

## PROYECTO EDUCATIVO

### FAMILIA PROFESIONAL HOSTELERÍA Y TURISMO: CFGS GUÍA, INFORMACIÓN Y ASISTENCIAS TURÍSTICAS

#### 1. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS GENERALES

Los **objetivos generales** del ciclo vienen recogidos en la *Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas*.

#### 2. CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO DE LA TRANSVERSALIDAD DE LAS ÁREAS

Los **contenidos curriculares** están definidos en la Orden anteriormente indicada a nivel de la Comunidad Autónoma de Andalucía. También están definidos en cada una de las programaciones de cada módulo profesional incluidas en este proyecto educativo.

La transversalidad de las áreas se desarrollará dentro de las programaciones de los módulos profesionales.

#### 3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se han planteado acciones para cuatro grandes grupos de alumnos con N.E.E.

- ***Alumnos con ritmo de aprendizaje rápido o alumnos superdotados***

Para aquellos alumnos y alumnas con nivel elevado de conocimientos o con un ritmo de enseñanza-aprendizaje más rápido, se plantea, en cada una de las Unidades, una serie de *actividades de ampliación* que permitirán mantener la motivación de estos alumnos mientras el resto de compañeros alcanzan los objetivos propuestos.

- ***Alumnos con dificultades en el aprendizaje y/o alumnos con dificultades asociada a condiciones sociales desfavorecidas***

Bajo el apartado de *actividades de refuerzo*, se plantean actividades de desarrollo que pueden servir para que aquellos alumnos con un ritmo más lento de aprendizaje y con necesidad de reforzar los contenidos planteados en cada unidad, alcancen los objetivos establecidos.

Este tipo de actividades de refuerzo servirán también para que el alumnado que se incorporan en 3ª y 4ª adjudicación de nuevas plazas, se pongan al mismo nivel que los compañeros que empezaron a principio de curso.

- ***Alumnos con discapacidad física, mental o sensorial***

En la norma no están contempladas las adaptaciones significativas, por tanto sólo se podrá adaptar **los espacios, tiempos, metodología y recursos** a aquellos alumnos que tengan alguna disminución física reconocida que les impidan el seguimiento de las clases (adaptación de acceso al currículum). Estas adaptaciones pasan por el uso de adaptadores e intérpretes, fundamentalmente.

- ***Alumnos repetidores***

En relación a los alumnos repetidores que podamos tener en el módulo, se analizarán las causas que motivaron la repetición para poder tomar acciones concretas. Estas acciones pueden ser las mismas que las consideradas para aquellos alumnos con ritmo de aprendizaje bajo.

#### **4. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Consideramos interesante demandar más cursos que versen sobre la especialidad del Departamento de Turismo y situarlos en horarios compatibles con el profesorado. Señalar a este respecto que, de manera presencial se nos plantea el problema de compatibilidad del horario de los profesores del Departamento de Turismo; es decir, no es compatible con la mayoría de los cursos y actividades propuestas debido a que éstos suelen impartirse en horario de tarde.

Algunos cursos genéricos interesantes para ampliar la formación del profesorado son:

- **Cursos de Idiomas.**
- **Cursos on-line** organizados por el CEP, ITE, Junta de Andalucía...

Indistintamente, al finalizar cada curso escolar, el Departamento de Turismo elaborará una propuesta congruente con las necesidades de formación actualizadas y que se pondrá a disposición del Equipo Directivo. Esta demanda se trasladará al CEP correspondiente para la posible organización de los mismos.

De la misma manera, los grupos de trabajo serán propuestos a principio de curso, y se trasladarán al CEP para su aceptación. Es relativamente frecuente que el profesorado del Departamento participe anualmente en actividades de formación grupal.

## 5. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO ESCOLAR

Las horas totales del ciclo son de 2000 horas siendo la jornada lectiva de 30 horas semanales. En este centro por problemas de espacio y por la eficiencia y aprovechamiento de los recursos de los que se dispone, el horario de las enseñanzas de Formación Profesional se ha establecido en horario de tarde-noche, desde las 15.30 horas a las 22.00 horas con un descanso de 30 minutos que está comprendido entre las 18:30 y 19:00

Al desarrollarse estas enseñanzas en horario de tarde separadas del horario de la mañana, y al tratarse de un alumnado prácticamente mayor de edad, en lo que se refiere a entradas y salidas del centro debe regularse de forma específica y diferenciada. En consecuencia, las entradas y salidas del centro de este alumnado se regularán por ellos mismos; ahora bien, la entrada en las clases debe hacerse con la necesaria puntualidad respetando el horario establecido.

En lo que se refiere a los cambios de clase, no existen “descansos” específicos entre clase y clase, sino que solamente se debe usar el tiempo imprescindible para que se realice con normalidad el cambio de clase. Estos cambios de actividad están regulados por un solo timbre. El alumno podrá ser amonestado con una nota disciplinaria si utiliza esos descansos para salir del Centro Educativo.

La distribución horaria de cada módulo profesional se describe en la *Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas*.

A partir del tercer trimestre una vez evaluados los alumnos de 2º curso, el horario se distribuirá de diferente manera para poder atender al alumnado de FCT. Las horas de los módulos de segundo se dividirán al menos en un 50% en clases de recuperación u otras actividades relacionadas con el ciclo y el resto para la FCT. Las posibles actividades son:

- Mejora de las competencias con desdobles, con evaluación de actividades de refuerzo o mejora dentro de la familia profesional.
- Actividades de orientación profesional y actividades complementarias para ayudar a superar las pruebas de acceso a la Universidad, Selectividad...
- Revisión y mejora del equipamiento y materiales del Departamento.
- Programación de actividades y preparación de materiales.
- Actualización de la plataforma educativa moodle.
- Coordinación de cursos o grupos de trabajo para formación del profesorado.

El profesorado integrante de los distintos Departamentos deberá hacerse cargo del alumnado que realice **la convocatoria extraordinaria de FCT** en el siguiente curso escolar, por lo dispondrán en la medida de lo posible una liberación de hasta **tres horas del horario regular**. Si no existiera la posibilidad de esta liberación horaria, habría que plantear junto con la directiva la posibilidad de aumentar el cupo del profesorado o bien, la eliminación de las guardias para poder atender y realizar el seguimiento del alumnado de forma correcta.

Una vez realizada la tercera evaluación parcial del alumnado de 1º (en la última semana de mayo), el horario de atención directa a ese alumnado será del 100% de las horas intentando reagruparlas para evitar el desplazamiento diario del alumnado; así mismo, se atenderá al alumnado que voluntariamente solicite subir la nota de los módulos profesionales, estableciendo un horario con el mismo beneficio para este alumnado.

La asistencia del alumnado a esas clases de recuperación y/o incremento de la nota en la evaluación final, es indispensable para la superación de estas materias en la evaluación final.

## **6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

La realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas dependerá de las circunstancias que se den en el curso escolar en desarrollo, como por ejemplo la disponibilidad de las empresas, la actitud del alumnado, los recursos económicos, etc. Anualmente y al principio de curso se elabora la programación de actividades extraescolares y complementarias distribuidas por trimestres para su aprobación. Éstas son evaluadas al finalizar el curso para incluirlas o descartarlas en sucesivos cursos académicos.

Algunas de las actividades genéricas que se suelen realizar de forma continua son:

- ✓ Visita a diferentes recursos turísticos culturales de Cádiz capital o provincia.
- ✓ Visita a una OIT.
- ✓ Viaje final de ciclo con el 2º curso.

Así mismo se podrán realizar otras actividades que se consideren necesarias en función de las circunstancias, las necesidades y las decisiones tomadas en el departamento.

La planificación previa y la organización facilitan que la visita sea realmente efectiva. En cada actividad extraescolar se entregará a Vicedirección el resumen de la actividad junto a un listado del alumnado participante. El alumnado menor de edad no podrá realizar la actividad sin un justificante de sus padres.

## 7. PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Se entregarán cada curso escolar en desarrollo una vez actualizadas y revisadas por el profesorado responsable de los mismos, y en el plazo normalmente establecido (a partir de la segunda quincena del mes de octubre).

## 8. PLAN DE SEGUIMIENTO DE LA FCT

La duración del módulo Formación en Centros de Trabajo es de 380 horas lectivas y se desarrollará en el tercer trimestre. Según la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumnado de ciclos formativos que **tienen pendiente de superar sólo el módulo profesional** de formación en centros de trabajo podrá realizar también, si así lo desea, este módulo en el primer o segundo trimestre.

Para poder cursar este módulo el alumno deberá haber superado con calificación positiva el resto de módulos del ciclo. El periodo de realización de la formación en centros de trabajo se calculará en función del número de horas que tenga la jornada laboral de los alumnos en las empresas, el horario siempre tendrá que estar comprendido entre las 7:00 - 22:00. La convocatoria **ordinaria** se realizará entre la primera semana de marzo y la última de Junio, mientras que la convocatoria **extraordinaria** se realizará en el curso siguiente en el primer y/o segundo trimestre. Se tratará en cualquier caso de hacer que la finalización de este módulo coincida con la fecha en la que se realiza la evaluación del trimestre que se está cursando. Excepcionalmente si la realización de las prácticas se realiza en días no lectivos del horario escolar se deberá pedir un permiso especial o autorización al Servicio de Inspección de la Delegación de Educación.

El horario de la Formación en Centros de Trabajo se ajustará de acuerdo con las empresas en las que el alumnado realice la formación procurando que todos los alumnos tengan un horario similar.

Establecemos las visitas obligatorias especificadas por normativa (3: inicio, período de realización y final), y dejamos abierta la posibilidad de realizar más de forma presencial o bien a través de mail o teléfono, en función del horario disponible y la carga lectiva del tutor/a docente en el Centro Educativo.

El Equipo Educativo seleccionará las empresas para el alumnado siguiendo el criterio objetivo de calificaciones y expediente académico, actitud, capacidades y perfil del alumnado así como la localidad de procedencia.

En las empresas colaboradoras el alumno podrá trasladarse (siempre junto al tutor laboral o persona que esté al cargo) a otros lugares que no sean la sede central para realizar su trabajo. El alumno estará cubierto en todo momento por el seguro escolar y esas horas están incluidas en su jornada laboral.

## **9. PROGRAMACIÓN DE LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN**

El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el Departamento de la familia profesional de Hostelería y Turismo dándole preferencias a aquellos contenidos con competencias del ciclo.

La orden específica que anualmente se consensuará en reunión de departamento el módulo profesional al que se le va a asociar las horas de libre configuración, de manera que en el mes de junio de cada curso escolar debemos indicar a qué módulo de 2º curso conviene asociar éstas horas para complementar la formación de nuestro alumnado.

## **10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

Los criterios de evaluación están recogidos junto a sus resultados de aprendizaje correspondientes en la *Orden de 13 de octubre de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas*.

También están definidos en cada una de las programaciones didácticas de los módulos profesionales incluidos en este proyecto educativo.

## **11. ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, PROFESIONAL Y PARA LA INSERCIÓN LABORAL**

El departamento de FOL se encargará de la orientación escolar y profesional en sus respectivos módulos y en actividades de formación realizadas en el tercer trimestre como pueden ser:

- Realización de currículum vitae y cartas de presentación.
- Orientación de itinerarios formativos, universitarios y estudios de ciclos superiores, pruebas de acceso, solicitudes en la Escuela Oficial de Idiomas...
- Búsqueda activa de empleo.
- Incentivar el espíritu emprendedor.

Estas orientaciones se realizarán de forma presencial y/o a través de peticiones en la plataforma educativa del centro, asignándose un espacio concreto a esta temática dentro de la misma.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

La ORDEN de 29 de septiembre de 2010 sobre la evaluación en Formación profesional determina la planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial (última semana de mayo) y la evaluación final (última semana de junio) y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

En cuanto a las faltas de asistencia injustificadas, el cómputo de las mismas se lleva a cabo por un procedimiento diferente al del alumnado de educación secundaria obligatoria y bachillerato. Al ser unas enseñanzas presenciales, la asistencia a clase es obligatoria y deberán justificarse las faltas de asistencia.

Vemos lo que se recoge en el Plan de convivencia en el apartado 6.2

En las enseñanzas de Formación Profesional el cómputo de faltas se realizará independientemente por cada módulo en el que está matriculado el alumno o alumna. El apercibimiento a un alumno se hará efectivo a partir de los siguientes porcentajes: el primer apercibimiento, con el 5% de faltas injustificadas acumuladas en el módulo; el segundo, con el 15%; y el tercer apercibimiento con el 20%. Este último apercibimiento significará la pérdida de la evaluación continua en el módulo o módulos correspondientes, teniendo la opción de presentarse a la evaluación final.

En cuanto a la justificación de faltas de asistencia del alumnado, el tutor/a del curso correspondiente tendrá en cuenta las situaciones particulares de este alumnado: entrevistas, trabajos esporádicos, exámenes o pruebas, etc. que tengan de una u otra manera que ver con el carácter profesional de los estudios que está cursando. Así mismo, y debido a la edad de este alumnado, debe valorarse su situación familiar a la hora de justificar las faltas de asistencia a clase.

### **13. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS**

Disponemos de dos aulas polivalentes asignadas a nuestro Ciclo Formativo en el Centro Educativo:

- El aula del primer curso (aula 2.7) con capacidad para 20 pax, dotada con retroproyector y ordenador en el puesto del profesorado.
- El aula del segundo curso (aula 2.5) con la dotación de ordenadores de mesa para nuestro Ciclo Formativo en número de 15 puestos; el ordenador del profesorado, retroproyector y material de oficina (archivadores, mostrador y mobiliario) dispuesto para realización de prácticas en oficinas de turismo.

### **14. MATERIALES DIDÁCTICOS POR MÓDULOS Y MATERIAS**

En la programación de cada uno de los módulos profesionales se detallan los materiales específicos de cada materia que son necesarios junto a diferente bibliografía que estará a disposición del alumnado en la Biblioteca/Departamento de Turismo.