

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 HISTORIA E INFRAESTRUCTURA	2
1.2 PROYECTO EDUCATIVO	2
1.3 OFERTA EDUCATIVA	3
1.4 LA ACCIÓN TUTORIAL	3
2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA TODOS LOS NIVELES Y ENSEÑANZAS. 5	
2.1 DEL TUTOR/A RESPECTO A LOS/AS ALUMNOS/AS	5
A) INFORMAR AL ALUMNADO DE LA PROGRAMACIÓN ESCOLAR EN GENERAL (HORARIOS, ACTIVIDADES, ETC.) Y DE LA TUTORÍA EN PARTICULAR: OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN, POSIBLES ACTIVIDADES A REALIZAR Y ATENDER A LAS PROPUESTAS Y SUGERENCIAS DEL ALUMNADO.	6
2.2 DEL TUTOR/A CON EL EQUIPO EDUCATIVO.	6
2.3 DEL TUTOR/A RESPECTO A LA FAMILIA	7
2.4 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES Y SESIONES DE EVALUACIÓN.	8
2.4.1 <i>COMPOSICIÓN DE LAS REUNIONES DE EVALUACIÓN.</i>	8
2.4.2 <i>FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE EVALUACIÓN.</i>	8
2.4.3 <i>DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN SEGÚN TEMPORALIZACIÓN.</i>	9
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS DISTINTOS CURSOS O NIVELES ESCOLARES	12
3.1 GRUPOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	12
3.2 GRUPOS DE BACHILLERATO.	13
3.3 GRUPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.	13
4 DESGLOSE DE ACTIVIDADES POR NIVELES	14
4.1 ANEXO 1. ESO	14
4.2 ANEXO 2. BACHILLERATO	14
4.3 ANEXO 3. FORMACIÓN PROFESIONAL	14
5. EVALUACIÓN DEL PLAN.	14

1. INTRODUCCIÓN

1.1 HISTORIA E INFRAESTRUCTURA

El I.E.S. Felo Monzón Grau-Bassas, antigua Universidad Laboral de Las Palmas, es un Centro muy especial que se inaugura en 1972. Ubicado en la zona alta del Municipio de Las Palmas de Gran Canaria, al borde del Barranco Guinguada, entre Tafira Baja y Lomo Blanco, ocupa una superficie de 211.000 metros cuadrados. Con una estructura tipo “campus”, en su mayor parte ajardinamiento y zonas verdes, posee: amplias instalaciones deportivas, teatro, biblioteca, doce edificios o módulos docentes, residencia escolar masculina y femenina, comedor escolar, lavandería, restaurante pedagógico, cafetería, salas de juntas y de conferencias, aulas específicas de música, idiomas e informática, talleres, vivero y huerto escolar, aulas y salas multimedia.

1.2 PROYECTO EDUCATIVO

El Instituto es un centro ideológicamente pluralista, que contribuye en el ámbito que nos corresponde, a la progresiva desaparición de las desigualdades de origen. Que fomenta el desarrollo del espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión, la voluntad colectiva de transformación de la realidad social, la investigación, la adquisición de conocimientos y la sistematización científica de cara a una utilización práctica, el gusto por el trabajo bien hecho, una actitud abierta y receptiva hacia los cambios que el progreso y la técnica reportan, queremos potenciar un modelo de enseñanza universalista que contemple el desarrollo de los valores culturales de la Sociedad Canaria.

Es un Centro Educativo comprometido con los valores democráticos, la plena integración de todos sus miembros en la construcción permanente de un Proyecto Educativo impregnado de estos valores. Promueve una educación activa que desde todos los sectores del Centro educativo incentiva valores culturales, éticos y comunitarios, e incide en la promoción de una actitud comprometida con la realidad que favorezca la solidaridad, el trabajo organizado, la tolerancia y el compromiso.

La labor educativa del Centro se basa en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad. Esto se hace desde una institución comprometida con una educación ambiental y de respeto a nuestro patrimonio cultural, implicada en pos de los valores de la coeducación que impulsa y promueve la su propia imagen, tanto a nivel interno como de cara al exterior, favoreciendo actitudes de identificación de los miembros de su Comunidad Educativa con lo que representan el nombre, símbolos, imagen y papel público del IES Felo Monzón Grau-Bassas. El Centro, desde los valores y principios que propugna, es marco de referencia y lugar donde confluyen las inquietudes del barrio y la ciudad.

Es también un instituto que fomenta entre los diversos estamentos y colectivos una gestión participativa y democrática. Un centro capaz de acoger, en la medida de sus disponibilidades, desde el punto de vista de la adecuación organizativa, de la ordenación de medios y de los procesos educativos, la diversidad de los ritmos evolutivos y de capacidades físicas e intelectuales.

Un Centro, en definitiva, que favorece la comunicación fluida con la familia de los alumnos y alumnas, apoyando todas aquellas iniciativas que tienen como finalidad lograr la consciente y necesaria colaboración de aquella en la educación integral de sus hijos e hijas.

