



MANUAL DE ACOGIDA
CICLOS FORMATIVOS
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL.

CURSO ESCOLAR 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
1.4.- Relación nominal de Tutores	9
1.5.- Relación nominal de Profesores	9
1.6.- Horario de atención de tutores e Informador y Orientador Profesional	10
2º.- Organización del centro : Alumnado	
2.1.- Derechos y deberes de los alumnos	11
2.2.- Asistencia y puntualidad	12
2.3.- Normativa relativa al centro y alumnado	13
2.4.- Control y apercibimientos	15
2.5.- Calendario escolar, fechas de evaluaciones y entrega de notas	16
2.6.- El rendimiento en el estudio: algunas recomendaciones físicas y actitudinales	17
2.7.- Horario de centro	19
3º.- Organización de las enseñanzas	
3.1.- Enseñanzas que ofrece el centro	19
3.2.- Evaluación: consideraciones generales sobre la promoción y titulación	20
3.3.- Banda horaria de los diferentes ciclos	21

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:

- 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.
- 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.
- Proporcionar al alumnado del centro una orientación académica, profesional y laboral diversificada.
- 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.
- Coordinar la orientación profesional y laboral del centro y establecer relaciones con otras administraciones, instituciones, y entidades competentes en la materia.
- 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

GRUPOS	TUTORES
1º C.M. Confección A (Mañana)	Mª del Pilar Gálvez Gálvez
2º C.M. Confección A (Mañana)	Mª Carmen Almenara Ramos
1º C.S. Patronaje A (Mañana)	Amelia Rguez Jaspe
2º C.S. Patronaje A (Mañana)	Joaquín Martín Castellano
1º C.S.Vestuario A (Tarde)	Mariano Gómez Calcerrada de la Torre
2º C.S. Vestuario A (Tarde)	Mª Victoria Figueras Castellano

1.6 - Relación de Profesores

TEXTIL CONFECCIÓN Y PIEL	
PROFESORADO Y ESPECIALIDAD	
Amelia Rodríguez Jaspe	Procesos y Productos de textil, confección y piel
Mª Victoria Figueras Castellano	Procesos y Productos de textil, confección y piel
Joaquín Martín Castellano	Procesos y Productos de textil, confección y piel
Francisco Olivas Jiménez (<i>Jefe de Departamento</i>)	Patronaje y Confección
Mª Encarnación Ibáñez Bueno	Patronaje y Confección
Mª del Pilar Gálvez Gálvez	Patronaje y Confección
Beatriz Hdez. Díaz	Patronaje y Confección

M^a Carmen Almenara Ramos	Patronaje y Confección
Mariano Gómez Calcerrada de la Torre	Patronaje y Confección
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	
PROFESORADO	
Concepción M^a Rodríguez Álvarez <i>(Jefe de Departamento)</i>	
Rosario Fdez. Padrón	
Ofelia Betancort Curbelo	
DEPARTAMENTO DE INGLÉS	
Fátima Estrella Morales Sacramento	

1.7. - Horario de atención de tutores y orientador.

- 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 del 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) 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,V 15:00 horas: M,X

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.

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. Este 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.
- 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 períodos 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:** revisar
 - **Evaluación sin nota: 27 y 28 de octubre 2015**
 - **1ª Evaluación 16, 17 y 18 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,...).

Repaso. Lo aprendido se olvida y confunde si no se repasa. (Establece un tiempo para repasar.)

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

HORARIO DEL CENTRO CURSO 2014-2015

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

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.

Una vez superados todos los módulos del ciclo, se podrá obtener el título de Técnico (Ciclos de grado medio) o de Técnico Superior (Ciclos de grado superior).

