



---

---

# **PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)**

---

---

---

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>OBJETIVOS GENERALES</b> .....	3
Objetivos con respecto al Centro.....	3
Objetivos con respecto al alumnado.....	4
Objetivos con respecto al profesorado. ....	5
Objetivos con respecto a las familias.....	6
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> .....	6
Componentes del Departamento. ....	6
Funciones del Departamento. ....	7
Funciones del Orientador u Orientadora.....	8
<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b> .....	9
Objetivos Específicos. ....	9
Funciones de los tutores y tutoras.....	10
Organización general de la tutoría. ....	12
Reuniones de coordinación con tutores/as de la E.S.O. ....	13
Reuniones de coordinación con tutores/as de Bachillerato, Ciclos Formativos y Formación Profesional Básica. ....	16
Procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales del alumnado. ....	16
Coordinación de la tutoría compartida del alumnado con necesidades educativas especiales. ....	18
Criterios para la atención individualizada del alumnado. ....	19
Criterios para la selección de intervenciones con grupos por parte del/a orientador/a.....	20
Criterios para la selección de los contenidos de la acción tutorial en la tutoría lectiva con grupos. ....	21
Contenidos específicos de la Acción Tutorial. ....	22

Procedimientos y organización de la comunicación con las familias. ....	24
Equipos Docentes.....	27
Programa de Transición y Acogida. ....	31
Evaluación del PAT.....	34
<b>PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....</b>	<b>35</b>
Objetivos específicos.....	35
Criterios para la selección de Programas de orientación profesional. ....	37
Estructura de los Programas. ....	38
Coordinación de los profesionales implicados. ....	41
Evaluación del POAP. ....	42
<b>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....</b>	<b>43</b>

## **INTRODUCCIÓN**

La orientación educativa es entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en su desarrollo académico y personal, que constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo y que está implícito en toda labor educativa. En este sentido, la labor orientadora ha de ser una labor compartida, que nazca del trabajo cooperativo entre los distintos profesionales y agentes educativos. Esta importancia queda reconocida en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, que contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo Español.

En este sentido el Plan de Orientación y Acción Tutorial es el documento que, a largo y medio plazo, organiza la orientación y la tutoría en nuestro centro educativo. En concreto, el presente plan está proyectado para cinco cursos académicos, con posibilidad de ser prorrogado, con las actualizaciones que sean convenientes y conforme a la ley, pero hemos de verlo, al mismo tiempo, como un documento vivo, al que iremos aportando nuevas concreciones, en los siguientes cursos escolares. De esta forma, tendría vigencia para los cursos del 2010/2011 al 2015/2016 y posibilidad de continuar en cursos posteriores.

## **OBJETIVOS GENERALES**

### **Objetivos con respecto al Centro.**

1. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial, así como sus concreciones anuales.
2. Asesorar psicopedagógicamente a los órganos de gobierno (unipersonales y colegiados) y de coordinación pedagógica (ETCP, Equipos educativos...) en todas aquellas cuestiones que demanden, así por ejemplo en la elaboración de los diferentes documentos de organización del Centro: Proyecto de Centro, Plan de Convivencia, Plan

de Atención a la Diversidad, asesoramiento sobre temas pedagógicos concretos, medidas de atención a la diversidad, etc.

3. Fomentar la cooperación del Centro con las instituciones sociales y culturales del entorno.
4. Facilitar la interrelación del Centro con las familias.

### **Objetivos con respecto al alumnado.**

1. Potenciar la orientación personal académica y profesional a todos los alumnos/as, de acuerdo con sus características y necesidades propias, no únicamente a los que requieran atención específica, desde el trabajo compartido de todo el profesorado.
2. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación escolar, personal y profesional, con vigencia y utilidad real a medio-largo plazo.
3. Facilitar la integración del alumno/a en el grupo clase y en la dinámica escolar como elemento básico para su desarrollo socio-personal y académico, llegando este objetivo al mayor grado de exigencia en el caso de alumnos/as de nueva incorporación al Centro y con necesidades educativas especiales.
4. Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza- aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentan los alumnos/as y también los grupos de clase del Centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc.
5. Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos/as con NEAE y colaborar en el proceso de adaptación curricular o de diversificación curricular, y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
7. Ordenar y actualizar el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el Programa SENECA.

8. Prevenir la aparición cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral y educativo del alumnado, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con la mejora de la salud, la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de conflictos, utilización creativa del ocio, etc.

### **Objetivos con respecto al profesorado.**

1. Coordinar, orientar y apoyar al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría y ofrecerle un soporte técnico para las mismas.
2. Asesorar al profesorado psicopedagógicamente en todas aquellas cuestiones que posibiliten una atención educativa personalizada e integral y más favorecedora, así por ejemplo en recursos metodológicos, evaluación, adaptaciones, etc. Con especial atención al profesorado que trabaje con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
3. Participar con los equipos educativos en la prevención de dificultades de aprendizaje, en la detección de alumnos/as con problemas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de índole personal y en la atención educativa de los mismos, así como en lo relativo a la mejora de la convivencia.
4. Colaborar con los equipos decentes en la elaboración de las adaptaciones curriculares no significativas que se estimen necesarias y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
5. Coordinar y realizar, en colaboración con los equipos docentes, las adaptaciones curriculares significativas, dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

### **Objetivos con respecto a las familias.**

1. Informar a los padres sobre la existencia del Departamento de Orientación y sobre las funciones de cada uno de sus miembros.
2. Orientar en el proceso de toma de decisiones académica y profesional para que las familias puedan ayudar en el mismo a sus hijos/as.
3. Asesorar en las dificultades que, en el proceso educativo familiar, estén acaeciendo.
4. Promover la colaboración de la familia y la implicación en el proceso educativo de sus hijos para obtener una mayor eficacia y coherencia en el mismo.
5. Coordinar la atención y el trabajo colaborativo que puedan desarrollar los padres y madres de nuestro alumnado con agentes externos del centro, como pueden ser el E.O.E., la trabajadora social adscrita al centro, la maestra de ATAL u organizaciones e instituciones colaboradoras con el centro.

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

#### **Componentes del Departamento.**

Siguiendo el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la composición del Departamento de Orientación será la siguiente:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje (siempre que los haya).
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación

curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

- d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

### **Funciones del Departamento.**

Siguiendo, de nuevo, el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

1. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia, para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
3. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
4. Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el Instituto cuente con departamento de la familia profesional a la



que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a éste.

5. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
6. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Funciones del Orientador u Orientadora.**

Según el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, son las siguientes:

- a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b. Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del Instituto.
- c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

- f. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoge en el presente plan.
- g. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h. En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## ***PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL***

### **Objetivos Específicos.**

- 1. Favorecer la coordinación en el proceso de evaluación del alumnado y la toma de decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de acuerdo con los criterios que al respecto se establezcan en el Proyecto Educativo.
- 2. Garantizar la coordinación de los equipos docentes.
- 3. Ofrecer asesoramiento y orientación al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales, con especial atención al alumnado de 4º de ESO (Consejo Orientador), así como al de 2º de Bachillerato.
- 4. Favorecer la integración de los alumnos y alumnas en el grupo, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo

educativo, así como aquel que presente otras dificultades personales y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

5. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado o delegada y subdelegado o subdelegada del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo educativo.
6. Fomentar la convivencia pacífica y la resolución dialogada de los problemas entre el alumnado.
7. Coordinar la información sobre el alumnado que del análisis del expediente, los informes de tránsito y la evaluación inicial se deriven y facilitar, con ello, el diseño e implantación de propuestas de mejora con respecto a cada proceso de enseñanza-aprendizaje.
8. Facilitar información a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
9. Potenciar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
10. Obtener información individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.

### **Funciones de los tutores y tutoras.**

Siguiendo el DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria las funciones del profesorado que ejerza la tutoría serán las siguientes:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos/as.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de

los derechos de los mismos. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determina en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Organización general de la tutoría.**

Siguiendo la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, organizaremos, de forma general, la tutoría de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, en función de los siguientes criterios:

- El horario de la tutoría será de cuatro horas, de las que dos de ellas serán de horario lectivo.
- El horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en horario de tarde.
- Las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario lectivo del tutor o tutora, se dedicarán una hora a actividades con el grupo y otra a la atención personalizada del alumno y de su familia.

- Las dos horas restantes incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicarán, una hora a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.
- Los programas de diversificación curricular tendrán hasta tres horas semanales de tutoría, de las que una corresponderá a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y el resto a la tutoría específica que imparta el orientador o la orientadora.

Con respecto al Bachillerato, los criterios son los siguientes:

- De las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumno y de su familia.
- La segunda hora se dedicará a las entrevistas con la familia del alumnado.
- Por último, la tercera hora será para tareas administrativas propias de la tutoría.

La tutoría de los programas de cualificación profesional inicial se basarán en los siguientes criterios:

- Tendrán tres horas semanales de tutoría, de las que una de ellas tendrá carácter lectivo.
- En el primer curso esta función será ejercida, preferentemente, por el profesorado que imparta los módulos de formación general.

### **Reuniones de coordinación con tutores/as de la E.S.O.**

La coordinación de los distintos tutores/as que trabajan con los grupos de la E.S.O. es fundamental, ya que consideramos la tutoría como una acción interdisciplinar y continua, que se extiende más allá de la labor desarrollada por tutores/as. Igualmente surge para garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel

educativo. Finalmente, responde a la necesidad de asesoramiento en la función tutorial por parte del Departamento de Orientación como estructura de apoyo a un proceso de educación integral de la persona en nuestro I.E.S.

Dichas reuniones estarán basadas en los siguientes criterios:

- La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de estudios.
- Habrá una reunión semanal por curso de la E.S.O., en la que se aunarán los/as tutores/as de los distintos grupos de cada curso.
- La coordinación y dinamización de dicha reunión es función del/a orientador/a del centro.
- Se facilitará la asistencia a las mismas, cuando sea necesario, a los maestros/as especialistas en pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje (si lo hubiera).
- Dentro de las posibilidades organizativas del centro y en función a los horarios del profesorado, se intentará posibilitar la asistencia del/a Jefe/a de Estudios, cuando así sea necesario.
- Participación activa de los distintos componentes de las reuniones, principalmente con los siguientes objetivos:
  1. Asesoramiento en la planificación, implementación y evaluación de la programación anual de tutoría lectiva.
  2. Tratamiento de la orientación académica y profesional: orientaciones para la emisión del consejo orientador, información académica y profesional necesaria para llevar a cabo la orientación del alumnado, actividades, técnicas y estrategias para el desarrollo de las sesiones de tutoría relacionadas con la orientación académica y profesional, otras.
  3. Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad: demanda de evaluación de alumnado por el Departamento de Orientación, asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas en cada caso, seguimiento del alumnado que es

objeto de alguna medida de atención a la diversidad, criterios en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales, otras.

4. Seguimiento de programas específicos: programa de refuerzo, diversificación curricular, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la convivencia, habilidades sociales....
5. Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos en aspectos relacionados con el rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, relaciones con el profesorado, disciplina, relaciones interpersonales, participación, integración en el centro, actitudes hacia el estudio...
6. Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular: nivel académico, principales dificultades detectadas, conflictos entre el alumnado, relaciones con las familias...
7. Preparación de las sesiones de evaluación: informes previos, preparación de la sesión de evaluación con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación, documentación a cumplimentar...
8. Orientación y colaboración, en su caso, en la tutoría con padres y madres del alumnado, así como en la tutoría individualizada con el alumnado.
9. Coordinación de los equipos docentes: informes previos, temas a tratar, guía y estrategias para el desarrollo de las reuniones de coordinación, elaboración de actas y conclusiones, resolución de conflictos, otros.
10. Elaboración y facilitación de material sobre orientación y tutoría.
11. Análisis de casos. Evaluación y planificación de la posible intervención.



12. Planificación de las actividades con cada grupo-clase de ONGs, EOE, Ayuntamiento, programas específicos y otras instituciones que trabajen en el centro.

### **Reuniones de coordinación con tutores/as de Bachillerato, Ciclos Formativos y Formación Profesional Básica.**

Criterios para el desarrollo de las reuniones de coordinación con los tutores y tutoras del Bachillerato y Ciclos Formativos:

- Las reuniones serán por cursos y participarán los tutores/as de los distintos grupos de un mismo curso, junto con el orientador u orientadora del centro.
- Tendrán lugar, al menos, una vez al mes y en horario no lectivo, que vendrá determinado a principios de cada curso escolar por el titular de la Jefatura de Estudios.
- Especial atención requieren las reuniones de coordinación con los tutores y tutoras de los grupos de 2º de Bachillerato, por ser curso propedéutico a otras enseñanzas.

Con respecto a las reuniones con el tutor/a de la F.P.Básica, éstas se desarrollarán preferentemente en las reuniones semanales del departamento de orientación, al cual pertenecen los profesionales implicados.

### **Procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales del alumnado.**

El desempeño de la función tutorial, por parte del profesorado que tiene asignada esta responsabilidad para un grupo de alumnos y alumnas, requiere la recogida de numerosa información de los integrantes del mismo. Se trata de aquella información, de carácter académico y personal, considerada necesaria para orientar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Para ello, se podrá crear un *expediente personal* de cada alumno o alumna, más allá del puramente administrativo, y que incluya aquella información relevante para un adecuado desempeño de la Acción Tutorial. El soporte de esta documentación puede ser diversa e incluso optar por la informatización de la información y gestión de la misma.

El Dpto. de Orientación facilitará con distinto material, la recogida de algunas de estas informaciones, otras se encontrarán en el expediente del alumnado, que debe revisar cada tutor/a a principios de curso escolar, en la evaluación inicial, tal como se especifica en la legislación vigente al respecto. Entre las informaciones que se pueden recoger destacamos:

Información sobre la historia escolar del alumno o alumna.

- ✓ Acta de reunión de coordinación para la transición entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, donde quede reflejada aquella información aportada y valorada, de manera concreta, sobre algún alumno o alumna.
- ✓ Informe de tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria.
- ✓ Copia de los Informes de Evaluación Individualizados.

Información curricular.

- ✓ Resultados de pruebas de evaluación inicial.
- ✓ Resultados de la evaluación trimestral. Recogida de la información que sobre un alumno/a se genere en las sesiones de evaluación.

Datos psicopedagógicos.

- ✓ Informes de evaluación psicopedagógica.
- ✓ Información de reuniones de equipo educativo.
- ✓ Información específica del EOE o Dpto. de Orientación.

Información del proceso de enseñanza-aprendizaje en un área o materia.

- ✓ En este caso se facilita la plataforma Helvia, de comunicación entre profesorado para recoger esta información.

Información del proceso de coordinación y comunicación con las familias.

- ✓ Síntesis de la información obtenida en las entrevistas individualizadas mantenidas con la familia del alumnado.

### **Coordinación de la tutoría compartida del alumnado con necesidades educativas especiales.**

Siguiendo la *ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado*, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica tienen, entre otras funciones, la de tutorar al alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en colaboración con el tutor/a del grupo ordinario al que pertenece el alumno/a. Por ello, debemos organizar la coordinación de dicha tutoría compartida. Esta organización se basará en los siguientes criterios:

- La comunicación se realizará preferentemente por la plataforma Helvia, de forma mensual, como norma general y siempre y cuando ocurra cualquier elemento significativo que pueda influir en la educación integral del alumno/a.
- Dicha comunicación se realizará basándonos en un modelo específico, realizado por el Dpto. de Orientación.
- Trimestralmente, el maestro o maestra especialista en pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje, entregarán al tutor/a un informe sobre la evolución del alumnado en el aula de apoyo a la integración. Este informe deberá ser entregado, junto con el boletín trimestral de notas, a las familias del alumnado, por parte del tutor/a del grupo ordinario.
- Entre la información que se debe trabajar de forma conjunta destacamos:
  - ✓ Información específica del programa de tránsito.
  - ✓ Datos personales y familiares significativos.