1.3 OFERTA EDUCATIVA

En la actualidad el Instituto presenta una oferta educativa dirigida a un amplio sector de población tanto de la zona como de otros municipios de la isla e incluso, gracias a que en sus instalaciones se encuentra la Residencia Escolar de Las Palmas, a alumnado de otras islas y países. Es también Centro de Atención Preferente de Sordos. Nuestra oferta educativa es la siguiente:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria (de 1º a 4º).
- Bachilleratos (1º y 2º):
 - Ciencias de la Salud, Tecnología, Ciencias Sociales y Humanidades.
- Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - Jardinería, Restaurante y Bar, Elaboración de Vinos y Otras Bebidas, Comercio, Gestión Administrativa, Equipos e Instalaciones Electrotécnicas, Mecanizado y Cocina.
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
 - Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos, Administración y Finanzas, Instalaciones Electrotécnicas, Gestión Comercial y Marketing, Animación y Actividades Físico-Deportivas, Secretariado, Animación Turística e Interpretación en Lengua de Signos.
- Programas de Cualificación Profesional Inicial:
 - Operaciones Básicas de Cocina, Restaurante y Bar. Fabricación Mecánica, Operaciones básicas de montajes Eléctricos, operaciones de Grabación y mantenimiento de datos, operaciones básicas de mantenimiento de jardines
- Módulos Parciales:
 - Instalaciones Eléctricas y Cocina
- Cursos del Servicio Canario de Empleo.

1.4 LA ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial se plantea como una tarea asumida y compartida por todo el Claustro. La Orientación es un proceso indisoluble del propio proceso educativo. Establece las estrategias de intervención de cada uno de los tutores y tutoras en función de los niveles de enseñanzas y tipología del alumnado y grupo. Corresponde al Plan de Acción Tutorial la definición del marco de actuación de los tutores/as considerando la normativa vigente, el contexto educativo así como las consideraciones de orden pedagógico y organizativo.

Corresponde al plan de acción tutorial la definición del marco de actuación de los/as tutores/as considerando el marco normativo, contexto educativo, las consideraciones de orden pedagógicas y organizativas.

Es a partir de estos referentes de los que se parten para concretar el Plan de Acción Tutorial para la Enseñanza Secundaria Obligatoria, el Plan de Acción Tutorial para el Bachillerato y el Plan de Acción Tutorial para la Formación Profesional, estableciéndose, además, un catálogo actualizable de acciones temporalizadas para el desarrollo de la Acción Tutorial según los distintos niveles y etapas educativas.

Además se establece un catálogo actualizable de Acciones temporalizadas para el desarrollo de la Acción Tutorial.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En el PAT se desarrollarán, al menos, los siguientes aspectos:

1. Los objetivos que el Centro pretende alcanzar con la acción tutorial, los contenidos a desarrollar, las actividades previstas y las estrategias de evaluación del Plan.
2. Los aspectos organizativos: asignación de tutorías, la periodicidad y contenido de las reuniones de las reuniones de coordinación entre los profesores de un mismo equipo docente, temporalización, horarios de tutoría y de visitas de padres.
3. Líneas comunes de actuación que los tutores desarrollarán con su grupo de alumnos.
4. Determinación de los procedimientos de coordinación del equipo educativo que permitan la adopción de acuerdos sobre evaluación de los alumnos del grupo y sobre las medidas que, a partir de la misma, deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

Como ya se ha expuesto, **todos los miembros** de los diferentes equipos educativos desarrollan, en mayor o en menor medida, tareas de orientación, a saber:

- El profesor/a Tutor/a, a quien corresponde el cometido de coordinar la labor educativa del profesorado que imparte clase en el grupo y de orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas. El desglose de las funciones recogidas en normativa es el siguiente:

a) Ejercer la coordinación de las medidas previstas:

- Ejercer la coordinación metodológica y pedagógica del equipo educativo. Facilitando la unidad de criterios y de actuación. Poner en común las programaciones de materia criterios de evaluación, ver las conveniencias de relaciones interdisciplinares por áreas o posibles ajustes o adaptaciones de los objetivos y contenidos a las necesidades del grupo de alumnos/as.

- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado, organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.

- Analizar con el grupo de profesores/as y, en su caso, con el orientador las dificultades y hábitos de los alumnos respecto al estudio y planificar técnicas de trabajo mediante actividades en todas las asignaturas.

- Establecer criterios para organizar grupos de trabajo o distribución de alumnos/as en el aula.

- Establecer criterios para la recuperación del alumnado con dificultades escolares y de adaptación.

- Velar para que las pruebas y los trabajos encomendados al alumnado se distribuyan adecuadamente.

b) Estudiar y preparar con el Departamento de Orientación medios e instrumentos para las sesiones de evaluación: fichas de observación del profesorado, de autoevaluación de alumnos/as, guías para su desarrollo, etc.,

c) Informar sobre las faltas de asistencia del alumnado en caso de ausencia injustificada.

d) Coordinarse con los demás tutores/as del mismo nivel, Jefatura de Estudios, Equipo de orientación, etc.,

e) Aportar al profesorado del grupo la información relacionada con las características y necesidades de cada alumno/a o grupo de alumnos/as a fin de que profesores/as puedan adecuar su intervención a las mismas.

f) En el caso de ciclos formativos de formación profesional, asumir funciones en el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

g) Aplicar programas de competencia social en todas y cada una de las etapas educativas por parte de los equipos educativos y coordinados por el tutor/a.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- El profesorado que compone el equipo educativo.
- El profesor/a de A.L. (Audición y Lenguaje) para apoyo al alumnado sordo.
- El profesorado de Pedagogía terapéutica , en su caso.