3.3.-Banda horaria

CICLO DE GRADO MEDIO: TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL

MÓDULO PROFESIONAL	CLAVE	PROPUESTA		%
		MIN.	HORAS SEMANA.	
Moda y tendencias	MYC	96	3	10
Principios de mantenimiento electromagnético	PND	96	3	10
Materiales textiles y piel	MRX	160	5	17
Corte de materiales	CRM	224	7	23
Confección industrial	CFC	288	9	30
Formación y orientación laboral	FOL	96	3	10
DURACIÓN TOTAL DEL PRIMER CURSO		960	30	100
Patrones	AOE	126	6	12
Confección a medida	CFE	210	10	20
Acabados de confección	ACB	147	7	14
Información y atención al cliente	IYT	84	4	8
Empresa e iniciativa emprendedora	EMR	63	3	6
Integración	ITG	64		6
Formación en centros de trabajo	FCT	346		34
DURACIÓN TOTAL DEL SEGUNDO CURSO		1040	30	100
DURACIÓN TOTAL DEL CICLO FORMATIVO		2000		

% DEL MÓDULO DEL TOTAL DE LAS HORAS DEL CICLO

- Se realizará la F.C.T. una vez terminado el módulo de integración y hasta completar las 346 h.

CICLO DE GRADO SUPERIOR: PATRONAJE

MÓDULO PROFESIONAL	CLAVE	PROPUESTA		%
		MIN.	HORAS SEMANA.	
Materiales en textil confección y piel	MEX	128	4	13
Técnicas en confección	TFN	192	6	21
Procesos en confección industrial	PNN	128	4	13
Moda y tendencias	MYN	96	3	10
Patronaje industrial en textil y piel	PTJ	256	8	26
Formación y orientación laboral	FOL	96	3	10
Lengua extranjera(inglés)/ horario reservado para el módulo impartido en inglés.	LNT	64	2	7
DURACIÓN TOTAL DEL PRIMER CURSO		960	30	100
Gestión de la calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental	GTA	126	6	12
Organización de la producción en confección industrial	OGU	84	5	8
Análisis de diseño en textil y piel	ANX	126	6	12
Elaboración de prototipos	EBO	84	5	8
Industrialización y escalado de patrones	IDZ	84	5	8
Empresa e iniciativa emprendedora	EMR	63	3	6
Proyecto de Patronaje y moda	PDJ	64		6
Formación en centros de trabajo	FCT	346		34
DURACIÓN TOTAL DEL SEGUNDO CURSO		1040	30	100
DURACIÓN TOTAL DEL CICLO FORMATIVO		2000		

% DEL MÓDULO DEL TOTAL DE LAS HORAS DEL CICLO

- Se realizará la F.C.T. una vez terminado el módulo de integración y hasta completar las 346 h.

CICLO DE GRADO SUPERIOR: VESTUARIO

MÓDULO PROFESIONAL	CLAVE	PROPUESTA		%
		MIN.	HORAS SEMANA.	
Materiales en textil confección y piel	MEX	128	4	13
Técnicas de modelaje y patronaje	TMJ	288	9	30
Confección de vestuario a medida	CFV	288	9	30
Moda en tendencias	MYD	96	3	10
Formación y orientación laboral	FOL	96	3	10
Lengua extranjera(Inglés)/ horario reservado para el módulo impartido en inglés.	LNT	64	2	7
DURACIÓN TOTAL DEL PRIMER CURSO		960	30	100
Gestión de recursos de vestuario	GND	160	5	15
Vestuario de espectáculos	VES	224	7	21
Sastrería clásica	SAR	256	8	24
Diseño de vestuario a medida	DOV	224	7	21
Empresa e iniciativa emprendedora	EMR	63	3	6
Proyecto de Patronaje y moda	PDJ	64		6
Formación en centros de trabajo	FCT	346		34
DURACIÓN TOTAL DEL SEGUNDO CURSO		1040	30	100
DURACIÓN TOTAL DEL CICLO FORMATIVO		2000		

% DEL MÓDULO DEL TOTAL DE LAS HORAS DEL CICLO

- Se realizará la F.C.T. una vez terminado el módulo de integración y hasta completar las 346 h.