



**MANUAL DE ACOGIDA
CICLOS FORMATIVOS
IMAGEN PERSONAL**

Curso 2015-16

ÍNDICE	PÁGINA
1º.- Organización del centro : Profesorado	
1.1.- Política de calidad del centro	4
1.2.- Fines y funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional	5
1.3.- El Equipo Directivo	6
1.4.- Otros departamentos de interés	7
1.5.- Relación nominal de Tutores	9
1.6.- Relación nominal de Profesores	10
1.7.- Horario de atención de tutores y Orientador Profesional	11
2º.- Organización del centro : Alumnado	
2.1.- Derechos y deberes de los alumnos	12
2.2.- Asistencia y puntualidad	13
2.3.- Normativa relativa al centro y alumnado	14
2.4.- Control y apercibimientos	16
2.5.- Calendario escolar, fechas de evaluaciones y entrega de notas	17
2.6.- El rendimiento en el estudio: algunas recomendaciones físicas y actitudinales	18
2.7.- Horario de centro	20
3º.- Organización de las enseñanzas	
3.1.- Enseñanzas que ofrece el centro	20
3.2.- Evaluación : consideraciones generales sobre la promoción y titulación	21
3.3.- Banda horaria de los diferentes ciclos	22

INTRODUCCIÓN Y BIENVENIDA

Un año más nos dirigimos a Ustedes para ofrecerles, en un pequeño documento, las líneas básicas de la organización y funcionamiento de este CIFP “Las Indias” en el que cursan estudios sus hijos e hijas y tú como alumno/a.

Un rendimiento escolar eficaz y una formación personal digna se consiguen con el esfuerzo sostenido de muchas personas y de variadas instituciones.

No cabe duda que las más cercanas y directas a nuestros jóvenes son la familia y el Centro. En consecuencia, tenemos que organizarnos, relacionarnos y comunicarnos para llevar a término la tarea que tenemos encomendada.

Esta guía informativa, que ahora les hacemos llegar, contiene aspectos de gran importancia pedagógica que los padres/tutores y el alumnado de nuestro centro, deben conocer para la buena marcha de las relaciones mutuas y para comprender, los compromisos académicos de sus hijos y los medios para cooperar en esa trayectoria personal que se han propuesto.

Entre otras informaciones encontrarán en esta guía:

1. La organización del Centro, tanto en relación al profesorado como al alumnado. (Horarios y normas de convivencia, derechos y deberes, etc.).
2. La organización de las enseñanzas que se imparten (CFGM y CFGS).
3. Algunas orientaciones educativas cercanas a la vida del hogar y a la acción de las familias para tener éxito en los estudios.

Como hacemos siempre, aconsejamos a todos conservar este **-MANUAL DE ACOGIDA-** pues, aparte de informarles sobre el Centro, les sirve para ponerse en contacto con el profesorado que imparte docencia a su hijo e hija y a ti como alumno/a y con cualquier otro órgano ó departamento.

Por último, es nuestro mayor deseo que tengamos un curso académico provechoso y que la Comunidad Educativa pueda cumplir con los objetivos fijados en el Proyecto Funcional del Centro, garantizando así un éxito en la formación personal, escolar y profesional de sus hijos.

1º.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: PROFESORADO

1.1.- Política de calidad del Centro

El Equipo Directivo del CIFP LAS INDIAS adopta el compromiso de liderar, impulsar y mantener el proceso de Calidad en la Gestión y Mejora Continua y cumplir con los requisitos de la norma, estableciendo como Política de Calidad:

- **MISIÓN** (razón de ser del Centro),
- **la VISIÓN** (metas que el Centro pretende alcanzar)
- **y los VALORES** (ideas y principios en los que el Centro se fundamenta para alcanzar la visión).
- **Misión**
 - Prestar un servicio educativo de calidad que capacite al alumno para adaptarse a una sociedad cambiante.
- **Visión**
 - Ser un referente académico y profesional.
 - Incorporar las innovaciones empresariales y tecnológicas a los planes académicos y de formación profesional.
 - Conseguir la satisfacción de toda la comunidad educativa a través de un clima adecuado de trabajo, la formación permanente y el reconocimiento a su labor bien hecha.
 - Fomentar relaciones con el resto de centros y con el entorno socio-económico de la zona
 - Conseguir mejoras en los resultados académicos de nuestro alumnado así como en su posterior inserción laboral y social.
 - Integrar en el funcionamiento cotidiano del centro la cultura de la mejora continua.
 - Compromiso con la calidad ambiental y el desarrollo sostenible.
- **Valores**
 - La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
 - La educación en la tolerancia y en los principios democráticos de convivencia.
 - La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
 - La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
 - La no discriminación, por razones de sexo, religión, raza... en ningún ámbito de la vida.
 - La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
 - Así como los demás principios y fines recogidos en la normativa educativa vigente (LOE)

1.2.- Fines y funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional

Según lo establecido en el **REAL DECRETO 1558/2005**, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional y el **DECRETO 112/2011**, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias, los fines de los centros integrados son:

- a) Responder a las necesidades de cualificación y recualificación de las personas a lo largo de la vida mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo.
- b) Cuando proceda, y en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, contribuir a la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral y de vías no formales de formación, promoviendo así la valoración social del trabajo, de acuerdo a lo establecido en desarrollo del artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional.
- c) Proporcionar los servicios de información y orientación profesional a las personas para que tomen las decisiones más adecuadas respecto de sus necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven.
- d) Establecer un espacio de cooperación entre el sistema de formación profesional, la investigación y el entorno productivo sectorial y local para desarrollar y extender una cultura de la formación permanente, contribuyendo a prestigiar la formación profesional y favorecer una oferta formativa adaptada a los cambios sociales, organizativos y tecnológicos que se manifiestan en los sectores productivos de Canarias.
- e) Fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

A su vez, las funciones de los centros integrados de formación profesional entre otras son las siguientes:

- a) Impartir las ofertas formativas conducentes a la obtención de títulos de formación profesional, certificados de profesionalidad que tengan autorizados, así como otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de las personas y del entorno productivo.
- b) Participar, en colaboración con el Instituto Canario de las Cualificaciones Profesionales, en los procedimientos de evaluación y acreditación de la competencia profesional adquirida a través de la experiencia laboral o de otras vías no formales de formación, de acuerdo con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia profesional.
- c) Desarrollar acciones formativas que permitan a los candidatos que participen en los procedimientos de evaluación y acreditación de la competencia profesional, completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con los mismos.

- d) Promocionar la cultura emprendedora a través de la formación necesaria y el asesoramiento a la población en la creación de empresas.
- e) Contribuir al conocimiento de realidades productivas del extranjero. Para ello podrán organizar la realización de formación en centros de trabajo y otras prácticas formativas en empresas de otros países favoreciendo así la ciudadanía europea y la movilidad de los trabajadores y trabajadoras.
- f) Colaborar con el Instituto Canario de Cualificaciones Profesionales, con los Centros de Referencia Nacional y con el Observatorio de Empleo y Formación de Canarias en el desarrollo de nuevas competencias y cualificaciones profesionales, en la detección de profesiones emergentes en el sistema productivo canario, en el desarrollo de estudios, investigaciones y programas de formación y en otras colaboraciones que les soliciten respecto a su especialidad o ámbito de competencia.
- g) Impulsar y desarrollar acciones y proyectos de innovación y desarrollo, en colaboración con las empresas del entorno y los interlocutores sociales, y transferir el contenido y valoración de las experiencias desarrolladas al resto de los centros.
- h) Participar en programas europeos de innovación e investigación en reconocimiento de la competencia profesional y en Formación Profesional y de movilidad de estudiantes y titulados de Formación Profesional.
- i) Impartir formación profesional a distancia, mediante materiales adaptados a las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, y en idiomas de otros países de la Unión Europea.
- j) Informar y asesorar a otros centros de formación profesional.

1.3. - Equipo directivo

DIRECCIÓN **Tfno. 922201110 - ext. 13**

Director **Gregorio F. Hernández Pérez**

Vicedirector **Marcial Juan González Morín - ext. 16**

JEFATURA DE ESTUDIOS **Tfno. 922201110 - ext. 15**

Mañana **M^a Rosa Herrera Pérez**

Tarde **M^a Engracia Mamposo García**

Noche

SECRETARÍA **Tfno. 922201110 - ext. 11 - 12**

Secretaría **Ana Josefina Rguez-Borrella**

1.4. – Otros departamentos de interés

- **Departamento de Relaciones con las Empresas**

Responsable

Encarnación Ibáñez

- **Departamento de Innovación y Calidad**

Responsable

Pilar Gálvez

- **Departamento de Información y Orientación Profesional**

Responsable

José Marrero

Básicamente se encarga de informar y orientar a las personas para que tomen las decisiones más adecuadas respecto de sus necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven.

Según el artículo 24 del Borrador de DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, establece que el **departamento de Información y Orientación Profesional** desarrollará entre otras las siguientes competencias:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas en el Proyecto Funcional del Centro, un programa de actuaciones, de carácter anual y revisable, de la orientación educativa y profesional, así como el plan de acción tutorial del centro y la memoria del departamento.
- b) Informar a la sociedad y al sistema productivo de las actividades y servicios que presta el centro integrado, así como, a los diferentes centros educativos y de formación.
- c) Proporcionar al alumnado del centro una orientación académica, profesional y laboral diversificada.
- d) Informar y orientar al alumnado y en general, a la ciudadanía, sobre las oportunidades de acceso al empleo, oferta de cursos de perfeccionamiento, reciclaje o especialización, así como de las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso en las mismas a lo largo de la vida.
- e) Coordinar la orientación profesional y laboral del centro y establecer relaciones con otras administraciones, instituciones, y entidades competentes en la materia.
- f) Promover actuaciones tendentes a potenciar la orientación laboral del alumnado.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de información, orientación y tutoría que el profesorado del centro realice con el alumnado.

- h) Promover la cultura emprendedora, apoyando e impulsando en coordinación con otros departamentos del centro y otras entidades, el autoempleo como posibilidad de inserción en el mercado laboral.
- i) Informar y asesorar a personas emprendedoras.
- j) Planificar la actividad de los viveros de las empresas, los espacios y los recursos que permitan a las personas emprendedoras la puesta en marcha de proyectos de emprendimiento y su seguimiento.
- k) Divulgar en otros centros las acciones de emprendimiento que se realicen, poniendo en valor los programas y las actividades de emprendimiento desarrolladas en el centro integrado.
- l) Gestionar la bolsa de empleo del centro integrado, en función de las peticiones de las empresas.
- m) Colaborar con el Servicio Canario de Empleo en la gestión de las ofertas de empleo.
- n) Asesorar y ayudar al alumnado en la planificación de estrategias de búsqueda activa de empleo.
- ñ) Estudiar, en colaboración con los departamentos de familias profesionales del centro y con el departamento de relaciones con las empresas, los perfiles profesionales que demandan las empresas, con el fin de adecuar el proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades existentes en el mercado de trabajo, para lo cual se podrá solicitar información de otros organismos, entidades, agentes económicos y sociales.
- o) Ofrecer información al alumnado que ha finalizado estudios de Formación profesional inicial sobre cursos de perfeccionamiento o especialización.
- p) Colaborar con el resto del profesorado que imparte docencia en los ciclos formativos y en los certificados de profesionalidad en el desarrollo de actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- q) Planificar, desarrollar y llevar a cabo, en colaboración con el Equipo de Reconocimiento de las Competencias Profesionales, las acciones de información y orientación en el proceso de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, de acuerdo con el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

El Departamento de Información y Orientación Profesional colabora en estrecha coordinación con los Departamentos de Innovación y Calidad y de Relaciones con las Empresas, a fin de concretar para Las Indias las tendencias actuales en el campo de la Orientación Profesional planificando la acción informativa y orientadora en el marco la nueva cultura del aprendizaje a

lo largo de la vida, de acuerdo con las características y los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, concretando en un programa de actuaciones las áreas, proyectos y servicios que se han pretendido desarrollar junto con las necesidades y demandas socio-educativas de la comunidad y de los ciudadanos del entorno, tanto estudiantes como trabajadoras y trabajadores o empresarias y empresarios, con la finalidad de mejorar la empleabilidad del alumnado y de las personas adultas y de profundizar en la identidad y las funciones del Centro Integrado.

1.5.- Relación de tutores

GRUPO	TURNO	PROFESOR
1º A PELUQUERÍA (CFGM)	MAÑANA	Mª Carmen García Lasso
1º B PELUQUERÍA (CFGM)	MAÑANA	Sandra Melián Páez
1º C PELUQUERÍA (CFGM)	TARDE	Lucía Esmeralda Martín Rguez
1º D PELUQUERÍA (CFGM) DISTANCIA	TARDE	Horario parcial Asesoría
2º A PELUQUERÍA (CFGM)	MAÑANA	Ana Raquel Glez Casanova
2º B PELUQUERÍA (CFGM)	TARDE	Mª Candelaria Fdez Fuentes
2ºD PELUQUERÍA (CFGM) DISTANCIA	TARDE	Mª Eugenia Monzón Artilles
3ºD PELUQUERÍA(CFGM) DISTANCIA	TARDE	Mª Eugenia Monzón Artilles
1º A ASESORÍA (CFGs)	MAÑANA	Margarita García Hdez
2º A ASESORÍA (CFGs)	MAÑANA	Rosa Virginia Díaz Acevedo
1º A ESTILISMO (CFGs)	TARDE	Mª Candelaria Fdez Fuentes
2º A ESTILISMO(CFGs)	TARDE	Carmen Fátima Correa Álvarez
1º A ESTÉTICA (CFGM)	MAÑANA	Margarita Gemmerli Pérez
1º B ESTÉTICA (CFGM)	MAÑANA	Mª del Mar de Prado Martínez
1º C ESTÉTICA (CFGM)	TARDE	Maritza Barrios Rivero
1º D ESTÉTICA (CFGM) DISTANCIA	TARDE	Begoña Esteban Pascual
2º A ESTÉTICA (CFGM)	MAÑANA	Miriam Ruiz Mora
2ºB ESTÉTICA (CFGM)	TARDE	Goretti Armas Báez
1º A ESTÉTICA (CFGs)	TARDE	Concepción Raquel, Lorenzo Pérez
2º A ESTÉTICA (CFGs)	MAÑANA	Mª Magdalena Gutierrez Martín

1.6.- Relación de profesores

IMAGEN PERSONAL	
PROFESORADO Y ESPECIALIDAD	
Raquel Lorenzo Pérez	ASESORÍA
Ana Josefina Rodríguez-Borrella	ASESORÍA
Delia Rosa Ojeda Hernández	ASESORÍA
Isabel Zerolo González	ASESORÍA
Rosa M^a Herrera Pérez	ASESORÍA
Marcial Juan González Morín	ASESORÍA
Rosa Virginia Diaz Acevedo	ASESORÍA
M^a Engracia Mamposo García	ASESORÍA
Rafael Yanes Carrillo	ASESORÍA
Margarita García Hernández	ASESORÍA
M^a Gloria Vera Ventura	ASESORÍA
PARCIAL	

IMAGEN PERSONAL	
PROFESORADO Y ESPECIALIDAD	
Lucía E. Martín Rodríguez	PELUQUERÍA
Ana Raquel González Casanova.	PELUQUERÍA
Carmen Fátima Correa Álvarez	PELUQUERÍA
M^a Eugenia Monzón Artilés	PELUQUERÍA
Sandra Melián Páez	PELUQUERÍA
M^a Carmen García Lasso	PELUQUERÍA
M^a Candelaria Fdez Fuentes	PELUQUERÍA

IMAGEN PERSONAL	
PROFESORADO Y ESPECIALIDAD	
Begoña Esteban Pascual (Jefa de Departamento)	ESTÉTICA
Margarita Gemmerli Pérez	ESTÉTICA
Miriam Ruiz Mora	ESTÉTICA
Magdalena Gutiérrez Martín	ESTÉTICA
Goretti Armas Báez	ESTÉTICA
Mª del Mar de Prado Martínez	ESTÉTICA
Maritza Barrios Rivero	ESTÉTICA
PARCIAL	

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)
PROFESORADO
Concepción Mª Rodríguez Álvarez (Jefa de Departamento)
Rosario Fdez Padrón
Ofelia Betancort Curbelo
Gregorio Hernández Pérez (Director)
IDIOMAS (INGLÉS)
PROFESORADO
Fátima Estrella Morales Sacramento

1.7.- Horario de atención de tutores y orientador profesional

- El tutor comunicará a sus alumnos el horario de tutoría tanto para padres como alumnos.
- El informador y orientador profesional dispondrá de un horario tanto en turno de mañana como de tarde para informar y orientar a los alumnos que así lo deseen. Este horario se publicará convenientemente.

Para concertar otras visitas al profesorado o Equipo Directivo, deberán ponerse en contacto con la Jefatura de Estudios del Centro, vía telefónica o al correo electrónico del centro, **38016672@gobiernodecanarias.org**.

2º.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: ALUMNADO

2.1. - Derechos y Deberes del Alumnado (Extracto Decreto 114/2011, 11 de Mayo)

DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 6.- Derecho a una formación integral.

Artículo 7.- Derecho al respeto.

Artículo 8.- Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

Artículo 9.- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro

Artículo 10.- Derecho a la manifestación de la discrepancia.

Artículo 11.- Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.

Artículo 12.- Derecho a la igualdad de oportunidades.

Artículo 13.- Derecho a la protección social.

DE LOS DEBERES DEL ALUMANDO

Artículo 14.- Deber de estudio y de asistencia a clase.

Artículo 15.- Deber de respeto al profesorado.

Artículo 16.- Deber de respeto a la comunidad educativa.

Artículo 17.- Deber de respetar las normas de convivencia.

2.2. - Asistencia y Puntualidad

La asistencia y la puntualidad son requisitos indispensables en cualquier actividad colectiva o trabajo:

- El alumnado menor de edad debe obligatoriamente permanecer en el Centro durante toda su jornada escolar, excepto si existe autorización por escrito de los padres-madres...
- Las familias deben justificar por escrito las faltas de asistencia.
- La falta de asistencia injustificada superior al 15% de las horas correspondientes a cada área exigirán la aplicación de sistemas extraordinarios de evaluación. Con respecto a la falta de puntualidad, dos retrasos se considerará como una falta de asistencia.
- El absentismo injustificado del alumnado (Diez días lectivos consecutivos) podrá suponer la baja de oficio del mismo, es decir, la anulación de la matrícula.

ENTRADA AL CENTRO	
Turno de mañana	08:00 horas
Turno de tarde	14:00 horas: L,J y V 15:00 horas: M y X.
Turno de noche (distancia)	18:00 horas

Recordatorio:

Al alumnado que se incorpore a clase 15 minutos más tarde, el profesor/a le anotará el correspondiente retraso.

Tres retrasos equivalen a una falta de asistencia y diez días consecutivos de faltas de asistencia suponen la baja de oficio.

Excepción:

Los tutores/as estudiarán los casos del alumnado que reside lejos del centro para permitirle la entrada en la primera hora después de las horas reseñadas como retraso.

**** Para consultar las faltas pueden hacerlo vía Internet entrando en la página: <http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/pekweb/ekade>. El centro les facilitará los códigos necesarios para acceder a la consulta de faltas.**

2.3.- Normativa relativa al centro, alumnado y profesorado (extracto del Plan de Convivencia)

• 2.3.1.- Normas generales del centro:

- Todos los integrantes de la Comunidad educativa están obligados al reconocimiento y respeto de los derechos de todos sus miembros, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- El respeto al edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, será objetivo permanente de la conducta de todos sus miembros.
- En la hora del recreo solo podrán salir los alumnos mayores de edad.
- Los profesionales que trabajan en el centro (profesorado y personal no docente), así como a los servicios de mantenimiento tienen autorizado el acceso al mismo con sus vehículos sin restricción.
- Durante el recreo las aulas permanecerán cerradas. Los alumnos tendrán que permanecer en el patio, cafetería o biblioteca.
- Todos los miembros del centro colaborarán en mantener pasillos, aulas, talleres y demás dependencias permanentemente limpias de papeles, residuos, etc., utilizando para ello las papeleras instaladas al efecto.
- De acuerdo con la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco, existe prohibición absoluta de fumar en todas las instalaciones, dependencias y patios del centro.
- Cuidar y mantener limpias las instalaciones del centro y el mobiliario del mismo, por ello el consumo de bocadillos y demás comestibles queda restringido al patio y cafetería.
- Dentro del centro está totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o de síntesis, así como su tendencia.
- Los alumnos que se encuentren deambulando por el centro en periodos lectivos, serán devueltos al aula por cualquier profesor.
- Se procurará no elevar el tono de voz en el interior del centro, y se evitará los juegos, carreras y cualquier otra actitud que deteriore el orden del centro, que moleste a los demás.
- Procurar un ambiente de diálogo directo y respetuoso entre todos, es siempre mejor que la crítica, el desprecio y los malos modos.

• 2.3.2.-Normas relativas a los alumnos:

- Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del centro.
- No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros.

- La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del centro. Sólo se podrá faltar en casos excepcionales, debiendo justificar sus faltas de asistencia adjuntando un justificante según modelo oficial y cuanta documentación se requiera en el plazo de tres días desde el día de la falta.
- El alumno ha de ser puntual en la entrada a clase, debiendo estar en el aula en el momento de la entrada del profesor o, en su caso, incorporándose a ella con retraso justificado. En caso contrario deberá permanecer en el lugar indicado por el profesor de guardia. En el caso de retraso o ausencia de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor de guardia.
- No está permitida la utilización inadecuada en las aulas de teléfonos móviles, walkman etc. El uso indebido de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por Jefatura de Estudios o al final de la clase si así lo estima el profesor implicado.
- Está totalmente prohibido grabar y/o difundir actos vejatorios, violentos o aquellos que violen la intimidad de las personas y su imagen personal.
- El aula debe mantenerse limpia y ordenada. No se debe comer ni beber en el interior de la misma.
- Los alumnos deben sentarse siempre en el lugar que el profesor les asigne.
- Aquellos alumnos cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en una actividad extraescolar podrán ser excluidos de participar de la misma.
- Los alumnos no podrán abandonar el aula sin el permiso del profesor.
- Los alumnos deben mantener unas condiciones de trabajo, para ello deben:
 - Traer el material adecuado exigido.
 - Mantener silencio en el desarrollo de la clase, facilitando así la explicación al profesor y cuando intervenga algún compañero.
 - Colaborar y trabajar en clase cuando así lo requiera el profesor.
- La falta a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

2.3.3.-Vestimenta:

- Se debe acudir al centro debidamente vestido y aseado.
- Se deberá guardar ciertas normas de decoro a la hora de vestir para acudir al centro, esto es, los pantalones y faldas excesivamente cortos así como las camisetas excesivamente escotadas, el uso de cholas o vestimenta playera no serán los apropiados para asistir al centro.
- El alumnado que desarrolle su formación en los talleres deberá obligatoriamente hacer uso del uniforme establecido, si así lo han decidido los departamentos correspondientes.

- o No estará permitido el uso de gorras y gafas de sol dentro de las aulas y zonas cubiertas del recinto escolar

2.3.4. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia del Centro (Extracto Decreto 114/2011 de 11 de mayo)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia pueden constituirse en leves, graves y muy graves.

Tres faltas leves constituyen una falta grave, y tres faltas graves una falta muy grave.

Las conductas de carácter muy grave pueden suponer la expulsión del centro durante un curso escolar.

Las conductas de carácter grave pueden suponer la expulsión del centro durante 4 días.

Las conductas de carácter leve serán sancionadas con tareas escolares, o por medio de apercibimiento por escrito y se pondrá en conocimiento de los padres dicha situación (Plan de Convivencia).

2.4. – Control y Apercibimientos

El número de faltas para realizar los avisos se calcula en función del número de horas que tiene cada asignatura y queda establecido de la siguiente forma:

Primer apercibimiento: 5% de faltas

Segundo apercibimiento: 10% de faltas

Tercero apercibimiento: 15% de faltas

En módulos de	Primer Apercibimiento 5%	Segundo Apercibimiento 10%	Tercer apercibimiento 15%
1 hora	2 faltas	3 faltas	5 faltas
2 horas	3 faltas	6 faltas	10 faltas
3 horas	5 faltas	10 faltas	14 faltas
4 horas	6 faltas	13 faltas	19 faltas
5 horas	8 faltas	16 faltas	24 faltas
6 horas	10 faltas	19 faltas	29 faltas
7 horas	11 faltas	22 faltas	34 faltas
8 horas	13 faltas	26 faltas	38 faltas
9 horas	14 faltas	27 falta	39 faltas

2.5.- Calendario Escolar. Fechas de Evaluaciones y Entrega de Notas. (Extracto Resolución de 12/06/2015)

