

E.- LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

E.1.- LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA → 181

E.2.- LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO: EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL → 182

E.2.1.- Introducción → 182

E.2.2.- Directrices de la CCP para el plan de orientación académica y profesional → 183

E.2.3.- Objetivos del plan de orientación académico-profesional → 183

E.2.4.- Actuaciones y responsabilidades en el plan de orientación académica y profesional → 184

E.2.5.- Línea de actuación del plan de orientación académica profesional en los diferentes cursos → 186

E.2.6.- El consejo orientador → 190

E.2.7.- Seguimiento y evaluación de plan de orientación académica y profesional → 191

E.3.- EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL → 191

E.3.1.- Introducción → 192

E.3.2.- Los principios de la acción tutorial en el IES “Pintor Luis Sáez” → 193

E.3.3.- Objetivos generales del PAT en el IES “Pintor Luis Sáez” → 194

E.3.4.- Directrices de la CCP para la elaboración del plan de orientación de acción tutorial → 195

E.3.5.- Distribución de las tareas relacionadas con la acción tutorial → 196

E.3.5.1.- Funciones del departamento de orientación → 196

E.3.5.2.- Funciones de los tutores → 197

E.3.5.3.- Funciones de las juntas de profesores de grupo → 198

E.3.5.4.- Funciones de la jefatura de estudios → 199



E.3.6.- Recursos necesarios para su puesta en marcha→200

E.3.6.1.- Recursos organizativos→200

E.3.6.2.- Recursos humanos→201

E.3.7.- Líneas de actuación permanentes→203

E.3.7.1.- La adaptación e inserción del alumnado→203

E.3.7.2.- La orientación para el alumnado en riesgo de abandono escolar temprano→203

E.3.7.3.- La mejora del aprendizaje y el fomento del éxito educativo→204

E.3.7.4.- El fomento de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres: el plan de igualdad→204

E.3.7.4.1.- Objetivos→204

E.3.7.4.2.- Metodología→205

E.3.7.4.3.- Agentes de cambio→205

E.3.7.4.4.- Actuaciones de los diferentes agentes→205

E.3.7.4.5.- espacios físicos donde se desarrollarán las actividades →206

E.3.7.5.- La promoción y mejora de la convivencia→207

E.3.7.6.- El desarrollo personal y social→207

E.3.7.7.- Las técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje→207

E.3.7.8.- El conocimiento de la realidad social y laboral→207

E.3.8.- Otras líneas de acción→208

E.3.8.1.- La prevención del absentismo escolar→208

E.3.8.2.- La orientación en la toma de decisiones→211

E.3.9.- Seguimiento y evaluación de plan de acción tutorial→211

E.4.- EL PLAN DE ACOGIDA→212



E.4.1.- Introducción→212

E.4.2.- Justificación→213

E.4.3.- Objetivos→214

E.4.4.- Destinatarios→215

E.4.5.- Proceso de escolarización: actuaciones→215

E.4.6.- Acogida del alumno en el aula→220

E.4.6.1 La jornada inicial del curso→220

E.4.6.2 La acogida de nuevos alumnos que se incorporan iniciado el curso o de alumnos inmigrantes→223

E.4.7. Seguimiento y Evaluación→224



E.1.- LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La Ley Orgánica 3/2006 de Educación en su artículo 1, sobre los principios de la educación, establece en el punto 6 que la orientación académica y profesional de los estudiantes será un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

La orientación, es por tanto un derecho de los alumnos y de sus familias que debe ser satisfecho mediante la información y el asesoramiento, sobre la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, fundamentalmente en los momentos de cambio de etapa.

El I.E.S. "Pintor Luis Sáez" incidirá de forma especial en la orientación del alumnado que finaliza las etapas de su oferta educativa, es decir la ESO. y el bachillerato. A los alumnos que concluyen 4º de ESO se les informará de forma exhaustiva acerca del bachillerato y de los ciclos formativos de grado medio. A los alumnos que finalizan 2º de bachillerato se les informará acerca de los ciclos formativos de grado superior, la prueba de acceso a los estudios universitarios así como de los estudios de grado, dedicando especial atención a los aspectos fundamentales del Espacio de Educación Superior Europea, comúnmente conocido como el plan Bolonia. También se proporcionará la información correspondiente sobre las pruebas de acceso a ciclos formativos de grados medio y superior, así como a los cursos preparatorios de acceso a estos últimos, encuadrados en el Plan para la mejora del éxito educativo.

El agente para llevar a cabo la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado es el equipo de evaluación asesorado por el departamento de orientación, tal y como se recoge en la Orden EDU/1046/2007, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la ESO en Castilla y León.

Al tutor se le concede una importancia capital en estas tareas, como recoge el artículo 56, sobre las funciones del tutor, del Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, que en su apartado e) establece como una de las funciones del tutor es orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales

El IES "Pintor Luis Sáez" pretende proporcionar la orientación educativa y profesional que quedará incluida dentro de la función docente.



La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional aparecen como una necesidad fundamental especialmente en lo que se refiere a la orientación respecto de las distintas opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral, prestando singular atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios que condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones.

La educación secundaria debe cumplir una triple finalidad educativa, una de las cuales es la orientación a los alumnos, esto es, perfilar y desarrollar proyectos formativos en los alumnos, que se concretarán en posteriores estudios y en la vida activa.

Es fundamental tarea de orientación personalizada en esta etapa educativa porque el alumnado presenta diferencias personales en capacidades específicas, motivación e intereses.

La orientación educativa y profesional debe servir para que el alumnado, cuando finaliza una etapa de sus estudios, tenga la madurez necesaria para realizar las opciones académicas y profesionales más acordes a sus capacidades e intereses. El currículo y toda la acción educativa han de consolidar y completar la autonomía de los alumnos en los aspectos cognitivos e intelectuales y en su desarrollo social y moral, una tarea que ha de lograrse no sólo a través de las materias concretas sino a través de la tutoría y orientación educativa.

La oferta de materias optativas y la confección de los diferentes itinerarios académicos son un medio para facilitar la orientación profesional del alumnado.

Por último indicar que, entre las decisiones que han de adoptar y hacer públicas antes del comienzo de curso por parte de los Centros que implanten anticipadamente el Bachillerato, ha de hallarse el plan de orientación educativa y profesional de los alumnos.

E.2- LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO: EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL

E.2.1.- Introducción

El Plan de Orientación Académica y Profesional recoge las actuaciones que se desarrollan en el Instituto para facilitar la toma de decisiones de los alumnos a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos itinerarios



y alternativas.

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se ha de desarrollar durante toda la Educación Secundaria, adquiriendo una especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes.

E.2.2.- Directrices de la CCP para la elaboración del plan de orientación académica y profesional

- ◆ Destacar la fase de motivación y entrenamiento en búsqueda de información para un alumnado que tiene que ser cada vez más autónomo.
- ◆ Participación de todos los profesores en las tareas de información de optativas e itinerarios profesionales relacionados con su especialidad.
- ◆ Procurar el contacto directo con la realidad social y profesional para un mayor acercamiento del alumno al mundo laboral y académico.

E.2.3.- Objetivos del plan de orientación académico-profesional

- ◆ Diseñar la orientación académica y profesional como una actuación continua y progresiva con especial importancia en algunos momentos críticos.
- ◆ Desarrollar el proceso de madurez vocacional en el alumno (conocimiento de sí mismo, del sistema educativo, del ambiente sociolaboral) tendiendo hacia la auto orientación.
- ◆ Implicar a la comunidad educativa en la orientación académica profesional.
- ◆ Desarrollar la capacidad crítica encaminada a facilitar la toma de decisiones por parte del alumno/a, basándose en cuatro aspectos fundamentales:
 1. Un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos.
 2. Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales.
 3. Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su



relación con los distintos estudios.

4. Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión.

E.2.4.- Actuaciones y responsabilidades en el plan de orientación académica y profesional

La Orientación Académica y Profesional será desarrollada en el contexto educativo mediante una actuación coordinada de los tutores, profesores, equipo directivo y Dpto. de Orientación; estará integrada en el Plan de Acción Tutorial y se contemplará en las programaciones de las distintas áreas y materias; así mismo, en algunos casos, se establecerán intervenciones específicas del Dpto. de Orientación.

El Plan de Orientación Académica y Profesional incluye:

- actuaciones dirigidas a que los alumnos/as conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses;
- actuaciones que faciliten información a los alumnos/as sobre las distintas opciones educativas y salidas laborales;
- actuaciones que propicien el contacto del alumnado con el mundo laboral;
- actuaciones que propicien la toma de decisiones.

Todo el plan puede sintetizarse en el cuadro que a continuación sigue y que sirve de marco para un conjunto de actividades que con carácter estable se seguirán en los diferentes cursos académicos.

ACTUACIONES	TUTOR	DPTO. DE ORIENT.	PROFE- SORES	EQUIPO DIRECTIVO	TRIMESTRE
1.Elaborar el Plan de Orientación Académica y Profesional siguiendo las directrices generales establecidas por la C.C.P.		X			1º
2.Coordinar la planificación y desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional.		X		X	1º, 2º y 3º



3.Facilitar recursos a los tutores, asesorarles e intervenir directamente en los casos en los que los tutores u otras circunstancias lo aconsejen.		X			1º, 2º y 3º
4.Informar a los alumnos/as de forma periódica de su situación y progresión dentro del curriculum para facilitar su autoconocimiento y la toma de decisiones.			X		1º, 2º y 3º
5.Renovar los documentos informativos sobre las materias optativas.			X		1º y 2º
6.Informar a los alumnos/as sobre las materias optativas y los estudios relacionados con su especialidad, organizando sesiones informativas con los alumnos.	X		X		2º y 3º
7.Incorporar actividades de orientación académica-profesional dentro de las sesiones de tutoría con los alumnos.	X	X			1º, 2º y 3º
8.Potenciar las actividades que impliquen el contacto directo con realidades educativas o profesionales (visitas, charlas – coloquio con profesionales o representantes de centros educativos, visitas a empresas...).	X	X	X	X	1º, 2º y 3º
9.Proporcionar información a las familias sobre materias optativas y salidas académicas y profesionales.	X	X		X	1º, 2º y 3º
10.Intercambiar información sobre capacidades e intereses de los alumnos de cara a la elaboración del Consejo Orientador.	X	X	X		2º y 3º
11.Elaborar el Consejo Orientador de los alumnos que finalicen 4º ESO y entregar copia para su expediente.	X				3º



12.Asesorar individualmente a alumnos y familias sobre los PCPIs, y realizar los informes pertinentes.	X	X			3º
--	---	---	--	--	----

E.2.5.- Línea de actuación del plan de orientación académica profesional en los diferentes cursos

Como ya se ha señalado en la introducción, se considera la orientación académica-profesional como un proceso que se debe desarrollar en toda la Educación Secundaria. Así pues ésta queda incorporada en la acción tutorial que se lleva a cabo en los diferentes cursos, aunque con contenidos e intensidad variadas.