- ✓ Grado de integración y tipo de interacciones del alumno o alumna con sus compañeros/as.
- ✓ Grado de participación en las actividades grupales.
- ✓ Nivel de trabajo en el aula ordinaria y en el aula de apoyo.
- ✓ Espacios y tiempos del alumno o alumna.
- ✓ Datos aportados por el equipo docente del alumno o alumna.
- ✓ Dificultades encontradas.
- ✓ Propuestas de mejora.
- ✓ Evaluación de la coordinación.

### **Criterios para la atención individualizada del alumnado.**

La atención individualizada al alumnado es una de las formas de intervención desde la Acción Tutorial para la consecución del desarrollo integral y global del mismo. Esta atención individualizada será llevada a cabo tanto por los tutores y tutoras como por los maestros y maestras de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje (en lo que se refiere al alumnado con necesidades educativas especiales), así como por el orientador/a del centro. Y estará basada en los siguientes criterios de carácter general:

- La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno/a será la prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos, y la intervención ante la aparición de éstos (preferentemente prevención primaria y secundaria).
- No debe mediar tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad o problema y la intervención, debiendo tener ésta un carácter inmediato.
- La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos/as, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, en aras de la promoción del desarrollo global de cada alumno/a.

- El horario más adecuado para la atención individualizada de un alumno/a se determinará en función de las características del mismo y del horario específico del profesorado-tutor.
- Adaptación a las características y necesidades de cada alumno/a, contemplándose aquellas características diferenciales en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, necesidades, recursos, contexto de desarrollo, etc.
- Se tenderá a buscar la colaboración y compromiso del alumno/a en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo, utilizando recursos como por ejemplo compromisos pedagógicos o de convivencia.

### **Criterios para la selección de intervenciones con grupos por parte del/a orientador/a.**

Dado el volumen de alumnado y número de grupos que hay en el centro, y la imposibilidad de ser atendidos todos de forma directa por el orientador/a, la entrada de éste/a para desarrollar tutorías lectivas con los grupos de alumnos/as se basará en los siguientes criterios:

- Grupos donde se detecten necesidades educativas, en relación con la acción tutorial, que requieran conocimientos psicopedagógicos específicos.
- Grupos de 1º de ESO, en colaboración con los tutores/as y dentro del Programa de Transición y Acogida.
- Grupos donde se desarrolle más intencionalmente y de forma directa, sesiones de información sobre orientación académica y profesional, priorizando sobre 3º y 4º de ESO, así como 2º de Bachillerato.

Además, el orientador/a prestará su colaboración para trabajar de forma directa con grupos de alumnos/as, en cooperación con el tutor/a, si este lo demanda y según la disponibilidad horaria del primero/a.

## **Criterios para la selección de los contenidos de la acción tutorial en la tutoría lectiva con grupos.**

Los criterios generales para la selección de las actividades, programas y/o proyectos que se lleven a cabo en la acción tutorial, tanto por parte de los tutores y tutoras, como por el orientador/a o cualquier otro profesional que trabaje con los grupos, serán los siguientes:

- Debemos, en la medida de lo posible, trabajar teniendo como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándonos a los mismos.
- Las actuaciones elegidas han de estar en consonancia con las características y peculiaridades del contexto y de los grupos concretos, estudiando previamente sus necesidades, así como los recursos con los que contamos.
- Debemos adaptarnos a las necesidades educativas de nuestro alumnado así como a sus intereses, motivaciones y capacidades.
- Las actuaciones que se lleven a cabo deberán tener en cuenta su utilidad y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumno/a en su vida cotidiana y su preparación para la vida, tratando siempre de desarrollar las Competencias Básicas.
- Se seleccionarán intervenciones que susciten la participación e implicación del alumnado.
- Las actuaciones deben ser realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos con los que contamos, pero tendiendo a trabajar de una forma interdisciplinar y multiprofesional.
- Seleccionaremos actuaciones que provoquen la capacidad crítica del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal.

- Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumno/a, así como las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de paz y no violencia.
- Todas las intervenciones han de ir dirigidas a facilitar el desarrollo global e integral del alumnado.
- Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

### **Contenidos específicos de la Acción Tutorial.**

Los distintos contenidos de la acción tutorial, han de desarrollarse de forma sistémica, a través de actividades y actuaciones que vengan ordenadas en programas concretos de orientación. En este sentido, desde nuestro centro, entendemos que la labor orientadora debe ser compartida por los distintos agentes implicados en la educación del alumnado y trabajada por programas, desde una perspectiva eminentemente proactiva y sistémica. Sin embargo, dado el carácter abierto de este plan, no vamos a concretar aquí cuáles serán los programas a desarrollar en el centro, ya que eso es competencia de la Programación anual del Dpto. de Orientación y podrá ser modificado según los procesos y resultados de los mismos. Si bien, haremos una excepción con el Programa de Transición y Acogida, así como con aquellos programas que se vayan instaurando en el centro, como vertebrales para proceso educativo del mismo, que podrán ir integrándose, en este Plan en cursos posteriores.

Con todo ello, los contenidos mínimos de la acción tutorial deberán ser los siguientes:

#### **a) Animación y dinámica de grupos.**

- Actividades para el conocimiento y atención de los problemas personales de los alumnos y alumnas en su integración dentro del

grupo y los originados fuera del centro que tengan repercusión dentro del mismo.

- Actividades tendentes a mejorar la comunicación, clima de aula y relaciones en el grupo y con el grupo (**Anexos 1 y 2, compromisos de convivencia**).
- Elaboración y aprobación de normas básicas de convivencia del grupo.
- Definición y concreción de las funciones del delegado de clase.
- Celebración periódica y dinamización de asambleas de clase, en horas de tutoría.
- Programas de acogida para el alumnado de nuevo ingreso. Posibilidad de un compañero o compañera para que haga de “guía” o “anfitrión” durante los primeros días.
- Conocimiento y aplicación de dinámicas de grupos apropiadas para el desarrollo de las reuniones de clase y trabajo en equipos.

**b) Orientación personal.**

- Actividades para mejorar la autoimagen y la autoestima.
- Conocimiento y consolidación de habilidades sociales: normas de cortesía, conductas asertivas, afianzamiento de las propias convicciones, superación de la presión del grupo...
- Desarrollo de hábitos de vida saludables: aficiones, empleo del tiempo libre y de ocio, prevención del consumo de sustancias nocivas (Programa Forma Joven).
- Estudio de los valores y actitudes.
- Aproximación al conocimiento de los rasgos de la propia personalidad.
- Estrategias para la resolución de problemas y toma de decisiones.

**c) Orientación escolar.**

- Coordinar el calendario de evaluaciones del grupo.
- Orientar sobre los resultados de la evaluación y actividades de recuperación, asesoramiento en la promoción.



- Detección de alumnos y alumnas con dificultades en el proceso de aprendizaje (**anexo 3, compromiso pedagógico**).
- Aprendizaje y consolidación de las técnicas de trabajo intelectual más adecuadas al nivel de los alumnos/as.
- Aprendizaje y desarrollo de los elementos de organización y planificación del trabajo académico.
- Análisis y mejora de la motivación para el estudio y el trabajo escolar.

#### **d) Orientación vocacional y profesional.**

Remitimos al apartado específico que forma el Plan de Orientación Académica y Profesional.

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

El proceso educativo que se desarrolla en nuestro IES requiere, para la consecución de los objetivos planteados, la implicación, participación y colaboración de las familias del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje emprendidos.

Por ello, la comunicación con las familias se convierte en un pilar fundamental para el logro de dichos objetivos y, en consecuencia, debe ser uno de los ejes centrales de intervención de la Acción Tutorial.

Teniendo esto en cuenta, la organización de la comunicación con las familias se basará en los siguientes principios:

- Priorizar sobre la prevención de los problemas, trabajando de forma proactiva, desde una concepción de prevención primaria y secundaria.
- Priorizar sobre el alumnado con mayores dificultades en su proceso de enseñanza-aprendizaje y/o integración y adaptación al centro, con cuyas familias se deben tener entrevistas periódicas, apoyadas en planes y compromisos específicos.
- Comunicarse, al menos, una vez al trimestre con cada familia y dos en el primero, donde se establecerá una reunión inicial con las mismas.
- Hacer partícipes a las familias de los trabajos escolares significativos que vaya realizando el alumnado y de los resultados en ellos obtenidos para su supervisión y seguimiento.

- Favorecer la participación de los padres en la vida del centro, facilitándoles información de los diversos temas, así como los medios y el asesoramiento precisos para una ejecución más eficaz de sus competencias.
- Organizar y celebrar charlas formativas, por parte de personal cualificado, sobre diversos aspectos relacionados con la educación de los hijos y con las problemáticas que suelen presentar e involucrar más a las familias.
- Colaboración por parte del Dpto. de Orientación en la comunicación y trabajo conjunto con las familias.

En este sentido, los procedimientos para desarrollar esta comunicación serán los siguientes:

#### Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo.

■ Fechas: Habrá una reunión, obligatoria, al inicio de curso y se podrá celebrar otras reuniones cuando se considere necesario.

Será la Jefatura de estudios quien establezca las fechas para esta primera reunión y el tutor o la tutora quien convoque a las familias para la asistencia a las mismas.

Dicha reunión inicial deberá versar sobre los siguientes contenidos: funcionamiento y organización del aula y del centro, materiales necesarios, programación general del curso, procedimientos y criterios de evaluación, horarios, profesorado, funcionamiento de los diversos planes y proyectos educativos con los que cuenta el centro, funcionamiento del AMPA, procedimientos de comunicación a utilizar entre el centro y las familias, derechos y deberes del alumnado y de las familias en el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades. Al mismo tiempo, se le entregará a las familias un cuestionario para recabar información relevante para el proceso de enseñanza-aprendizaje con su hijo o hija. **(Anexo 4).**

#### Entrevistas individualizadas con las familias.

- Las entrevistas individualizadas podrán ser propuestas por cualquiera de las partes implicadas y para ello se utilizará preferentemente la Agenda escolar del alumno o alumna o bien la plataforma PASEN.
- El horario será, preferentemente, por la tarde y siempre dando posibilidades a las familias para su asistencia.
- Estas entrevistas se celebrarán:
  - Tras cada una de las sesiones de evaluación, para transmitir los resultados de las mismas.
  - Tras las reuniones de equipos docentes, con aquel alumnado que tenga serias dificultades para seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje, riesgo de fracaso escolar y/o de abandono prematuro del sistema educativo.
  - Cuando sea requerida por el tutor o tutora o la familia.
- Previo a la realización de dichas entrevistas, habrá un proceso de recogida y registro de información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje que sigue el alumnado, procedente del profesorado de las materias.
- Igualmente habrá que recoger en acta, la información tratada en la entrevista con las familias, por parte del tutor o tutora.
- Por otra parte, el equipo directivo establecerá un horario semanal de atención específica a las familias.

#### Otros procedimientos de comunicación con las familias.

- Comunicación de registro e incidencias en la asistencia a clase del alumno o alumna. Especialmente para el alumnado de 1º y 2º de ESO, a cuyas familias se les mandará un sms, si el alumno o alumna no asiste al centro a primera hora. Además el tutor o tutora llevará el protocolo de absentismo, en la medida, que establece la ley.
  - Agenda de trabajo del alumno o alumna, que servirá como procedimiento de comunicación diaria con las familias.
- Plataforma PASEN, de comunicación con las familias.

Modelo de comunicación escrita, después de las sesiones de equipos docentes. (Anexo).

- Boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación.

## **Equipos Docentes.**

### **Funciones y organización de los Equipos docentes.**

Siguiendo el *DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, los equipos docentes son órganos de coordinación docente, constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Estos son coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Las funciones de estos equipos, siguiendo el mencionado decreto, son las siguientes:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor/a proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las

competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo. **(Anexo 5)**
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor/a tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

La organización de los equipos educativos se basará en los siguientes principios básicos:

- Trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
- Actuarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
- Las reuniones de los equipos docentes tendrán lugar una vez al mes y, preferentemente de forma presencial, en horario no lectivo. Estas serán planificadas, a principios de cada trimestre por la Jefatura de Estudios.
- Independientemente de dicha planificación, los equipos docentes podrán reunirse, cuando se presente alguna cuestión urgente, que deba ser tratada de forma cooperativa por éstos.
- El orientador/a acudirá a las reuniones de equipos docentes que se le demande, siempre con convocatoria y planificación de la Jefatura de Estudios.

- Los maestros y/o maestras especialistas de pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje, acudirán a los equipos docentes de los grupos donde tengan alumnado al que apoyen. Igualmente podrán asistir a reuniones de equipos docentes de otros grupos de alumnos y alumnas, en momentos puntuales, cuando la temática de la sesión así lo demande y con convocatoria de la Jefatura de Estudios.

Los temas que han de trabajarse en las sesiones de equipos docentes serán, al menos, los siguientes:

- ✓ Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- ✓ Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y/o de alumnos y alumnas concretos. Pautas de actuación comunes. Trabajo común en Competencias Básicas.
- ✓ Valoración de las relaciones sociales en el grupo. Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo. Pautas de actuación comunes.
- ✓ Desarrollo y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad. Propuestas de mejora. Pautas de actuación comunes.
- ✓ Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares. Pautas de actuación comunes.
- ✓ Tratamiento conjunto de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado.
- ✓ Comunicación con las familias.

### **Distribución de responsabilidades con respecto a la acción tutorial.**

Desde la promulgación de la *Ley Orgánica de Educación (LOE)* la acción tutorial es considerada parte de la función docente de cada profesor/a. Este hecho es compatible, y ha de ser complementario, con la existencia de un profesor o profesora que ostente la tutoría del grupo de alumnos y alumnas.

Las reuniones de equipos docentes deben servir para coordinar esta función tutorial inherente a la docente.

En especial, entendemos que deben ser objeto de coordinación aspectos como:

- ✓ Mejora de la convivencia. Fijar las actuaciones de cada profesor o profesora en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo.
- ✓ Técnicas y estrategias de aprendizaje. Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje.
- ✓ Orientación académica y profesional. Seleccionar los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional que cada profesor o profesora abordará desde su área o materia y actividades para ello.
- ✓ Atención a la diversidad. Precisar la aportación que cada área y materia realizará para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- ✓ Autoevaluación. Concretar las actividades que cada profesor/a realizará para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución del alumno/a en una materia concreta y la adopción de propuestas de mejora, en su caso.
- ✓ Contenidos de carácter transversal. Determinar el tratamiento que cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.
- ✓ Competencias Básicas. Determinar la forma conjunta en la que se trabajarán desde las distintas materias las competencias básicas.

### **Comunicación con las familias.**

La comunicación de las familias con los distintos profesores y profesoras de un grupo de alumnos y alumnas tendrá lugar a través del tutor o tutora, basándose en los siguientes pasos.

1. Las familias pedirán al tutor/a, a través de la agenda, PASEN u otro sistema programado, una cita con el profesor/a concreto con el que deseen contactar.
2. El tutor/a trasladará dicha petición al profesor/a concreto quien, a través de la agenda, PASEN, vía telefónica u otro medio, propondrá día y hora para la cita, facilitando, en todo caso, la asistencia de la familia al centro.
3. Entre la petición de cita de las familias y la concreción de la misma por parte del profesor/a, no debe pasar más de una semana, siempre que concurren circunstancias ordinarias.

### **Programa de Transición y Acogida.**

#### **Objetivos**

- Posibilitar el proceso de adaptación e integración de los alumnos/as que se incorporan por vez primera al centro.
- Fomentar el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado y sus familias.
- Facilitar el conocimiento de las normas de convivencia que rigen el centro escolar entre los alumnos/as, así como las familias de los mismos/as.
- Informar al alumnado y familias del funcionamiento del centro y de los mecanismos que existen para su participación en el mismo.
- Facilitar una adecuada atención educativa al alumnado de nueva incorporación en el centro, con especial atención al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fomentar el conocimiento entre el alumnado, la participación y convivencia solidaria entre los/as compañeros/as.
- Favorecer un clima en clase de respeto mutuo, de comunicación y de cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia y



cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.