Toda actividad de orientación que se lleve a cabo en el Centro, y por tanto la que se realiza través de la acción tutorial, debe tener como meta la de procurar la madurez personal, escolar y profesional del alumnado.

El Plan de Acción Tutorial pretende la formulación de objetivos, presentación de actividades que posibiliten la consecución de dicha meta y debe adaptarse a las exigencias y necesidades de los distintos niveles de escolarización y a las situaciones concretas de cada grupo de alumnos/as.

La acción tutorial, como actividad educadora, pretende reforzar las actuaciones de todo el personal que incide directa o indirectamente en la educación. La acción tutorial dirigida al profesorado facilitará el conocimiento del alumnado organizado en grupos-clase, reforzando el proceso enseñanza-aprendizaje, colaborando en el desarrollo curricular y de la tarea orientadora.

Respecto al alumnado, la acción tutorial favorecerá el autoconocimiento y la aceptación, mejorará el proceso de socialización, contribuirá al respeto de la diversidad en el aula e incentivará la participación e integración en la dinámica del Centro.

Por lo que respecta a la familia, ésta no puede ni debe quedar al margen, por lo que una acción tutorial con las familias potenciará la comunicación entre los padres/madres/tutores legales y el instituto con el objeto de favorecer las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa (padres/madres tutores legales, hijos y Centro Educativo).

La Acción tutorial será desarrollada por los/as tutores/as , coordinados por el departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios con periodicidad semanal, en las reuniones de coordinación de tutores/as. En el Centro dichas coordinaciones se hacen por niveles , estableciéndose las siguientes:

- Coordinación de tutores/as del primer ciclo de la E.S.O.
- Coordinación de tutores/as del segundo ciclo de la E.S.O.
- Coordinación de tutores/as de Bachillerato.
- Coordinación de tutores/as del primer curso de ciclos formativos.
- Coordinación de tutores/as del segundo curso de ciclos formativos.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA TODOS LOS NIVELES Y ENSEÑANZAS.

2.1 DEL TUTOR/A RESPECTO A LOS/AS ALUMNOS/AS .

La función básica es la de desarrollar las actividades previstas en el Plan de acción Tutorial, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y colaborando con el Departamento de Orientación del IES: coadyuvar en la formación integral del alumnado, orientando al alumnado en sus procesos de aprendizaje , asesorándole sobre sus posibilidades académicas y ayudándole a superar las dificultades encontradas en aquel proceso, acompañar al alumnado en la toma de decisión vocacional teniendo en cuenta sus aptitudes e intereses /aclarando sus dudas, facilitando el conocimiento de sí mismos y de los distintos tramos del Sistema Educativo).

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La hora semanal de tutoría con el alumnado se concretará en sesiones específicas basadas en el desarrollo del plan de acción Tutorial que han de responder a cuatro objetivos generales:

- 1) Aprender a convivir.
- 2) Aprender a ser persona.
- 3) Aprender a aprender.
- 4) Aprender a decidirse.

(En este sentido, debemos recordar que existen dos dimensiones básicas en la acción tutorial: la individual y la grupal)

Esto se puede desglosar en las siguientes acciones:

- a) Informar al alumnado de la programación escolar en general (horarios, actividades, etc.) y de la tutoría en particular: objetivos que se pretenden, posibles actividades a realizar y atender a las propuestas y sugerencias del alumnado.
- b) Promover la integración del alumnado en el grupo-clase y en el Centro, posibilitando la participación de éstos en actividades dentro y fuera de clase, así como el interés por el aprendizaje.
- c) Potenciar en el alumnado la autoestima personal, la solidaridad y el compañerismo.
- d) Recoger información del alumnado respecto a la constitución como grupo, problemas de adaptación e integración en el mismo, problemas escolares, alumnos/as con dificultades en el aprendizaje, situación de los repetidores, etc.
- e) Promover la participación del alumnado en el proceso de evaluación continua de su rendimiento escolar:
 - **Informándoles** de QUÉ y CÓMO se les va a evaluar por parte de los equipos educativos, así como de los criterios de promoción y titulación.
 - **Recogiendo** información y sugerencias del alumnado sobre su proceso de aprendizaje para presentarlas a las sesiones de evaluación.
 - **Informándoles** sobre los acuerdos adoptados en las coordinaciones de Bachillerato para las pruebas de Acceso a la Universidad.
- f) Propiciar la creación y refuerzo de hábitos y técnicas de trabajo, así como de organización de grupo.
- g) En colaboración con el profesorado del grupo, poner en práctica medidas encaminadas a la resolución de los desajustes de aprendizaje mediante: Técnicas de trabajo intelectual, acciones de recuperación, de ayuda mutua, adaptaciones curriculares, etc.
- h) Ofrecer información y orientación para la toma de decisiones académicas y profesionales así como acerca de aspectos relativos a las opciones vinculadas a la finalización de cada nivel educativo, según proceda (etapas educativas, pruebas de acceso en el caso de que existan, materias optativas y opcionalidad, etc.).
- i) Ayudar a la resolución de los conflictos generados en el grupo mediante la explicitación y el análisis de los problemas por el propio alumnado.
- j) Fomentar la participación activa, crítica y responsable del alumnado en la vida del Centro.
- k) Informar sobre los derechos y deberes del alumnado, con especial referencia a las normas de convivencia y el absentismo escolar.
- l) Informar de las faltas de asistencias del alumnado en caso de ausencia injustificada.
- m) Mediar Orientar y canalizar sobre la problemática de todo el alumnado o parte de él, acerca de las posibles discrepancias que surjan con algunos miembros del equipo educativo.

2.2 DEL TUTOR/A CON EL EQUIPO EDUCATIVO.

El Equipo Educativo está integrado por el conjunto del profesorado que, coordinado por el tutor o tutora, imparte clases a un grupo de alumnos y alumnas.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Para atender a la solución coordinada de las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado (desarrollo insuficiente de capacidades, absentismo, falta de motivación, problemas de convivencia y disciplina, etc.) y a las demandas de aquéllos con necesidades educativas especiales, se procurará la colaboración entre las familias y el Equipo Educativo, el cual podrá ser asesorado por los Departamentos Didácticos correspondientes y por el Departamento de Orientación.

Los Equipos Educativos, que se reunirán con una frecuencia mínima de dos veces al trimestre, celebrarán, una sesión inicial en el mes de septiembre o al comienzo de las clases, una vez conformados los grupos y asignadas las tutorías y las diferentes áreas, materias y módulos profesionales al profesorado. En esta tutoría inicial el tutor o tutora informará al profesorado de las características del grupo, de acuerdo con los datos proporcionados por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Este informe incluirá, como mínimo, la composición del grupo, las materias que cursará el alumnado, y las características específicas que puedan presentar los diferentes alumnos y alumnas, tales como necesidades educativas especiales, especificaciones de los informes finales del curso anterior sobre el logro de objetivos en las diferentes áreas, etc.

Las reuniones de los Equipos Educativos permitirán el seguimiento del grupo y la evaluación continua del alumnado y, al menos una vez por trimestre, de acuerdo con la planificación que establezca la Jefatura de Estudios, se procederá a evaluar individualmente a los alumnos y alumnas y a emitir los correspondientes informes.

Los Equipos Educativos adoptarán los acuerdos que estimen necesarios para mejorar el procedimiento de enseñanza-aprendizaje del alumnado del grupo. De los acuerdos tomados quedará constancia en las correspondientes actas de evaluación así como de las sesiones extraordinarias que pueda tener el Equipo.

En el marco de la evaluación continua, si fueran necesarias las adaptaciones de los acuerdos contemplados en el Proyecto Curricular para adecuarlos a las características específicas del grupo, se podrá proponer la participación del Equipo Educativo en las Adaptaciones Curriculares Individualizadas, de conformidad con la normativa que regula la elaboración de las mismas.

El Equipo Educativo tomará las decisiones oportunas en el marco de sus competencias y de la normativa vigente con relación a la promoción y/o titulación del alumnado de su grupo. El Equipo Educativo podrá realizar tantas reuniones como sean necesarias, además de las habitualmente planificadas en la Programación General Anual, al objeto de abordar cualquier situación académica o de otro tipo relacionada con la marcha del grupo, previa solicitud y aprobación por parte de la Jefatura de Estudios.

Asimismo, el equipo educativo, en cada sesión de evaluación debe valorar las actividades desarrolladas dentro del Plan de Acción tutorial desarrolladas en el período y analizar las propuestas para el siguiente período pudiéndose hacer propuestas alternativas a las prefijadas en función de la problemática que presente el grupo y siempre por consenso del equipo. La valoración de las actividades realizadas y de las propuestas debe quedar reflejada en el Acta de la sesión del equipo Educativo.

2.3 DEL TUTOR/A RESPECTO A LA FAMILIA .

a) Informar a los padres/madres o tutores legales sobre:

- Los procedimientos previstos para la evaluación continua por el Equipo Educativo, así como los

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

criterios de evaluación y promoción (antes de la finalización de noviembre).

- Los contenidos, objetivos e instrumentos y criterios de evaluación en cada una de las áreas, materias o módulos profesionales, para lo que se requerirá la intervención concreta de cada uno de los profesores/as (antes de la finalización de noviembre).
- Los aspectos de planificación docente que puedan ser de interés para la participación de la familia en el proceso de aprendizaje del alumnado, entre los que se incluirán como mínimo: las materias que cursarán y la distribución horaria, los procedimientos y los criterios de evaluación, los procedimientos establecidos para el control de asistencia y el horario de visitas del profesorado. También se orientará a las familias sobre el trabajo que debe desarrollar el alumnado fuera del centro educativo y los materiales escolares que utilizará. Igualmente se informará a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales o que requieran medidas educativas complementarias de los acuerdos tomados al respecto (toda esta información se comunicará a las familias a lo largo del mes de octubre de cada curso escolar).
- Informar, por el procedimiento establecido, de todo lo relacionado con actividades docentes, escolares, complementarias y extraescolares, así como sobre el rendimiento académico, y recabar la información que se precise facilitando la cooperación entre la familia y el Centro.
- Cada alumno/a en particular respecto a su rendimiento académico, de adaptación al grupo-clase, acumulación de faltas de asistencia, en caso de ausencia injustificada, etc.
- Las diferentes opciones académicas y profesionales de sus hijos o tutelados.
- Después de cada sesión de evaluación, se entregará a las familias, el respectivo informe de evaluación y la comunicación específica de cuantos aspectos incidan de forma colectiva o individual en cada alumno/a y puedan resultar significativos para su proceso de aprendizaje. En el caso de alumnado con problemas de aprendizaje o con necesidades educativas especiales, el informe de evaluación debe ser entregado individualmente a sus padres, madres o tutores, con el fin de poder completar el informe escrito con otro oral que incluya orientaciones de la familia y a la familia para la mejora del rendimiento y convocarlos posteriormente para comunicarles el seguimiento de las propuestas de apoyos.
- Posibilitar a las familias mediante el tutor/a, los encuentros necesarios con los restantes miembros del Equipo educativo.
- Propiciar la participación de los padres, madres y tutores/as legales en la medida de sus posibilidades en la vida del Centro.