◆ Primer Ciclo de E.S.O.

- Reflexión sobre el desempeño en las diferentes áreas.
- Actividades que favorecen el autoconocimiento.
- Información sobre la ESO y, en su caso, sobre los Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- Información sobre las Optativas en 2º y 3º de ESO.
- Actividades de orientación académica con las familias para facilitar su colaboración en la toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- Iniciación en la toma de decisiones.

Actuaciones específicas del Dpto. de Orientación:

- Facilitar a los tutores actividades y recursos para desarrollar los contenidos del Plan.
- Celebrar junto con Jefatura de Estudios charlas informativas con los padres.
- Elaborar y distribuir materiales informativos sobre el sistema educativo, niveles, oferta educativa en ESO, PCPIs para alumnos y padres
- Asesorar individualmente a alumnos y familias sobre los PCPIs, y realizar los informes pertinentes.
- Asesorar individualmente a los alumnos con necesidades educativas específicas y a sus familias en sus elecciones.
- Entrevistas con alumnos y padres que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.

◆ Tercero de ESO

- Reflexión sobre capacidades, intereses y desempeño en las diferentes áreas.



- Cuestionarios de aptitudes e intereses.
- Información sobre Bachillerato, Ciclos Formativos, Programas de Cualificación Profesional Inicial y otros
- Información sobre itinerarios y optativas en 4ºESO.
- Actividades de orientación académica con las familias para facilitar su colaboración en la toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- El proceso de toma de decisiones

Actuaciones específicas del Dpto. de Orientación:

- Facilitar a los tutores actividades y recursos para desarrollar los contenidos del Plan.
- Celebrar junto con Jefatura de Estudios charlas informativas con los alumnos y con los padres sobre las diferentes elecciones que se plantan al acabar 3º ESO.
- Elaborar y distribuir materiales informativos sobre el sistema educativo, niveles, oferta educativa en ESO, PCPIs para alumnos y padres
- Asesorar individualmente a alumnos y familias sobre los PCPIs, y realizar los informes pertinentes.
- Asesorar individualmente a los alumnos con necesidades educativas específicas y a sus familias en sus elecciones.
- Entrevistas con alumnos y padres que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.

◆ Cuarto de ESO

- Reflexión sobre la trayectoria académica
- Autoconocimiento de aptitudes, intereses, valores y otros rasgos de personalidad.
- Información sobre itinerarios académicos y profesionales generales y específicos (Bachillerato, Ciclos de Formativos, PCPIs, Educación de Adultos,..) enseñanzas de régimen especial. Estudios militares,...)
- La prueba de acceso a Ciclos de Grado Medio.
- Visitas a centros educativos con otra oferta académica, a ferias de FP, y a empresas.
- Actividades de orientación académica con las familias para facilitar su colaboración en la toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- Becas y ayudas al estudio.
- Iniciación en aspectos de inserción profesional
- Elaboración y entrega del Consejo Orientador.



Actuaciones específicas del Dpto. de Orientación:

- Facilitar a los tutores actividades y recursos para desarrollar los contenidos del Plan.
- Celebrar junto con Jefatura de Estudios charlas informativas con los alumnos y con los padres sobre las diferentes elecciones que se plantan al acabar 4º ESO.
- Elaborar y distribuir materiales informativos sobre el sistema educativo, niveles, oferta educativa en Bachillerato, FP, PCPIs para alumnos y padres.
- Organizar visitas a centros educativos con otra oferta académica, a ferias de FP, y a empresas.
- Organizar actividades relacionadas con la búsqueda de empleo y formación ocupacional con el ECYL.
- Organizar visitas a empresas y ferias en colaboración con la Cámara de Comercio, la Dirección Provincial de Educación y los Dptos. didácticos.
- Asesorar individualmente a alumnos y familias sobre los PCPIs, y realizar los informes pertinentes.
- Asesorar individualmente a los alumnos con necesidades educativas específicas y a sus familias en sus elecciones.
- Entrevistas con alumnos y padres que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.
- Asesoramiento a los tutores y profesores en al elaboración del Consejo Orientador.

Dado que los alumnos de Bachillerato no tienen asignada hora lectiva para la realización de actividades de tutoría, incluidas las de orientación académica y profesional, buena parte de la información y asesoramiento en este ámbito se desarrollará a través de las tutorías individuales.

◆ Primero de Bachillerato

- Análisis de profesiones
- Introducción al vocabulario de los estudios superiores y de formación profesional
- Información sobre estudios universitarios o equivalentes y profesionales
- Programa ORIENTA
- Recursos de orientación académica en internet
- Modalidades y asignaturas en 2º Bachillerato .
- La Prueba de Acceso a la Universidad,
- Becas y ayudas.

Actuaciones específicas del Dpto. de Orientación:



- Facilitar a los tutores actividades y recursos para desarrollar los contenidos del Plan.
- Celebrar charlas informativas con los alumnos y con los padres sobre las diferentes elecciones que se plantan al acabar 1º Bachillerato, y la prueba de acceso a la universidad.
- Elaborar y distribuir materiales informativos sobre el sistema educativo, niveles, oferta educativa en Bachillerato, FP, enseñanzas de régimen especial y otros estudios, para alumnos y padres.
- Organizar visitas a Universidad de Burgos.
- Asesorar individualmente a los alumnos con necesidades educativas específicas y a sus familias en sus elecciones.
- Entrevistas con alumnos y padres que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.

◆ Segundo de Bachillerato

- Información sobre estudios universitarios o equivalentes y profesionales
- Búsqueda de información sobre itinerarios académicos en Internet.
- Visitas a centros educativos con otra oferta académica, universidad, ferias de FP, y a empresas.
- Pruebas de acceso a Ciclos de Grado Superior.
- Preparación de exámenes y selectividad.
- Prueba de Acceso a la Universidad, notas corte.
- Procesos de admisión y matrículas
- Becas y ayudas.
- Técnicas en la búsqueda de empleo e inserción laboral.

Actuaciones específicas del Dpto. de Orientación:

- Facilitar a los tutores actividades y recursos para desarrollar los contenidos del Plan.
- Celebrar junto con Jefatura de Estudios charlas informativas con los alumnos y con los padres sobre las diferentes elecciones que se plantan al acabar 2º de Bachillerato y la prueba de acceso a la universidad.
- Elaborar y distribuir materiales informativos sobre el sistema educativo, estudios superiores, FP, y otros para alumnos y padres.
- Organizar visitas a centros educativos con otra oferta académica, a ferias de FP, y a empresas.
- Organizar actividades relacionadas con la búsqueda de empleo y formación ocupacional con el ECYL.



- Organizar visitas a empresas y ferias en colaboración con la Cámara de Comercio, la Dirección Provincial de Educación y los Dptos. didácticos.
- Asesorar individualmente a los alumnos con necesidades educativas específicas y a sus familias en sus elecciones.
- Entrevistas con alumnos y padres que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.

E.2.6.- El consejo orientador

Al término de la escolaridad obligatoria los alumnos recibirán este informe o Consejo Orientador no prescriptivo y de carácter confidencial.

Este consejo consistirá en una propuesta colegiada de la Junta de profesores en la que, teniendo en cuenta las expectativas manifestadas por el propio alumno, se le recomendarán las opciones educativas y profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades. El consejo orientador será el resultado de un proceso de autoorientación del alumno /a convenientemente guiado por el tutor a través de las actuaciones recogidas en el Plan de Orientación Académica-profesional.

El resumen de las actuaciones llevadas a cabo queda recogido en una ficha completada gradualmente por el alumno.

a) Apartados del Consejo Orientador:

- 1.Resultados de la evaluación final
- 2.Decisiones del Equipo de Profesores
- 3.Opinión de los padres y del alumno
- 4.Orientación del equipo de profesores.
- 5.Observaciones

b) Proceso de elaboración:

- 1.La ficha se elaborará a través de las actividades realizadas dentro del Plan de Orientación Académica y Profesional a lo largo del curso, y en ella se recoge finalmente la opinión del alumno y de los padres sobre su elección académico-profesional.
- 2.El documento de Consejo Orientador se completará en la última sesión de evaluación con todo el Equipo Educativo presente.
- 3.Este documento será firmado por el tutor/a y tendrá el visto bueno del Director.



c) Forma de entrega.

El Consejo Orientador será entregado personalmente al alumno junto con las calificaciones finales en junio, después de la 3ª sesión de evaluación. Si no pudiera ser así se enviará una copia al domicilio familiar.

Se archivará una copia del Consejo Orientador en el expediente académico del alumno.

E.2.7.- Seguimiento y evaluación de plan de orientación académica y profesional

Las actuaciones del Plan de orientación Académica y Profesional tendrán un seguimiento continuo, en las sesiones de coordinación de tutoría, y una evaluación final al acabar el curso, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios y recoger información sobre el mantenimiento o cambio de objetivos, estrategias, temporalización o recursos.

Los instrumentos utilizados para la evaluación serán:

- cuestionario de evaluación de Tutoría de los alumnos, en el que estarán incluidas las actividades de orientación académica y profesional desarrolladas dentro de la tutoría con alumnos;
- la memoria del tutor,
- cuestionario de evaluación y propuestas de mejora a cada uno de los participantes en el programa relativa a las actuaciones que han llevado a cabo.
- Memoria del Departamento de Orientación relativa al Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional

El grado de satisfacción del alumnado y la adecuación y eficacia de las actividades desarrolladas para el proceso de autoorientación del alumno y la elaboración del Consejo Orientador serán aspectos significativos en la evaluación del Plan de Orientación Académico Profesional.

E.3.- EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



E.3.1. Introducción

Este plan es el marco en el que se especifican los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en el centro. La acción tutorial, como dimensión de la práctica docente, tenderá a favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del instituto y del centro de educación de personas adultas, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

En el artículo 19 del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se indica que la tutoría y la orientación psicopedagógica y profesional, tienen que constituir un elemento fundamental en la ordenación de la etapa.

