

### Control de Modificaciones

Revisión	Modificación
01	Edición Original
02	Valoración actividades extraescolares

### 1.- OBJETO y CAMPO DE APLICACIÓN

Describir las acciones a seguir para elaborar la memoria de Departamento de las diferentes familias profesionales del **IES Santa Emerenciana**.

### 2.- ACTUACIONES.

La memoria de todo Departamento deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

#### 2.1.- Memoria Administrativa

Incluirá:

- Un listado con los profesores adscritos al Departamento, los Módulos que imparten, el Ciclo Formativo al que pertenecen dichos Módulos y el cargo que ostentan.
- Todas las sustituciones de profesorado que se hayan producido a lo largo del curso, su duración y su causa.
- El plan de formación específica para el profesorado de Formación Profesional, de carácter anual.
- El P.E.A.C.
- Otros proyectos del equipo docente.

#### 2.2.- Memoria Académica

Contendrá estadísticas por:

- Número de alumnos evaluados por ciclo formativo y módulo.
- Alumnos aprobados en cada ciclo formativo.
- Empresas colaboradoras en las FCT.

### 2.3.- Memoria Pedagógica

Recogerá:

- Aquellas observaciones sobre desviaciones horarias y desviaciones en contenido relevantes contenidas en el registro Control (seguimiento/cumplimiento) de las Programaciones del profesorado.
- Aquellos acuerdos tomados en las reuniones del Departamento que se consideren significativos para el desarrollo de la actividad docente.
- Valoración de las actividades complementarias y extraescolares
- Las propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Los cursos de formación organizada para la Familia Profesional.

<p><b>Elaborado:</b></p>    <p><b>Calidad</b></p>	<p><b>Revisado y Aprobado:</b></p>    <p><b>Dirección</b></p>
---	---