b) Favorecer la participación de los/as padres/madres en los procesos de toma de decisiones por parte del alumnado en relación con su itinerario curricular y de elección de profesión.

2.4 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES Y SESIONES DE EVALUACIÓN.

2.4.1 COMPOSICIÓN DE LAS REUNIONES DE EVALUACIÓN.

La reunión del Equipo Educativo de un grupo en Sesión de Evaluación con o sin calificaciones se desarrollarán en los períodos aprobados en la Programación General Anual. En dichas Sesiones de Evaluación participarán todos los miembros del Equipo Educativo del grupo.

2.4.2 FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE EVALUACIÓN.

El Tutor/a presidirá, dirigirá y coordinará la Sesión de Evaluación. Junto al Profesorado perteneciente al Equipo Educativo, todo el alumnado o una Comisión representativa podrá permanecer en la misma durante la evaluación del Grupo, en la fase expositiva de los rendimientos obtenidos, análisis de las situaciones detectadas a nivel general, pudiendo aportar la información correspondiente al período objeto de evaluación. Una vez finalizada esta fase el alumnado deberá abandonar la Junta de Evaluación para que el Equipo Educativo realice las valoraciones

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

individuales y las propuestas pertinentes derivadas del desarrollo de la Sesión de Evaluación.

A la sesión de evaluación podrá asistir algún miembro del Equipo Directivo y cualquier otra persona que a solicitud del Equipo Educativo deba asistir para informar o asesorar al mismo en los temas propios de dicha Junta de Evaluación.

El Tutor/a repartirá el resumen de la información obtenida durante el período correspondiente a cada evaluación que contendrá información de:

- Niveles de absentismo escolar individual y de grupo.
- Información sobre la evolución del alumnado proporcionada previamente por el profesorado.
- Información sobre el desarrollo de las Programaciones a partir de la información proporcionada por el Profesorado y el alumnado en sus correspondientes informes.
- Calificaciones por materias.
- Información de las actividades desarrolladas en el plan de acción tutorial.
- Medidas para mejorar el rendimiento del grupo.
- Medidas para mejorar el rendimiento de alumnos/as concretos.

La Sesión de Evaluación se organizará a partir de:

-La Lectura del acta de la evaluación anterior, y la revisión de los acuerdos tomados en ella, ejecución de acuerdos e información de los responsables del cumplimiento de los mismos, cuando proceda. Las correspondientes valoraciones se harán constar en el Acta.

- Análisis de la información transmitida por el Tutor/a.

a. Por asignaturas:

- Cumplimiento de los objetivos previstos en la programación.

- En caso de que no se cumplan, analizar las causas y una vez analizadas se propondrán soluciones y se designarán responsables de la ejecución de las mismas que constarán en el acta.

b. Por grupo:

- Revisión de las tareas coordinadas por el/la tutor/a.

- Soluciones, si fuese necesario.

- Alumnado con asignaturas pendientes.

c. Alumnado con dificultades:

-Análisis de dichas dificultades.

- Soluciones posibles, si las hubiese, y posterior seguimiento con determinación de los responsables de la ejecución de dichos acuerdos. Constarán en acta.

d. Cualquier otra información que a requerimiento de la Jefatura de Estudios forme parte de la información necesaria para el correcto seguimiento de la Programación.

El Tutor/a recogerá en el acta la información y los acuerdos tomados por la Junta de Evaluación en cada uno de los puntos tratados para su posterior análisis por la Jefatura de Estudios. Dicha acta se hará llegar , por escrito, a todos y cada uno de los miembros del Equipo Educativo una vez redactada por el tutor/a.

2.4.3 DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN SEGÚN TEMPORALIZACIÓN.

EVALUACIÓN INICIAL.

Cada profesor/a cumplimentará el Informe de evaluación de su grupo y lo entregará al Tutor/a antes de la sesión de evaluación inicial. En el mismo aparecerá información sobre la *plan de acción tutorial*

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

evolución general del grupo, los problemas generales que se hayan detectado, sus posibles soluciones y todas aquellas observaciones sobre el grupo en general o sobre casos individuales que el profesor/a considere oportuno destacar.

El tutor/a, antes de la sesión de evaluación, recogerá datos del curso anterior, aplicará un cuestionario al alumnado y sintetizará las informaciones que haya recogido del profesorado.

Durante la sesión, el tutor/a presentará un breve informe general sobre las características y la evolución del grupo y los casos particulares más destacables, a partir de las informaciones del profesorado y del alumnado. A continuación se hará un comentario de los aspectos más destacables, tanto del grupo como de alumnado concreto.

