

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>2. FUNDAMENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO</b> .....	<b>6</b>
1. Características del centro y de su entorno .....	6
2. Análisis del entorno socio-económico .....	7
3. Características de la comunidad educativa .....	7
4. Actuaciones desarrolladas por el centro .....	8
5. Relación con las familias y otras instituciones del entorno .....	9
6. Experiencias y trabajos previos desarrollados .....	10
<b>4. DETECCIÓN DE NECESIDADES Y LÍNEAS PRIORITARIAS</b> .....	<b>11</b>
<b>5. ACCIÓN TUTORIAL</b> .....	<b>12</b>
1. Objetivos generales de la acción tutorial .....	12
2. Criterios para la selección de intervenciones a realizar con los grupos .....	16
3. Criterios para la selección e intervención individualizada con el alumnado .....	17
4. Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales .....	19
5. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias .....	21
6. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos .....	23
7. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo educativo de cada grupo .....	29
8. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo educativo, en relación con el desarrollo de la acción tutorial .....	30
9. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de la acción tutorial .....	34
<b>6. ASPECTOS CONCRETOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN ESO</b> .....	<b>39</b>
1. Líneas generales de la programación anual de tutores/as .....	39
2. Programa de tránsito: .....	39
3. Aspectos específicos de la acción tutorial en las enseñanzas postobligatorias .....	41
4. Programación anual de tutores/as .....	42
<b>7. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL</b> .....	<b>45</b>
1. Objetivos para cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro .....	45
2. Criterios para la selección de programas de orientación profesional .....	48
3. Actuaciones con el alumnado y familias .....	49
4. Procedimientos de coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas .....	50
5. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de orientación académica y profesional .....	53



## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Orientación y Acción Tutorial forma parte del Proyecto Educativo, sus aspectos concretos se especifican como un título más del Plan Anual de Centro cada curso, en el que, sobre todo, se pretende ser coherente con las Finalidades Educativas del Centro.

Para la concreción del POAT en cada curso escolar se tendrán en cuenta las necesidades detectadas a partir del análisis de las reuniones del curso anterior y los problemas observados en el inicio de curso.

Para su aplicación los profesores/as del Centro compartirán los objetivos del mismo y reflejar sus principios y objetivos generales en la programación de sus unidades didácticas o bien en su programación de aula, tercer nivel de concreción.

Los principios que lo guían son:

- Globalidad, ya que se dirige al centro completo, teniendo en cuenta las interacciones que se dan entre los distintos ámbitos de organización de éste.
- Psicosocial, al considerar como unidad al grupo clase y las interacciones que se producen en él debido a su carácter dinámico.
- Individualización, tanto la educación como la orientación tienen que ser personalizadas pues son personas individuales distintas en intereses, motivaciones, procedencia social, capacidades,... las perceptoras del Plan. Aunque con características comunes de edad, cultura, condiciones de estudio, situación familiar...

La planificación de las acciones a desarrollar está encuadrada dentro de un proceso, permitiendo que todo el alumnado pueda participar de ellas sin que se produzcan repeticiones innecesarias en el tiempo.

El diseño de las actividades tiene en cuenta el periodo evolutivo de las personas a las que va dirigido, los procesos de enseñanza/aprendizaje y las motivaciones propias de cada periodo educativo. Procuraremos que las actividades sean las más adecuadas y estén adaptadas a los distintos cursos donde se van a desarrollar.

Además de las acciones dirigidas a alumnos/as se tendrán en cuenta una serie de actuaciones con sus profesores/as y familias que como agentes del proceso educativo, deben participar en el proceso de orientación personal, escolar y vocacional del alumnado.

Nuestra propuesta parte de un modelo que concibe la Orientación como un Programa Educativo, y supone una labor de equipo donde cada persona participante debe tener planificados los objetivos a conseguir, las actividades a realizar y la distribución temporal de las actuaciones previstas.



La Orientación como Programa conlleva las siguientes características:

- Los Programas han de estar integrados en Proyecto Curricular del Centro. Además deben concretarse en las programaciones de cada Departamento y en las de cada profesor/a.
- Está diseñado de manera que contribuya al desarrollo y ajuste personal de todos los alumnos y alumnas.
- Deben iniciarse en los primeros momentos de la entrada al Centro y seguir desarrollándose a lo largo de la permanencia en el mismo.
- Atiende al desarrollo integral y necesita de la colaboración de todos los profesores y profesoras y de otros profesionales que intervienen en el proceso educativo.

Estas características propias de todo Programa Educativo implican que las actuaciones del Departamento de Orientación partirán de las necesidades y características propias del Centro.



## **2. FUNDAMENTACIÓN**

Desde hace muchos años, uno de los grandes retos de la educación, es que los Centros Educativos, y en concreto los I.E.S., lleven a cabo una serie de medidas, de propuestas, que vayan encuadradas dentro de un plan de actuación, que permitan dar solución a todas aquellas demandas tanto del profesorado, como del alumnado y de los padres, relacionadas con la orientación y la acción tutorial.

Así, ya la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, de mejora de la calidad del sistema educativo, establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Así mismo, establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, con los servicios o departamentos especializados y resalta también los derechos que tienen los padres en relación con la educación de sus hijos/as, el ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional e igualmente el de recibir orientación educativa y profesional.

El Reglamento Orgánico de los I.E.S., aprobado por el Decreto 327/2010, establece que el Proyecto Curricular de Centro incluirá, dentro de los Proyectos Curriculares de etapa, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, asignándole al Departamento de Orientación la función de elaborar una propuesta, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con el profesorado que ostente las tutorías. Por otro lado, el citado Reglamento Orgánico alude al procedimiento para la designación de tutores y tutoras, sus funciones y determinados aspectos organizativos de la tutoría.

Uno de los objetivos de la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA), es potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado.

Como se puede observar, no sólo es una demanda de toda la Comunidad Educativa, sino que también toda la normativa que regula el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, reclama que la orientación y la acción tutorial estén inmersas en toda actividad que se lleve a cabo en los Centros.

Por tanto, y siguiendo las directrices de la Orden 27/julio/2006, por la que se regulan determinados aspectos referidos al P.O.A.T, en los I.E.S, la experiencia acumulada en estos años aconseja no sólo concretar determinados aspectos para asegurar una mejor planificación y desarrollo de las actividades de orientación y acción



tutorial que se realicen en los I.E.S, sino también establecer el contenido y procedimiento para la elaboración de estos Planes, en los que se ha de incluir, las actuaciones de la acción tutorial, las encaminadas a la Orientación académica y profesional y aquellas medidas de atención a la diversidad en las que participa el Departamento de Orientación, así como delimitar los distintos órganos implicados en su elaboración, coordinación y seguimiento.



### **3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

#### **1. Características del centro y de su entorno**

El I.E.S. Nuevo Scala se encuentra situado en Rute, localidad de unos 10.500 habitantes, ubicada al suroeste de la provincia de Córdoba, en la comarca de la Subbética. Está en un enclave natural limítrofe con varias provincias y posee un nudo de comunicaciones que le hacen equidistar de Córdoba, Málaga, Granada y Jaén. La actividad socio-económica es básicamente agrícola. Las industrias más notables son de anisados y dulces, existiendo un gran número de personas que ejercen su trabajo de manera temporal.

El centro se encuentra en la zona sur de Rute, concretamente entre las calles Málaga y Loja, en la zona llamada "El Junquillo", donde nacen las comunicaciones con Iznájar, Cuevas de San Marcos y Encinas Reales.

Se trata de un centro público de Educación Secundaria que se inauguró en 1997. Nace de la fusión del anterior Instituto de Bachillerato y del Instituto de Formación Profesional. Aunque posee un edificio de reciente construcción y dotado parcialmente del material reglamentario, estaba diseñado para dieciséis unidades de ESO y seis de Bachillerato, ocupación que es claramente inferior a la actual. Esto está provocando que en los últimos cursos se deban utilizar aulas específicas en actividades para las que no fueron inicialmente diseñadas.

La oferta educativa de nuestro centro se compone de la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato de Ciencias y el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, un Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa, una Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos y el 2º ciclo de la Educación Secundaria de Adultos. La jornada escolar se desarrolla en horario de mañana de 8:20 a 14:45 horas y en horario de tarde de 18:00 a 22:00 horas, dedicado este último fundamentalmente, a la impartición del 2º ciclo de la ESA, reuniones con padres, claustros, etc.

Además de las aulas y departamentos correspondientes podemos destacar el salón usos múltiples (SUM), la cafetería y la Biblioteca en la planta baja. En la primera planta se ubican los laboratorios de Ciencias, Física, Química y un aula de Tecnología. En la segunda planta destacan la otra aula de Tecnología con equipos informáticos, el aula de Música y las aulas de Dibujo y Educación Plástica. En la tercera planta se encuentran las aulas informatizadas del Ciclo de Gestión Administrativa. También se dispone de un pabellón cubierto y varias pistas deportivas. La gran extensión de los exteriores del edificio hace que sea muy difícil su mantenimiento y limpieza.



## 2. *Análisis del entorno socio-económico*

La población se dedica principalmente al sector agrícola y al comercio minorista, siendo el olivar el cultivo mayoritario.

La industria no tiene mucha implantación, aunque existen empresas destacadas dedicadas principalmente a la elaboración de licores (anisados) y dulces (de navidad), esto tiene como consecuencia principal la estacionalidad de los puestos de trabajo. Las empresas son la mayoría microempresas, aunque las citadas de dulces navideños ocupan durante la campaña navideña a mucha mano de obra, estableciéndose jornadas de producción de 24 horas con varios turnos de trabajadores.

