



	Rev. 00	Pág. 1/2
--	---------	----------

PROFESOR/A	M ^a ÁNGELES FERNÁNDEZ MONTAÑA (2ºHBD B) / ESPERANZA MANZANO NÚÑEZ (2ºHBD A)
------------	--

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el art.2 recoge que “la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales”.

En dicha normativa se establece, además, que los alumnos y alumnas dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias, entendiendo que una convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del módulo profesional. Con carácter general, se establecerá una convocatoria por curso escolar.

A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En la Orden de 29 de septiembre de 2010 también se establece que para evaluar el aprendizaje del alumnado se consideran los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como las competencias y los objetivos generales. También se tiene en cuenta las posibilidades de inserción en el perfil profesional y de progreso en estudios posteriores a los que pueda acceder. Los criterios de evaluación constituyen elementos curriculares esenciales en el proceso formativo, ya que permiten comprobar el nivel de adquisición (grado de consecución) de cada resultado de aprendizaje. Todos ellos serán conocidos por alumnos y alumnas. Están recogidos en el apartado 6 de esta programación, junto con sus resultados de aprendizaje.

	Rev. 00	Pág. 20/2
--	---------	--------------

B) FASES DE LA EVALUACIÓN.

En la evaluación del proceso de aprendizaje, podemos distinguir tres momentos o fases: inicial, continua o formativa y sumativa.

- La evaluación inicial se realizará durante el primer mes para conocer las características y nivel de competencias del alumnado. Se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
- La evaluación continua se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.
- La evaluación sumativa se realizará a la finalización de cada trimestre y del curso académico para saber el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, convocándose para ello 3 sesiones de evaluación parcial (diciembre, marzo y mayo) y una sesión de evaluación final (junio).

Evaluación inicial o diagnóstica.

Al comienzo del módulo se realizará una prueba sobre los contenidos del mismo con el fin de detectar el nivel de conocimientos previos del alumnado. Esta prueba se calificará cualitativamente y los resultados serán analizados por el equipo educativo en la sesión de evaluación inicial junto con el resto de los módulos. Además, con el fin de conocer las características del alumnado se les pasará un cuestionario para saber los estudios académicos o las enseñanzas de FP previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc. Asimismo, a lo largo de todo el periodo de evaluación inicial podrá obtenerse información sobre el grado de interés por el módulo y el ciclo, dificultades en el proceso de aprendizaje, etc. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar.

Al término de este periodo (mediados de octubre) se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la tutor/a del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos adoptados por el equipo educativo se recogerán en acta durante la celebración de la sesión de evaluación.

	Rev. 00	Pág. 21/2
--	---------	--------------

Evaluación Continua

La Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. La asistencia a clase se controlará a través del programa Séneca y/o la aplicación iSéneca para móvil, quedando registrada además en el cuaderno del profesor.

A través de la evaluación continua vamos a realizar un análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos (progreso de cada alumno y del grupo) y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello diferentes instrumentos de evaluación. No se pueden poner mínimos en la nota de un instrumento de evaluación ((por ejemplo, un mínimo de 3 en el examen para hacer media con trabajos, ejercicios de clase...))

Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso.

En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el periodo de recuperación/mejora de la calificación:

- a) En 1º curso en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.
- b) En 2º curso en el periodo de recuperación/mejora previa a la evaluación final entre la 2ª Evaluación y la final.

	Rev. 00	Pág. 22/2
--	---------	--------------

Evaluación Sumativa o Final

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:

- A la finalización de primera (diciembre), segunda (marzo) y tercera (mayo) evaluación. El alumno obtendrá una calificación parcial en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.
- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la calificación final del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.

C) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:

- Para observación: fichas de observación,...
- Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
- Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo, rúbricas...
- Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo) y prueba orales. Con sus plantillas de corrección.

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REvisa: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 23/2

Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.

Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.

Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

	Rev. 00	Pág. 24/2
--	---------	--------------

D) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la formulación de la calificación correspondiente a cada una de las evaluaciones, se aplicarán los criterios de calificación:

UNIDADES DE TRABAJO	EN LAS BASES INFORMÁTICAS SEGÚN CRITERIOS PREDEFINIDOS.	TRABAJOS Y ACTIVIDADES: 40% PRUEBA OBJETIVA: 60%	EVALUACIÓN RA CRITERIO DE EVALUACIÓN % INSTRUMENTO PONDERACIÓN EN LA EVALUACIÓN
UT1. Organización de las actividades en la unidad o en la clínica dental. 1ª RA1			
a) Se ha organizado el trabajo teniendo en cuenta la asistencia prevista, los medios, los recursos y las necesidades del equipo de trabajo.	d) Se han elaborado listados y resúmenes de actividades clínicas y de gestión del servicio o clínica dental.	15%	15%
b) Se han preparado las instalaciones y los equipos para iniciar la actividad en el servicio o clínica dental.	e) Se han realizado actividades de finalización como el apagado de equipos, preparación de la jornada siguiente o cerrado de instalaciones.	15%	25%
c) Se ha introducido correctamente la información propia de la actividad diaria	f) Se ha gestionado el tratamiento y la eliminación adecuada de distintos tipos de residuos.	15%	15%
			g) Se ha valorado el orden y la meticulosidad en el desarrollo del trabajo.
			10

	Rev. 00	Pág. 25/2
--	---------	--------------

UT2. Aplicación de procesos para la recepción de pacientes. 1ª RA2	recepción del servicio o clínica dental.	5% Trabajos y Actividades: 40% Prueba objetiva: 60%	
a) Se han relacionado las fases y operaciones del proceso de atención y prestación del servicio con los recursos humanos.	e) Se han aplicado procedimientos para la citación de pacientes según el protocolo establecido.	10%	5%
b) Se han identificado los factores que determinan la calidad de atención y prestación del servicio.	f) Se han realizado actividades propias de la recepción de una clínica dental como gestión del correo o paquetes y atención al teléfono.	10%	10%
c) Se ha determinado el proceso de preparación del paciente para la prestación del servicio.	g) Se ha informado a las personas de forma clara, correcta y adaptada a cada caso.	10%	10%
d) Se han aplicado técnicas para recibir a pacientes y a otras personas en la	h) Se han detallado los datos mínimos que debe contener la factura.	10%	25%

--	--

i) Se ha preparado información sobre las diferentes modalidades de pago.	5%
--	----

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVO: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 26/2
--	---------	--------------

1ª RA4 UT3. Gestión de	captación de posibles clientes o usuarios.	actitud de respeto hacia los pacientes y el equipo de trabajo.
j) Se han aplicado técnicas para el cobro de servicios.	k) Se han desarrollado las estrategias de marketing para el mantenimiento y	a) Se han identificado las características de los documentos de clínicas y servicios
	l) Se ha mostrado en todo momento una	

dentales de la red pública y privada. 10% 10% 25%
 5%
 Trabajos y Actividades: 40%

documentación clínica. 10% documentos siguiendo los protocolos establecidos. tratamientos realizados. Prueba objetiva: 60%
 b) Se han clasificado documentos en función de las actividades que van a realizar. d) Se han registrado datos en la historia clínica. f) Se ha utilizado el consentimiento informado cuando procede. 15% 15% 15% 15% 5%
 c) Se han cumplimentado e) Se han elaborado informes de g) Se han tramitado documentos. 5%

--	--

h) Se han archivado y custodiado documentos siguiendo las normas establecidas.	5%
--	----

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVO: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 27/2
--	---------	--------------

UT4. Realización de la ~~preparación y puesta en~~ ~~marcha~~ de equipos. 1ª RA5
 j) Se ha respetado la confidencialidad de los datos durante el uso de los documentos. k) Se han identificado los

i) Se ha cumplido la normativa legal vigente. 5% registros necesarios que responden al sistema de calidad. a) Se han identificado los principales elementos de cada equipo. b) Se han identificado las funciones y condiciones de uso de los distintos equipos y maquinaria. c) Se han desarrollado protocolos de puesta en marcha y apagado de equipos y maquinaria.

d) Se han programado las actividades de limpieza y desinfección. 5%
 e) Se ha distribuido el instrumental y el material esterilizado. 15% Trabajos y Actividades: 40% Prueba objetiva: 60% 25% 15%
 f) Se ha cumplido el plan de revisiones de equipos para mantenerlos operativos. 15%
 g) Se han interpretado las instrucciones y las fichas de seguridad de los equipos para mantener sus condiciones de uso.

15%

15%

15%

10%

PONDERACIÓN DE LA 1ª EVALUACIÓN EN LA NOTA FINAL: 60%

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REvisa: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 28/2
--	---------	--------------

UNIDADES DE TRABAJO

EVALUACIÓN

UNIDAD RA CRITERIO DE EVALUACIÓN % INSTRUMENTO PONDERACIÓN EN LA

<p>UT5. Organización de la adquisición y almacenamiento de material e instrumental.</p> <p>2ª RA6 condiciones de almacenamiento del instrumental, productos y materiales propios de una clínica dental.</p> <p>c) Se ha realizado el control de existencias en almacenes</p>	<p>compraventa y almacenamiento de productos.</p> <p>d) Se han formulado pedidos de productos y materiales según pautas establecidas y en <u>circunstancias diferentes.</u></p> <p>e) Se ha comprobado en la recepción del material y los productos, las cantidades y el <u>estado de los mismos.</u></p> <p>f) Se han observado las</p>	<p>condiciones de utilización y conservación de productos y <u>materiales.</u></p> <p>g) Se ha distribuido y colocado el material y los productos en los almacenes.</p> <p>h) Se ha gestionado la documentación correspondiente a la compra, venta y almacenado de</p>	<p>10%</p> <p>40%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>10%</p>	<p>b) Se han identificado las características y productos.</p>	<p>10%</p> <p>15%</p> <p>Trabajos y Actividades: 40%</p> <p>Prueba objetiva: 60%</p>
--	--	--	---	--	--

UT6. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.	2ª	RA7	a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de una clínica o servicio de salud bucodental.	20%	Trabajos y Actividades: 40% Prueba objetiva: 60%	30%
--	----	-----	---	-----	---	-----

	Rev. 00	Pág. 29/2
--	---------	--------------

<p>UT7. Gestión de ficheros de <u>pacientes</u>.</p> <p>2ª RA3</p> <p>b) Se han descrito las medidas de seguridad y de</p>	<p>protección personal y colectiva que se deben adoptar en la ejecución de las distintas actividades y en cada área del trabajo en la <u>clínica dental</u>.</p> <p>c) Se han identificado las causas más frecuentes de accidentes en la manipulación de materiales, productos, equipos e instrumental de una clínica o <u>servicio de salud bucodental</u>.</p> <p>d) Se ha valorado el orden y la limpieza de las instalaciones y los equipos como primer factor de prevención de riesgos.</p> <p>e) Se han clasificado los residuos generados para su retirada selectiva.</p> <p>f) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de</p>	<p>protección ambiental en las operaciones realizadas.</p> <p>a) Se han identificado las características y aplicaciones de bases de datos de clínicas <u>dentales</u>.</p> <p>b) Se han registrado datos de pacientes en aplicaciones informáticas.</p> <p>c) Se han manejado bases de datos para la obtención de productos como listados o <u>resúmenes de actividades</u>.</p> <p>d) Se han actualizado bases de datos.</p> <p>e) Se han realizado copias de seguridad según las frecuencias establecidas en los protocolos. f) Se ha</p>	<p>20% 10%</p> <p>15%</p> <p>15% 15%</p> <p>40%</p> <p>Prueba objetiva: 60%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p>	<p>Trabajos y Actividades:</p>	<p>30%</p>
--	--	---	--	--------------------------------	------------

PONDERACIÓN DE LA 2ª EVALUACIÓN EN LA NOTA FINAL: 40%

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVAR: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 30/2
--	---------	--------------

Pruebas por evaluación: Una o varias según la dificultad de cada RA.

En base a los Criterios de Calificación del Proyecto Funcional y los del Departamento:

- Las actitudes (relacionadas con las competencias personales y profesionales y con los contenidos transversales) no se evalúan por separado con un peso de un % en la nota global. Pueden valorarse en los distintos procedimientos/ instrumentos de evaluación.
- Las calificaciones que obtenga en los procedimientos de evaluación (tareas, trabajos, exámenes, etc.) diseñados para la recuperación sustituirán las calificaciones obtenidas en dichos CE durante el proceso de evaluación continua del MP en un curso. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que sí superó en su momento, generarán una nueva calificación final del módulo que será la que aparecerá como nota de evaluación final FP.
- En el caso del alumnado que quiere mejorar su calificación, se mantendrá la nota más alta considerando la que obtuvo en un primer momento y la que ha obtenido en este proceso de mejora de calificación. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que no han sido objeto de mejora, generarán una nueva calificación final del MP que será la que aparecerá como nota de evaluación final FP.
- La nota trimestral será la media aritmética de las UT del trimestre. La nota final será la media ponderada de todas las UT. Las notas trimestrales y finales se redondean.
- Los alumnos y alumnas serán informados al principio de curso acerca de los criterios de calificación que se seguirán en este módulo profesional. La calificación

de cada prueba será de 0 a 10 puntos con 2 decimales, y en cada una los alumnos y alumnas conocerán los criterios de corrección y calificación de dicha prueba, incluyendo el valor de cada una de las actividades de la misma.

- Las fechas para la realización de estas pruebas se fijaran con suficiente antelación por el profesorado y no podrán ser modificadas, salvo circunstancias excepcionales.
- Si un alumno o alumna no acudiera el día de su realización, no podrá realizar la prueba nuevamente, hará que la materia de dicha prueba quede

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REVISAR: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVAR: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 31/2
--	---------	--------------

pendiente de evaluación para la recuperación, salvo casos excepcionales, justificados documentalmente, que serán valorados por el equipo educativo. En todos los casos, el alumno deberá justificar las faltas en el plazo de una semana desde su incorporación.

- En el caso de que se detectase alguna irregularidad propiciada por el alumno/a (hablar durante el examen, consulta en libro, apuntes, aparatos electrónicos...) la prueba se calificará con un 0 y deberá presentarse a la prueba de recuperación.
- Puesto que la nota que aparece en el boletín es un número entero se procederá al redondeo, tal y como nos indica la Orden de 29 de septiembre de 2010 en el artículo 17: "del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5".
- La Calificación final del módulo será la suma de todos los RA ponderados, no siendo necesaria la calificación superior a 5 en cada uno de los RA. E)

SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y SUBIDA DE NOTAS

- Sistema de recuperación

Para aquellos/as alumnos/as que, en cada evaluación, la media de sus RA no llegue al aprobado, se realizarán pruebas de recuperación (pruebas objetivas, actividades, presentaciones, etc.), al comienzo de la evaluación siguiente, en las que se incluirán los RA no superados en esa evaluación.

Además, si a final de curso, al hacer la media de todos los RA, el alumno/a no obtiene el aprobado, dispondrá de una prueba final en la que pueda demostrar que ha adquirido los conocimientos de los RA no superados durante el curso.

- Sistema de subida de notas

Para aquellos alumnos que quieran subir nota, realizaremos dos tipos de pruebas objetivas:

- Prueba objetiva con los RA más importantes impartidos durante el curso. Para aquellos/as alumnos/as que quieran subir su calificación al punto superior (ejemplo: desde 8 a 8,4 hasta 9).
- Prueba objetiva con todos los contenidos impartidos en el módulo durante el curso. En la que los/as alumnos/as pueden optar a subir su calificación hasta cualquier nota (ejemplo: desde 8 hasta 10); teniendo en cuenta que, si la nota de esta prueba objetiva es inferior a su calificación del curso, ésta siempre será respetada.

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REvisa: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 32/2

Instrucciones a tener en cuenta, recogidas en el Proyecto Funcional: Se realizarán recuperaciones al principio del trimestre siguiente.

Durante el periodo ordinario de clases se podrán diseñar actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los/as alumnos/as que necesiten de medidas encaminadas a facilitarles el logro de determinados Resultados de Aprendizaje.

Deben determinarse y planificarse las actividades de refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE en el periodo entre la última evaluación parcial (2ª en 2º curso) y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo.

Al inicio de ese periodo el profesor entregará a cada alumno/a un plan individualizado de recuperación que recogerá: - Detalle de los RA y CE no superados/mejorables

- Plan de trabajo
- Momentos e instrumentos de evaluación
- Criterios de Calificación
- Detalle del horario y calendario
- Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REvisa: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	Rev. 00	Pág. 33/2

En Sevilla a 16 de octubre de 2020

Firmado:

MARÍA ÁNGELES FERNÁNDEZ MONTAÑA ESPERANZA MANZANO NÚÑEZ

CUMPLIMENTA: PROFESOR/A REvisa: JEFATURA DEPARTAMENTO ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA