|  |
| --- |
| En LA PALMA DEL CONDADO, siendo las  **11:30 horas del 21 de febrero de 2020,** se reúnen los señalados al margen, miembros del **Departamento de ADMINISTRATIVO** del I.E.S. «LA PALMA», en sesión ordinaria y con el siguiente orden del día: |
|  |  | 1. **Análisis del curso realizado de “Actualización de la Evaluación en FP” en el CEP de Bollullos Par del Condado.**
2. **Acuerdos de departamento para las acciones para la actualización de las programaciones**
3. **Duración de la actividad planteada.**
4. **Anexos tablas para cumplimentar sobre.**
 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Componentes del Departamento: Fátima Palacios DíazInmaculada Borrero MoraCariño Salmerón HinojosaSusana Rojas AcostaClara Santafé BarcosManuel Salguero Motero |  | **Punto 1.** Una vez completado el curso de Actualización de la Evaluación realizado en el CEP de Bollullos por los asistentes a esta reunión (excepto la compañera Cariño Salmerón, al realizar la parte presencial en el propio centro dentro de la Formación en Centro que estamos realizando), extraemos del mismo las siguientes conclusiones: **-**La necesidad en el departamento de adaptarnos urgentemente a la evaluación por RA.**-**Establecer una serie de acuerdos, conjuntamente con las directrices marcadas por la dirección del centro en cuanto a acciones de modificación de las programaciones actuales.**-**Determinar un calendario de actividades y reuniones para el seguimiento de éstas actuaciones.**-**Obligatoriedad de cumplimiento por parte de los/as componentes del departamento de ejecución de cuanto se determine.**Punto 2.** Los acuerdos que en un principio se han alcanzado son los siguientes:**1-**Elaborar un mapa curricular de cada módulo, en el que se recojan (en una tabla previamente diseñada y consensuada) para cada Resultado de aprendizaje de cada uno de los módulos, los contenidos que están asociados, y los criterios de evaluación. Ésta será nuestra tarea a desempeñar hasta finales de mayo.La misma plantilla recoge además de lo mencionado, que actividades emplearemos , que instrumentos y técnicas vamos a emplear, así como el porcentaje que damos a cada uno de los criterios de evaluación, que servirán para trabajar sobre ellos más adelante.2-Establecer un calendario de reuniones periódicas para ver el avance de las mismas, resolver dudas, establecer nuevos objetivos a posteriori y realizar un seguimiento de las mismas.**Punto 3**. Debido a la carga de módulos que parte del profesorado tiene, a la diversidad y número de RA que tienen determinados módulos, al avance progresivo que pretendemos y al seguimiento de las mismas, estas acciones quedan planteadas para una estimación de 15 horas.**Punto 4**. Se adjunta el documento que debemos cumplimentar por cada módulo.DURACIÓN DE LA REUNIÓN : 1,5 horas |
|  |  |  Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las  **13:00 horas del 21 de febrero de 2020.** |
|  | JUNTA DE ANDALUCÍA | LA JEFA DE DEPARTAMENTO | PROFESORADE PTFP Fdo: Clara Santafé Barcos | PROFESORA DE FOL | PROFESORA PES Fdo: Inmaculada Borrero Mora | PROFESORA PES Fdo: Fátima Palacios Díaz | PROFESORA PES Fdo: Cariño Salmerón Hinojosa | IES «LA PALMA» |  |
|  |  |
|  Fdo: Manuel Salguero Motero | Fdo: Susana Rojas Acosta |