Cabe destacar la implantación por parte de entidades o empresas privadas de varios museos dedicados a los productos alimentarios más característicos (museo del anís, del jamón y varios de dulces de navidad). Estos establecimientos están siendo utilizados para la promoción y conocimiento de los productos, de la evolución sufrida en las instalaciones y las tecnologías utilizadas. Como consecuencia de la gran afluencia de visitantes a estos locales se está generando un nuevo producto en explotación que es el turístico-gastronómico y que tiene especial incidencia en determinadas épocas del año en la economía de la comarca.

## 3. *Características de la comunidad educativa*

Nuestro centro es el único de Educación Secundaria de la localidad. Recibe a todo el alumnado de la ESO de Rute y además, el de aldeas cercanas como Zambra, Llanos de Don Juan, La Hoz, Lorite, Las Piedras, Los Pérez, Vadofresno, etc. Para la educación post-obligatoria de Bachillerato y Ciclo Formativo, recibe también alumnado de pueblos como Iznájar, Encinas Reales, Benamejé, Palenciana o Cuevas de San Marcos. Últimamente, como sucede en muchas localidades, cada curso escolar se matricula alumnado de diferentes nacionalidades debido al alto porcentaje de inmigración.

El Claustro cuenta actualmente con en torno a sesenta profesores, de los que alrededor de un 25% no son definitivos y cambian cada año, con la dificultad que ello supone a la hora de llevar a cabo cualquier proyecto de manera coordinada. En cuanto al Personal de Administración y Servicios suman un total de ocho profesionales, siendo claramente insuficientes los destinados a la limpieza y a la Secretaría, dada la gran superficie de nuestro centro y el número de alumnos en los últimos años, concretamente, alrededor de ochocientos.



#### 4. Actuaciones desarrolladas por el centro

Como fruto del proceso de evaluación interna que se desarrolla anualmente en nuestro centro, la Memoria Final de los últimos cursos recoge que, tanto para profesores, como para alumnos y padres, la imagen del centro es positiva, aunque el problema principal es la convivencia. Por ello, cada curso escolar se confecciona y desarrolla un Plan Anual de Convivencia.

Entre las acciones desarrolladas en el marco de esos Planes destacamos las que informan a los alumnos sobre el funcionamiento del Centro y su organización; las que suponen la divulgación de las normas de convivencia en todos los sectores de la comunidad educativa; los debates en clase sobre la convivencia, la solicitud de implicación a los padres para que animen a sus hijos a seguir conductas positivas de observancia de las normas establecidas; la tutoría de limpieza del Centro, etc.

Un papel importante en este cometido lo protagonizan los profesores Tutores con el desarrollo de las actividades del Plan de Acción Tutorial incluido en nuestro Plan Anual de Centro. En él se enfatizan actividades con los alumnos que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del Centro, para analizar y comentar con los alumnos los derechos y deberes y las normas de convivencia, entre otros.

Son destacables también las actividades enmarcadas dentro de los proyectos que se desarrollan en el centro: "Escuela: espacio de Paz" y coeducación, "UCI" (Unidad de Cuidados en Igualdad).

Cuando el desfase escolar es significativo las conductas disruptivas son más frecuentes; por ello, se está trabajando en el tema de la atención a la diversidad desde distintos frentes: detección de dificultades de aprendizaje y aplicación de medidas, organización del aula de apoyo, creación de unidades flexibles de currículo adaptado, grupos pequeños en las optativas de refuerzo de lengua y matemáticas, ...

El claustro de profesores es numeroso y un buen porcentaje del mismo es provisional. Son imprescindibles las acciones de divulgación y de coordinación en los temas que tienen que ver con la convivencia; la reacción docente debe ser coherente en todo el profesorado para evitar confundir a los alumnos y reforzar los mensajes constructivos sobre sus conductas. En este sentido, son de reseñar los Claustros sobre convivencia, las reuniones de nivel del Orientador con los Tutores del mismo curso, las reuniones mensuales de los equipos educativos, ...





Junto a esta labor eminentemente formativa y de interiorización, también se responde con la aplicación de las normas de convivencia establecidas en nuestro ROF, procurando observar las normas y corrigiendo las conductas contrarias a las mismas. En este sentido, se ha intentado distinguir entre los incidentes puntuales de alumnos que reconocen sus errores, y los incidentes continuados producidos por la apatía y el desafío a las estructuras y las normas. Los primeros, aunque corregidos, se aprovechan para reforzar los valores de tolerancia, comprensión, empatía, respeto y perdón. Los segundos, son objeto de medidas más serias en defensa del derecho de los compañeros a recibir clase con normalidad.

La inmediatez de las correcciones y la comunicación con la familia son elementos muy influyentes en la efectividad de las mismas. Hemos tratado de mejorar en estos aspectos; en ocasiones, la colaboración de la familia es buena y está en concordancia con las actuaciones del centro, pero esto no es general y son bastantes las veces en que la respuesta de la familia no es la deseada y los mensajes que recibe el alumno desde el centro y desde su casa son contradictorios. Por otra parte, la dificultad de contactar con los padres de forma inmediata y el desarrollo de los procedimientos con el trámite de audiencia y los plazos de reclamaciones correspondientes, hace que el proceso se dilate excesivamente disminuyendo su efectividad.

Trimestralmente, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar analizan el estado de la convivencia. Al final de cada curso, se evalúa el Plan de convivencia por parte de cada sector de la comunidad educativa realizando las correspondientes propuestas de mejora para el curso próximo.

Podemos concluir que algunas de nuestras actuaciones tienen varios años de consolidación y consideramos bien demostrada su eficacia. Tal es el caso de la agenda escolar, cuyo uso ha propiciado un buen medio de comunicación entre el centro y la familia, el aula de tareas que, aunque con algunas variantes, funciona en nuestro centro durante los últimos tres o cuatro años. La tutoría de limpieza además de permitir correcciones a las faltas relacionadas con la misma, realiza una labor muy buena en el mantenimiento de los exteriores del centro. Sin embargo, no hay soluciones mágicas y cada vez es más difícil impartir clase como nos gustaría, sobre todo en el primer ciclo de la ESO, a pesar de las distintas estrategias de intervención encaminadas a la prevención y resolución de los conflictos.

## ***5. Relación con las familias y otras instituciones del entorno***

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres a principios de curso y después de cada sesión de evaluación. De manera individual, se reúnen siempre que lo consideran necesario a



iniciativa propia o por petición de los padres. La agenda escolar es un buen documento de comunicación entre el centro y las familias. Se aprovecha cualquier ocasión para concienciar a los padres en este sentido. Consideramos de gran importancia la revisión de la agenda para el conocimiento inmediato de aquellos aspectos de la vida escolar del alumno o alumna que, profesorado, tutor o equipo directivo quieran hacer llegar a los padres. Igualmente, supone una buena herramienta en tareas comunes del centro como justificaciones de ausencias, salidas autorizadas, etc.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es diversa; aunque no podemos generalizar, no siempre es lo pronta, receptiva y de colaboración que deseamos.

Existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA "El Junquillo") que tradicionalmente viene manteniendo una buena relación de cooperación con el centro.

## 6. *Experiencias y trabajos previos desarrollados*

Las actuaciones desarrolladas por el centro se enmarcan dentro de los siguientes planes o proyectos:

- Plan Anual de Convivencia. Se ha diseñado a partir de las necesidades del centro en cuestión de convivencia y ha sido revisado y modificado cada año teniendo en cuenta la evaluación realizada el curso anterior y con las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Plan de Autoevaluación y Mejora. Durante varios años venimos desarrollando un plan de autoevaluación y mejora y en los últimos cursos se está centrando en la mejora de la convivencia.
- Proyecto Escuela: Espacio de Paz. Aprobado a partir del curso 2006-07, se está desarrollando en la actualidad. Toda la actuación en cuanto a convivencia está relacionada con dicho proyecto, ya que es desde aquí desde donde se articulan diversas intervenciones de carácter preventivo.
- Proyecto de coeducación, "UCI" (Unidad de Cuidados en Igualdad). Proyecto puesto en práctica a partir del curso 2005-06 con una excelente valoración desde todos los sectores de la Comunidad Educativa.



## 4. DETECCIÓN DE NECESIDADES Y LÍNEAS PRIORITARIAS

Cuando en el apartado anterior, hacíamos referencia al análisis del contexto, comentábamos que un análisis profundo del mismo era imprescindible para poder realizar posteriormente un Plan de Orientación y Acción Tutorial, serio, real y efectivo, un Plan que responda a todas esas demandas que la Comunidad Educativa nos plantea y cuya solución es imprescindible para que el proyecto de enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo en nuestro I.E.S, finalice de forma adecuada, favoreciendo en la medida de lo posible a todos aquellos colectivos que forman parte del mismo. Por tanto, podemos afirmar que la detección de las necesidades partirá de un profundo estudio de la realidad de nuestro I.E.S. intentando dar solución a todas esas necesidades y en las que participará todos aquellos que forman parte de la Comunidad Educativa.

En cuanto a las líneas prioritarias que se llevarán a cabo y que irán plasmadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, girarán alrededor de los siguientes grandes apartados: ACCIÓN TUTORIAL, ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (en documento aparte). En cada uno de estos grandes apartados se llevarán a cabo, tantas funciones como se estimen convenientes para dar una solución positiva a todas esas necesidades anteriormente detectadas.



## 5. ACCIÓN TUTORIAL

### Definición

Según lo recogido en la orden de 27 de julio de 2006, podemos definir la acción tutorial como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo tendentes a:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal e integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención de fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Resolver todas aquellas acciones que implican conflictividad escolar (consecuencia de una sociedad cada vez más multicultural y compleja), a través de un planteamiento de la paz y la no violencia y la mejora de la convivencia en el Centro y en el convencimiento del papel mediador que el tutor/a puede jugar en la resolución pacífica de conflictos.