El artículo 12, sobre tutoría y orientación, de la ORDEN EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, indica que cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, que al principio de cada curso escolar, los centros elaborarán el plan de acción tutorial, en el que se reflejarán la forma en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres o tutores legales, tanto por el profesor tutor como por el departamento de orientación. Su elaboración será responsabilidad del jefe de estudios asesorado por el departamento de orientación. También indica que al término de cada curso el tutor elaborará un informe de la situación académica de cada alumno. Estos informes, que han de tener carácter confidencial, incluirán, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas por el alumno, la decisión sobre la promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados. Al finalizar el cuarto curso emitirá un informe con la finalidad de orientar al alumno sobre su futuro académico.

En el artículo 15, sobre tutoría y orientación de la ORDEN EDU/1061/2008, de 19 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo del bachillerato en Comunidad de Castilla y León, se recoge que la función tutorial y orientadora, que forma parte de la función docente y que se desarrollará a lo largo del bachillerato. Que cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, nombrado entre los profesores que impartan docencia a todos los alumnos del grupo, que desempeñará las funciones previstas en el correspondiente reglamento



orgánico del centro y será el responsable de la coordinación del profesorado de cada grupo, de mantener la oportuna relación con las familias y de asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Del mismo modo se indica que la hora de tutoría de atención a los alumnos será lectiva a los efectos del cómputo horario del profesorado. Por último se ordena que en el proyecto educativo del centro ha de figurar el Plan de Acción Tutorial, en el que se reflejará la forma en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres o tutores legales, tanto por el profesor tutor como por el departamento de orientación.

E.3.2.- Los principios de la acción tutorial en el IES “Pintor Luis Sáez”

➤ Puesto que la acción tutorial forma parte de la función docente, es indiscutible su inclusión en el conglomerado que constituye la acción educativa y los procesos de enseñanza aprendizaje. Por tanto se tiene que regir por los mismos criterios, formalismos, concreciones, organización y metodología que el resto de las actuaciones docentes que reciben los alumnos.

➤ El IES “Pintor Luis Sáez” otorga una importancia capital a la acción tutorial porque la considera el elemento aglutinante, por la parte de coordinación y puesta en común que tiene asignada de todo el proceso de enseñanza aprendizaje. Si la acción tutorial no se realizase de forma correcta, el proceso de enseñanza aprendizaje no sería más que un conjunto de actuaciones individuales aisladas, llevadas a cabo por cada profesor, que en el mejor de los casos no serían contradictorias.

➤ La acción tutorial es fundamental para integrar en el currículo de forma transversal la educación en valores que favorezca el desarrollo de cualidades fundamentales como la libertad personal, el esfuerzo personal, la autonomía, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la creencia en la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas, el respeto, la justicia y la no violencia.

➤ El IES “Pintor Luis Sáez” considera que la acción tutorial es imprescindible desde el punto de vista de la inserción del alumno en el grupo. Es imprescindible como herramienta de acompañamiento, tutela y seguimiento del alumno para que éste, se desarrolle en las condiciones más favorables posibles tanto académica como personalmente.



◆ Aunque en el desarrollo de la acción tutorial se otorga una importancia preponderante a la figura del tutor y al departamento de orientación, el claustro del IES “Pintor Luis Sáez” considera que la orientación y la tutoría de los alumnos es tarea de todo el profesorado que deber implicarse y colaborar aportando las conclusiones extraídas de la observación diaria del alumno, así como de su evolución académica y personal en cada una de las materias.

◆ La acción tutorial debe facilitar y proporcionar las herramientas para la comunicación, mediación y contacto del equipo docente con la familia del alumno.

E.3.3.- Objetivos generales del PAT en el IES “Pintor Luis Sáez”

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial en el IES “Pintor Luis Sáez” tendrá como objetivos generales los siguientes:

1) 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.

2) Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.

3) Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.

4) 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.

5) 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.

6) 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.



E.3.4.- Directrices de la CCP para la elaboración del plan de orientación de acción tutorial

Atendiendo a las indicaciones de esta normativa legal, el IES "Pintor Luis Sáez" en lo que se refiere al plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial adopta los siguientes acuerdos:

1.Los planes de Acción Tutorial y de Orientación Académico-Profesional deberán recoger información sobre las familias y sobre el alumnado de nuevo ingreso en el Instituto. Se propondrá que los nuevos alumnos tengan conocimiento del medio educativo, se integren personalmente, adquieran hábitos de trabajo, conozcan los procedimientos de comunicación con los agentes educativos.

2.La planificación de actividades por parte del Plan de Acción Tutorial, estará dirigida a la personalización del proceso educativo del alumno.

3.Las actividades y actuaciones las llevará a cabo todo el equipo docente, y especialmente el Tutor/a, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.

4.Se potenciará la interacción equipo docente-familia a través del tutor o tutora.

5.Se potenciará y favorecerá que el equipo docente, convocado por el tutor, mantenga reuniones para el desarrollo coordinado de las actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje del grupo, si se consideran necesarias por el propio tutor, la jefatura de estudios y el departamento de orientación.

6.Es aconsejable que exista la figura del cotutor/a para desarrollar las funciones de ayuda que éstos le encomienden, en el IES "Pintor Luis Sáez" esta figura está vinculada al tutor de faltas de cada nivel. La eficacia de su tarea está avalada por datos objetivos que indican el progresivo descenso del absentismo escolar hasta niveles residuales que por ser endémicos no tienen fácil solución.

7.Recoger las aportaciones que los tutores y los alumnos realicen al plan de acción tutorial y al plan de orientación académico profesional para su ejecución el curso siguiente, de manera que estos planes sean dinámicos y se modifiquen en la medida que sea necesario.



8.La labor de orientación ha de acomodarse a los principios metodológicos de las etapas de ESO y Bachillerato. Por una parte, aunque en los procesos globales de aprendizaje las tareas encomendadas al Profesorado del grupo, Tutor o Tutora, Departamento de Orientación, claustro y Comisión Pedagógica resulten fundamentales, la actividad constructiva del alumnado resulta imprescindible al elaborar su propio plan de futuro académico o profesional; se pretende que el profesorado sea guía y mediador para facilitar la edificación de ese aprendizaje; que el alumnado aprenda a elaborar sus propias conclusiones, porque en distintas situaciones y circunstancias se verá obligado a adoptar decisiones de importancia.

9.El Centro prestara ayuda diferenciada al alumnado, según sean sus motivaciones, intereses, capacidades; por eso, vinculando la orientación a los principios metodológicos que integran el Proyecto Curricular de la etapa de Bachillerato, se pretende que cada alumno haga una evaluación individualizada del grado de consecución de sus perspectivas educativas o laborales.

E.3.5.-Distribución de las tareas relacionadas con la acción tutorial

Las tareas orientadoras que el Proyecto Educativo quiere encomendar al Departamento de Orientación, los Tutores y Tutoras, las Juntas de Profesores de grupo y la jefatura de estudios son muy concretas.

E.3.5.1.- Funciones del departamento de orientación

En el ámbito de la acción tutorial, el claustro quiere encargar al Departamento de Orientación:

- ◆ La elaboración conjunta con la jefatura de estudios del plan de acción tutorial.
- ◆ El asesoramiento técnico en la adecuación de los objetivos generales, en las decisiones de carácter metodológico, en la organización y desarrollo de la acción tutorial y en la prevención e intervención ante dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje.
- ◆ Participación en colaboración con el tutor la planificación de medidas de atención a la diversidad.



◆ Colaborar con el profesorado en la elaboración de adaptaciones curriculares y otras medidas de refuerzo educativo.

◆ Coordinar en colaboración con el departamento de actividades extraescolares la intervención de los agentes externos que intervienen en el desarrollo del plan.

En el ámbito de las relaciones centro-familia al Departamento de Orientación se le encargará la tarea de orientar a las familias en la orientación de sus hijos, cooperar en las relaciones tutores-familia, implicar a las familias en programas de orientación profesionales.

E.3.5.2.- Funciones de los tutores

Los tutores y tutoras constituyen otra de las piezas clave en la elaboración y cristalización del plan de orientación de acción tutorial. En última instancia son ellos y ellas los que van a soportar la carga de la mayor parte del desarrollo del plan.

En esta tarea, van a contar con la colaboración del Departamento de Orientación y de las Juntas de profesores de su grupo así como de la jefatura de estudios para llevar a cabo el presente plan.

El Tutor, tiene que asumir la coordinación de la acción tutorial de todo el equipo de profesores, así como del proceso de evaluación, de la misma forma organiza y preside la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo

Debe facilitar la integración de los alumnos en el grupo, fomentar su participación en las actividades del instituto y establecer relaciones cada vez más cercanas y profundas con los alumnos, conocer y tener en cuenta el medio en el que se desenvuelven. En colaboración con el delegado encauzará y mediará ante el resto de profesores y el equipo directivo.

Se relacionará periódicamente con sus familias y actuara frente a esta como el portavoz del conjunto de la junta de profesores.

Coordinará a las personas que tienen relación directa con los alumnos; recibirá del Departamento de Orientación los datos e informaciones que necesite y facilitará a éste las informaciones que aporten los distintos profesores y profesoras.

Al término de la evaluación final, el profesor tutor, con la información recabada de los demás profesores del grupo y del Departamento de Orientación realizará un informe de cada



alumno en el que se valore el grado de consecución de los objetivos y el aprendizaje de los alumnos en relación con la adquisición de las competencias básicas. Igualmente constará la decisión de promoción o titulación, en su caso, y se hará referencia a aquellos aspectos en los que el alumno deberá mejorar, así como las medidas de recuperación que precise. Este informe será remitido a los padres o tutores de cada alumno. Además cuando, tras la celebración de la prueba extraordinaria, un alumno mantenga con calificaciones negativas más de dos materias correspondientes a uno o varios cursos, el tutor especificará en un nuevo informe las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los objetivos de dichas materias.

En definitiva, su peso en la consecución de los objetivos del Plan de Orientación Académica y Profesional va a resultar también decisivo.

E.3.5.3.- Funciones de las juntas de profesores de grupo

Aunque de la función tutorial y orientadora se encargue de ellas con prioridad a Tutores y Tutoras, es una tarea en la que ha de tomar parte todo el profesorado.

El Proyecto Educativo valora decididamente las funciones de la Junta de profesores y, especialmente, las que aluden al proceso de evaluación y seguimiento global del alumnado.

Asimismo es función prioritaria elaborar propuestas de acuerdo de intervención del en tareas comunes, tales como actividades de recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas. La concreción de esta línea de actuación es clara en lo referido al Programa para la mejora del éxito educativo, puesto que para la inclusión del alumnado que se encuentre en ciertos supuestos, se necesario la información y aprobación por parte de la junta de profesores.

La constatación de la evolución en los aprendizajes, o la adopción de medidas correctoras son principios básicos de nuestro Proyecto Educativo. De las opiniones vertidas por la Junta de Profesores o de los acuerdos adoptados se da puntual traslado a las familias y a los alumnos, especialmente a través de los informes de evaluación.

El profesorado, por tanto, asienta su valoración y opinión de los aprendizajes de sus alumnos en la práctica educativa diaria, desde el análisis de los resultados de la prueba



inicial hasta la valoración de los resultados obtenidos en las pruebas planteadas al alumno, y, sobre todo, enjuiciando su intervención en las actividades del aula.

Con este bagaje, la junta de profesores, desde el momento que se encarga de las tareas educativas de un grupo de alumnos, está capacitada para ir elaborando las líneas esenciales de la orientación académica y profesional que habrá de manifestar a la finalización de los estudios de cada etapa.

Las Juntas de profesores del I.E.S. "Pintor Luis Sáez" formularán la orientación sobre el futuro académico y profesional, a que se refiere la legislación citada, en la última sesión de evaluación del alumnado.

Se manifestarán en síntesis las conclusiones a las que haya conducido el plan de orientación académica y profesional a lo largo de la permanencia en el centro de cada alumno o alumna.

E.3.5.4.- Funciones de la jefatura de estudios

El primer cometido específico de la jefatura de estudios consiste en la redacción, en colaboración con el departamento de orientación, del presente plan de acción tutorial.

La jefatura de estudios tiene encomendado un papel coordinador, en colaboración con el departamento de orientación, de todos los agentes que intervienen en la acción tutorial, así como de todas las actividades incluidas en el plan de acción tutorial. La herramienta principal de coordinación establecida para estos fines por el IES "Pintor Luis Sáez" es la reunión de orientación de todos los tutores de cada nivel con el departamento de orientación y con la propia jefatura, esta reunión que tiene carácter semanal será convocada por la jefatura de estudios y en el orden del día figurarán obligatoriamente los siguientes puntos:

- Desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado de cada grupo.
- Información de la jefatura de estudios.

También tiene asignado un papel organizador, puesto que al elaborar los horarios de profesores y alumnos tendrá en cuenta la organización de la acción tutorial.



Además tiene el papel transmisor de la información entre los tutores de los sucesivos cursos académicos, puesto que la ORDEN evaluación en la etapa de ESO indica que si de tras la celebración de la prueba extraordinaria, un alumno mantiene con calificaciones negativas más de dos materias correspondientes a uno o varios cursos, el tutor especificará en un informe las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los objetivos de dichas materias. El jefe de estudios entregará dicho informe al tutor del curso siguiente.

E.3.6.- Recursos necesarios para su puesta en marcha y desarrollo

E.3.6.1.- Recursos organizativos

Tal y como dictamina el artículo 14, sobre la tutoría, de la Orden Ministerial de 29 de junio de 1994 por la que se regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación secundaria, el horario del profesor tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos. Esta hora debe figurar en el horario del profesor y tener su correspondencia en el horario del cual es tutor.

El IES “Pintor Luis Sáez” ha decidido que en la etapa de ESO con el fin de facilitar las sesiones de tutoría individualizadas contempladas en la planificación anual de las sesiones, que la hora de tutoría con el grupo de alumnos sea la 6ª hora, de 13:30 a 14:20.

En la etapa de bachillerato, al no tener asignada los alumnos una hora semanal específica para el desarrollo de la acción tutorial, los tutores, para los cuales sí que esta contemplada, la fijarán a 7ª hora, de 14:20 a 15:10, periodo en que una mayoría de los alumnos no tendrán otras actividades lectivas y por tanto, en caso que sea necesario puedan ser citados por los tutores.

Además el citado artículo 14 recoge que en el horario de profesor tutor, deberán figurar dos horas complementarias semanales, una para atender a los padres y otra para asistir a las reuniones de coordinación con el resto de tutores del nivel, el departamento de orientación y la jefatura de estudios.

El IES “Pintor Luis Sáez” ha decidido que la hora de coordinación con el resto de tutores del nivel, el departamento de orientación y la jefatura de estudios figure en los horarios de los tutores como una hora complementaria del tipo TC.



E.3.6.2.- Recursos humanos

◆ Los tutores y tutoras de grupo

Según el artículo 55, sobre tutoría y designación de tutores, del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, cada grupo de alumnos tendrá un tutor designado entre los profesores que impartan docencia al grupo. Los tutores serán nombrados por el director a propuesta del jefe de estudios.

El IES “Pintor Luis Sáez” determina respecto al nombramiento de los tutores de grupo que las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan una materia común a todos los alumnos, además los tutores de los grupos de diversificación, serán preferentemente profesores del departamento de orientación.

La relación de los 24 tutores de ESO, 10 de bachillerato y 4 de diversificación de cada curso académico se incluirá como parte de la PGA.

◆ Tutores de faltas

Según el artículo 17 de la Orden Ministerial de 29 de junio de 1994 por la que se regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación secundaria el jefe de estudios podrá asignar a los profesores sin tutoría de grupo otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, entre ellas las coordinación de tutores de un mismo nivel.

El IES “Pintor Luis Sáez” determina el nombramiento, al comienzo del curso académico, de un tutor de faltas por cada uno de los seis niveles que constituyen la oferta educativa de Centro.

El cometido de estos tutores es el control de faltas de asistencia, la comunicación de las mismas a los alumnos y a sus familias, así como la comunicación de las sanciones recogidas en las normas de convivencia que se les aplicarán en el caso que las ausencias hayan sido injustificadas.

De la misma forma son los encargados de comunicar el estado de las faltas de asistencia a los tutores ordinarios de grupo, esta comunicación está reglada en las reuniones de tutoría de orientación que se celebran semanalmente.



Además al finalizar el curso deberán redactar un informe, en el que recojan los datos sobre la asistencia a clase a lo largo del curso, y se reflexione sobre aquellos aspectos que son susceptibles de mejora, para que tras la evaluación del plan de absentismo poderles incluir.

◆ El departamento de orientación

La persona más estrechamente vinculada con la acción tutorial, es la profesora de la especialidad de psicología y pedagogía, que además ostenta la jefatura del departamento de orientación. Es ella la que asume de forma sustancial la mayoría de las funciones que hemos numerado en el apartado anterior. Para poder asistir a las reuniones semanales de orientación de tutoría, en su horario se ha previsto esta circunstancia de modo que no tenga asignadas a esas horas otras tareas.

Vinculada con la acción tutorial, el departamento de orientación cuenta entre sus profesionales, con una profesora técnica de formación profesional de servicios a la comunidad que realiza las funciones recogidas en el artículo 8.3 de la INSTRUCCIÓN, de 27 de agosto de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa relativa a la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación en Comunidad de Castilla y León.

Además de las tareas recogidas en el mencionado artículo 8.3 el IES “Pintor Luis Sáez” determina que sea la persona más directamente implicada en las actuaciones necesarias para atender individualmente a los alumnos con riesgo de abandono escolar. Elabora el plan de actuación con estos alumnos y sus familias, que constituye punto **E.3.8.1.** de este plan de acción tutorial

◆ El departamento de actividades extraescolares

Según el artículo 45, 46 y 47 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, se recoge la normativa que afecta a dicho departamento y a sus miembros.

Además de desempeñar las tareas estipuladas en los citados artículos, el IES “Pintor Luis Sáez” determina que la jefa de del departamento de actividades extraescolares y complementarias asuma un papel fundamental en la planificación, desarrollo y coordinación de la programación anual del plan de acción tutorial. Esta participación se concreta en la organización, en colaboración con el departamento de orientación, coordinación y en la



realización de las actividades de la tutoría que impliquen la participación de ponentes externos.

◆ La jefatura de estudios

La jefatura de estudios del IES “Pintor Luis Sáez” esta compuesta por tres profesores del Centro. Aunque actúa como un órgano colegiado, en lo referido a planificación y a toma de decisiones, para optimizar la gestión, en especial respecto a la acción tutorial, se divide la coordinación y supervisión de la misma entre los tres componentes, respectivamente se encargan del primer ciclo de la secundaria, del segundo ciclo y del bachillerato. Por niveles siempre se encargará un jefe de estudios de coordinar las reuniones semanales de orientación de tutores, así como de colaborar con los profesores tutores de grupos en las juntas de evaluación correspondientes.

E.3.7.- Líneas de actuación permanentes

E.3.7.1.- La adaptación e inserción del alumnado

La correcta adaptación e inserción del alumnado, es un aspecto que el IES “Pintor Luis Sáez” considera fundamental para la consecución de los objetivos educativos, sociales y personales que el que el Centro se ha propuesto para con sus alumno. Todos los aspectos referentes a la inserción están recogidos en el Plan de Acogida que figura como el apartado **E.4.** del presente Proyecto Educativo.

E.3.7.2.- La orientación para el alumnado en riesgo de abandono escolar temprano

Uno de los principales objetivos de la LOE y de la normativa que la desarrolla es la titulación del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria, puesto que este título académico es el mínimo que el Estado otorga a sus ciudadanos y el que acredita, que los mismos, han adquirido unos conocimientos y competencias fundamentales para su correcto desenvolvimiento en la sociedad actual. Además es fundamental la obtención de dicha titulación para que se pueda proseguir estudios posteriores.

El IES “Pintor Luis Sáez” hace suyo este objetivo y a través de todas sus actuaciones con los alumnos de ESO persigue la titulación de los mismos. Asimismo, considerando que



la educación es un factor de compensación de las desigualdades sociales, quiere prestar especial atención al alumnado menos favorecido social, intelectual y económicamente.

Desde el apartado **F**, Plan de Atención a la Diversidad, se presenta una amplia batería de medidas para poder actuar en este sentido.

De la misma forma, puesto que consideramos el control de la asistencia al Centro y la lucha contra el absentismo escolar, uno de los pilares fundamentales del Instituto, a través del Reglamento del Régimen Interior, recogido en el apartado **G** del presente Proyecto Educativo, se proporcionan las herramientas necesarias para su consecución. Este control de la asistencia sin duda va a favorecer una reducción del abandono escolar previo a la consecución del Título de Graduado en Educación Secundaria

E.3.7.3.- La mejora del aprendizaje y el fomento del éxito educativo

Todas las medidas necesarias para la consecución de este fin están recogidas en los apartados **C, D, F y G** del presente proyecto educativo

E.3.7.4.- El fomento de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres: Plan de Igualdad

La coeducación es uno de los grandes temas pendientes en la educación. Los alumnos/as están juntos en las aulas, pretendemos que interactúen, aprendan a conocerse y a relacionarse como iguales.

Vamos a prestar atención a la coeducación como "proceso de intervención intencionada con el objetivo de educar a mujeres y hombres en un proceso de construcción del mundo, común y no enfrentada". (Luisa Antolín, 2003).

E.3.7.4.1.- Objetivos

1.-Valorar y respetar las diferencias de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos.

2.- Rechazar estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres

3.- Fortalecer todas sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la



personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

4.- Defender un liderazgo democrático y transformador que empodere y consiga provocar cambios, independientemente de que sea ejercido por mujeres u hombres

5.- Formar a la comunidad educativa en temas de igualdad.

E.3.7.4.2.- Metodología

Partiendo de un método analítico e histórico comparativo analizaremos la situación de las mujeres y la realidad del Centro reconociendo el componente cultural de las desigualdades y problemas de la mujer. Conocidas la situación y la percepción que tiene la Comunidad educativa se intentará cambiar o transformar aquellos prejuicios o conocimientos sexistas que culturalmente se transmiten, por otros que permitan cambiar hábitos y actitudes.

E.3.7.4.3.- Agentes de cambio

- ◆ Profesorado
- ◆ Departamento de orientación
- ◆ Coordinadora de convivencia
- ◆ Departamento de actividades extraescolares
- ◆ Red "jóvenes solidarios" (alumnos que trabajan para sensibilizar y concienciar sobre los objetivos del milenio a sus propios compañeros).
- ◆ AMPA

E.3.7.4.4.- Actuaciones de los diferentes agentes

- ◆ Profesorado

Participando y promoviendo cursos de formación sobre género en el centro. Revisando el lenguaje de los libros y medios de comunicación para hacer visible el



lenguaje sexista y el trabajo silencioso de las mujeres en todos los campos

◆ Alumnado

Participando en talleres, exposiciones, ponencias a cerca de situaciones en el hogar (roles); papel hombres y mujeres en los medios de comunicación; educación afectivo-sexual; prevención del maltrato; en igualdad socio-laboral hombre-mujer; en resolución de conflictos.

Participando en la promoción e información de acciones en los días "d": 25 de noviembre; 8 de marzo; semana mundial de la educación.

◆ Familia

Se solicitará a la asociación de padres que promueva actuaciones sobre la igualdad de género para las familias.

◆ Organizaciones exteriores

Se pedirá cooperación a organizaciones oficiales, asociaciones e instituciones que trabajen los temas de género y puedan facilitar su experiencia.

E.3.7.4.5.- espacios físicos donde se desarrollarán las actividades

◆ En las aulas

La colocación, dentro de lo posible, será por parejas y tendente a hacer equipos mixtos.

Favorecer la elección de delegadas y delegados en función de su valía personal.

Favorecer la mayor participación de los alumnos en la toma de decisiones dentro de clase y del centro.

◆ Patios y gimnasios.

Se vigilará la distribución de los espacios y se potenciarán juegos compartidos chicas/chicos.

◆ Biblioteca y SUM y pasillos

Son espacios compartidos donde trabajar el respeto, la tolerancia y el uso



compartido de espacios, evitando el dominio de unos/as sobre otros/as

E.3.7.5.- La promoción y mejora de la convivencia

En la programación anual del Departamento de Orientación, se planificarán las actividades específicas necesarias para una efectiva promoción y mejora de la convivencia en el Centro, tanto entre el propio alumnado, como entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Estas actuaciones de carácter anual concretarán las líneas de actuación marcadas a tal efecto en Reglamento de Régimen Interior , recogido en el apartado **G** del presente Proyecto Educativo.

E.3.7.6.- El desarrollo personal y social

En la programación anual del Departamento de Orientación, se planificarán las actividades específicas necesarias para un correcto desarrollo personal y social y convertirse en una herramienta más para conseguir este objetivo fundamental del proceso educativo.

E.3.7.7.- Las técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje

Es un importante propósito el desarrollo y conocimiento de estas técnicas, como herramientas que faciliten el progreso en el proceso de enseñanza aprendizaje. Tienen especial importancia en los primeros cursos de la ESO, puesto que adquirirán los hábitos necesarios para los siguientes cursos. En la programación anual del Departamento de Orientación, se planificarán las actividades específicas necesarias para conseguir la adquisición de las técnicas de trabajo intelectual y estrategias de aprendizaje.

E.3.7.8.- El conocimiento de la realidad social y laboral

A través del plan de orientación académico profesional, que también forma parte de este apartado **E** del presente Proyecto Educativo, se pretende dar respuesta a esta necesidad fundamental para el alumnado.



E.3.8.- Otras líneas de acción

E.3.8.1.- La prevención del absentismo escolar

El fenómeno del absentismo es un proceso complejo y multidimensional, influido por distintas circunstancias y que conlleva importantes implicaciones sociales y culturales. La existencia de absentismo escolar trae como consecuencia en el alumnado importantes repercusiones a todos los niveles como dificultad de adaptación al centro, desfase curricular, falta de hábitos y problemas de integración y disciplina, entre otros.

La realidad del IES “Pintor Luis Sáez” en lo que se refiere al absentismo escolar se viene caracterizando en los últimos años por la aparición de algunos casos puntuales, que suponen un porcentaje pequeño dentro del conjunto del alumnado, pero en los que se concentran grandes esfuerzos para tratar de dar una respuesta integral e intentar corregir dichas situaciones.

En ocasiones el control del absentismo escolar desde los centros agota las vías de actuación de éstos, por lo que es imprescindible la coordinación institucional y la puesta en marcha de medidas que impliquen la colaboración con otras instancias externas.

Todo el trabajo que se desarrolla en nuestro Centro sobre absentismo y abandono escolar temprano se enmarca dentro del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar elaborado por la Junta de Castilla y León, que contiene todo un protocolo de actuaciones para trabajar esta problemática.

Los principales objetivos de este Plan son:

- ◆ Lograr la asistencia regular de todos los alumnos que se encuentran en período de escolaridad obligatoria (hasta los 16 años).
- ◆ Desarrollar y poner en práctica en cada uno de los centros el conjunto de actuaciones orientadas a trabajar esta problemática, desde la intervención del tutor hasta la comunicación del caso a Fiscalía como última medida si no se produjeran mejoras.
- ◆ Potenciar la coordinación interinstitucional para dar respuesta a las distintas realidades que se plantean dentro del fenómeno del absentismo.
- ◆ Diseñar estrategias de prevención que puedan ponerse en práctica en los centros escolares.

Las medidas específicas que se señalan dentro del Plan son las siguientes:



- ◆ Recogida de faltas por parte de los tutores e información periódica a las familias de las ausencias acumuladas por los alumnos.
- ◆ Comunicación de los tutores con las familias para averiguar las posibles causas de las ausencias y corregir dicha situación.
- ◆ Intervención de la jefatura de estudios si la situación persistiera.
- ◆ Intervención del departamento de orientación, concretamente de los técnicos de servicios a la comunidad, para conocer más a fondo cada caso y diseñar las actuaciones necesarias y su posterior seguimiento.
- ◆ Puesta en práctica de distintas actuaciones y seguimiento de los casos (intervención directa con las familias, visitas domiciliarias, entrevistas personales con los padres, entrevistas con los alumnos/as, derivaciones oportunas a otras entidades y coordinación con otras instituciones).
- ◆ Derivación de casos a la Comisión de Absentismo de la ciudad de Burgos para valorar la evolución de los mismos y adoptar las decisiones oportunas.
- ◆ Solicitud de intervención de otras entidades que se puedan implicar y que se considere conveniente (asociaciones, proyectos de carácter socioeducativo, fundaciones, etc.).
- ◆ Coordinación permanente con los Centros de Acción Social y demás instituciones y entidades sociales para trabajar la problemática del absentismo.
- ◆ Intervención de la Policía Local: notificación de alumnos encontrados fuera del centro en horario escolar.
- ◆ Intervención del Servicio de Protección a la Infancia: si además de absentismo existieran otras problemáticas o situaciones de riesgo evidente en el entorno familiar.
- ◆ Como última vía de intervención, y si se hubiesen agotado las anteriores, elaboración de un informe para ponerlo en conocimiento de Fiscalía de Menores.
- ◆ Además de estas medidas y como complemento a las mismas, el IES “Pintor Luis Sáez” tiene recogidas otras actuaciones que también sirven para prevenir el absentismo y el abandono escolar prematuro:

- Figura del “Tutor de Faltas”: está representada por un profesor en cada



curso y se encarga de llevar el control de las faltas de todos los alumnos de ese nivel e informar de las mismas a los tutores correspondientes en las reuniones celebradas de forma quincenal.

- Coordinación en las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y el departamento de orientación para analizar los casos más llamativos de alumnos que acumulan faltas de forma injustificada, puesta en común de toda la información recabada hasta el momento y análisis de las actuaciones adoptadas.
- Compromisos de asistencia firmados por los alumnos y, en algunos casos, por sus padres, y revisión periódica de los mismos.
- Establecimiento de reuniones con los padres de los alumnos cuando las acciones anteriores no resuelvan la situación de absentismo.
- Aplicación de las correcciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Análisis de algunas de las causas que pueden generar comportamientos absentistas en los alumnos.
- Orientación a los distintos profesores sobre medidas de atención al alumnado absentista: acogida en clase, uso de un lenguaje adecuado, muestras de apoyo, etc.
- Fomentar la participación de estos alumnos en las actividades deportivas realizadas por el Centro y en las actividades extraescolares programadas para su grupo de referencia.
- Diseño de estrategias que incidan en la prevención del absentismo y mecanismos para implicar a toda la comunidad educativa en su aplicación.
- Diseño de estrategias para que, de forma especial, se garantice la asistencia y permanencia en el centro del alumnado en situación de desventaja personal y social.
- Seguimiento de aquellos alumnos que no llegando a ser absentistas están en una situación de riesgo y pueden llegar a serlo.



Junto a todo este conjunto de medidas, también hay que resaltar la aplicación de determinados planes institucionales que contribuyen de alguna manera a la prevención del absentismo y a frenar el abandono escolar temprano en algunos casos, por ejemplo la incorporación de estos alumnos, siempre que cumplan los requisitos necesarios, al Programa de Educación Compensatoria, Programa de Diversificación Curricular o Programa para la Mejora del Éxito Educativo en Educación Secundaria. Asimismo, algunos planes de centro también sirven para dar una respuesta a estos casos, como son el Proyecto Educativo de Centro, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Actuación de los Departamentos de Orientación y el Plan de Convivencia.

E.3.8.2.- La orientación en la toma de decisiones

Este recogida en el POAP que figura como el punto **E2** del presente PEC, en el se recogen las directrices, objetivos actuaciones y responsables vinculados con la orientación en la toma de decisiones.

E.3.9.- Seguimiento y evaluación de plan de acción tutorial

Las actuaciones del Plan de Acción Tutorial tendrán un seguimiento continuo, en las sesiones de coordinación de tutoría, y una evaluación final al acabar el curso, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios y recoger información sobre el mantenimiento o cambio de objetivos, estrategias, temporalización o recursos.

Los instrumentos utilizados para la evaluación serán:

- Cuestionario de evaluación de Tutoría de los alumnos, en el que estarán incluidas las actividades de orientación académica y profesional desarrolladas dentro de la tutoría con alumnos;
- Memoria del tutor,
- Cuestionario de evaluación y propuestas de mejora a cada uno de los participantes en el programa relativa a las actuaciones que han llevado a cabo.
- Memoria del Departamento de Orientación relativa al Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional.



-El grado de satisfacción del alumnado y la adecuación y eficacia de las actividades desarrolladas para el proceso de autoorientación del alumno y la elaboración del Consejo Orientador serán aspectos significativos en la evaluación del Plan de Orientación Académico Profesional.

E.4.- EL PLAN DE ACOGIDA

E.4.1.- Introducción

Llegar por primera vez a un lugar nuevo no es fácil. Conocer ese lugar, hacerlo propio, llegar a disfrutarlo es un proceso que lleva tiempo. Todo esto ocurre cuando un alumno se incorpora por primera vez al instituto. Por ello, hay que disponer de una estructura de acogida, dentro del marco de funcionamiento del centro, que facilite la atención inmediata y más adecuada de los alumnos recién llegados y minimice las reacciones de desconcierto que se generan.

De estas consideraciones se desprende que los centros, en el marco de su Proyecto Educativo, deben tener previstas una serie de medidas organizativas y curriculares para dar respuesta a esta situación, actuaciones que, en su conjunto, llamaremos Plan de Acogida.

El Plan de Acogida ha de ser un plan integral, dirigido a la totalidad del alumnado, sea o no inmigrante, asumido por toda la comunidad educativa.

Se trata de un documento abierto y flexible, sujeto a revisión tras la evaluación contemplada en la memoria anual del centro.

En el Plan de Acogida han de explicitarse actuaciones concretas dirigidas a todo el alumnado que va a incorporarse al centro. Estas actuaciones deben estar previamente definidas y planificadas y han de estar sistematizadas a lo largo de todo el proceso de acogida. De este proceso somos responsables todos los miembros de la comunidad educativa, aunque algunas actuaciones recaen de forma especial en unas personas concretas. *Entre esas actuaciones se pueden incluir actividades de carácter informativo orientadas a los alumnos y sus familias; actividades de asesoramiento; dinámicas para facilitar la convivencia; y otras actividades de apoyo educativo, que también pueden desarrollarse en colaboración con otras organizaciones e instituciones. Es el momento de valorar las necesidades del alumno y de tomar las medidas oportunas.



Está claro que el Plan de Acogida va a tener especial incidencia en los alumnos de 1º de ESO por ser los que se incorporan por primera vez al instituto. Estos alumnos recién llegados necesitan sentirse comprendidos y acogidos. La finalidad del Plan de Acogida es reducir el impacto que supone para ellos el acceso al instituto y favorecer su integración y adaptación.

Además, es necesario tener en cuenta que la necesidad del Plan de Acogida viene dada también por los continuos cambios sociales que se han producido y se están produciendo, los cuales tienen su efecto en el alumnado que recibimos en los centros, en buena parte alumnado inmigrante; por lo que a través del Plan de Acogida se pretenden optimizar los aspectos básicos para una buena convivencia, de orden en las aulas, de atención a la diversidad y de carácter curricular.

E.4.2.- Justificación

◆ La necesidad del Plan de Acogida surge para favorecer la inserción socioafectiva de todo el alumnado que llega al centro por primera vez.

◆ Las distintas actuaciones de compensación educativa, así como su planificación, desarrollo, evaluación, objetivos y destinatarios de las mismas vienen reflejados en la RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. De la misma manera la ORDEN EDU/2220/2009 de 2 de diciembre, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León, en su artículo 3, apartado b), recoge como una de las medidas a implantar en los centros la acogida al alumnado que se incorpora a 1º de ESO, esta medida se desarrolla en el artículo 5, en que se recogen la finalidad, los objetivos y los agentes que participarán en dicho Plan.

◆ En los últimos años, se han ido incorporando al centro un número de alumnos significativo procedentes de otros países. La mayor dificultad es que muchos de ellos desconocen la lengua española o tienen un conocimiento insuficiente de la misma para abordar con garantías el proceso de enseñanza-aprendizaje.



◆ En este Plan se pretenden recoger orientaciones que hacen referencia a la acogida del alumno que proviene de otros países, y que ha de llevar a cabo un proceso de adaptación escolar y de aprendizaje de la lengua. Orientaciones que deberán concretarse en una serie de actuaciones. También puede servir como marco para la acogida de alumnos que se matriculan con el curso iniciado (y que presenten unas circunstancias sociales o familiares definidas).

E.4.3.- Objetivos

Podemos señalar como objetivos generales del Plan de Acogida los siguientes:

◆ Crear un ambiente escolar en el que las nuevas familias y alumnado se sientan bien acogidos.

◆ Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la relación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.

◆ Mejorar la capacidad de empatía, la responsabilidad y la solidaridad entre todos los miembros del centro.

◆ Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del centro, y se adapte a los compañeros y profesores, al centro y al entorno.

◆ Evitar la tendencia al autoaislamiento del nuevo alumnado ante una situación desconocida, como es la llegada e incorporación al instituto.

◆ De forma específica con el alumnado inmigrante se trabajarán prioritariamente estos objetivos:

◆ Asumir como centro los cambios que conlleva la interacción cultural con alumnos procedentes de otros países.

◆ Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de toda la comunidad escolar hacia el alumnado inmigrante y sus familias.

◆ Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado inmigrante.

◆ Favorecer la adaptación lingüística del alumnado extranjero sin conocimiento previo de la lengua castellana. Impulsar el aprendizaje del español como segunda lengua.



◆ Promover el acceso, permanencia y promoción educativa, articulando medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades de partida y orientando su promoción en el sistema educativo.

◆ Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y difusión de la lengua y cultura propia de los alumnos.

◆ Facilitar la incorporación del profesorado al centro para que pueda integrarse en su dinámica lo antes posible.

E.4.4.- Destinatarios

◆ ALUMNADO:

Aunque ya hemos comentado que el Plan de Acogida va dirigido a todo el alumnado, sea inmigrante o no, podemos concretar sus principales destinatarios en los siguientes:

-Alumnado de nueva incorporación al centro a 1º ESO.

-Alumnado de otros cursos que se incorpora por primera vez al centro o que continúa.

-Alumnado inmigrante con o sin conocimiento del castellano y alumnado en desventaja sociocultural y todos aquellos alumnos que se incorporen una vez iniciado el curso escolar.

◆ PROFESORADO:

Profesorado que se incorpora por primera vez en el instituto, al inicio del curso o en cualquier momento del curso escolar.

La Jefatura de estudios convocará una reunión en la que se informará a los nuevos profesores de las dinámicas de funcionamiento del Centro y se propocinará la documentación pertinente a tal efecto.

E.4.5.- Proceso de escolarización: actuaciones

◆ Alumnado de nueva incorporación al centro en 1º ESO

Al conjunto del alumnado que se incorpora al instituto en 1º ESO van dirigidas las actuaciones de acogida. Éstas forman parte del Plan de Acción Tutorial (PAT) y persiguen



conseguir una buena adaptación del alumnado que proviene del último curso de Primaria, facilitar el conocimiento de la organización del centro y establecer una buena comunicación y relación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Se deben tener previstas actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para alumnos que lleguen al centro por primera vez, sea al comienzo de la etapa, sea por cambio de centro. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados de la incorporación a un nuevo centro, a un nuevo grupo de compañeros, o a un nuevo ciclo educativo.

ACTIVIDADES	¿CUÁNDO? TEMPORALIZACIÓN	¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?	PERSONAS IMPLICADAS
Charla con los padres de los alumnos de los Centros de Primaria adscritos	De 4 a 6 semanas antes de iniciarse el período de matriculación	Padres, madres y tutores de los Centros de Primaria.	Equipo Directivo y Orientadora
Recogida de información de los Centros de Primaria	Principios de Junio	Tutores de 6º de Primaria y Jefatura de Estudios	Departamento de Orientación del IES y profesorado de Primaria
Traspaso de dictámenes de los alumnos con NEE	Junio		
Traspaso de información al equipo docente de 1º ESO	Primeros días de septiembre	Equipo docente de 1º de ESO	
Entrega de documentación	Principios de curso	Alumnado	Jefatura de Estudios
Reunión con padres	Mediados de octubre	Padres	Equipo Directivo y Orientadora
Reunión inicial con alumnos	Primer día lectivo	Alumnado	Equipo Directivo y Orientadora
Recepción de alumnos, jornadas de acogida:	Primer y segundo días lectivos	Alumnado	Equipo de acogida: Tutores, Dep.



<ul style="list-style-type: none"> •Prueba de madurez •Visita guiada •Visita Biblioteca •Régimen disciplinario •Control de faltas de asistencia 			Orientación, Tutores de faltas, Coordinadora de Convivencia, Responsable de la Biblioteca
--	--	--	---

◆ Alumnado de otros niveles que se incorpora por primera vez al Centro al inicio del curso escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLE/PROCEDIMIENTO
Matrícula y recogida de datos generales.	Secretaría.
Entrega de documentación sobre aspectos básicos de la dinámica del centro	<ul style="list-style-type: none"> - El alumno que se incorpore por primera vez al centro o que promocione a otro curso deberá tener información de las etapas, calendario escolar, horario, servicios y funcionamiento del centro y actividades extraescolares, además de la normativa de convivencia que existe en el instituto. Todo ello se hará por medio de un Cuaderno Informativo. - Entrega de la lista de libros de texto y material escolar. - Esta información será proporcionada por la Jefatura de Estudios.
Estudio de las necesidades	- Para el caso de aquellos alumnos que, al incorporarse al Centro, aporten el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de compensación educativa, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del Centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada.
Adscripción a un grupo de referencia.	Jefatura de Estudios.



Seguimiento del alumno	- Tutor y, en su caso, si se considera necesario, Departamento de Orientación.
------------------------	--

➤ Alumnado inmigrante con o sin conocimiento del castellano y alumnado en desventaja sociocultural y todos aquellos alumnos que se incorporen una vez iniciado el curso.

ACTUACIONES	RESPONSABLE/PROCEDIMIENTO
Matrícula y recogida de datos generales	Secretaría.
Primer contacto con la familia	Es muy importante que el Director o Jefe de Estudios atienda a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información, siendo conveniente que el futuro alumno/a esté presente. El primer contacto, será acogedor, colaborador, respetando en lo posible los códigos culturales, de forma que nos permita conocer la identidad del alumno/a. Este primer contacto marcará en el futuro la relación familia-escuela. La relación entre la familia y el Centro será más fluida.
Entrevista inicial con la familia	Dto. Orientación. Durante la cuál se recogerán datos del alumno/a: Procedencia , lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares , religión,... Esta información se recogerá en un protocolo (Anexo I) A continuación se informará a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro: horario, calendario escolar, normas de convivencia, materiales, AMPAS, actividades extraescolares,...documentos del centro (Anexo II) Se informará también sobre los Servicios Sociales que puedan servir de ayuda ante determinadas situaciones.
Adscripción a un grupo de referencia	- Jefatura de estudios.



	- Dto. de Orientación.
Reunión inicial profesores	<p>- Reunión del tutor con todos los profesores que impartan docencia al alumno, jefatura de estudios y Dto. De Orientación.</p> <p>- Es importante que la información recogida del alumno se ponga a disposición de los profesionales que van a convivir con el alumno de alguna forma.</p>
Evaluación inicial	<p>- El departamento de Orientación comprobará su nivel de competencia comunicativa, comprensión y expresión oral. Nivel de castellano (Anexo III)</p> <p>- Los Departamentos Didácticos evaluarán su nivel de competencia curricular en aquellas áreas que por su historial académico se considere posible</p>
Incorporación del alumno al aula de Educación Compensatoria	<p>- Según el horario de su grupo el alumno será atendido en todas las horas posibles al no existir disponibilidad en la totalidad del horario.</p> <p>- El alumno recibirá enseñanza de español como segunda lengua durante las horas de Lengua Castellana y Matemáticas, prioritariamente, y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, permaneciendo con su grupo en el resto.</p> <p>- Los contenidos básicos de actuación serán los de la enseñanza del español en un proceso de inmersión lingüística, siguiendo las fases del aprendizaje de una lengua: escuchar, hablar, leer, escribir y reflexionar sobre ella.</p> <p>- Refuerzo educativo en el área de Matemáticas</p>
Detectar necesidades materiales	<p>- Detectada por cada profesor de área y por el Dto. de Orientación será subsanada por los departamentos didácticos en colaboración con el departamento de Orientación.</p> <p>- Corresponde a la Dirección y al Dto. De Orientación al creación de un fondo de materiales en colaboración con la AMPA y otras entidades.</p>
Entrevistas periódicas con la	- Orientador



familia	-Profesor de Servicios a la Comunidad. -Tutor -Profesor educación compensatoria
Adecuación curricular	- Adecuación de contenidos y materiales curriculares, donde adquieren particular importancia los contenidos lingüísticos, las adaptaciones bilingües, los aprendizajes instrumentales básicos, los materiales gráficos y la educación en habilidades sociales, con atención especialmente intensa en los momentos iniciales de su llegada al centro.
Conexión con otras instituciones	- A través del Dto. de Orientación se contactará con CEAS; EOI; ...

E.4.6.- Acogida del alumno en el aula

E.4.6.1 La jornada inicial del curso

En la actividades programadas de tutoría, contempladas en el PAT, que tengan lugar a lo largo del curso los órganos de coordinación docente del IES “Pintor Luis Sáez” consideran como beneficioso el principio la libertad de acción en el desarrollo de las diferentes sesiones. Sin embargo en lo referido al desarrollo de la jornada inicial del curso se considera oportuno dejar constancia del proceso a seguir por los Tutores en esta sesión inicial.

◆ Los tutores y Tutoras recordarán al alumnado de su grupo, antes que nada, cuáles son las funciones que les encomienda la ley, subrayando las que parezcan más oportunas y los momentos en que se van a desarrollar cada una de ellas -en las fechas de evaluación, en las reuniones con los padres, en las reuniones colectivas con todos los alumnos, o en las individuales...-

◆ Se procederá a pasar lista exhaustivamente, recordando a los alumnos las materias de las que están matriculados, haciendo especial incidencia en las que no tienen carácter obligatorio, de manera que se puedan detectar eventuales errores. Si así fuera, las reclamaciones, serán recogidas por el tutor que las trasladará a la Jefatura de Estudios para que las resuelva en el menor plazo posible.



◆ Subrayarán que hay unas funciones menos agradables para los tutores, particularmente las cuestiones relativas a la disciplina, pero que también se cumplirán con escrupulosidad exquisita.

◆ En este primer contacto con el alumnado, se pondrá en conocimiento del grupo su horario semanal, reflejando no sólo las asignaturas que se van a impartir en cada hora sino los nombres del profesorado. También es conveniente indicarles las aulas en que impartirán las asignaturas de desdoblamiento. Esta información se completará colocando una copia de dicho horario en su tablón de anuncios.

◆ Como en muchos grupos hay alumnos con asignaturas pendientes, éste es el momento para indicarles en qué asignaturas se van a impartir este tipo de clases y en qué aulas. Una información que deberá ir subrayada por el apoyo sin reservas, por parte, del Tutor, a la favorable acogida que deben tener entre el alumnado este tipo de clases.

◆ Vinculada a esta información hay que mostrar al alumnado (y luego dejar una copia en su tablón de anuncios) cuáles son las asignaturas de cursos anteriores que tienen consideración de "llave", respecto a las materias del curso presente, así como las del presente que juegan ese papel respecto de las materias del curso siguiente.

◆ Es éste el momento, Asimismo, de comentar algunas normas fundamentales de funcionamiento. Aunque todas ellas están contenidas en el Reglamento de Régimen Interior o normas de funcionamiento del Centro, que -conviene aprovechar este momento para anunciarlo- se estudiará y repasará en algunas de las sesiones de tutoría de los primeros meses del curso, es ahora cuando se debe subrayar el contenido de las que nos parezcan fundamentales para el desenvolvimiento de la vida escolar, por ejemplo:

- La permanencia en el aula si falta algún profesor, hasta que llegue el profesor de guardia, a no ser que se le indique otra cosa por la Dirección.
 - No se puede permanecer en el Centro durante los recreos.
 - No se pueden comer en el interior del Instituto.
 - No se puede fumar en el Centro.
 - Si hay algún alumno que no tiene clase -porque tiene sólo una asignatura, etc...- tendrá que estar obligatoriamente en la biblioteca; si lo prefiere, podrá ausentarse del Instituto, pero no podrá entrar hasta la siguiente



clase.

- Hay unas normas de funcionamiento para la biblioteca, que están expuestas en la puerta de acceso.

- No pueden utilizarse ni exhibirse teléfonos móviles, reproductores MP3..., ni ningún otro aparato electrónico.

◆ Conviene para finalizar la reunión, hacerles ver, aunque sea en líneas muy generales, cómo se piensa distribuir el "trabajo" a lo largo del curso. Podría enumerarse una serie de tareas que hay que ir realizando poco a poco:

- El estudio del Reglamento de Régimen Interior

- La información sobre la importancia del papel del delegado/a de clase y su elección.

- El establecimiento de un calendario de exámenes para cada evaluación, de modo que no se acumulen en pocas o en las mismas fechas.

- La preparación de cada sesión de evaluación.

- El análisis de lo ocurrido en la sesión de evaluación.

- Las faltas de disciplina colectivas.

- Las propuestas de cambio en las normas de funcionamiento y a que pueden mejorar el funcionamiento del Centro.

- La información de las opciones a elegir en el curso siguiente y la invitación a la reflexión para tratar de no equivocarse.

◆ Un capítulo especial hay que dedicarlo a informar al grupo sobre cómo se va a llevar a cabo el control de las faltas de asistencia y cómo se van a comunicar a los padres, aunque en su momento, también se informará a éstos del procedimiento.

◆ No debería acabarse la primera sesión de tutoría sin que el Tutor mostrara la importancia fundamental que tiene el proceso educativo para cualquier persona, porque la hace más libre, ya que quien sabe y comprende las situaciones, está más capacitado para no tolerar que le manipulen o dirijan y porque la formación, facilita la entrada en el mercado laboral y, con ello, la independencia económica, fundamental para lograr esa razonable libertad y realización humana de cada persona.



◆ Asimismo, conviene subrayar cómo el Instituto es una comunidad que, a pequeña escala, reproduce lo que es la sociedad en su conjunto. El respeto a la convivencia es imprescindible para desarrollar correctamente la vida en el Centro; quien se sale de esta norma, está incomodando a la Comunidad escolar, a la sociedad escolar; y tendrá que corregir su actitud de buen grado o porque la propia Comunidad se lo exige.

E.4.6.2 La acogida de nuevos alumnos que se incorporan iniciado el curso o con alumnos inmigrantes

El tutor propiciará el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación.

El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y el profesor y los alumnos. Será necesario, por tanto, que como profesor tutor, desde el principio, facilite el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación cuando falle el idioma. Con la entrada de un alumno inmigrante en nuestra aula iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

Si en un primer momento el alumno no hablara español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación y relación preverbales. Hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: actividades de artística, educación física, música, idiomas, tecnología, etc., es decir, en todas aquellas que puedan intervenir el tacto, oído, memorización, juegos, imitación...

La presentación del alumno se realizará por parte del tutor a todos los compañeros del aula de la manera más natural y explicando su situación.

Muchas veces los alumnos compañeros de grupo son los que enseñan al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.

El tutor debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista.

Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.

El objetivo de estas actividades es facilitar el conocimiento inicial y establecer



relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo.

El tutor proporcionará al nuevo alumno la relación de los libros de texto vigentes y le recordará la obligatoriedad de acudir a cada clase con el material correspondiente de cada materia. Para conseguir su puesta en común con el resto de compañeros le indicará la necesidad de hacer acopio de los apuntes y anotaciones proporcionados desde el principio del curso.

E.4.7. Seguimiento y Evaluación

◆ La evaluación del alumnado es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.

◆ Es importante tener en cuenta que todas las medidas que se aprueben en este plan deben tener como fin último la incorporación e integración total del alumno en su grupo clase, por lo que el seguimiento y la evaluación debe ser continuo para poder incorporar y reajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesite puesto que una de las características principales debe ser la flexibilidad.

◆ Además de la coordinación continua entre tutor, profesor de compensatoria y profesores que intervienen con los alumnos, trimestralmente y coincidiendo con la evaluación del resto de alumnos se realiza la evaluación de estos alumnos teniendo en cuenta el programa específico diseñado para ellos. El resultado de esta evaluación se pone por escrito y se entrega a los padres en una entrevista con el tutor, profesor de compensatoria o con la orientadora del centro.

Qué evaluar	- Nivel de conocimiento de la lengua castellana. - Acceso al currículo en las distintas áreas - Nivel de integración
Cómo evaluar	- Observación continua - Revisión de los trabajos - Pruebas específicas - Autoevaluación y coevaluación.
Cuándo evaluar	- Inicial, continua y final.
Quién evalúa	- Profesorado.



Nombre del padre:

Profesión:

Nivel de estudios:

Años de residencia:

Nombre de la madre:

Profesión:

Nivel de estudios:

Años de residencia:

LUGAR DE RESIDENCIA:

Avda, calle o plaza: _____

C.P.: _____ Localidad: _____

Datos del grupo familiar:

Personas que componen el grupo familiar: _____ Número de hijos e hijas: _____

Cuantos residen en España: _____ Cuantos miembros que convivan: _____

Lugar que ocupa el alumno: _____ Números de hijos e hijas escolarizados: _____

En que Centros: _____

Lengua materna: _____, Lengua paterna: _____

Disponibilidad horaria de los padres:

Enfermedades significativas que ha padecido:

¿Padece, en la actualidad, alguna enfermedad crónica? sí no

En caso afirmativo, indicar si está sometido a tratamiento médico y en que consiste éste:



1.3.- DATOS APORTADOS POR OTRAS INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES

Institución u organización: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Nombre de la persona que le acerca al Centro o responsable: _____

Información sobre la estructura familiar.

--

Información sobre los aspectos socioeconómicos.

--

Ámbito de integración social:

--

Adecuación de la vivienda habitual (condiciones de habitabilidad, espacio habitable,

--

Relaciones con familias de igual origen:

--

Relaciones con familias autóctonas:

--

1.4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL MOMENTO DE ESCOLARIZACIÓN:

Permiso de residencia o Pasaporte.

Cartilla de la Seguridad Social.

Libro de Familia.

Certificado de Empadronamiento.

Cartilla de vacunación.



Certificado académico.

Otros...

ANEXO II

Se entregara al alumno o a su familia una carpeta que contenga los siguientes documentos:

➤ Normas de convivencia

➤ Calendario escolar

➤ Horario de su clase

➤ Plano del centro

➤ Relación de material necesario hasta entrevistarse con profesores

➤ Datos del centro: teléfono, A quién avisar,...

Se pueden utilizar los documentos de apoyo enviados por la Consejería de Educación donde vienen en distintos idiomas unas normas básicas.



REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE COMPORTAMIENTOS ESCOLARES

	HABITOS DE ORDEN Y NORMAS	GRADO DE CONSECUCIÓN		
		S	AV	N
1	¿Cumple los horarios?			
2	¿Hace uso correcto de los espacios comunes?			
3	¿Sube y baja las escaleras con tranquilidad siguiendo las órdenes oportunas?			
4	¿Respeto el material de los demás y el común de clase?			
5	¿Hace uso correcto de las instalaciones comunes?			
6	¿Viene al colegio correctamente aseado?			

S → SIEMPRE AV → A VECES N → NUNCA

	HÁBITOS DE CONVIVENCIA Y RELACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN			
		S	AV	N	
A L U M N O	1	¿Juega o se relaciona con otros compañeros en la zona de recreo y respeta las normas del juego?			
	2	¿Acepta que le propongan participar en grupos?			
	3	¿Busca estar sólo o aislado?			
	4	¿Busca sólo la compañía de compañeros de su propio país o idioma?			
	5	¿Adopta actitudes agresivas?			
	6	¿Es básicamente pasivo o asertivo?			
C O M P A Ñ E R O S	1	¿Lo aceptan?			
	2	¿Se muestran dispuestos a ayudarle?			
	3	¿Le animan a jugar y/o participar en sus actividades?			
	4	¿Han adoptado una actitud inicial de acogida pero se cansan con rapidez?			
	5	¿Han aparecido actitudes de indiferencia, rechazo, discriminación o racismo?			

S → SIEMPRE AV → A VECES N → NUNCA



	HÁBITOS DE TRABAJO EN EL AULA	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		S	AV	N
1	¿Sabe dónde está el material?			
2	¿Lleva todo el material individual necesario?			
3	¿Es cuidadoso con el material?			
4	¿Sabe dónde tiene que colocarse en cada actividad?			
5	¿Se sienta correctamente?			
6	¿Molesta a los compañeros?			
7	¿Es molestado por los compañeros?			
8	¿Manifiesta interés por el trabajo?			
9	¿Realiza el trabajo con limpieza y buena presentación?			
10	¿Acaba siempre el trabajo?			
11	¿Pide ayuda si la necesita?			
12	¿Elude hacer el trabajo si el profesor no le presta especial atención?			

S → SIEMPRE

AV → A VECES

N → NUNCA

Evaluación de la competencia comunicativa. Alumnado inmigrante

El objetivo del presente documento es facilitar la valoración inicial del alumnado inmigrante con poco conocimiento del castellano. Esta propuesta tiene carácter exclusivamente orientativo, por lo cual se han agrupado varios objetivos en cada ítem. Los alumnos que presenten un buen nivel de adquisición de las capacidades reseñadas, pueden tener otras necesidades de compensación educativa, en cuyo caso se utilizará otros documentos.

Claves: NO=No Adquirido; CN=Casi Nunca; CS=Casi Siempre; SI=Sí Adquirido

COMPREENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL	NO	CN	CS	SI
1. El alumno se encuentra en un periodo silencioso: reacciona a lo escuchado a través de gestos, dibujos, etc.				
2. Produce y utiliza expresiones de relación social: saludos, despedidas, presentaciones, identificaciones personales.				
3. Utiliza en clase expresiones para llamar la atención del profesor, de los compañeros, para pedir permiso, para expresar necesidades.				
4. Utiliza expresiones para preguntar por el nombre de las personas y las cosas.				
5. Utiliza expresiones que manifiestan acuerdo o desacuerdo, gusto o desagrado.				
6. Solicita la repetición de lo dicho.				



7. Solicita que se escriba algo y/o que se deletee.				
8. Entiende y ejecuta indicaciones sencillas en clase (siéntate, levántate, estate quieto, abre el libro, ven aquí, señala, dibuja, habla, escribe...).				
9. Utiliza recursos para controlar la comunicación (¿puede repetir?, más alto, más despacio...).				
10. Da y pide información sobre sí mismo y los demás: origen de procedencia, edad, dirección, teléfono, identidad, intereses...				
11. Expresa y pide opinión sobre algo o sobre alguien.				
12. Da y pide información sobre objetos en relación con su tamaño, forma, color, utilidad...				
13. Expresa cantidades (números).				
14. Localiza objetos/personas en el espacio (delante, detrás, encima, debajo, dentro de, fuera de, a la derecha, a la izquierda...).				
15. Expresa y pregunta por sensaciones físicas placenteras o dolorosas.				
16. Expresa y pregunta sobre estados de ánimo.				
17. Es capaz de referirse a lo que le sucede a él y a los demás.				
18. Hace sugerencias de aceptación y rechazo.				
19. Describe situaciones, objetos y personas.				
20. Narra acontecimientos o cuenta historias.				
21. Expresa lo que sabe y no sabe hacer.				
22. Manifiesta gustos y preferencias y pregunta por lo de los demás.				
23. Expresa intenciones sobre su futuro próximo.				
24. Expresa y obtiene información sobre experiencias y actividades realizadas con anterioridad.				
25. Se expresa con claridad.				
26. Se expresa con coherencia y corrección.				
27. Utiliza la coordinación y la subordinación.				

COMPREENSIÓN Y EXPRESIÓN ESCRITA	NO	CN	CS	SI
1. Conoce el alfabeto español.				
2. Utiliza las correspondencias gráfico-fónicas.				
3. Sigue instrucciones escritas.				
4. Localiza una información escrita concreta.				
5. Hace hipótesis sobre el contenido de un texto y confirma o reestructura esas hipótesis.				
6. Ordena dibujos de acuerdo con un texto escrito.				
7. Completa los huecos en blanco de un texto escrito.				
8. Empareja dibujos, palabras o mensajes.				
9. Hace frases que resumen el contenido de un texto escrito.				
10. Resume el contenido de un texto escrito con un número determinado de palabras.				



11. Reconstruye textos que han sido cortados y mezclados.				
12. Contesta preguntas de verdadero/falso formuladas por el profesor.				
13. Contesta a preguntas de comprensión literal.				
14. Contesta a preguntas de comprensión interpretativa.				
15. Contesta a preguntas de comprensión crítica.				
16. Elabora preguntas para respuestas dadas.				
17. Contesta a preguntas utilizando el lenguaje de manera clara, coherente y correcta.				
18. Usa el lenguaje de forma creativa.				