Es conveniente que en la sesión de evaluación se llegue a acuerdos unánimes en las propuestas de solución de los problemas colectivos o individuales (posibles cambios de grupo, redistribución física del alumnado en el aula, medidas disciplinarias, comunicación a las familias, entrevistas individuales, etc.) y que posteriormente se analice su grado de cumplimiento y su eficacia. Después de la sesión de evaluación, cada tutor/a entregará el acta-informe de la evaluación de su grupo en Jefatura de Estudios.

EVALUACIONES ORDINARIAS .

ANTES DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN :

1. La Jefatura de Estudios, a comienzo de curso, elabora el Calendario de Sesiones de Evaluación. El horario de cada una de ellas se establece una semana antes de la fecha correspondiente. Dicho calendario se incorporará a la Programación General Anual y se someterá a la correspondiente aprobación en el Consejo Escolar.
2. Los/as Jefes/as de Departamento recogerán en las Programaciones Didácticas los criterios de evaluación y calificación para cada nivel, respetando los acuerdos comunes que afecten a cada nivel y enseñanza.
3. Cada profesor/a informará a su alumnado de dichos criterios, así como de los instrumentos que se van a utilizar para su evaluación.
4. Con una antelación aproximada de un mes respecto a la primera evaluación, la CCP revisará la documentación que acompaña al proceso de evaluación.
5. La Jefatura de Estudios convoca las Sesiones de Evaluación y pone a disposición de cada profesor/a por el procedimiento que se establezca la documentación que precisa: modelos de informes, de actas, procedimientos a seguir, guiones de las sesiones, listado de observaciones, escala de actitudes, cuestionarios para el alumnado, etc.
6. La Jefatura de Estudios pone a disposición del profesorado unas Carpetas o Archivos por curso donde se depositará toda la información relevante referida al grupo de alumnos/as a evaluar. Dicha información permanecerá depositada entre evaluaciones en la Jefatura de Estudios.
7. Al alumnado se le valorará en los términos que se establezcan, los contenidos, conceptuales, procedimentales y actitudinales, asignando a cada apartado el porcentaje que se haya determinado en los acuerdos globales o en los de los correspondientes Departamentos.
8. Cada profesor/a cumplimentará, además, un informe por grupo en el cual se realizará un análisis general del mismo y su evolución y una reseña de aquellos alumnos/as que planteen problemas en su área, asignatura o módulo. Dicho análisis servirá para que el tutor pueda hacerse una idea de conjunto de todo el grupo, por lo que deberá hacerse llegar con una antelación de 48 horas con el objeto de que se pueda llevar a la sesión un informe lo más exhaustivo posible que posibilite la toma de decisiones del equipo educativo.
9. En el plazo que determine la Jefatura de Estudios y/o Secretaría, y antes de la sesión de evaluación deberán estar introducidas las correspondientes notas en la aplicación informática y depositados en la carpeta de Tutoría los informes correspondientes, lo que es fundamental para que el/la tutor/a pueda preparar adecuadamente la Sesión de Evaluación.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

10. Los/as tutores/as dedicarán una sesión de tutoría con el alumnado para recoger mediante encuestas sus opiniones, impresiones y sugerencias, así como las intervenciones de los Delegados en la primera parte de la Sesión de evaluación, si se estima necesaria su presencia.

EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN:

1. Los Delegados exponen los puntos de vista del grupo, siempre en una perspectiva general, sin entrar en cuestiones personales de un alumno/a con un profesor/a, según lo que han debatido previamente en su grupo. El equipo docente, si lo considera oportuno, podrá responder a dicha exposición.
2. Cuando se han marchado los representantes del alumnado, el/la tutor/a hace entrega de calificaciones y estadísticas del grupo al profesorado y ofrece una breve síntesis de su evolución general, síntesis que extrae de los informes previos que le ha dado el profesorado. Si se trata de la segunda evaluación, puede incluirse en este momento el comentario de la evolución de los resultados.
3. A continuación, se abordan los casos particulares que por el motivo que sea son más reseñables. Conviene, en cada caso, describir el o los problemas y añadir posibles soluciones o, por lo menos, medidas que se vayan a adoptar por parte del Equipo Docente (o que se sugieran, en su caso, al Equipo Directivo). En cualquier caso se indicará siempre quién es el responsable del seguimiento y cumplimiento del acuerdo.
4. Si es el grupo en general el que resulta problemático, será interesante también proponer medidas o soluciones colectivas y adoptar el compromiso de llevarlas a cabo. De todas estas medidas, tanto individuales como grupales, conviene dejar constancia escrita en el acta-informe de la evaluación. Interesa resaltar estos puntos, ya que de estas medidas puede surgir una mejora en la marcha del alumnado y del grupo.
5. Es conveniente hablar al menos unos segundos de todos y cada uno de los alumnos y alumnas del grupo: aunque sólo sea para decir que van bien. Para ello, después de abordar los casos particulares más reseñables, puede seguirse analizando el alumnado por orden de lista.
6. En la segunda evaluación puede ser útil empezar a plantear posibles orientaciones para el alumnado con respecto a su marcha futura, en función del nivel y tipo de enseñanza que cursen.
7. Se debe dedicar un tiempo a otros temas relativos al grupo: limpieza, puntualidad, relaciones entre el alumnado y el profesorado, etc., así como al grado de cumplimiento de las Programaciones en cada asignatura, Unidades de Trabajo impartidas, porcentaje de la programación impartida, etc. Todo ello en función del Informe solicitado por la Jefatura de Estudios y el procedimiento establecido con respecto a la elaboración y seguimiento de las programaciones en el Sistema de Gestión de la Calidad POC PC 01.02.
8. En cada sesión de evaluación, cuando sea posible, estará presente un miembro del Equipo Directivo.