### Organización de la Acción Tutorial

#### 1. Objetivos generales de la acción tutorial.

- Garantizar y favorecer la coordinación del profesorado que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas (proceso de evaluación, decisiones acerca de la promoción, medidas educativas y de atención a la diversidad).
- Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto, mejorando la relación interpersonal mediante la interacción y el trabajo en grupo.
- Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
- Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.
- Desarrollar técnicas y hábitos de trabajo intelectual que permitan al alumnado mejorar un rendimiento académico insuficiente o inadecuado y un aprendizaje progresivo y autónomo.



- Estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar
- Desarrollar en el alumnado hábitos de vida saludable, y habilidades o capacidades psicosociales básicas como la responsabilidad, la cooperación, la asertividad, la autoestima,...
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
- Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

### Objetivos específicos para E.S.O.

- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales, de modo que la educación sea "educación para la vida".
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.
- Adquisición y mejora de los hábitos de estudio, aplicación autónoma por parte del alumnado de técnicas de trabajo intelectual.
- Adquisición de estrategias por parte del profesorado y de los alumnos y alumnas de técnicas de solución de conflictos y prevención de los mismos.
- Establecimiento de un calendario de reuniones en horario lectivo de los tutores por niveles con el departamento de orientación para la elaboración y seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial.



- Profesionalización de la figura del tutor/a, mejora del conocimiento por parte de este colectivo de la legislación, horario, técnicas de dinamización grupal y de solución de conflictos, aplicación de programas de hábitos saludables, habilidades sociales en el ámbito del aula.

## Objetivos específicos para PMAR

- Aprender a valorarse, formando una imagen ajustada del alumnado, de sus características y posibilidades, y actuar de forma autónoma valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- Contribuir al desarrollo cognitivo del alumno mediante un programa de enriquecimiento específico, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y reforzando aspectos relacionados con la planificación y trabajo intelectual a través de técnicas de estudio.
- Relacionarse con otras personas e integrarse de forma participativa en actividades de grupo, conociendo y ejerciendo sus derechos y asumiendo con responsabilidad sus decisiones.
- Aprender a utilizar correctamente el diálogo en la resolución de los problemas, desarrollando actitudes de convivencia, respeto y tolerancia a la diversidad existente en el grupo de la clase en relación a los valores, siguiendo las normas de la comunicación verbal.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Equipo Educativos en la selección del alumnado aspirante a diversificación.
- Realización de la evaluación psicopedagógica previa a la incorporación del programa.
- Adaptación del programa base de diversificación a las características del centro y del alumnado y coordinación de las tareas de elaboración del currículo de los ámbitos.
- Informar a las familias de los alumnos/as seleccionados sobre las características del programa (ámbitos, optativas, horario...).
- Realización de la tutoría de PMAR (autoestima, técnicas de trabajo intelectual, orientación profesional...).

## Objetivos específicos para bachillerato

- Conocimiento del alumnado por parte del profesorado.
- Mejora de la coordinación de los tutores/as del bachillerato con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Establecimiento de un calendario de reuniones entre los titulares de la tutoría en el bachillerato y la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.



- Mejora de la cantidad y calidad de la información acerca de los diferentes itinerarios profesionales y académicos tras terminar la etapa.
- Conocimiento de los recursos que el centro y la zona ofrecen al alumnado.
- Desarrollo de estrategias de búsqueda de información y toma de decisiones en los alumnos y alumnas para poder favorecer un proceso de autoorientación.

### **Objetivos específicos para ciclos formativos**

- Conocimiento del alumnado por parte de los tutores/as.
- Mejora de la coordinación de los tutores/as de los Ciclos Formativos con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Establecimiento de un calendario de reuniones entre los tutores/as de los Ciclos Formativos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Mejora de la cantidad y calidad de la información acerca de los diferentes itinerarios profesionales y académicos al terminar los distintos ciclos formativos.
- Conocimiento de los recursos y posibilidades profesionales que la zona ofrece al alumnado, así como las distintas ofertas que nuestro sistema educativo proporciona.
- Desarrollo de estrategias de búsqueda de información, de empleo, preparación profesional y toma de decisiones en los alumnos/as, para poder favorecer un proceso de autoorientación.

### **Objetivos específicos para formación profesional básica**

- Facilitar que todos el alumnado alcance competencias propias de una cualificación de nivel uno de la estructura actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones profesionales creado por la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la formación Profesional.
- Posibilitar la inserción sociolaboral del alumnado de una manera satisfactoria y eficaz.
- Ampliar las competencias básicas del alumnado para proseguir estudios en las diferentes enseñanzas.



## 2. Criterios para la selección de intervenciones a realizar con los grupos

Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo en función de las necesidades detectadas.

Las actuaciones a desarrollar con los diferentes grupos de alumnos y alumnas, respecto a la Acción Tutorial, deberán guiarse por una serie de criterios que permitan discernir, en cada caso, cuál de estas intervenciones es la más adecuada para la consecución de los objetivos establecidos para el grupo. Esta selección, y los criterios que se tengan en cuenta en la misma, se justifican desde la necesidad de diversificar las actuaciones en función del colectivo al que se dirige y de responder a las necesidades concretas y diferentes planteadas en cada caso.

Algunos de estos criterios pueden ser:

- Las intervenciones que se realicen serán **realistas y adaptadas a las necesidades y el contexto** del alumnado, **coherentes** con los contenidos, prioridades, objetivos y valores, contenidos en el Proyecto Educativo del Centro y **coordinadas** según la planificación establecida en el marco del Plan de Orientación y Acción tutorial.
- Las intervenciones deben tener como prioridad la PREVENCIÓN, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
- Las actuaciones que se lleven a cabo deberán tener en cuenta su UTILIDAD y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumno o alumna en su vida cotidiana y su preparación para la vida. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
- Las actuaciones deben ser REALISTAS Y POSIBLES de llevar a la práctica con los medios y recursos (personales, materiales, formación, etc.) con que cuenta el centro educativo. Evitar la elección de actividades de gran complejidad, priorizando aquéllas que permitan una fácil implementación.
- Provocar la CAPACIDAD CRÍTICA del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal, y favorecer el TRABAJO AUTÓNOMO.
- Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia. Las





intervenciones que se realicen con el alumnado facilitarán el DESARROLLO GLOBAL del mismo.

- Atenderán todos los ámbitos que conforman un desarrollo integral del alumnado con especial atención a: la igualdad de género, prevención de drogadicciones, estilos de vida saludable y resolución de conflictos.
- COHERENCIA en la planificación de los programas a aplicar garantizando la continuidad de los mismos en los diferentes niveles y la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

Los criterios para la intervención del orientador u orientadora en las tutorías grupales, se establecerán en función de las necesidades de atención a grupos que pudieran surgir a lo largo del curso, estas modificaciones tendrán un carácter excepcional para responder a necesidades de orientación psicopedagógica que no puedan ser satisfechas a través de la realización de las actividades por parte del profesorado. La priorización de intervenciones con grupos podría ser:

- Tutoría lectiva de los grupos de diversificación curricular.
- Intervención con grupos en la tutoría de la E.S.O.
- Actividades de tutoría del resto de etapas y enseñanzas.

### **3. Criterios para la selección e intervención individualizada con el alumnado**

La atención individualizada al alumnado es una de las formas de intervención desde la Acción Tutorial para la consecución del DESARROLLO INTEGRAL Y GLOBAL del mismo. Se pueden tener como referencia los siguientes criterios, con carácter general:

- La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos y alumnas, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, y su finalidad será la PREVENCIÓN de dificultades y problemas y la INTERVENCIÓN ante la aparición de éstos.
- El alumnado objeto de esta intervención será identificado por medio de: expediente académico, informe y derivación de tutores y profesores, propuesta de padres y madres, Evaluación Psicopedagógica (Departamento de Orientación) y Dictamen de Escolarización (E.O.E).

Se pueden tener como referencia los siguientes criterios, con carácter general;

a) Atención a los aspectos relacionados con el desarrollo personal, académico, social y familiar del alumnado: mejora de la autoestima, afianzamiento en



técnicas de trabajo intelectual, desarrollo de habilidades sociales y cognitivas y educación en valores.

b) Facilitar y acercar a jóvenes y adolescentes formación e información sobre los temas de su interés en relación a las áreas afectivo-sexual ((relaciones positivas, prevención de riesgos), adicciones (alcohol, tabaco y otras; accidentes de tráfico) y salud mental (autoestima, trastornos alimentarios, violencia entre iguales). Derivación cuando se estime necesario o conveniente a otros organismos competentes (Salud Mental, Unidad de Anorexia...).

c) Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.

d) Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.

e) Para facilitar la atención individualizada se podrán designar tutores de apoyo para estos alumnos con necesidades específicas de orientación.

f) Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos los tutores podrán contar con la colaboración del Departamento de orientación.

g) En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.



#### 4. Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales.

El desempeño de la función tutorial requiere la recogida de numerosa información, de carácter académico y personal, considerada necesaria para orientar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Para ello, se podrá crear un **expediente personal** de cada alumno o alumna, más allá del puramente administrativo, y que incluya aquella información relevante para un adecuado desempeño de la función tutorial y orientadora.

