

## **1. MÓDULO FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL I**

### **2. PROFESORA: ROSA MARÍA SOLER ILLESCAS**

### **3. OBJETIVOS MÍNIMOS:**

1. Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
2. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador
3. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
4. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de la actividad profesional, relacionadas con el título profesional básico.
5. Se ha valorado la importancia de la evaluación de riesgos en la empresa.
6. Se han determinado las condiciones de trabajo, con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
7. Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relacionados con el perfil profesional del título profesional básico.
8. Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
9. Se han identificado las distintas formas de gestión y de representación de trabajadores en materia de prevención de riesgos.
10. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
11. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia y evacuación en una empresa del sector.
12. Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva. Que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
13. Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
14. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
15. Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
16. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

### **4. CONTENIDOS:**

- 1. LOS FACTORES DE RIESGO EN LA EMPRESA: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**
- 2. RIESGOS ESPECÍFICOS DEL SECTOR Y DAÑOS SOBRE LA SALUD.**

- 3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN: DERECHOS Y DEBERES Y ORGANISMOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**
- 4. PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.**
- 5. LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LAS EMPRESAS.**
- 6. PRIMEROS AUXILIOS. PRINCIPIOS BÁSICOS.**

## **5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

### **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

- A- El trabajo en grupo. Observación directa de la implicación del alumno en el grupo.
- B- Control de asistencia.
- C- Pruebas escritas.
- D- Realización de actividades que se vayan proponiendo.

#### **A- Trabajo en grupo y la actitud e implicación del alumno en el grupo**

Representan un **20%** de la nota de evaluación

#### **B- Control de asistencia**

Representa el **5%** de la nota de evaluación.

#### **C- Pruebas escritas**

Supondrán el **50%** de la nota de evaluación.

Estas pruebas escritas, podrán ser una o varias a lo largo de una evaluación, podrán incluir a su vez una o varias unidades didácticas.

Si el alumno incurre en más del 15% de faltas de asistencia, previsto en el RRI, sin justificar (trimestralmente) podrá perder el derecho a realizar las pruebas escritas, o lo que es lo mismo, a la evaluación continua.

En el caso de que se hayan realizado varias pruebas escritas durante una evaluación, la nota de este apartado se obtendrá de calcular la media aritmética con las notas obtenidas en cada una de las pruebas, para hallar esta media el alumno/a ha tenido que obtener como mínimo una puntuación de 5, en las respectivas pruebas.

#### **D- Actividades de aprendizaje.**

La realización de las actividades propuestas sobre cada unidad didáctica representa el **25%** de la nota de evaluación. **Se valorará: el orden, la limpieza y la presentación de la libreta.**

La calificación de una evaluación se obtendrá con la suma de la puntuación obtenida en los apartados A, B, C y D. Los porcentajes correspondientes a los apartados A, D se acumularán al apartado C, en el caso de que durante la correspondiente evaluación no se utilicen estos instrumentos para evaluar.

**Se considerará la evaluación aprobada cuando la calificación obtenida sea como mínimo de 5.**

En caso de que el alumno o alumna utilice el teléfono móvil de forma reiterada en clase y sin autorización de la profesora, se le podrá bajar la nota de la evaluación hasta en un punto

**La calificación de fin de curso** se obtendrá por media aritmética de las obtenidas en las tres evaluaciones. Para aprobar el curso dicha media será como mínimo 5 y **tendrán que estar aprobadas las 3 evaluaciones previas. El alumnado que suspenda en la evaluación final ordinaria, irá a la extraordinaria con todos los temas impartidos en las tres evaluaciones.**

**LIBRO DE TEXTO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL ESENCIAL MCGRAW-HILL**

## **6. SISTEMAS DE RECUPERACIÓN**

A lo largo del curso se utilizarán los instrumentos y criterios anteriormente señalados. Durante todo el curso se realizará al menos 1 examen de recuperación por cada evaluación. En cuanto a la entrega de trabajos o actividades, estos deben entregarse para poder ser evaluados. La libreta debe entregarse cuando el profesor lo requiera para de esta forma ir comprobando la realización de actividades. Si el alumno no entrega la libreta con las actividades hechas durante la primera evaluación, durante la siguiente evaluación se comprobará que las ha realizado y que están bien realizadas. Se seguirá el mismo criterio con la segunda evaluación, y la tercera, también con la final para poder superar la evaluación extraordinaria.

## **7. RECUPERACIÓN DE PENDIENTES**

- El profesor de la asignatura recibirá de Jefatura de Estudios el número y nombre de los alumnos que se encuentre en 2º curso con la asignatura de FOL pendiente.
- El jefe del departamento, se encargará de la evaluación de los alumnos pendientes.
- El jefe del departamento se reunirá con los alumnos y elaborará un plan individual de recuperación que podrá consistir:
  - Realizar un examen trimestral sobre los contenidos previstos impartir en cada una de las evaluaciones, obteniéndose el resultado de final de curso del alumno, con la materia pendiente, con la media aritmética de las tres evaluaciones. Las fechas de exámenes las dará el jefe de departamento en la reunión que a tal efecto se convoque o personalmente al alumno/a.
  - Realizar un trabajo por trimestre, sobre los contenidos previstos impartir en la programación de cada trimestre. El alumno deberá entregar el trabajo y responder a unas preguntas bien por escrito u orales que formulará el profesor para comprobar su aprendizaje. Las fechas de exámenes las dará el jefe del departamento, en la reunión que a tal efecto se convoque o personalmente al alumno/a.

**La calificación de fin de curso** se obtendrá por media aritmética de las notas obtenidas en las tres evaluaciones. Para aprobar el curso dicha media será como mínimo de 5 y **tendrán que estar aprobadas (5 nota mínima) las 3 evaluaciones previas. Quien suspenda en la evaluación final ordinaria, irá a la extraordinaria con todas las unidades didácticas impartidas a lo largo del curso. En la evaluación extraordinaria el alumno/a de 2º, con el módulo pendiente, que no haya entregado los trabajos o no haya realizado los exámenes previstos para cada trimestre deberá presentarse a un examen extraordinario con todos los contenidos impartidos durante el curso.**

- **Para superar la asignatura pendiente en la evaluación final ordinaria:**
- Si se ha optado por la opción 1ª . Se volverá a presentar a un único examen según el calendario publicado por jefatur de estudios para la convocatoria extraordinaria. En la ficha de recuperación aparecerá los contenidos que deberá recuperar, así como la fecha prevista para el examen.
- Si el alumno opta por la 2ª opción deberá entregar todos los trabajos que no entregó en la fecha señalada para la convocatoria de recuperación ordinaria.En la ficha de recuperación aparecerá los contenidos que deberá recuperar, así como la fecha prevista para el examen.