- Las clases comenzarán el 14 de Septiembre de 2015 y concluirán el 20 de Junio de 2016.
- Durante el presente curso 2015-16 se considerarán periodos no lectivos en este Centro:
 - ❖ Las Vacaciones de Navidad, **del 23 de Diciembre al 07 de Enero de 2016** ambos inclusive.
 - ❖ Carnavales, **del 8 al 14 de Febrero**, ambos inclusive.
 - ❖ Semana Santa, **del 21 al 27 de marzo**, ambos inclusive.
- **Días festivos para el presente curso:**
 - 12 de octubre, fiesta nacional de España.
 - 2 de noviembre, día de todos los Santos.
 - 6 de diciembre, día de la Constitución Española.
 - 7 de diciembre, día del enseñante y estudiante
 - 8 de diciembre, día de la Inmaculada Concepción.
 - 2 de febrero, día de la Virgen de La Candelaria.
 - 2 de mayo, Fiesta del trabajo
 - 3 de mayo, día de la Cruz.
 - 30 de mayo, día de Canarias.
- **Períodos de evaluación para el presente curso:**
- **Evaluación sin nota: 27 y 28 de octubre 2015**
- **1ª Evaluación 16 y 17 de diciembre de 2015**
 - Entrega de notas el 21 de diciembre.
- **2ª Evaluación:**
 - **Segundos: 10 y 11 marzo.**
 - **Cursos semipresenciales: 16 de marzo.**
 - **Primeros: 6 y 7 abril.**
 - Entrega de notas: 8 de abril.
- **3ª Evaluación:**
 - **9 de junio de 2016 (2º Ciclos Superiores)**
 - Entrega de notas 13 de junio
 - **18 y 19 de junio de 2016 (Resto grupos)**
 - Entrega de notas el 23 de junio.
- **Reclamaciones a la 3ª evaluación.**
 - Día 24 y 25 de junio de 2016

NOTA: Este calendario puede sufrir alguna modificación

- **Reunión de delegados**

- Se convoca a los delegados de los diferentes grupos todos los martes finales de mes durante el recreo.
- En dicha reunión el Equipo Directivo informa a los alumnos sobre diferentes cuestiones sobre el funcionamiento y organización del centro durante el curso.
- Los alumnos a su vez transmiten propuestas de mejora.

2.6.- El Rendimiento en el Estudio: algunas recomendaciones físicas y actitudinales.

- Se debe contar con un espacio de estudio, a ser posible siempre el mismo lugar, bien iluminado y exento de ruidos.
- Disponer de los materiales adecuados.
- Procurarse un horario fijo, de más de dos horas al día y cumplirlo todos los días aunque no se tenga examen.
- Es conveniente dormir al menos 8 horas diarias y tener una alimentación sana y adecuada.
- Organizar el tiempo de ocio: practicar deporte, leer, relacionarse con los compañeros/as, controlar el tiempo dedicado a la T.V. y al uso de los ordenadores.

Por tanto, tienes que tener en cuenta lo siguiente:

1. Motivación. Aprovecha el tiempo de estudio; no te engañes. Distribuye el tiempo y proponte metas (Cada 15" me aprenderé una pregunta...).
2. Primero leo para saber de qué va el tema y procuro entenderlo (Pregunto lo que no sé, busco en el diccionario,...).
3. Luego, busco lo más importante (Subrayo, hago esquemas, resúmenes,...).
4. Ahora, lo difícil: procuro asimilarlo (Repito un párrafo mentalmente, luego, otro, la pregunta, el tema,...).



Para organizarte, completa este horario con todas las actividades (de estudio, deporte, TV., Ordenador, amigos,..) y cúmplelo, como un contrato.

	De... a....	De... a....	De... a....	De... a....	De... a....	De... a....
LUNES						
MARTES						
MIÉRCOLES						
JUEVES						
VIERNES						
SÁBADO						
DOMINGO						

2.7.- Horario del centro

Turno de Mañana

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª	8:00-8:55	8:00-8:55	8:00-8:50	8:00-8:55	8:00-8:55
2ª	8:55-9:50	8:55-9:50	8:50-9:40	8:55-9:50	8:55-9:50
3ª	9:50-10:45	9:50-10:45	9:40-10:30	9:50-10:45	9:50-10:45
Recreo	10:45-11:15	10:45-11:15	10:30-11:00	10:45-11:15	10:45-11:15
4ª	11:15-12:10	11:15-12:10	11:00-11:50	11:15-12:10	11:15-12:10
5ª	12:10-13:05	12:10-13:05	11:50-12:40	12:10-13:05	12:10-13:05
6ª	13:05-14:00	13:05-14:00	12:40-13:30	13:05-14:00	13:05-14:00

**Reuniones del Profesorado: Martes de 14:00 a 15:00
Miércoles de 13:30 a 15:00**

Turno de Tarde

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª	14:00-14:55	15:00-15:55	15:00-15:50	14:00-14:55	14:00-14:55
2ª	14:55-15:50	15:55-16:50	15:50-16:40	14:55-15:50	14:55-15:50
3ª	15:50-16:45	16:50-17:45	16:40-17:30	15:50-16:45	15:50-16:45
Recreo	16:45-17:15	17:45-18:15	17:30-18:00	16:45-17:15	16:45-17:15
4ª	17:15-18:10	18:15-19:10	18:00-18:50	17:15-18:10	17:15-18:10
5ª	18:10-19:05	19:10-20:05	18:50-19:40	18:10-19:05	18:10-19:05
6ª	19:05-20:00	20:05-21:00	19:40-20:30	19:05-20:00	19:05-20:00

Turno de noche (semipresencial)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
1ª	18:10-19:05	18:10-19:05	18:10-19:05	18:10-19:05
2ª	19:05-20:00	19:05-20:00	19:05-20:00	19:05-20:00
3ª	20:00-20:55	20:00-20:55	20:00-20:55	20:00-20:55
4ª	20:55-21:50	20:55-21:50	20:55-21:50	20:55-21:50
5ª	21:50-22:45	21:50-22:45	21:50-22:45	21:50-22:45

3º.- ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

3.1.- Enseñanzas que Ofrece el Centro

Según el **Decreto 112/2011 de 11 de mayo** por el que se regulan los **Centros Integrados de Formación Profesional en Canarias**, *“tendrán la condición de Centros integrados de formación profesional de la Comunidad Autónoma de Canarias aquellos que, cumpliendo los requisitos establecidos en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional y en el presente Decreto, impartan todas las ofertas formativas referidas al*

Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que conduzcan a títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad”.

Los ciclos formativos pertenecen a las familias profesionales de: **Textil, Confección y Piel e Imagen Personal.**

Textil, Confección y Piel:

C.F.G.M. Confección y moda

C.F.G.S. Patronaje y moda

C.F.G.S. Vestuario a medida y de espectáculos

Imagen Personal

C.F.G.M. Peluquería y cosmética capilar

C.F.G.M. Estética y belleza

C.F.G.S. Estilismo y dirección de peluquería

C.F.G.S. Estética integral y bienestar

C.F.G.S. Asesoría de imagen personal y corporativa

3.2.- Evaluación: consideraciones generales sobre la promoción y titulación

3.2.1- Acceso, promoción y titulación en los Ciclos Formativos

Las enseñanzas que conducen a la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior se ordenan en ciclos formativos de formación profesional específica de grado medio y de grado superior.

Para promocionar al curso siguiente es preciso que el alumno haya superado todos los módulos del curso en el que está matriculado. También podrán promocionar cuando los módulos no superados no supongan más del 20% de la carga horaria del curso, tal como recoge la Programación General Anual del centro.

Para acceder a los módulos de Integración /Proyecto/ Formación en centros de trabajo (FCT) es necesario haber superado todos los módulos del ciclo. El Equipo Educativo decidirá el acceso a estos módulos si la carga horaria de los módulos pendientes es igual o inferior al 25%, siguiendo los criterios expresos en la Programación General Anual del centro.

La evaluación de los módulos de Integración y Proyecto se realizará una vez cursado el módulo de FCT, por regla general en el tercer trimestre. Serán impartidos por los tutores de FCT, la programación deberá estar finalizada antes del comienzo de los mismos. Al menos la mitad de la carga horaria será de forma presencial y el resto se llevará a cabo por medio de tutorización a distancia.

3.3- Banda horaria

CICLO DE GRADO MEDIO: PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR LOE

PRIMERO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
NLC	Análisis capilar	96	3	96	10
CSQ	Cosmética para peluquería	160	5	160	17
IMH	Imagen corporal y hábitos saludables	96	3	96	10
EIA	Peinados y recogidos	224	7	224	23
CCB	Técnicas de corte del cabello	160	5	160	17
FOL	Formación y Orientación Laboral	96	3	96	10
EIC	Estética de manos y pies	128	4	128	13
TOTAL				960	100%

SEGUNDO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
CMB	Cambios de forma permanente en el cabello	126	6	126	12
CPI	Coloración capilar	252	12	252	24
MRK	Marketing y venta en imagen personal	84	4	84	8
PUQ	Peluquería y estilismo masculino	105	5	105	10
EMR	Empresa e iniciativa emprendedora	63	3	63	6
ITG	Integración	0		64	
FCT	Formación en centros de trabajo	346		346	33
TOTAL				1040	100%

CICLO DE GRADO MEDIO: PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR (SEMIPRESENCIAL)

PRIMER TRAMO	MÓDULO PROFESIONAL		PRESENCIALES	APOYO TELEMÁTICO	TUTORÍA	TOTAL
	NLC	Análisis capilar	20	16	16	52
	CSQ	Cosmética	35	28	28	91
	IMH	Img. corporal y hábitos sal.	20	16	16	52
	EIA	Peinados y recogidos	45	36	36	117
	CCB	T. de corte del cabello	45	36	36	117
	TOTAL					

SEGUNDO TRAMO	MÓDULO PROFESIONAL		PRESENCIALES	APOYO TELEMÁTICO	TUTORÍA	TOTAL
	CMB	C.F.P. en el cabello	25	20	20	65
	CPI	Coloración capilar	50	40	40	130
	MRK	Marketing y venta.	20	16	16	52
	PUQ	Peluquería y estil. masculino	25	20	20	65
	FOL	Formación y Orientación Laboral	20	16	16	52
	EIC	Estética de manos y pies	30	24	24	78
TOTAL						442

TERCER TRAMO	MÓDULO PROFESIONAL		PRESENCIALES	APOYO TELEMÁTICO	TUTORÍA	TOTAL
	EMR	Empresa e iniciativa emprendedora	15	12	12	39
	ITG	Integración	20	10	8	38
	FCT	Formación en centros de trabajo				346
TOTAL						423

CICLO DE GRADO SUPERIOR: ESTILISMO Y DIRECCIÓN EN PELUQUERÍA LOE PRIMERO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
DRG	Dermotricología	160	5	160	17
ETG	Estudio de la Imagen	96	3	96	10
PDQ	Procedimientos y técnicas de Peluquería	256	8	256	26
PCH	Procesos fisiológicos y de higiene	128	4	128	13
RUR	Recursos técnicos y cosméticos	160	5	160	17
FOL	Formación y Orientación Laboral	96	3	96	10
LNT	Lengua extranjera	64	2	64	6
TOTAL				960	100%

SEGUNDO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
DRY	Dirección y comercialización	84	4	84	8
ESQ	Estilismo en peluquería	126	7	126	12
PVS	Peinados para producciones audiovisuales	105	6	105	10
PLQ	Peluquería en cuidados especiales	84	4	84	8
TRC	Tratamientos capilares	105	6	105	10
PTQ	Proyecto de estilismo y dirección	64		64	6
EMR	Empresa e iniciativa emprendedora	63	3	63	6
FCT	Formación en centros de trabajo	346		346	33
TOTAL				1040	100%

ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA PRIMERO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
ASS	Asesoría Cosmética	96	3	96	10
DOG	Diseño imagen integral	192	6	192	20
ESV	Estilismo en vestuario	224	7	224	23
ASP	Asesoría de peluquería	128	4	128	13
SAS	Asesoría estética	160	5	160	16
FOL	Formación y Orientación Laboral	96	3	96	10
LNT	Lengua extranjera	64	2	64	6
TOTAL				960	100%

SEGUNDO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
PGZ	Protocolo y org. eventos	126	7	126	12
USO	Usos sociales	84	4	84	8
HAA	Habilidades comunica.	105	6	105	10
IVA	Imagen corporativa	105	6	105	10
DRY	Dirección y comerc.	84	4	84	8
EMR	Empresa e iniciativa emprendedora	63	3	63	6
PMG	Proyecto asesoría imagen.	63	-	63	6
FCT	Formación en centros de trabajo	346	-	346	33
TOTAL				1040	100%

CICLO DE GRADO MEDIO: ESTÉTICA Y BELLEZA LOE

PRIMERO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
NLI	Análisis estético	96	3	96	10
CSP	Cosmetología para estética y belleza	160	5	160	17
EIC	Estética de Manos y Pies	128	4	128	13
IMH	Imagen corporal y hábitos saludables	96	3	96	10
TND	Técnicas de Higiene Facial y Corporal	192	6	192	20
FOL	Formación y Orientación Laboral	96	3	96	10
MAJ	Maquillaje	192	6	192	20
TOTAL				960	100%

SEGUNDO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
AIB	Actividades para cabina de estética	126	6		12
DPA	Depilación mecánica y decoloración del vello	126	6		12
MRK	Marketing y venta	84	4		8
PFU	Perfumería y cosmética natural	105	5		10
TUF	Técnicas de uñas artificiales	105	5		10
EMR	Empresa e iniciativa emprendedora	63	3		6
ITG	Integración			64	6
FCT	Formación en centros de trabajo	346		346	33
TOTAL				1040	100%

GRADO MEDIO ESTÉTICA Y BELLEZA LOE SEMIPRESENCIAL

PRIMER TRAMO	MODULO PROFESIONAL		HORAS PRESENCIALES	HORAS APOYO TELEMÁTICO	HORAS TUTORÍA	TOTAL
	NLI	Análisis estético				52
	CSP	Cosmetología para estética y belleza				86
	IMH	Img. Corporal y háb. saludables				52
	EIC	Estética de manos y pies				78
	DPA	Depilación mecánica y decoloración del vello				73
	TND	Técnicas de hig. facial y corporal				122
	TOTAL					463

GRADO SUPERIOR DE ESTETICA INTEGRAL Y BIENESTAR LOE

PRIMERO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
AAL	Aparatología	128	4	128	13
CSY	Cosmética aplicada a estética	128	4	128	13
DRO	Dermoestética	128	4	128	13
MCG	Micropigmentación	160	5	160	17
MSJ	Masaje estético	128	4	128	13
PCH	Procesos fisiológicas y de higiene	128	4	128	13
LNT	Lengua extranjera	64	2	64	7
FOL	Formación y orientación laboral	96	3	96	10
TOTAL				960	100%

SEGUNDO

MÓDULO PROFESIONAL		BANDA HORARIA	HORAS SEMANALES	TOTAL	%
DPV	Depilación avanzada	126	7	147	12
DRJ	Drenaje estético y técnicas por presión	126	6	126	12
ETH	Estética hidrotermal	126	7	147	12
RAT	Tratamientos estéticos integrales	147	7	147	14
EMR	Empresa e iniciativa emprendedora	63	3	63	6
PBE	Proyecto de estética integral	64		64	6
FCT	Formación en centros de trabajo	346		346	33
TOTAL				1040	100%