Los procedimientos de recogida de información, se canalizarán en términos generales:

De manera orientativa, y complementando algunas de las especificaciones recogidas en el artículo 15 de la Orden de 27 de julio de 2006, la información que podría formar parte de este expediente personal debería ser, al menos:

- Información sobre la HISTORIA ESCOLAR del alumno o alumna. Aquella información aportada y valorada, de manera puntual, en el Acta de reunión de coordinación para la transición entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria, Informe de tránsito de Educación primaria a Educación Secundaria, Informes de Evaluación Individualizados, otros informes; información que se considere relevante en el ámbito educativo (dificultades, medidas educativas, atención especializada, competencia curricular, etc.).
- INFORMACIÓN CURRICULAR. Resultados de pruebas de evaluación inicial, resultados de la evaluación trimestral, información que sobre un alumno o alumna se genere en las sesiones de evaluación.
- DATOS PSICOPEDAGÓGICOS. Informes de evaluación psicopedagógica y resultados de pruebas aplicadas (técnicas, lectura, aptitudes, capacidades, adaptación, habilidades, intereses).
- Información del PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. Información de la coordinación entre tutores y el Departamento de Orientación, reuniones mantenidas por el equipo docente de un grupo.
- Información del proceso de coordinación y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS. Síntesis de la información obtenida y acuerdos en las entrevistas individualizadas mantenidas con la familia del alumnado.
- Información, que en el curso siguiente sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumno que forma parte de la misma.



Los Tutores y demás miembros del Departamento de Orientación, recabarán la información relativa al alumnado utilizando los siguientes instrumentos: entrevistas, informes, evaluaciones, dictámenes, cuestionarios, pruebas y registros. Todo ello se recogerá en documentos elaborados por el centro, entre los que podemos destacar: Registro de visitas al Departamento de Orientación, por parte del profesorado, padres/madres/tutores legales y alumnado; Derivación de tutores; Autorización de los padres/madres/tutores legales para la Evaluación Psicopedagógica, asistencia al Aula de Apoyo, Adaptaciones Curriculares, Programas de Diversificación; Consejo Orientador; Compromiso pedagógico.

- Documentos oficiales de evaluación del alumnado.
- Informes y Actas que se deriven de las diversas actuaciones del profesorado o personal del Centro (Orientador/a, tutor/a, Educador/a Social, etc..)
- Informes que deriven otras instituciones: Menores, Salud Mental, Asuntos Sociales, ect.
- Información que provenga de distintas entrevistas con la familia, el propio alumnado, profesorado, etc.

Los documentos de evaluación oficiales se recogen en la Orden 10 de Agosto de 2007. Los anexos contienen los modelos de expediente personal, Actas de evaluación, Historial Académico y el Informe personal. Además se requiere el apoyo de otros documentos tales como:

- Acta de reunión de coordinación para la transición entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria. (Ver programa de Acogida y Tránsito).
- Informe de tránsito de Educación primaria a Educación Secundaria, (Ver programa de Acogida y Tránsito).
- Resultados de pruebas de evaluación inicial o sesiones de evaluación.
- Informes de evaluación psicopedagógica y resultados de pruebas aplicadas: TTI, HHSS, programas de modificación de conducta, etc.
- Información de la coordinación entre tutores y el Departamento de Orientación, reuniones mantenidas por el equipo docente del grupo.
- Documentos de Coordinación con el Aula de PT: Derivación de tutores; Autorización de los padres/madres/tutores legales para la Evaluación Psicopedagógica, asistencia al Aula de Apoyo, Adaptaciones Curriculares, Programas de Diversificación, Consejo Orientador; Compromiso pedagógico.



### **5. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias**

La labor docente que se desarrolla en los centros educativos requiere, para la consecución de los objetivos planteados, la implicación, participación y colaboración de las familias del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje emprendidos. En consecuencia, la comunicación con las familias es uno de los ejes centrales de intervención de la Acción Tutorial.

Las entrevistas con las familias del Centro tienen, en el marco del Proyecto Educativo del Centro las siguientes finalidades:

- a) Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- c) Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- d) Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia del centro.

La comunicación con las familias es uno de los ejes centrales de intervención de la Acción Tutorial. Los procedimientos para desarrollar esta comunicación y cómo se organiza la relación con las familias se definen en aspectos tales como:

- **REUNIONES GRUPALES** con padres y madres del alumnado de un mismo grupo. Habrá una reunión, obligatoria, al inicio de curso y se podrán celebrar otras reuniones cuando se considere necesario. Deberá ser la Jefatura de estudios quien convoque a las familias para la asistencia a estas reuniones. Los contenidos a tratar pueden ser: descripción del grupo, materias y profesores que las imparten; horario de atención a padres (tutor, orientador, profesores y Equipo Directivo); justificación de faltas de asistencia a clase; calendario de evaluaciones; criterios de promoción y titulación; Plan de Convivencia, normas elementales, procedimiento sancionador; novedades normativas; procedimientos y organización de la comunicación con las familias; seguimiento del trabajo escolar en casa, colaboración de las familias, planificación del estudio, agenda escolar en su caso; ruegos y preguntas...
- **ENTREVISTAS INDIVIDUALIZADAS** con las familias. Estas entrevistas se celebrarán tras la primera y segunda sesión de evaluación, prioritariamente con padres y madres del alumnado que no haya superado tres o más materias (según el art. 14 de la Orden de 27 de julio de 2006); y, cuando sea requerida por el tutor o tutora o la familia. En el primer caso, en esas reuniones les informará de las medidas



que el equipo educativo tiene previstas para recuperar dichas materias, solicitando la colaboración de las familias a tal efecto. Los titulares de la Tutoría, de cada grupo, podrán proponer a los padres y madres la suscripción de un compromiso educativo o un compromiso de convivencia, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende. El compromiso educativo estará especialmente indicado para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje; el compromiso de convivencia, para el alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de normas escolares. Podrán suscribirse en cualquier momento del curso escolar. Previo a estas reuniones, el tutor recogerá y registrará la información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje que sigue el alumnado, procedente del profesorado de las áreas y materias (rendimiento o nivel académico, nivel de compromiso o trabajo, observaciones...), así como la información aportada en la entrevista mantenida con la familia. Los tutores/as programarán una hora semanal de atención a padres y madres, para mantener entrevistas siempre que estos lo soliciten previa cita, o bien, por iniciativa de algún profesor/a o el propio tutor/a. Los Departamentos atenderán a las familias en el horario asignado a tal efecto o bien en otros momentos cuando las circunstancias lo requieran. El horario de atención a las familias, tanto del tutor/a como del orientador/a, será comunicado a las mismas en la primera reunión grupal con padres y madres al inicio de curso e informando al alumnado.

- OTROS PROCEDIMIENTOS de comunicación con las familias. Estos procedimientos podrán ser:
  - Comunicación de registro e incidencias en la asistencia a clase del alumno o alumna. El Tutor informará a las familias con periodicidad mensual y siempre que el número de faltas de asistencia sea significativamente alto, mediante el modelo de carta que proporciona el sistema de gestión "Séneca" de la Consejería de Educación.
  - Boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación ("Séneca").
  - Agenda de trabajo del alumno o alumna. La agenda escolar es un instrumento eficaz de comunicación directa e inmediata entre profesores y familias, y de seguimiento diario del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.
  - Nota informativa: comunicación de incidencias



## Compromisos Familia/Alumnado/Centros

- Se podrán proponer a los padres y madres la suscripción de un compromiso educativo o un compromiso de convivencia, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende.
- El compromiso educativo, Será suscrito por las familias de aquellos alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, el Consejo Escolar realizará el seguimiento de los mismos, adoptando las medidas que considere adecuadas en caso de incumplimiento.
- El compromiso de convivencia, para el alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de normas escolares. Podrán suscribirse en cualquier momento del curso escolar. Previo a estas reuniones, el tutor recogerá y registrará la información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje que sigue el alumnado, procedente del profesorado de las áreas y materias (rendimiento o nivel académico, nivel de compromiso o trabajo, observaciones...), así como la información aportada en la entrevista mantenida con la familia.

### **6. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.**

Según el Decreto 327/2010 y el artículo 12 de la Orden de 27 de julio de 2006, se establece la necesidad de mantener reuniones de coordinación entre el orientador u orientadora, y, en su caso, otros miembros del Departamento de Orientación, y el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos. Esta coordinación viene justificada por la consideración de la Acción Tutorial desde una perspectiva global, surge para garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo, y responde a la necesidad de asesoramiento en la función tutorial por parte del Departamento de Orientación.

La convocatoria y supervisión de estas reuniones de coordinación será competencia del titular de la Jefatura de Estudios, quién reservará, cada curso escolar, en los horarios personales respectivos, y dentro del horario regular fijo, una hora para las mismas. La periodicidad de celebración de estas reuniones queda fijada con carácter semanal en E.S.O. y mensual para las enseñanzas post-obligatorias. Los participantes en estas reuniones de coordinación serán el orientador u orientadora y los tutores y tutoras de un mismo nivel, ciclo o etapa, en función de las características y necesidades del Centro. Si en el centro hubiera profesorado de las especialidades de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje u otro personal adscrito al Departamento de



Orientación, también se procurará que asistan a aquellas reuniones en las que estén presentes los tutores o tutoras de los grupos en los que está integrado el alumnado al que atienden o con el que están llevando a cabo programas específicos.

Contenido. Se podrán fijar algunos de los temas que serán tratados en estas reuniones y que pueden ser:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de E.S.O, o en el desarrollo de las programaciones de las áreas, materias o módulos en los grupos de enseñanzas postobligatorias.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional: orientaciones para la emisión del consejo orientador, información académica y profesional necesaria para llevar a cabo la orientación del alumnado, actividades, técnicas y estrategias para el desarrollo de las sesiones de tutoría.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad: demanda de evaluación de alumnado por el Departamento de Orientación, asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas en cada caso, seguimiento del alumnado que es objeto de alguna medida de atención a la diversidad, criterios en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales...
- Seguimiento de programas específicos: programa de refuerzo, diversificación curricular, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la convivencia, habilidades sociales...
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos en aspectos relacionados con el rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, relaciones con el profesorado, disciplina, relaciones interpersonales, participación, integración en el centro, actitudes hacia el estudio...
- Preparación de las sesiones de evaluación: informes previos, preparación de la sesión de evaluación con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación, documentación a cumplimentar...
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias: orientaciones para abordar la relación con la familia y el alumnado, análisis de la información obtenida, acciones a emprender, en su caso, resolución de conflictos, establecimiento de compromisos...
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular: nivel académico, principales dificultades detectadas, conflictos entre el alumnado, relaciones con las familias...
- Coordinación con los equipos docentes: informes previos, temas a tratar, guía y estrategias para el desarrollo de las reuniones de coordinación, elaboración de actas y conclusiones, resolución de conflictos...