DESPUÉS DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

1. El/La tutor/a elabora el Acta de la Sesión de evaluación y la entrega en Jefatura de Estudios, a la mayor brevedad posible, junto con los documentos de evaluación de su grupo. Cuando proceda, pasará las calificaciones a la Secretaría.
2. Los/as tutores/as añaden las observaciones que proceda en los Boletines a las familias y alumnado mayor de edad y entregan éstos al alumnado o familias, con acuse de recibo que deberá entregarse, debidamente firmado, al tutor en el plazo de una semana.
3. Los tutores/as realizarán entrevistas con alumnos/as y/o sus familias, por propia iniciativa, a instancias del Equipo Educativo o por requerimiento de los padres, madres o tutores/as, para comentar los resultados y buscar soluciones a los problemas detectados.
4. La Jefatura de Estudios, con toda la información estadística a partir de Píncel/SGD y la documentación entregada por los/as tutores/as, elabora un Informe de los resultados de todo el

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Centro, por cursos, grupos, asignaturas, enseñanzas, obteniendo indicadores (medias, número de suspensos por alumno, porcentaje de aprobados, etc.), de conformidad con el cuadro de indicadores del Sistema de Calidad). Todos estos datos sirven para comparar con años anteriores y para valorar la progresión de cada uno de los grupos a lo largo del curso.

5. El informe de resultados, junto con otro informe de faltas de asistencia y disciplina, se presenta ante la Comisión de Coordinación Pedagógica, Consejo Escolar y Claustro.

6. Tanto en reuniones de los/as tutores/as con la Jefatura de Estudios, en reuniones de la CCP y del Equipo Directivo, Consejo Escolar y cuando corresponda en el Claustro, se analizará el desarrollo de las sesiones de evaluación y los resultados obtenidos y, si procede, se propondrán medidas correctoras o potenciadoras del trabajo realizado.

7. Cuando el alumnado no esté conforme con las calificaciones de materia, podrá iniciar el proceso de reclamación de calificaciones, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Calidad en el POC PA 01.08. GESTIÓN DE RECLAMACIONES ACADÉMICAS

2.5.- ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

Determinadas funciones y acciones tutoriales requieren la actuación directa del Departamento de Orientación con la finalidad de apoyar al tutor en su labor. Durante todo el curso pueden plantearse los siguientes objetivos:

- Potenciar y colaborar en la formación de tutores. Formación que puede referirse a técnicas para el desarrollo de la entrevista, técnicas de observación, elaboración y uso de cuestionarios, técnicas de grupo, aplicación de proyectos educativos concretos.
- Planificar actividades que dinamicen la hora de tutoría con el alumnado.
- Asesorar en el desarrollo y diseño de programas especializados.
- Colaborar en la formulación del consejo orientador al término de la ESO.
- apoyar en la atención individualizada al alumnado que lo necesita.
- Colaborar con los tutores y tutoras en su relación con las familias para intentar resolver los problemas que afecten a sus hijos/as.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS DISTINTOS CURSOS O NIVELES ESCOLARES .

Cada grupo o nivel educativo presenta necesidades específicas respecto a la orientación, que vienen dadas por los diferentes momentos evolutivos y de integración en el grupo-clase, así como por las distintas decisiones escolares y profesionales a las que se ven abocados los/as alumnos/as en el transcurso de su escolaridad.

3.1 GRUPOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA .

a) Promover la cohesión del grupo-clase, dada las peculiaridades de alumnos/as con distintas procedencias. Desarrollar actividades que faciliten el conocimiento mutuo y la participación de todo el alumnado.

b) Realizar una evaluación inicial del alumnado de nueva incorporación que permita el óptimo aprovechamiento de sus capacidades personales contextualizando y acomodando el proceso de enseñanza a las condiciones de partida.

c) En coordinación con los diferentes Departamentos Didácticos explorar el nivel competencial con el que llega el alumnado en cuestiones fundamentales como: Lengua, Matemáticas, hábitos de estudio.

d) Reforzar las técnicas, hábitos de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- e) Reorientar, informando sobre otras alternativas de estudio o de formación ocupacional a aquellos/as alumnos/as que muestren un manifiesto desajuste con la opción que cursan.
- f) Información y orientación sobre los diferentes itinerarios y materias optativas ofertados por el Centro.
- g) Programas de competencia social.

3.2 GRUPOS DE BACHILLERATO.

- a) Revisar la elección hecha en el curso anterior y orientarles ante las nuevas exigencias escolares que suponen los Bachilleratos y las diferentes optativas.
- b) Profundizar en el conocimiento del perfil profesional de la especialidad elegida, en especial para el alumnado procedente de otras enseñanzas.
- c) Orientar ante la elección de materias optativas y opciones de estudios posteriores, mediante:
 - El conocimiento de las características personales presentándoles instrumentos (pruebas, cuestionarios) que posibiliten la reflexión personal sobre su proyecto de vida, la trayectoria escolar, habilidades, aficiones, valores, intereses profesionales, etc.
 - La información sobre las distintas opciones y su conexión con diferentes estudios y profesiones, mediante charlas, mesas redondas, debates, documentos, monografías, estudio de ofertas de trabajo en la prensa.
 - La realización de entrevistas individuales o colectivas con el Departamento de Orientación, Tutor/a, profesionales, expertos, etc.
 - La capacitación para la toma de decisiones, promoviendo actividades que permitan la ejercitación en el empleo de diferentes estrategias para tomar decisiones.
- d) Programas de competencia social.

3.3 GRUPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.

El alumnado de Formación Profesional no tiene hora de tutoría presencial en su horario, por lo tanto el tutor/a ha de hacer su labor de forma paralela al horario del grupo y a costa de un período de las horas lectivas del módulo que imparta a ese alumnado. Por ello se intenta que el tutor/a sea el profesor que más horas tenga con el grupo.

En los Ciclos Formativos hay una minoría de alumnos y alumnas menores de edad, sobre todo en los de Grado Medio, que requiere una acción tutorial más directa con ellos y con sus familias. Sin embargo la mayoría del alumnado requiere otro tipo de acción tutorial más dirigida hacia la información -tanto académica, como normativa y profesional- y hacia la resolución de las incidencias puntuales que conlleva el desarrollo del ciclo.

El alumnado de Formación Profesional demanda a su tutor/a que le informe, le resuelva y le oriente, tanto en el aula como en el desarrollo de la Formación en Centro de Trabajo. La labor tutorial se desarrolla en tres apartados fundamentales: en los Equipos Educativos, con el alumnado y con las empresas en el desarrollo de la FCT.

- a) Orientar ante la continuidad de estudios o el trabajo:
 - Informar sobre las diferentes carreras, profesiones, niveles de empleo, centros, becas, etc.
 - Profundizar en el conocimiento y posibilidades reales del alumno/a (aptitudinales, económicas, familiares, etc.)
 - Informar de las técnicas de búsqueda de empleo, alternativas de trabajo, ayudas, etc.
 - Prepararles específicamente para afrontar la selectividad escolar y laboral.
 - Programas de competencia social

4 DESGLOSE DE ACTIVIDADES POR NIVELES .

4.1 ANEXO 1. ESO

4.2 ANEXO 2. BACHILLERATO

4.3 ANEXO 3. FORMACIÓN PROFESIONAL

5. EVALUACIÓN DEL PLAN.

El Plan de Acción Tutorial ha de estar sujeto a revisión y modificación en función de la valoración que del mismo se vaya realizando así como de las nuevas necesidades que se vayan detectando.

La evaluación del Plan de Acción Tutorial será llevada a cabo, por el Equipo de Orientación, los/as Tutores/as, los Equipos Educativos y el grupo de alumnos/as. La Comisión Pedagógica podrá establecer el proceso a seguir.

Se propone realizar una evaluación del Plan, en la que se revisen los resultados logrados en relación con los objetivos programados dos veces a lo largo del curso académico. Serán de especial interés las valoraciones que aporten sugerencias para la mejora del plan.

La acción tutorial será evaluada, tanto por el profesorado-tutor como por el alumnado que se beneficia de la misma. En este sentido se elaborarán instrumentos que han de tener como principales indicadores, en el caso de la evaluación que se pasará al alumnado, los siguientes:

- Grado de realización efectiva (temporalización) de las sesiones previamente programadas y grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
- Grado de satisfacción del alumnado en relación al contenido de las sesiones impartidas, duración, metodología de las mismas.
- Valoración del grado de aportación de los conocimientos recibidos y grado de previsión en relación a la aplicación de los mismos.
- Entrega de documentación, calidad e interés de la misma.
- Grado de satisfacción del alumnado en relación a la puesta en marcha de la acción tutorial , por éste.
- Relación entre tutor/a y su grupo y entre el grupo de alumnos/as (entre ellos).
- Temas propuestos para su inclusión en próximas sesiones de tutoría.
- Propuestas de mejora: aciertos encontrados y cambios a introducir.

En lo que respecta a la evaluación de la acción tutorial que se pasará al profesorado-tutor, ésta habrá de tener como indicadores destacados, los que señalan a continuación:

- Grado de realización efectiva (temporalización) de las sesiones efectivamente programadas y cumplimiento de objetivos.
- GRADO DE DIFICULTADES ENCONTRADAS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y GRADO DE DOMINIO DE LA SESIÓN IMPARTIDA.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- Grado de interés demostrado por el alumnado y grado de participación del mismo –si la sesión la requiriese-.
- Grado de satisfacción del tutor en el desempeño de la acción tutorial.
- Temas propuestos (o a eliminar) para las próximas sesiones de tutoría.
- Propuestas de mejora: aciertos encontrados y cambios a introducir.
- Número de reuniones de coordinación celebradas: de tutores,..., y grado de cumplimiento de las reuniones que se habían programado.
- Nº de Documentos entregados y relación con las sesiones impartidas.

Los instrumentos e indicadores de evaluación serán establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica