebas de obtención del título.

No se efectuarán adaptaciones curriculares significativas en los ciclos de formación profesional

Se tendrá en cuenta que, el Departamento de Orientación del centro apoyará al tutor/a y al equipo docente de este alumnado en los procesos de evaluación, planificación y práctica educativa. Toda intervención que se realice garantizará la seguridad y confidencialidad en materia de datos de carácter personal y familiar, así como su custodia y uso.

Todas las actuaciones y adaptaciones que se realicen a las programaciones didácticas favorecerán el alcance de las competencias generales del ciclo y no pondrán en peligro la integridad física del alumnado con necesidades de apoyo específico educativo.

3.1.- Admisión de alumnos a través de la reserva de vacantes para discapacitados

Para todo el alumnado susceptible de acceder a esta reserva de vacantes, y con el fin de que no se produzca menoscabo de sus derechos durante el periodo ordinario de admisión, se establece un procedimiento previo para emitir dictamen que acredite que las condiciones de discapacidad del solicitante no le impedirán adquirir la totalidad de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que componen el currículo del ciclo formativo

solicitado, completándolos en su totalidad y sin que ellos suponga riesgo para su integridad física y/o para los demás. Este dictamen será emitido por la Comisión de garantías de escolarización y se adjuntará a la solicitud de plaza en el centro educativo.

3.2.- Procedimiento para la realización de adaptaciones en FP y para la revisión del alumnado con discapacidad o necesidad específica de apoyo educativo.

Según instrucciones del Director Gral de Planificación y FP, el alumnado susceptible de ser beneficiario de la adaptación al currículo o adaptación curricular no significativa, serán aquellos con una discapacidad acreditada o los que dispongan de la resolución de necesidad específica de apoyo educativo, donde se incluya la autorización para desarrollar actuaciones específicas propuestas, emitidas por el correspondiente Servicio Provincial. Las adaptaciones nunca podrán afectar a los contenidos básicos de los módulos que pudieran impedir la adquisición de la totalidad de los resultados de aprendizaje. Sin embargo podrán afectar a las condiciones de tiempos o de acceso al currículo, siempre que su desarrollo no ponga en riesgo la integridad física del alumno o alumna afectados, ni de sus compañeros y compañeras.

El proceso requerirá una evaluación psicopedagógica previa en la que se dejará clara la compatibilidad entre las condiciones personales del alumno o alumna y las exigencias (en términos de resultados de aprendizaje y de ausencia de riesgos) de los distintos módulos. Esta evaluación debe ser realizada por el profesional de la Red Integrada de Orientación Educativa, con la participación ineludible del equipo docente que imparte los módulos en el ciclo. Las conclusiones y propuesta de actuaciones se recogerá en el informe psicopedagógico.

Se informará a los interesados y, si son menores a sus familiares o representantes legales, de forma que puedan expresar su conformidad con la medida propuesta.

El informe psicopedagógico con la propuesta concreta de adaptación y el documento de conformidad será remitida al Servicio Provincial de Educación para que, previo informe favorable de Inspección Educativa, emita la correspondiente resolución en la que que autorice la adaptación curricular propuesta.

En cuanto al procedimiento a seguir en el caso de incompatibilidad de las condiciones personales del alumno o alumna y las exigencias del ciclo formativo, cuando se evidencie que el alumnado con discapacidad reconocida, o con necesidad específica de apoyo educativo acreditada, o que teniendo estas condiciones no las hubiera manifestado, no puede alcanzar los resultados de aprendizaje de los módulos, incluso con la adaptación no significativa anteriormente indicada, el equipo docente podrá proponer la anulación de su matrícula en el ciclo. Igualmente se procederá si se acredita que cursar el ciclo comporta riesgos físicos manifiestos para el alumno o alumna o para sus compañeros. Las evidencias pueden ser consecuencia de la evaluación psicopedagógica o por la valoración del equipo docente de las evidencias recogidas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

En todo caso, deberá contarse con un informe detallado del equipo docente donde se indiquen los aspectos que no pueden alcanzar, así como la descripción de los riesgos si los hubiera. Todo ello contrastado con la consiguiente evaluación psicopedagógica realizada por el profesional de la Red Integrada de Orientación. Se deberá dar audiencia al alumno o alumna (familia o representantes en el caso de menores) informando de las opciones de formación profesional que podrían ser compatibles con sus características personales. Este informe se remitirá a la Comisión de garantías de escolarización y esta a la Comisión de valoración. Tras las alegaciones correspondientes, se emitirá la resolución. En caso de ser negativa e indique que no puede continuar cursando las enseñanzas del ciclo formativo, se podrá recurrir en alzada. Se deberá informar sobre alternativas de escolarización en otras enseñanzas de Formación Profesional, cuyas exigencias en términos de resultados de aprendizaje sean compatibles con las condiciones personales del alumno o alumna.

4.- PLAN DE ACCIÓN TUTORÍAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

4.1.- 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.

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.

4.2.- 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 todo el profesorado del grupo y que se fortalece con la existencia del profesor tutor o profesora tutora de grupo.

El profesorado que imparte clase a cada grupo de alumnos y alumnas deberá aunar esfuerzos para establecer pautas de actuación comunes
El tutor o tutora 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 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.

4.3.- 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 o tutoras 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 del alumnado
- La adecuación y personalización de la oferta educativa a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- La detección y respuesta a las necesidades del alumnado que requiera 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 y alumnas en la vida del Instituto.
- Contribuir a los procesos de madurez personal, de la propia identidad y sistema de valores del alumnado.

- Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, ayudándole a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y asegurando la coherencia de la respuesta educativa.
- Favorecer en el alumnado el autoconocimiento de sus capacidades, motivaciones e intereses.
- Facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna 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 y alumnas, en el caso del alumnado menor de edad.

4.4.- 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.

4.5.- 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 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.

- 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.
- se valorarán teniendo en cuenta: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 y el FM50606 de Solicitud de información a otros profesores.
- Mantener informados a los padres / tutores de los alumnos menores de edad, 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.
- Mantener informados a los alumnos en aquellos asuntos que puedan ser de su interés manteniendo un contacto fluido y abierto, 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 los alumnos tutorados la documentación necesaria para la renuncia a convocatoria, la solicitud de exención de FCT, de anulación de matrícula, de convalidación de estudios, etc… Dichos formatos se pueden consultar en el formato FM50612 de relación de documentos útiles para el tutor de Ciclos Formativos.
- se valorarán teniendo en cuenta: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 PRIMER TRIMESTRE**
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
se valorarán teniendo en cuenta:Información sobre la familia profesional, salidas profesionales, mercado laboral…	Actividad en aula. Tarea en colaboración el Departamento de FOL	Tutoría y Tutores FCT.
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 SEGUNDO TRIMESTRE**
Información sobre los objetivos de la FCT en el Instituto	Actividad de planteamiento general	Tutores de FCT.
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 se valorarán teniendo en cuenta: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

SEGUNDO CURSO

ACTIVIDAD Y CONTENIDOS	REALIZACIÓN Y MATERIALES	DISTRIBUCIÓN Y RESPONSABLES
SEGUNDO CURSO PRIMER TRIMESTRE	**SEGUNDO CURSO PRIMER TRIMESTRE**	**SEGUNDO CURSO PRIMER TRIMESTRE**
Acogida del alumnado por parte de las tutorías. Recogida de información académica, familiar y personal del se valorarán teniendo en cuenta: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.
SEGUNDO CURSO SEGUNDO TRIMESTRE	**SEGUNDO CURSO SEGUNDO TRIMESTRE**	**SEGUNDO CURSO SEGUNDO TRIMESTRE**
Información sobre los centros de FCT. Reparto de centros y/o reparto de proyectos en grado superior.	Actividad de Aula. Documentos del Tutor	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**
se valorarán teniendo en cuenta:Tutorías FCT	Actividad de Aula	Tutoría y tutores de FCT.
Información y propuestas de mejora al finalizar la tercera evaluación.	Anexo IV – Evaluación Proyecto (En Grado Superior)	Tutoría de FCT y tutores de las empresas
Pasar la Encuesta de satisfacción de alumnos y empresas	Actividad de aula y Empresa. Encuesta de satisfacción.	Tutoría FCT y tutoría de lasempresas.

Nota: A lo largo de todos los cursos y trimestres se realizarán tutorías individuales a los alumnos y atención personalizada a los padres que así lo soliciten.
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.- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

5.1.- Normativa.

El módulo de FCT está enmarcado dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de "Técnico en Confección y Moda", establecidas en el REAL DECRETO 955/2008, de 6 de junio, por el que se establece el título de Técnico en Confección y Moda y se fijan sus enseñanzas mínimas.

El nombrado Real Decreto se concreta en nuestra comunidad autónoma en la ORDEN de 1 de abril de 2011, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Confección y Moda para la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Módulo Profesional denominado FCT se imparte en el 2º curso con una duración de 410 horas.
Para el desarrollo de este apartado de FCT se han seguido preferentemente la ORDEN del 29 de mayo de 2008 (BOA 04/06/2008), la ORDEN de 26 de octubre de 2009 (BOA 18/11/2009) y la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017 (BOA 31/01/2017).

Así, 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:
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.
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.
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.
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.

Siguiendo la ORDEN **de 26 de octubre de 2009 (BOA 18/11/2009):** "Cuando el alumno alcance la evaluación positiva en todos los módulos, el alumno podrá cursar el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el módulo profesional de

proyecto”

El tutor o tutora de FCT concretara en su programación las cuestiones referentes a la plazas en cada centro, distribución del alumnado en los centros colaboradores, elección de centros, seguimientos, organización de las prácticas, metodología, confidencialidad, faltas de asistencia, etc.

Por otra parte, el instituto tiene certificada la adecuación a la norma UNE – EN ISO 9001:2015 en vigor. El alcance de la certificación se refiere a las enseñanzas en los ciclos formativos de formación profesional dentro de las cuales se encuentra el ciclo formativo de grado medio Confección y Moda. El procedimiento en el que se define el proceso a seguir para el desarrollo del módulo formación en centros de trabajo es el PR509.

Siguiendo principalmente los artículos de **la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017 (BOA 31/01/2017)** del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, se establece:

5.2.-Duración y periodo de realización. Horario.

Se seguirá lo establecido en los puntos 6, 7 y 8 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al artículo 6, se concreta que la duración del módulo de FCT del Ciclo de Confección y Moda será de 410 horas contabilizando en el mismo el horario de las tutorías en el centro educativo IES Luis Buñuel.

Se seguirá preferentemente el calendario escolar (salvo las excepciones que prevé la legislación).

En relación al artículo 7, se concreta en el último punto que los alumnos y alumnas que no hayan superado el módulo de FCT en periodo ordinario lo podrán realizar en periodo extraordinario que será en septiembre (previa matriculación) o en marzo para el alumnado de la modalidad de a distancia.

En relación al artículo 8 concretar los siguientes puntos:

Se reservará un horario cada quincena -teniendo en cuenta que si en el calendario hay festivos se pasaría el día de la tutorización a la siguiente semana posible o se reorganizará el calendario total para su ajuste global de tutorías- para la realización en el centro docente IES Luis Buñuel de las actividades tutoriales relativas al desarrollo del módulo profesional de FCT, aclarar dudas y exponer posibles dificultades que puedan presentarse durante la realización de sus prácticas.

La tutora o tutor entregará un calendario previo al inicio de las FCTS con las fechas y horas de las tutorías al alumnado y al centro de prácticas (plan de seguimiento). Se combinarán las tutorías grupales con las tutorías individuales y/o por centros de prácticas afines.

El horario de las tutorías de seguimiento será matinal

El horario semanal a realizar por el alumnado en prácticas que coincidirá preferentemente con el horario del centro de trabajo, podrá incluir sábados y domingos en aquellos centros que trabajen en esos días, e incluso festivos previa autorización del Director o Directora del centro educativo (Anexo III).

Para aquellos alumnos y alumnas que hayan superado los módulos del mismo ciclo formativo en otros centros y quiera acceder al módulo profesional de FCT o para aquellos alumnos y alumnas que hayan convalidado los módulos por tener acreditadas unidades de competencia del título por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias y quiera acceder al módulo profesional de FCT, la tutora o tutor de FCT, junto con el equipo docente, establecerá al inicio de curso la fecha concreta de inicio de FCT y de evaluación.

Aquellos alumnos y alumnas que trabajen y acrediten contrato reglado, podrán solicitar el aumento del tiempo extraordinario en dos trimestres a partir del mes de septiembre entregando la documentación correspondiente según legislación y matriculándose previamente del módulo de FCT.

El horario de su centro de trabajo que deberá ser al menos de 4 horas diarias, debe ser siempre compatible con el horario del centro de prácticas (deberán entregar horario firmado por el centro de trabajo al centro colaborador, así como la declaración personal por parte del alumno o alumna de compatibilidad para todo el periodo de FCT).

El alumno o alumna no podrá realizar las prácticas en su mismo centro de trabajo, ni se podrá realizar menos de cuatro horas diarias en el centro de prácticas (las cuatro horas deben ser seguidas en el horario), entendiéndose que este sería el tiempo mínimo para adquirir las competencias establecidas en este módulo.

Se establecerá un calendario y horario de trabajo de las prácticas durante los dos trimestres a aprobar tanto por el centro de trabajo como por la tutora o el tutor con anterioridad al inicio de las FCTS.

Igualmente, aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido plaza en el ciclo por el cupo de diversidad funcional u otras circunstancias que la tutora o tutor, oído el equipo docente, considere justificativas para ello, podrán también solicitar el aumento del tiempo extraordinario en la FCT y podrán realizar las FCTS en dos trimestres, teniendo en cuenta que no se podrá realizar menos de cuatro horas diarias en el centro de prácticas (las cuatro horas deben ser seguidas en el tiempo), entendiéndose que este sería el tiempo mínimo para adquirir las competencias establecidas (Anexo III-último apartado).

Se establecerá un calendario y horario de trabajo de las prácticas en los dos trimestres a

elaborar por el alumno o alumna y a aprobar por el centro de trabajo y la tutora o tutor con anterioridad al inicio de las FCTS.

Asimismo, cuando se interrumpa la realización del módulo profesional de FCT en casos de fuerza mayor, accidente, enfermedad, cuestiones de salud derivadas de situaciones de discapacidad, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad, por lo que se necesite ampliar la duración del período ordinario, se podrá ampliar siempre que no exceda del curso escolar y se realice al menos cuatro horas diarias de forma seguida en el tiempo de ampliación. (Anexo III).

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

Todos los alumnos y alumnas podrán faltar de forma justificada al centro de prácticas el 15% del total de horas (62 horas) incluidas las horas de tutoría en el IES Luis Buñuel.

Las faltas deben estar debidamente justificadas (deben entregar a la tutora o tutor del centro educativo el justificante según el reglamento laboral), y si no fuera así, deberán recuperarse en el tiempo preestablecido en su programación de prácticas. Si el alumno o alumna no pudiera realizar el total de horas establecidas en su periodo de formación y en el tiempo preestablecido en su programación por esta causa, será evaluado "No Apto" y deberá repetir el periodo de FCT (sólo se puede repetir una vez).

Las faltas que se consideran justificadas y debidamente acreditadas con documento serán las establecidas según los convenios laborales de los centros de trabajo en los que se esté realizando las prácticas.

5.3.-Realización del módulo profesional de FCT.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al punto 14 y en aquellos casos en que por circunstancias excepcionales como enfermedad, situación laboral, u otras que sean consideradas como tales por la Dirección del Centro, se produzca una modificación de la información contenida en él, deberá ser comunicada al Servicio Provincial lo antes posible, quien a su vez deberá comunicar las variaciones a la entidad aseguradora. Sólo será posible ampliar el periodo previsto de realización hasta el 30 de junio para mantener el seguimiento tutorial por ambas partes (centro educativo y centro de trabajo) de forma correcta.

En relación al punto 16 y concretamente sólo al apartado f se autorizará por el Director o Directora previa solicitud, la realización de las prácticas a aquel alumno o alumna que tenga relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con la tutora o tutor, empresaria o empresario ampliándose en este proyecto curricular a gerente, director o directora, supervisoras o supervisores, profesionales del mismo perfil del alumnado en prácticas y usuarios y usuarias del centro de trabajo.

5.4.-Exención del módulo de FCT.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 18, 19 y 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al punto 18 el Departamento de Textil, Confección y Piel ha acordado que para concretar dicho artículo, se puede acreditar y por lo tanto obtener la exención, en los siguientes casos:
Haber trabajado un año a jornada completa en la Atención al público en tiendas relacionadas con la moda
Haber trabajado un año a jornada completa en empresas del sector textil realizando tareas como diseño, corte, confección, organización de la producción, etc.

Se podrán sumar la temporalidad de los contratos de trabajo, voluntario, voluntaria y/o becario, becaria y/o trabajador o trabajadora por cuenta propia y/o autónomo o autónoma

5.5.- **Centros de trabajo donde se puede realizar el módulo profesional de FCT**.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 28,29,30,31,32,33,34 y 35 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

En relación al artículo 28 el módulo profesional de FCT se realizará en empresas o entidades cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que, con carácter general, desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Aragón.

A criterio de la tutora o tutor se podrá autorizar como realizar las prácticas en alguna otra provincia de la comunidad Autónoma e incluso fuera de la Comunidad Autónoma.

5.6.- Acuerdo de colaboración con el centro de trabajo.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2017

En relación al artículo 47: Previa audiencia al interesado o interesada, se podrá rescindir la relación entre el alumno o la alumna y el centro de trabajo, en los casos establecido por ley y además se amplía este artículo a lo establecido en la programación del módulo por la tutora o tutor y firmado por el alumno o la alumna al inicio de las prácticas (documento de confidencialidad) y cuyo incumplimiento expuesto por la tutora o tutor del centro colaborador o del centro educativo daría lugar al "No Apto" en cualquier momento del periodo de FCT, dando lugar a la repetición del módulo al siguiente periodo extraordinario establecido.

5.7.- Programación del módulo profesional de FCT.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 48,49,50,51, 52,53 y 54 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al artículo 48, la programación docente del módulo profesional de FCT seguirá los apartados establecidos por el Departamento de Calidad así como por este artículo teniendo en cuenta que el plan de seguimiento se concretará de forma más especifica una vez se conozcan que centros de trabajo van a colaborar y cuales son elegidos por el alumnado y/o tutor o tutora de FCT para la realización de sus prácticas.

Se entregará un calendario de tutorías al alumnado y a las tutoras o tutores del centro colaborador al inicio de sus prácticas.

5.8.-Seguimiento del módulo profesional de FCT.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 55,56,57, 58 y 59 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

En relación al artículo 55 y en el apartado que dice "no pudiéndose dividir la dedicación horaria entre varios profesores" se establecerá que durante el tercer trimestre y por la liberación de horario por parte del profesorado de los últimos cursos podrán dedicar horario de apoyo para la presentación, seguimiento y evaluación del alumnado de FCT para conseguir una tutorización lo más individualizada posible.

En relación al artículo 56 se utilizará el cuaderno de seguimiento del alumno o alumna a través de la aplicación informática bien utilizando ésta aplicación o a través del documento en papel a criterio del tutor o tutora del centro educativo, oídas las tutoras o tutores de los centros de trabajo y del centro educativo.

En relación al artículo 57, concretar que en aquellos centros de trabajo en los que por su dedicación horaria por parte de la tutora o tutor del centro de trabajo, por las características de los usuarios y usuarias de los centros, así como por razones de organización temporal del

periodo de FCT y siempre con el acuerdo de todas las partes podrá cambiarse alguna de la visitas presenciales a forma telemática.

La presentación del alumnado a los centros colaboradores se llevará a cabo antes del día de inicio de prácticas entendiéndose esta presentación como primera visita.
En relación al artículo 58 se presentará en un documento los gastos derivados de los desplazamientos a los centros de prácticas por cada tutora o tutor al Secretario o Secretaria del Centro Educativo en el plazo que éste establezca.
En relación al artículo 59, cuando por circunstancias objetivas estimadas por la tutora o tutor del IES Luis Buñuel y el equipo docente y, oídos la alumna o alumno y la tutora o tutor del centro colaborador, se considere conveniente un cambio de centro de trabajo durante la realización del módulo profesional de FCT, se buscará un nuevo centro colaborador para la finalización del módulo profesional en el mismo curso escolar siempre y cuando se puedan realizar las 410 horas en el periodo previsto de FCT, si no fuera así deberá realizarse en el siguiente periodo de FCT establecido renunciando a la convocatoria anterior. La tutora o tutor elegirá el nuevo centro de trabajo en el que realizará las prácticas.
A tener en cuenta que la tutora o tutor del centro colaborador y del centro educativo deberá valorar como apto el tiempo realizado en ese primer centro, sino fuera así se empezaría a contabilizar las horas de nuevo.

5.9.- Evaluación del módulo profesional de FCT.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 60,61,62,63,64 y 65 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017, así como lo establecido en la programación del módulo.

5.10.-Realización del módulo de FCT en países de la Unión Europea y en la modalidad a distancia.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 66,67,68,69,70 y 71 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017, así como las INSTRUCCIONES de 18 de febrero de 2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional para la gestión de la documentación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en países miembros de la Unión Europea y asociados.

5.11.- Valoración del módulo profesional de FCT por parte del tutor o tutora del centro docente.

Se seguirá lo establecido de forma general el artículo 72 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

En relación a este artículo 72 concretar que la valoración del desarrollo del módulo de FCT se realizará a través de lo señalado en el mismo así como a través de las encuestas de satisfacción proporcionadas por el Departamento de Calidad y realizadas por el alumnado y por las tutoras o tutores de los centros de trabajo, quedando todo ello reflejado en las memorias fin de curso.

5.12.-Gestión telemática de la aplicación de FCT.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 73, 74 y 75 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

5.13.-Inserción laboral del alumnado.

Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 76, 74 y 75 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

5.14.-Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales.

Se seguirá lo establecido de forma general en el artículo 77 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

En relación a este artículo concretar que el alumnado que no pueda aportar en la fecha señalada a la tutora o tutor del IES Luis Buñuel el certificado deberá elegir siempre un Centro de Día y/o Residencial para personas adultas mayores.

5.15.-Supervisión por la Inspección de Educación.

Se seguirá lo establecido de forma general en el artículo 78 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

5.16.- Vigencia de los acuerdos de colaboración ya firmados.

Se seguirá lo establecido de forma general en el artículo 79 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

5.17.- Particularidades a concretar respecto a la FCT en Proyectos Europeos

El Instituto Luis Buñuel participa en los proyectos europeos ERASMUS+, que se solicita con carácter bianual y PYIRINE con carácter anual.

Nuestro alumnado de Confección y Moda puede solicitar la realización del módulo de FCT a través de estos proyectos para la totalidad o parte del periodo de prácticas, ofertándose las movilidades al alumnado de las diferentes familias profesionales, siendo seleccionados atendiendo al baremo establecido.

Como criterio general todo el alumnado participante de grado medio deberá ser mayor de edad al inicio de sus prácticas.

El profesorado puede participar en las movilidades de seguimiento y/o de formación

Para el alumnado que vaya a realizar la FCT en países europeos se seguirán los criterios de asignación establecidos en cada uno de los programas.

Siguiendo las INSTRUCCIONES del Director General de Planificación y Formación Profesional para la gestión de la documentación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en países miembros de la Unión Europea y asociados con fecha 18 de febrero de 2019, el procedimiento a seguir en el caso de alumnado que realice sus FCT en países miembros de la Unión Europea y asociados será sustituir el Anexo IV (programa formativo del alumno o alumna) por el acuerdo de aprendizaje de dichos programas conservando el original o copia escaneada en el expediente académico del alumno o alumna. El anexo V (evaluación) será cumplimentado y firmado por el tutor o tutora del módulo de FCT una vez finalizado el periodo de realización del módulo siempre que haya recibido firmado el certificado de prácticas emitido por la organización/empresa de acogida con evaluación positiva. El documento se conservará en el expediente académico del alumno o alumna.

6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.1.- Objetivos:

- ✓ Conocer los ámbitos laborales en donde pueden desempeñar su profesión.
- ✓ Observar y analizar en la propia empresa de confección la organización y los diferentes departamentos que integra ésta.
- ✓ Observar directamente el método de trabajo de una empresa, como la maquinaria y equipos utilizados para las diversas tareas a desarrollar en una empresa de confección.
- ✓ Investigar sobre diversos asuntos mencionados en el aula.
- ✓ Estimular al alumno con visitas a exposiciones, ferias y valorar la importancia de la indumentaria y los complementos a través de la historia.
- ✓ Estudiar las tendencias de la moda a través de la visita a diferentes pasarelas.

6.2.- Distribución de las actividades extraescolares.

Las actividades se programan para los tres niveles de formación que se imparten de la familia de textil, confección y piel (FPBásical, CF de GM " Confección y Moda"y CF de

GS" Patronaje y Moda").

Hay actividades como por ejemplo la asistencia a desfiles que tienen limitado el aforo, por lo que se deberá de solicitar invitaciones y solo podrán asistir tantos alumnos como invitaciones recibidas.

Actividades que por su interés se pueden realizar todos los cursos escolares:

- Visita a una empresa de confección, de prendas exteriores, donde puedan observar directamente todas las etapas del proceso productivo al igual que sus máquinas y herramientas.
- Participación en exposiciones de prendas.
- Visita a una empresa dedicada a la curtición y acabados de diferentes tipos de pieles.
- Visita a una empresa de confección, dedicada al diseño y confección de prendas de piel.
- Visita a una empresa de calzado.
- Asistencia a pasarelas como: Cibeles, 080 Barcelona, desfile de moda de jóvenes diseñadores de Aragón organizado por FITCA-ALCAMPO
- Visitas a exposiciones, por ejemplo el museo del traje en Madrid.
- Asistencia a diferentes charlas y conferencias relacionadas con el ciclo formativo.
- Visitas a exposiciones relacionadas con la moda, diseño, tendencias, etc.
- Visitas a ferias relacionadas con el sector textil, confección y piel.
- Participación en concurso de diseño como por ejemplo el certamen aragonés de jóvenes diseñadores.

A principio de curso el departamento establecerá una serie de actividades que podrán ser realizadas a lo largo del curso dependiendo de los actos, desfiles o de propuestas realizadas por los profesores.

Se podrán realizar visitas y/o participar en aquellos eventos que por una razón u otra se nos comunique a última hora y resulten de interés para la formación de los alumnos del ciclo.

Antes de comenzar a preparar y llevar a cabo las actividades, éstas deberán de ser debatidas en Reunión de Departamento, debiendo de establecer a que niveles educativos es conveniente dirigir la actividad y que profesor/es serán los responsables

de organizar y acompañar a los alumnos a cada actividad.

6.3.- Profesorado responsable de las actividades:

Cualquier profesor que forme parte de éste departamento podrá responsabilizarse de la preparación y acompañamiento de las actividades programadas.

6.4.- Protocolo de actuación para el desarrollo de las actividades extraescolares:

1. Solicitud de la actividad:

- EL DPTO / PROFESOR RESPONSABLE: entrega al Departamento de Extraescolares la solicitud para realizar la actividad complementaria(Solicitud para realizar Actividades Complementarias) en donde se indicará la actividad, el departamento organizador, el profesor responsable, la fecha, los grupos indicando si es el grupo completo o parte de él, y lo envía al Departamento de Extraescolares y a jefatura de Ciclos Formativos a través de correo electrónico. Si se considera necesario se enviará o entregará otra copia al alumnado para su información.
- EL DPTO. DE EXTRAESCOLARES: Analiza la solicitud del departamento, comprueba posibles problemas con las fechas y la coordina dentro del Plan General de Actividades. Publica la salida en el tablón de anuncios, si procede, para que los profesores lo tengan en cuenta para la planificación de sus clases.

2. Organización de la actividad:

- EL DPTO / PROFESOR RESPONSABLE:

o Organiza la salida: prepara el programa de la actividad y, si procede, contrata autobuses, entrega, recoge y conserva las autorizaciones (Autorización para la asistencia a Actividades Complementarias) firmadas por las familias,en caso necesario (menores de edad).

o Organiza la recogida de dinero (si fuera necesaria): calcula el dinero que debe pagar cada alumno, recoge el dinero y se lo entrega a la secretaria para su ingreso en el banco.

o Comunica a los profesores afectados en su horario la realización de esa ACE.

Se comunicará en una Reunión de Departamento previa a la actividad o de no ser posible, mediante correo electrónico.

o Comunica a los alumnos la información relativa a la ACE, fecha, horario, lugar y/u otros, en clase con la antelación suficiente. El profesor deberá dejar constancia en su diario de clase

3. Realización de la actividad.

- Si es fuera del centro: el Dpto. organizador y los alumnos participantes realizarán la salida según lo programado. Los alumnos no participantes acuden a clase según su horario habitual. Los profesores de las clases afectadas acuden a la clase según su horario y pasan lista. Si tienen algún alumno, permanecen en el aula y realizan las actividades que consideren más adecuadas.

- Si es dentro del centro: los alumnos participantes, en la hora de comienzo de la actividad, esperan la llegada del profesor en su aula. Los profesores de las clases afectadas acuden a la hora de comienzo de la actividad al aula correspondiente, pasan lista y acompañan a los alumnos hasta el lugar en donde se desarrolla la actividad. Previamente preguntan en Jefatura de Estudios si deben permanecer o no con sus alumnos durante la actividad.

4. Finalizada la actividad.

- Se comenta a Jefatura de Estudios si se han producido incidencias destacadas de comportamiento durante el desarrollo.

- Se realiza una valoración de la actividad siguiendo (Valoración de actividades complementarias y /o extraescolares) que quedará archivada en el Departamento. Por su parte, el profesor responsable, en función de los alumnos que han participado en la actividad, justifica las faltas en el SGD.

- El profesor responsable realizará una valoración de la actividad rellenando el Google doc compartido en drive “Evaluación de las ACEs”, que recogerá todas las actividades realizadas a lo largo del curso escolar por todos los miembros del Departamento.

7.- USO DE ESPACIOS, MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS

El espacio del que disponemos es **compartido por** diferentes grupos y debe ser cuidado entre todas las personas que hacen uso del mismo, siendo propio del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Los grupos de Grado Medio desarrollan su periodo lectivo en función de los equipos y medios necesarios para alcanzar los objetivos del módulo establecidos en la programación didáctica de cada uno de ellos en:

- Aula de patronaje manual. Aula polivalente, la cual es utilizada según necesidades de espacio como aula de patronaje (por tener ésta dos mesas de patronaje), como laboratorio textil, por encontrarse en ella los aparatos destinados a tal fin, y como aula teórica.
- Taller de confección. (mesa de corte, plancha, máquinas de confección)
- en el aula de informática;

Se pondrán a disposición del alumno los medios necesarios para alcanzar las competencias inherentes a la formación; pero se establecerán pautas de limpieza y orden a principio de curso de tal forma que, a lo largo del mismo, al terminar las clases, los espacios y equipos queden en perfectas condiciones para su uso por parte del siguiente grupo.

8.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE DESDOBLES.

La ratio, por cuestiones de espacio en el centro, está en 20 alumnos, por lo que no da lugar a desdobles en los módulos de este ciclo formativo.

Para aquellos módulos que sean eminentemente prácticos podrán tener lugar desdobles/apoyos a partir del tercer trimestre, cuando los alumnos estén realizando la FCT y los profesores liberen horas.

Llegado el momento de que se amplíe la ratio, se podrán solicitar desdobles en aquellos Módulos que conlleven contenidos prácticos (no necesariamente "técnicos") que deben ser evidenciados en las memorias por parte del profesorado correspondiente. Metodologías que requieren de desdobles/apoyos que deberán ser solicitados y ajustados inicialmente por parte del equipo docente (y el departamento, si fuera necesario)

Para asignación de desdobles/apoyos, se tendrán en cuenta, sin ser necesario que todas se "cumplan":

Formación /experiencia de la persona que hace el desdoble/apoyo

Los apoyos y desdobles pueden ser de PES a PTFP o a la inversa o entre el mismo cuerpo, dejando abierta esta posibilidad.

El propio equipo docente es el que se hace entre sí los apoyos.

9.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Los profesores, además de los aprendizajes de los alumnos, evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación de los objetivos educativos del currículo., para así poder mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y si lo considera necesario modificar contenidos y metodología.

Para poder realizar esta evaluación, El Departamento confeccionará una encuesta, que cada profesor podrá adaptar a su módulo, y que cada pasará, a todo el grupo de alumnos. El periodo será una al finalizar el primer trimestre y otra a final de curso.

Cada docente analizará los resultados obtenidos, llevándolos a la práctica docente diaria.

Las conclusiones obtenidas servirán para modificar aquellos aspectos de la práctica docente, y que deberán quedar reflejados en las memorias de los módulos.

10.- HORARIO DEL PROFESORADO QUE VEA REDUCIDA SU CARGA LECTIVA POR LA INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS A FCT.

ORDEN ECD/857/2016, de 26 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Aragón. Boletin Oficial de Aragón 17/08/16

5.6.6. Cambios de horario en el periodo en el que alumnado cursa el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo:

. Los profesores que impartan módulos profesionales correspondientes a segundos cursos de enseñanzas de Formación Frofesional y que, durante el periodo de incorporación de los alumnos a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, vean reducida su carga lectiva de docencia directa, deberán realizar alguna o algunas de 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.

- Formación para el empleo.

- Participación en los procesos de evaluación y acreditación de competencias.

- Participación en actividades de Información y orientación profesional.

- Desdobles de módulos profesionales.

- Impartición de clases en un nuevo grupo por ausencia o baja del profesor responsable, dentro de su atribución docente.

- Periodos lectivos destinados a su grupo o a otros grupos de la familia profesional correspondiente a su atribución docente.

-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 el apartado 5.6 de estas instrucciones.

11.- FINAL DEL PROYECTO

Como final de este **Proyecto Curricular** dejar constancia que él mismo, aprobado por el Departamento de Textil, Confección Y piel, 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 SGC