- Asesoramiento al profesorado: refuerzos, apoyos y adaptaciones curriculares, convivencia, dinámica de grupo, modificación de conducta, competencias básicas, normativa, recursos...



**PLANIFICACIÓN GENERAL DE LAS REUNIONES DE TUTORES ESO**

Aunque se muestran de forma conjunta, el contenido de esta planificación se adaptará a cada uno de los niveles de la ESO.

MES	ASUNTOS A TRATAR
<b>Septiembre</b>	1. Directrices para la presentación y acogida de los alumnos 2. Normas de funcionamiento 3. Presentación y aportaciones al borrador del Plan de Acción Tutorial para la etapa: líneas generales de actuación, tareas del tutor, programa de reuniones, seguimiento y memoria final . 4. Programa de actividades de tutoría grupal para el primer trimestre 5. Evaluación inicial
<b>Octubre</b>	6. Información sobre el sistema de control de faltas de asistencia 7. Normas de convivencia 8. Sistema de recuperación de áreas pendientes del curso anterior 9. Opciones generales al finalizar el curso en función de los criterios de promoción y titulación. 10. Presentación del Plan de reuniones para el curso 11. Propuestas de revisión del Plan de Acción Tutorial 12. Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del PAT 13. Instrucciones para la elección de delegados 14. Instrucciones y orientaciones para el desarrollo de la reunión con los padres: convocatoria y organización, temas a tratar, materiales a entregar ... 15. Análisis y valoración del desarrollo de las reuniones con los padres. 16. Relación de ACNEAE de cada grupo e información sobre los mismos. 17. Traspaso de informes individualizados de evaluación del curso anterior 18. Organización y horarios para las actividades de apoyo educativo
<b>Noviembre</b>	19 Actividades a realizar con los alumnos sobre hábitos de trabajo y estudio en casa 20 Actividades a realizar con los alumnos para favorecer la cohesión del grupo 21 Elecciones al Consejo Escolar (cuando proceda)
<b>Diciembre</b>	22 Seguimiento y evaluación de las actividades de acción tutorial realizadas en el primer trimestre 23 Acuerdos sobre la sesión de preevaluación con el grupo de alumnos 24 Criterios para el desarrollo de la sesión de evaluación: tareas del



	tutor, boletines de calificación, etc.
<b>Enero</b>	<p><b>25</b> Análisis de los resultados de la evaluación en el primer trimestre</p> <p><b>26</b> Programa de actividades de tutoría para el segundo trimestre</p> <p><b>27</b> Actuaciones a realizar con los alumnos en situación de riesgo de no superar el curso</p> <p><b>28</b> Plan de trabajo sobre técnicas de aprendizaje y estudio</p> <p><b>29</b> Presentación del Plan de orientación Académica y Profesional para la ESO</p>
<b>Febrero</b>	<p><b>30</b> Seguimiento del proceso de recuperación de áreas pendientes del curso anterior</p> <p><b>31</b> Planificación y coordinación de actividades de orientación académica y profesional</p>
<b>Marzo</b>	<p><b>32</b> Seguimiento y evaluación de las actividades de acción tutorial realizadas en el segundo trimestre</p> <p><b>33</b> Alternativas y posibilidades para los alumnos con dificultades para superar el curso</p> <p><b>34</b> Información sobre los criterios de acceso al Programa de Diversificación Curricular</p> <p><b>35</b> Acuerdos sobre la sesión de preevaluación con el grupo de alumnos</p> <p><b>36</b> Criterios para el desarrollo de la sesión de evaluación: tareas del tutor, boletines de calificación, etc.</p>
<b>Abril</b>	<p><b>37</b> Análisis de los resultados de la evaluación en el segundo trimestre</p> <p><b>38</b> Programa de actividades de tutoría para el tercer trimestre</p> <p><b>39</b> Información sobre el proceso de admisión en centros para alumnos que deseen cambiar de modalidad de estudios el curso próximo</p> <p><b>40</b> Actuaciones a seguir con los alumnos necesitados de orientación personalizada</p> <p><b>41</b> Planificación de actuaciones a desarrollar dentro del proceso de selección de alumnos para el Programa de Diversificación Curricular: plazos, informes, documentación ...</p> <p><b>42</b> Información y propuestas para la reunión con los padres a desarrollar por el Equipo Directivo</p> <p><b>43</b> Organización de actividades complementarias de orientación académica y profesional (charlas, visitas, ...)</p>
<b>Mayo</b>	<p><b>44</b> Criterios y proceso de admisión de alumnos en PCPI</p> <p><b>45</b> Sondeo de matrícula para 4º de ESO</p> <p><b>46</b> Cuestionario de expectativas académicas</p>
<b>Junio</b>	<b>47</b> Seguimiento de las actuaciones realizadas con los alumnos



	<p>necesitados de orientación personalizada</p> <p><b>48</b> Evaluación final del PAT.</p> <p><b>49</b> Directrices para la elaboración de la memoria de final de curso.</p> <p><b>50</b> Cuestionario de valoración para los alumnos</p> <p><b>51</b> Directrices para la elaboración de los informes de evaluación individualizados de final de curso</p> <p><b>52</b> Valoración del Plan de Apoyo Educativo y p revisión de las necesidades para el curso próximo</p> <p><b>53</b> Directrices para la sesión de evaluación final</p>
<b>Todo el curso</b>	<p><b>54</b> Estudio de casos de alumnos y adopción de medidas</p> <p><b>55</b> Análisis y evaluación de las actividades de tutoría realizadas</p> <p><b>56</b> Planificación de las actividades semanales de tutoría grupal</p>



### **7. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo educativo de cada grupo.**

La convocatoria y supervisión de las reuniones entre los diferentes miembros del equipo educativo de cada grupo será competencia del titular de la Jefatura de Estudios, quién, cada curso escolar, incluirá en el Plan Anual de Centro la planificación de las reuniones de todos y cada uno de los equipos educativos. Estas reuniones tendrán, al menos, una periodicidad mensual, y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación. La planificación de las reuniones tendrá en cuenta que el plazo entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes. A cada una de estas reuniones asistirá todo el profesorado que imparte docencia al grupo e interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del mismo. Los Delegados y Delegadas del grupo podrán asistir a estas reuniones de coordinación, con voz pero sin voto, en los términos establecidos en el Reglamento de Organización y funcionamiento del centro (R.O.F.).

La persona titular de la Jefatura de Estudios convocará cada una de estas reuniones según el calendario y los contenidos previamente establecidos en coordinación con el Departamento de Orientación. El tutor registrará en el acta de la sesión de evaluación o coordinación, las decisiones, medidas o acuerdos que se adopten.

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas áreas, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

Estas reuniones tendrán, al menos, una periodicidad mensual y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación, teniendo en cuenta que el plazo existente entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes.

Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que las sesiones de evaluación.



En las reuniones de coordinación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán al menos los siguientes puntos:

- a) Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- b) Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y alumna y las decisiones que se tomen al respecto: adaptación curricular o derivación al Departamento de Orientación entre otras. La valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- c) La propuesta para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
- d) La coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo.
- e) Selección de alumnado de planes y programas educativos que se desarrollen (diversificación curricular, compensación educativa, acompañamiento escolar, mediación escolar...), detección de alumnos con necesidades educativas especiales y derivación al Departamento de Orientación.

Los Delegados y Delegadas de grupo podrán asistir a las reuniones de coordinación a las que se refiere el presente artículo, con voz pero sin voto, en los términos que se establezcan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

## **8. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo educativo, en relación con el desarrollo de la acción tutorial.**

La acción tutorial como parte de la función docente de cada profesor o profesora es inherente a dicha labor y todo el profesorado ha de ser responsable del desarrollo de la misma en su propia práctica. Este hecho es compatible, y ha de ser complementario, con la existencia de un profesor o profesora que ostente la tutoría del grupo de alumnos y alumnas. En este sentido, la coordinación entre el tutor o tutora y los miembros del equipo educativo es esencial y deberá planificarse, especificando cómo, desde cada una de las áreas o materias, los distintos profesores y profesoras apoyarán el desarrollo de las actuaciones programadas desde la Acción Tutorial. En especial, serán objeto de coordinación aspectos como:

- Mejora de la convivencia. Fijar las actuaciones de cada profesor o profesora en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo.
- Técnicas y estrategias de aprendizaje. Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje tratadas en las sesiones de tutoría.



- Orientación académica y profesional. Seleccionar los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional que cada profesor y profesora abordará desde su área y materia y actividades para ello.
- Atención a la diversidad. Precisar la aportación que cada área y materia realizará para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- Autoevaluación. Concretar las actividades que cada profesor o profesora realizará para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución del alumno o alumna en un área o materia concreta y la adopción de propuestas de mejora, en su caso.
- Contenidos de carácter transversal. Determinar el tratamiento de cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.

Los Departamentos Didácticos, al elaborar sus diseños curriculares o la revisión de los mismos, deberán de tener en cuenta los objetivos de la Acción Tutorial, introduciendo actividades en relación con los contenidos de sus materias. Este proceso será coordinado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica asesorado por el orientador u orientadora del Centro.

Según el Decreto 327/2010, los Equipos Educativos y sus miembros tienen determinadas responsabilidades que deben de cumplir para un funcionamiento adecuado de los mismos. Entre ellas, podemos destacar las siguientes:

- La persona titular de la Jefatura de Estudios, coordina y dirige la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el P.O.A.T.
- El Orientador u Orientadora, colabora en el desarrollo de la programación anual del P.O.A.T., asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías y a los miembros del Equipo Educativo de cada grupo, facilitándoles los recursos necesarios y excepcionalmente interviniendo directamente con alumnos y alumnas, ya sea en grupos o de forma individual. En su caso, desarrolla, junto con el profesorado que ostenta la tutoría correspondiente, y dentro de las sesiones de tutoría lectiva de los grupos de E.S.O., actividades de carácter más especializado que las realizadas habitualmente en dichas sesiones, incluidas en la Planificación anual del Departamento de Orientación.
- Cada Tutor y Tutora de los distintos grupos de E.S.O., coordinados por el Orientador u Orientadora, programará anualmente los objetivos de la acción tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el P.O.A.T. del centro y del análisis de necesidades detectadas en el grupo; y, la



hora de tutoría dedicada a actividades con el grupo en el horario lectivo, que es de su exclusiva responsabilidad. No obstante, para el desarrollo de dichas actividades, podrá contar con la colaboración puntual de otros profesores y profesoras del centro, de especialistas de colaboración externa o del Orientador u Orientadora. En este último caso, deberá hacerlo en función de la organización del plan anual de actividades del Departamento de Orientación.

- El Equipo Educativo garantiza que cada profesor/a proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación. Lleva a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo y coordinando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, y para resolver los conflictos y los problemas de adaptación, en su caso.

<b>Responsable</b>	<b>Actuaciones</b>
<b><u>Jefatura de Estudios</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo</li><li>-Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores</li><li>-Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.</li><li>-Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores</li></ul>
<b><u>El Orientador/a</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Proponer el Plan de Acción Tutorial para la etapa, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores y ETCP</li><li>-Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores</li><li>-Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso</li><li>-Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador al término de la Educación Secundaria Obligatoria</li><li>-Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.</li><li>-Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.</li></ul>





<p><b><u>Cada Tutor y Tutora</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del instituto.</li><li>-Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.</li><li>-Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.</li><li>-Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.</li><li>-Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales</li><li>-Colaborar con el Departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.</li><li>-Encauzar las inquietudes y demandas de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.</li><li>-Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo</li><li>-Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.</li><li>-Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.</li></ul>
<p><b><u>E. Educativo</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área</li><li>-Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área</li><li>-Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.</li><li>-Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno</li><li>-Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro</li><li>-Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo</li><li>-Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo</li><li>-Favoreciendo la autoestima de sus alumnos</li><li>-Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar</li></ul>



	su asignatura -Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos -Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno
--	---

**9. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de la acción tutorial.**

A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación del POAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan.

Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos y alumnas.

En la memoria de cada grupo el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

**Cuestionario de seguimiento o evaluación final**

El seguimiento y la evaluación adquieren una gran importancia en todo este proceso, ya que nos van a indicar en todo momento si las medidas programadas están repercutiendo de forma positiva en el alumnado con necesidades educativas especiales o si es necesario un nuevo replanteamiento de todo lo realizado hasta el momento.



## SEGUIMIENTO

	Responsable convocatoria	Temporalización
Las reuniones del ETCP	Director/a	Mínimo mensual
Las reuniones de los Tutores	Jefatura de estudios Coordinación DO	Semanal
Las reuniones de los Equipos Educativos.	Jefatura de Estudios	Mensual
Las reuniones de Claustro	Director/a	Mínimo Trimestral
Reuniones con Otras Instituciones	Responsables	.....

## EVALUACIÓN

En las distintas reuniones señaladas anteriormente, respecto a la evaluación, se deberán tener en cuenta si los siguientes ítems:

CLAVES: A= ALTA, M= MEDIA, B=BAJA

Indicadores	Valoracion	Tempora.	Agentes	Procedimientos	Técnicas/ Instrumentos
1. La adecuación a las necesidades de sus destinatarios.		Al final	ETCP	1º El Equipo Educativo en la junta de evaluación final analiza cada plan 2º El ETCP lo	Análisis del PAT. Hoja de registro de la evaluación del Proceso y de los Resultados.
2. Consecución objetivos					



3. Adecuación y eficacia de las actividades realizadas				valora y determinan las incidencias y modificaciones pertinentes a incluir en la Memoria Final 3º Los resultados se presentan al Claustro	Análisis de la temporalización del PAT. Actas Hoja de registros
4. Ajuste de la temporalización de las actuaciones.		1 vez Tri.	Equipo Educativo Tutores/as ETCP	1º Cada tutor reúne con el E. Educativo y valoran las actuaciones llevadas a cabo. 2º En el ETCP se valora la planificación global	Análisis del cuaderno del tutor/a y del PAT Hojas de registros Seguimiento reuniones
5. Grado de implicación de todos los responsables en el desarrollo de las actividades		Al final	ETCP	1º Partiendo de los objetivos diseñados en el PAT, el ETCP valora el grado de consecución de los mismos 2º Introducen las modificaciones pertinentes en la MF	Análisis del POAT. Hoja de registro de la evaluación por ejemplo de Proceso y de los Resultados.
6. Nivel y adecuación de los documentos producidos					
7. Los registros son adecuados y constantes					
8. Funcionalidad del PAT: la		1 vez Tri.	Equipo Educativo Tutores/as	1º Cada tutor/a se reúne con E. Docente y	Análisis del POAT Hoja de



planificación teórica se corresponde con la práctica.			ETCP	valoran las actuaciones llevadas a cabo. 2º En el ETCP se valora lo diseñado y lo desarrollado.	registro Cuestionarios
9. Participación de la comunidad educativa.		Al final	Comunidad educativa	1º El Equipo Educativo valora el grado de participación de la familia, el alumnado y la suya propia. 2º Se deriva al ETCP y se valora el grado de participación de todos los implicados	Revisión de la MF Análisis del Cuaderno del Tutor/a y de las evaluaciones del proceso. Actas Entrevistas
10. Participación de otras Instituciones					

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas –evaluación de proceso- y una evaluación final o de producto, como aquélla que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos planteados. Ambas han de tener un carácter formativo, en el sentido de que deben servir, o bien para analizar lo que se está haciendo con intención de afianzar o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual, o bien para enriquecer propuestas futuras a partir de la evaluación final.

**Procedimientos** para llevar a cabo el seguimiento y evaluación:

Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores y tutoras de nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.



Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.

Pueden planificarse otros procedimientos, como cuestionarios de evaluación para tutores y alumnado o diálogo y debate en clase.

La evaluación anual de la acción tutorial se incluirá en la memoria final de curso. En ella se recogerán entre otros apartados los siguientes:

La valoración del profesorado que ha ejercido la tutoría sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas con sus respectivos grupos.

La valoración de los distintos miembros del Departamento de Orientación sobre el desarrollo y satisfacción de la planificación de sus actuaciones, en las actividades de tutoría.

La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el cumplimiento de la planificación de los tutores/as y la coordinación entre los miembros de los diferentes Equipos Educativos.



## 6. ASPECTOS CONCRETOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN ESO.

### 1. Líneas generales de la programación anual de tutores/as

A la hora de organizar la Acción Tutorial son muchos los aspectos que inciden en la misma y que debemos planificar de una manera adecuada para que contribuyan de manera positiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Entre los aspectos más destacados debemos mencionar los siguientes.

- **HORARIO:** Los tutores/as de los diferentes grupos de ESO dedicarán cuatro de las horas de su horario regular o fijo a las tareas relacionadas con sus tutorías: una hora a las actividades con su grupo (horario lectivo), una hora a las entrevistas con las familias, una hora a las tareas administrativas, una hora a la atención personalizada del alumnado y de su familia (horario lectivo).
- **PROGRAMACIÓN:** Cada tutor/a programará: La programación de las actividades con el grupo en horario lectivo, especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, temporalización y recursos humanos y materiales; La planificación de entrevistas con las familias (dentro de su horario regular o fijo); La planificación de las tareas administrativas sobre el registro de datos personales y académicos del alumnado; La distribución temporal de las actividades a realizar en la cuarta hora de su horario fijo lectivo, que deberá incluir:
  - Entrevistas individuales con el alumnado y con sus familias, si es necesario.
  - Entrevistas individuales con el delegado del grupo.
  - Seguimiento del compromiso pedagógico que se establezca para algún alumno/a.
  - Entrevista con el delegado/a de padres y madres del grupo, si esta figura está contemplada en el ROF.
  - Coordinación con los miembros del Equipo Educativo, Directivo y con agentes externos al centro, relacionados con el desarrollo del POAT.
  - Cualesquiera otras que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado de su grupo.

### 2. Programa de tránsito:

El Programa de Tránsito desde Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria va encaminado a que los I.E.S., receptores del alumnado de Primaria, no sólo obtenga la máxima información de cada uno de ellos, sino también a que sea el



propio alumnado el que conozca las características, las instalaciones, el profesorado, las dependencias del lugar donde el próximo curso van a continuar sus estudios. Para ello, los Departamentos de Orientación en colaboración con los Equipos de Orientación Educativa de la zona, elaborarán un programa de tránsito en el que se coordinarán acciones dirigidas al alumnado y las familias, entre los centros de ambas etapas. Estos programas contemplarán entre otras: actividades de puertas abiertas, en los que se le enseña el centro (dependencias, instalaciones...) actividades de acogida, en los primeros días de curso, para el alumnado de nuevo ingreso, etc.

La coordinación de estos programas la llevará a cabo la Jefatura de Estudios con el asesoramiento del orientador/a y la participación de los tutores/as de 1º de ESO.

Entre las actividades prioritarias a realizar por los orientadores/as y los profesionales del EOE se encontrarán las siguientes:

- **CON EL ALUMNADO:** Sesiones informativas (dirigidas a los alumnos de 6º de Primaria) sobre la estructura, cursos, materias y optatividad (esta actividad se aconseja llevar a cabo durante el tercer trimestre de cada curso escolar); Desarrollo en el IES de un Plan de acogida de los nuevos alumnos/as.
- **CON LAS FAMILIAS:** Sesiones informativas sobre la estructura de la ESO, sobre las características del centro de acogida (profesorado, instalaciones, normas de convivencia...). A realizar, preferentemente, durante el tercer trimestre del curso.
  - Las finalidades de las entrevistas con las familias serán: Garantizar la información de los aspectos importantes para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo personal, la orientación profesional del alumnado y los criterios de evaluación; El asesoramiento educativo a las familias; La promoción y facilitación de su cooperación en la tarea educativa del profesorado tanto en aspectos académicos como en lo relativo a la mejora de la convivencia del centro.
  - La planificación de estas entrevistas individuales, se realizará al menos una vez con todo el alumnado del grupo y su familia, sin perjuicio de la atención prioritaria que requieran algunos casos.
- **CON EL PROFESORADO:**
  - Cumplimentación del informe de evaluación individualizado, a realizar por los tutores/as de 6º de Primaria, se realizará durante el mes de junio.
  - Documento de traspaso de información de final de primaria. Fundamentalmente para alumnado con situación social desfavorecida, dificultad de aprendizaje y bajo rendimiento escolar, durante el mes de junio y primer trimestre del curso siguiente.





- Reunión del orientador/a de referencia del EOE con el orientador/a del centro para traslado de información y documentación del alumnado, durante el mes de junio y primer trimestre del curso siguiente.

Para confeccionar los horarios, el jefe de estudios tendrá en cuenta todo lo comentado anteriormente, habilitando espacios para las entrevistas individuales y las reuniones de coordinación.

### 3. Aspectos específicos de la acción tutorial en las enseñanzas postobligatorias

Pero a la hora de organizar la Acción Tutorial, no sólo vamos a tener en cuenta la E.S.O., sino que también tendremos que abordar, analizar, programar y planificar las enseñanzas postobligatorias que se imparten en nuestros I.E.S y en la que también juegan un papel importante todos/as los profesionales que forman parte del mismo. Por todo ello, tendremos que tener en cuenta aspectos tan importantes como:

- **HORARIO**: Los tutores/as de los grupos de enseñanzas postobligatorias, dedicarán tres horas a las tareas relacionadas con sus respectivas tutorías. En el caso de los programas de cualificación profesional inicial una de ellas tendrá carácter lectivo.
- **PROGRAMACIÓN**: Siguiendo las líneas generales marcadas en el POAT y bajo la coordinación del Departamento de Orientación, cada tutor/a programará:
  - Los objetivos de la acción tutorial para su grupo.
  - Las actividades a realizar con el grupo (especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, recursos humanos y materiales).
  - La planificación de entrevistas con las familias, que realizará en la hora de su horario regular o fijo, con citación previa o por iniciativa propia. Posibilitando la asistencia de los padres y en todo caso en sesión de tarde.
  - La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado.
  - La planificación de cualesquiera otras tareas encomendadas por la legislación vigente, en función de las etapas y enseñanzas del grupo.
  - La Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del orientador/a, siguiendo las directrices del POAT y teniendo en cuenta las actividades propuestas por el tutor/a planificará el horario de las actividades para la tutoría del grupo, especificando:
    - Las actividades que se desarrollen dentro del horario lectivo, dentro de las programaciones.
    - Las ofrecidas al alumnado, dentro del horario general del centro, como complementarias.
    - Las ofrecidas como extraescolares.



- La planificación se presentará y aprobará en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, antes de que finalice el mes de noviembre.

#### 4. Programación anual de tutores/as

### CONTENIDOS DE LA TUTORÍA GRUPAL

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del instituto, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría en la ESO la estructuramos en cinco bloques principales:

- a) Acogida, Integración y creación de Grupo
- b) Normas, Objetivos, organización y funcionamiento del grupo
- c) Mejora del aprendizaje y Proceso de Evaluación
- d) Desarrollo personal y social
- e) Orientación académica y profesional

#### **Bloque 1: Acogida e integración de los alumnos en el grupo y creación del grupo**

La acción tutorial en este bloque irá orientada a

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo
- Proporcionar al alumno información clara y precisa sobre lo que el instituto oferta y exige
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del instituto y del conjunto de la dinámica escolar
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

#### **Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro**

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:



- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado, subdelegado, ...)
- Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

### **Bloque 3: Orientación del aprendizaje y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo**

Objetivos:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre.
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido conseguir.

### **Bloque 4: Desarrollo Personal y Social**

Objetivos:

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en las distintas áreas y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con los alumnos sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.



## Bloque 5: Orientación académica y profesional

### Objetivos

- Proporcionar a los alumnos información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales que se abren en función de cada situación educativa.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicas y chicos.



## 7. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

### Definición:

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del centro tendentes a:

- Favorecer el autoconocimiento, para que valoren y conozcan sus propias capacidades, motivaciones e intereses, de forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la E.S.O. y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro, al alumnado y a las familias.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa y la inserción laboral.

### Organización de la orientación académica y profesional

La organización de la orientación académica y profesional será un proceso coordinado por el ETCP, que incluirá obligatoriamente: objetivos, criterios de selección de programas, actuaciones con el alumnado y sus familias, coordinación entre todos los profesionales que participen en la aplicación de los programas y procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades.

#### *1. Objetivos para cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.*

Los objetivos se irán planificando en función de la etapa y del tipo de enseñanza que el alumnado vaya realizando.

Así debemos destacar:



## Educación Secundaria Obligatoria

- Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones, y proporcionando instrumentos que faciliten la reflexión sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- Conocer las profesiones del entorno más próximo y procedimientos de búsqueda de empleo, y ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo: cartas, entrevistas, currículum...
- Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones, y siguiéndolas elaborar un itinerario formativo o profesional realista.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O., sus requisitos y proceso de matriculación.
- Evaluar las actividades realizadas.

Por tanto se pueden llevar a cabo:

- En 1º de ESO: Sesiones informativas sobre el currículo de 2º de ESO, optatividad y normativa vigente sobre evaluación.
- En 2º de ESO: Sesiones informativas sobre el currículo de 3º de ESO, optatividad y asesoramiento en la toma de decisiones.
- En 3º de ESO: Sesiones informativas sobre el currículo de 4º de ESO, opcionalidad, optatividad y repercusiones futuras en la elección del itinerario educativo posterior.
- En 4º de ESO: Programa exhaustivo de orientación académico-profesional que facilite la mejor elección personal, en función de las capacidades, intereses y motivaciones del alumnado. Elaboración del consejo orientador (previo al periodo de escolarización). Facilitación a los padres de la información más relevante para que puedan ayudar a sus hijos/as en el proceso de toma de decisiones.

## Bachillerato

- Facilitar al alumnado la toma de decisiones en el terreno personal, vocacional y profesional a lo largo de toda la etapa.
- Prepararlo para estudiar conscientemente las alternativas que se le presentan al terminar el bachillerato (Carreras Universitarias, Ciclos Formativos..).



- Ayudarle, finalizado el bachillerato, a que realice una elección libre y responsable de su futuro profesional.
- Dar a conocer al alumnado de la existencia y funcionamiento de los Centros de Orientación e Información de Empleo (COIE) en las universidades españolas.
- Evaluar las actividades realizadas durante el curso por el Departamento de Orientación.

Por tanto se pueden llevar a cabo:

- En 1º y 2º de bachillerato: información sobre los itinerarios de 2º de bachillerato y carreras universitarias vinculadas preferentemente a cada vía de acceso a la universidad, notas de corte actualizadas, información sobre la selectividad, el distrito abierto, el distrito único andaluz, ciclos formativos de grado superior y forma de acceso, enseñanzas de régimen especial, ...

### Ciclos Formativos

- Dar a conocer al alumnado los objetivos y actividades programadas por el Departamento de Orientación para este curso.
- Ayudar al alumnado a conocer y valorar las características de los estudios que están realizando.
- Prepararlos para que una vez terminados estos estudios realicen una elección libre y responsable de su futuro académico, vocacional y profesional.
- Ayudarles a resolver los problemas que puedan suscitarse entre ellos/as y sus familias a causa de posibles divergencias en torno a su elección vocacional.
- Animarles para que superen dichos estudios y a que continúen estudiando.

Por tanto se pueden llevar a cabo:

- Información al alumnado de ciclos formativos de grado medio de la existencia de pruebas de acceso para mayores de 18 ó 20 años para los ciclos de grado superior, de sus condiciones y estructura. Además, se facilitará a los alumnos de ciclos formativos de grado superior información sobre el acceso específico a la universidad (% para carreras de 1º ciclo y carreras de 1º y 2º ciclo), convalidaciones, ...

### Alumnado ESPA

- Informarles de las distintas técnicas activas de búsqueda de empleo.



- Dar a conocer todos los aspectos relacionados con el Autoempleo y Cooperativismo.
- Informarles sobre medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Informar al alumnado sobre las Relaciones Laborales.
- Ayudarles en el conocimiento de Habilidades Sociales y Solución de Conflictos.

## *2. Criterios para la selección de programas de orientación profesional.*

Según el artículo 19 de la orden de 27 de julio de 2006, la orientación académica y profesional se desarrollará por programas, que deberán de ser seleccionados atendiendo al análisis de necesidades del centro, a las peculiaridades y a la idiosincrasia del mismo y a los destinatarios a los que va dirigido.

Algunos de los criterios generales para seleccionar estos programas podrían ser:

- Han de estar adaptados a las características del alumnado (intereses, capacidades, expectativas y necesidades), individualmente y en grupo, así como del Centro (recursos y contexto de desarrollo).
- Se tendrá muy en cuenta las necesidades detectadas en el centro, que aparecerán recogidas en la memoria final del curso anterior y en la evaluación inicial que se realice a principio de curso, que marcarán la puesta en práctica de dichos programas y sobre todo, irán encaminadas a la consecución de los objetivos de la Orientación Académica y Profesional en cada una de las etapas y enseñanzas.
- Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.
- Los programas han de ser sencillos de aplicar, realistas y con carácter procesual, es decir, han de desarrollarse a lo largo de la etapa.
- Deben favorecer el trabajo autónomo del alumnado y su toma de decisiones.
- Los programas seleccionados deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades. Las actividades han de ser transversales: las desarrolladas a través de las tutorías; las integradas en las distintas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; las desarrolladas como complementarias y extraescolares.

La organización anual de la orientación académica y profesional se incluirá en el Plan Anual de Centro. Los responsables serán la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los Tutores/as.

Cada uno de los programas anuales que se desarrollen en el Centro deberán contener: diagnóstico de necesidades, objetivos concretos, actividades a desarrollar establecidas por niveles (especificando las que se desarrollarán en las tutorías lectivas,





las que se han integrado en las programaciones didácticas, las que se realizarán como actividades complementarias y extraescolares), metodología, criterios de evaluación, recursos e instrumentos, agentes (orientador u orientadora del centro, titulares de las Tutorías de los grupos, profesorado y agentes externos).

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares contemplará en su programación el conjunto de actividades de orientación académica y Profesional que le corresponde desarrollar diferenciando las de cada una de las etapas y enseñanzas que se impartan en el Centro y especificando los agentes responsables y los participantes.

### 3. *Actuaciones con el alumnado y familias*

Las actuaciones tanto con el alumnado como con las familias irán encaminadas a que ambos adquieran una serie de conocimientos que le permitan, a los primeros el tomar decisiones de una manera real, efectiva y adecuada a sus características personales (actitudes, aptitudes, capacidades, personalidad, intereses, posibilidades... ) y a los segundos el poder ayudar a sus hijos/as en un momento tan crítico como es la elección de su futuro tanto académico como profesional.

Todo ello se llevará a cabo a través de sesiones informativas con los distintos grupos, entrevistas individuales, cuestionarios, charlas-coloquio (tanto del personal del centro como de otros organismos u entidades profesionales), proyección de temas relacionados con la orientación académica y profesional (sistema educativo, bachillerato, ciclos formativos...), programas relacionados con el tema, visitas.

#### □ ACTUACIONES:

- Exploración de las capacidades, intereses, motivaciones del alumnado.
- Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: Programas de Iniciación Profesional, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Acercamiento a las titulaciones universitarias: planes de estudio, universidades, notas de corte, perfil de estudiante y dificultad, pasarelas, salidas laborales.
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.



- Información sobre los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas postobligatorias.
- Información sobre las pruebas de acceso a los ciclos formativos, y a la universidad: requisitos, plazos, desarrollo de las pruebas, contenido de las mismas.
- Descripción de los recursos que les brinda la Administración Pública como: residencias, becas.
- Acercamiento a las distintas profesiones, ocupaciones, actividades.
- Información sobre convalidaciones (Ciclos Formativos, Enseñanzas de Régimen Especial, Universidad).
- Exploración del mercado laboral.
- Iniciación en los métodos y técnicas de búsqueda de empleo.
- Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones.
- Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.

Las actuaciones con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores (ESO).
- Actividades de intervención con todo el grupo por parte del orientador/a.
- Actividades de atención individualizada por parte del orientador/a.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual).

Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de atención individualizada o grupal, de los tutores y tutoras y por parte del orientador u orientadora.

#### ***4. Procedimientos de coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.***

La buena marcha de los programas, una utilización adecuada de los mismos y una planificación ajustada a las necesidades detectadas exige una buena coordinación por parte de todos aquellos profesionales que intervienen y participan en los mismos. No sólo de aquellos profesionales que ejercen sus funciones dentro del Centro, sino también de todos aquellos agentes externos al mismo que también tienen una función destacada dentro de los mismos.



Como viene recogido en la orden 27 de Julio de 2006, la Jefatura de Estudios reservará en los horarios personales respectivos y dentro del horario regular fijo, horas asignadas para reuniones, tanto para reuniones de coordinación entre Orientador/a y el profesorado que tenga asignada la tutoría, así como las reuniones con los Equipos Educativos y con la Jefatura de Estudios. También la Jefatura de Estudios establecerá las reuniones del ETCP, ya que será el órgano del Centro que coordine todos los programas de orientación académica y profesional que se realicen en el mismo y que también será el encargado de velar, no sólo por la puesta en práctica de los mismos, sino también por los resultados que vayan ofreciendo a lo largo del curso.

## COORDINACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS DE UN MISMO NIVEL

La Orden de 27 de julio de 2006 regula en su artículo 12 la coordinación entre tutores y tutoras: Los programas, aunque estén adaptados a cada grupo, estarán diseñados para cada nivel y la coordinación entre tutores y tutoras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con el orientador del centro; las reuniones tendrán un carácter semanal; será competencia del titular de la Jefatura de Estudios en coordinación con el orientador, el encargado de organizar el calendario y los contenidos.

Entre los contenidos de las reuniones de coordinación podemos señalar los siguientes:

- Preparación y entrega de materiales a desarrollar por los tutores en las horas de tutoría lectiva.
- Programación de las actividades de tutoría a desarrollar por el Orientador en el horario de tutoría lectiva.
- La programación de las actividades de atención individualizada al alumnado por parte del Orientador.
- La programación de las actividades a desarrollar fuera del centro como actividades extraescolares y complementarias, como pueden ser las visitas a los centros de la zona.
- Las actuaciones a desarrollar con las familias (tanto actuaciones grupales, como individualizadas) del alumnado de sus respectivas tutorías.

## COORDINACIÓN DEL EQUIPO EDUCATIVO

El Decreto 327/2010 regula la Coordinación del Equipo Educativo: Todos los equipos educativos habrán de reunirse al menos una vez al mes, para coordinarse; establece el contenido de estas reuniones especificando que han de dedicarse entre otros puntos a la orientación profesional; será competencia del titular de la Jefatura de Estudios en coordinación con el Orientador el encargado de organizar el calendario y



los contenidos; entre los temas a tratar en dichas reuniones podemos mencionar la elaboración del consejo orientador y la optatividad.

## COORDINACIÓN DEL PROFESORADO

La coordinación entre profesores y profesoras, para diseñar, desarrollar y evaluar las actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas se puede llevar a cabo a través de:

- Las reuniones de cada departamento didáctico, que están contempladas en el horario regular del profesorado y que tienen una periodicidad semanal. Es el jefe o jefa del departamento didáctico el responsable de coordinarlas y de levantar acta según lo establecido en el artículo 47 del Decreto 200/97.
- Las reuniones de coordinación de todos los Jefes de Departamento incluido el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, a través del E.T.C.P.

## COORDINACIÓN CON AGENTES EXTERNOS

Se llevarán a cabo reuniones de coordinación del orientador u orientadora con servicios e instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas, según lo establecido en el artículo 8 de la Orden 27 de julio de 2006. Si estas reuniones se organizan dentro del horario lectivo se hará constar en el plan anual de trabajo del departamento y han de ser autorizadas por el director del centro. A estas reuniones debe de asistir algún miembro del Equipo Directivo del centro, siempre que sea posible.

En estas reuniones se tratarán temas relacionados con el calendario de actividades, los profesionales implicados en desarrollar las distintas actuaciones programadas, tipo de actividades (las realizadas en horario lectivo, las complementarias, las extraescolares), los horarios para desarrollar las actividades, los destinatarios.

## COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación se reunirá una vez a la semana, según lo recogido en el artículo 9 de la Orden de 27 de julio de 2006. Asimismo, si en el centro hubiera profesorado técnico de Formación Profesional que tenga asignado impartir las áreas de iniciación profesional específica y de formación y orientación laboral de los Programas de Cualificación Profesional Inicial y profesorado de FOL, Tendrán al menos una reunión mensual con el orientador u orientadora, que tendrá por objeto



realizar el seguimiento de la programación anual de la orientación académica y profesional.

## **5. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de orientación académica y profesional.**

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, en el sentido de servir para introducir los cambios que estimemos oportunos, y retroalimentar todo el proceso, dándole un carácter formativo, en este caso nos referimos a una evaluación de proceso. Y una evaluación final o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales, al término de todo el proceso o de cada fase y utilizar estos resultados como análisis inicial para la implementación de la fase siguiente o de programas futuros.

Se han de valorar: Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo, las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas, las del orientador relacionadas con la orientación académica y profesional (los resultados se han de incluir en la Memoria Final), las del profesorado de FOL, las llevadas a cabo por agentes externos.

### PROCEDIMIENTOS:

- Análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación establecidas: tutores y tutoras, Equipo Educativo, profesorado de los departamentos didácticos, agentes externos, el profesorado de iniciación profesional específica y FOL en su caso.
- Documentos de planificación como: Programaciones Didácticas; Programación del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias; Programación de las tutorías; Memoria Final de Curso, que incluya las memorias de los Departamentos Didácticos, Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, y Departamento de Orientación.
- Pueden planificarse otros procedimientos, como cuestionarios sencillos (serán únicos para evaluar las actuaciones de Orientación Académica y Profesional y las de Acción Tutorial) para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores y tutoras, profesorado.