- Facilitar la continuidad educativa y pedagógica entre etapas, con coherencia entre los currícula de 6º de EP y 1º de ESO.
- Conseguir que el tutor/a conozca a cada uno de los alumnos de su grupo.
- Promover la integración del alumnado en el grupo clase y también la participación del grupo en las diversas actividades del centro.
- Establecer una relación colaborativa entre el centro y las familias de los alumnos/as.

#### **Destinatarios.**

- Familias del alumnado de nueva incorporación en 1º de ESO.
- Alumnado de nueva incorporación en 1º de ESO.
- Tutores y tutoras de 6º de E.P.
- Equipos docentes de 6º de E.P.
- Departamentos Didácticos del I.E.S.
- Maestros/as especialistas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje de uno y otro centro.
- Equipos Directivos.
- Departamento de Orientación y E.O.E.

#### **Actividades básicas.**

Las siguientes actividades van a vertebrar el Programa de Transición y Acogida y deberán ser concretadas y temporalizadas en la Programación Anual del Dpto. de Orientación.

1. A lo largo del curso, y siguiendo las orientaciones y material proporcionado por el E.O.E., los tutores y tutoras de 6º, trabajarán

- sobre el autoconocimiento del alumnado y el conocimiento sobre la nueva etapa de Educación Secundaria Obligatoria.
2. Los Departamentos Didácticos del I.E.S. y coordinadores del 3º ciclo de los C.E.I.P.s adscritos, fijarán los objetivos a conseguir por todo el alumnado, al final de la etapa de Primaria, que serán utilizados como objetivos iniciales de la etapa de Secundaria.
  3. Habrá, al menos, tres reuniones de coordinación entre E.O.E. y Dpto. de Orientación del I.E.S., a lo largo del curso, para concretar y temporalizar las actividades.
  4. En el curso previo a la llegada del alumnado y antes del mes de marzo (mes de escolarización) se realizarán tres actividades claves del programa:
    - ✓ Visita de una representación del Equipo Directivo y Orientador/a a los C.E.I.P.s adscritos, para trabajar con el alumnado de 6º de E.P. en sus aulas.
    - ✓ Visita del alumnado de 6º de E.P. al I.E.S.
    - ✓ Visita de las familias del alumnado de 6º de E.P. al I.E.S.
  5. Aproximadamente en el mes de mayo, habrá una reunión de trasvase de información entre tutores/as de 6º de E.P., maestros/as especialistas de audición y lenguaje y pedagogía terapéutica, orientadores/as del E.O.E. y del I.E.S. En la misma se entregarán los Informes de Tránsito completados por los tutores/as de los C.E.I.P.s.
  6. Reuniones iniciales en septiembre con las familias. Habrá, al menos, dos reuniones, una de acogida general a las familias de nuevo ingreso, con el Director/a, Jefe de Estudios/as, tutores/as y orientador/a. La segunda será una reunión con el tutor o tutora concreto del grupo, para informar más concretamente sobre el curso escolar que van a comenzar (horarios, profesorado, normas de convivencia concretas, canales de comunicación con las familias, utilización de la agenda,

materiales necesarios, TIC, objetivos, criterios y procedimientos de evaluación, otras.) (Anexo 6 guión tutor/a).

7. Posible flexibilización del horario, para los primeros días de acogida al alumnado de 1º de ESO.
8. Acogida en el grupo, desde la acción tutorial, en actividades de conocimiento mutuo, integración, conocimiento de las normas de convivencia, horarios, profesorado, programaciones, criterios de evaluación. Este trabajo será coordinado desde el Dpto. de Orientación, con los tutores y tutoras de 1º de E.S.O.

### **Evaluación del PAT**

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

Procedimientos para llevar a cabo el seguimiento y evaluación:

- ✓ Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores/as de un mismo nivel y de coordinación de los miembros del equipo docente, en las reuniones de equipos docentes.
- ✓ Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- ✓ Seguimiento a través de los expedientes académicos.
- ✓ Cuestionarios de evaluación para tutores, tutoras y alumnado, a lo largo del curso.

- ✓ Evaluación final a través de entrevistas con tutores/as y cuestionarios al alumnado.
- ✓ Inclusión en la Memoria Final de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar.

## **PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

### **Objetivos específicos.**

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

Objetivos concretos para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria:

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones.
- Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.

- Conocer los intereses profesionales del alumnado, relacionando las características personales con los intereses profesionales.
- Proporcionar información al alumnado de 3º de E.S.O., sobre las opciones académicas de 4º de E.S.O. y su vinculación con estudios posteriores.
- Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, becas, condiciones de acceso...
- Conocer las profesiones del entorno más próximo.
- Conocer procedimientos de búsqueda de empleo.
- Ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo (cartas, entrevistas, currículum...).
- Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones.
- Elaborar un itinerario formativo o profesional realista, siguiendo las fases del modelo de toma de decisiones.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales y/o instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro: EOE, DO de otros centros, Ayuntamiento, SAE...
- Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O.
- Ofrecer información a las familias sobre los requisitos y el proceso de matriculación en las distintas opciones formativas al término de la E.S.O.

Con respecto a la orientación académica y profesional en el Bachillerato, contemplamos los siguientes objetivos:

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones.

- Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- Conocer los intereses profesionales del alumnado, relacionando las características personales con los intereses profesionales.
- Proporcionar información al alumnado de 1º de Bachillerato, sobre las opciones académicas de 2º y su vinculación con estudios posteriores (ciclos formativos, acceso a la universidad, parámetros de ponderación, etc).
- Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término del Bachillerato, con especial atención a los Ciclos Formativos de Grado Superior y a la Universidad, en el nuevo marco de Espacio Europeo de Educación (titulaciones, lugares, becas, condiciones de acceso...).
- Conocer y analizar la Prueba de Acceso a la Universidad, en el marco del distrito único andaluz, así como las distintas fases de preinscripción y matriculación.
- Afianzar el conocimiento en el proceso de toma de decisiones.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.

### **Criterios para la selección de Programas de orientación profesional.**

- Los programas deberán estar referidos al contexto del centro y teniendo en cuenta la realidad económica y social tanto de la zona, como del momento concreto.
- Han de estar adaptados a las características del alumnado, individualmente y en grupo. Debemos contemplar aquellas características diferenciales del alumnado, en aspectos tales como intereses, motivaciones, capacidades, expectativas, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
- Las actuaciones han de ser atractivas y motivadoras para el alumnado, que susciten su interés, su participación y actividad.

- Los programas han de ser sencillos de aplicar, que posibiliten su implementación con los recursos de los que dispone el centro.
- Deben favorecer el trabajo autónomo por parte del alumnado a través de la investigación.
- El programa ha de ser realista y para ello es preciso que la toma de decisiones se adapte tras un proceso, a los intereses, capacidades, expectativas y necesidades del alumnado, así como al entorno del centro y a los recursos que tenemos.
- Los programas deben desarrollarse a través de distintos tipos de actividades. Desarrolladas a través de las tutorías; integradas en las distintas áreas, materias, ámbitos, módulos profesionales a través de las programaciones didácticas; así como, las desarrolladas como complementarias y extraescolares.
- Deben tener carácter procesual, es decir, han de desarrollarse a lo largo de toda la etapa y no como algo puntual al final de la misma. Han de tener un carácter continuo.

### **Estructura de los Programas.**

#### **Actuaciones con el alumnado.**

Los programas, que han de concretarse en el Plan anual de orientación y acción tutorial o Programación anual del Dpto. de Orientación, se desarrollarán, con el alumnado, a través de las siguientes actuaciones:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores/as del grupo (E.S.O.).
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos/as por parte del orientador u orientadora, principalmente en los grupos de 3º y 4º de ESO, Nivel II de la ESPA, así como 1º y 2º de Bachillerato (diurno y adultos). Donde será desarrollado un programa específico con tutorías llevadas a cabo por el orientador u orientadora del centro.

- Actividades de atención individualizada al alumnado por parte del orientador u orientadora, en horario previsto para ello.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias.
- Actividades complementarias y extraescolares. Principalmente las desarrolladas por la UCA, (visitas a los campus, charlas específicas sobre acceso a la universidad, otras...) y otras universidades públicas andaluzas, así como Jornadas de Puertas Abiertas y otras experiencias a nivel local y/o provincial.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual, UCA, otras universidades, Ayuntamiento, Fuerzas Armadas, Fuerzas de Seguridad del Estado, otras).

Para concretar estos programas, destacamos los contenidos mínimos que se han de trabajar con el alumnado, en su posterior concreción anual:

- ✓ Exploración de las capacidades, intereses, motivaciones del alumnado.
- ✓ Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: F.P. Básica, Bachillerato, Ciclos Formativos de grado medio, Ciclos Formativos de Grado Superior, Universidad, Enseñanzas Artísticas y de idiomas, otras.
- ✓ Asesoramiento sobre las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de grado medio y superior, así como sobre Pruebas Libres y Prueba para la obtención del título de ESO.
- ✓ Acercamiento a las titulaciones universitarias, prueba de acceso a la universidad, notas de corte, parámetros de ponderación, otros.
- ✓ Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- ✓ Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: F.P. Básica, Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.



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

### **Actuaciones con las familias.**

Estas han de desarrollarse a través de:

- Atención grupal de los tutores/as a las familias del alumnado.
- Atención individualizada de los tutores/as a la familia de un alumno/a.
- Atención a las familias en grupo por parte del orientador/a (Principalmente a las familias de E.S.O.).
- Atención individualizada a las familias por parte del orientador/a.

Para concretar estos programas, destacamos los contenidos mínimos que se han de trabajar con las familias, en su posterior concreción anual:

- ✓ Conocimiento de las capacidades, intereses, motivaciones, expectativas de sus hijos/as.

- ✓ Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos/as: Programas de Cualificación Profesional Inicial, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior, otros.
- ✓ Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieren cursar sus hijos/as.
- ✓ Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- ✓ Asesoramiento sobre las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.
- ✓ Conocimiento de los recursos que les brinda la Administración Pública como: residencias, becas, otros.

### **Coordinación de los profesionales implicados.**

La coordinación de los tutores/as de un mismo nivel se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con el orientador/a del centro, que ya hemos visto más arriba. En cuanto a la coordinación con los equipos docentes, utilizaremos las reuniones de equipos docentes ya vistas.

Igualmente trabajaremos la coordinación de la orientación académica y profesional desde las reuniones de coordinación de todos los Jefes de Departamento, a través del E.T.C.P.

En cuanto a la coordinación con agentes externos, se llevará a cabo reuniones de coordinación del orientador/a con servicios e instituciones del entorno y/o con entidades externas al centro para desarrollar determinadas actividades, según la concreción de programas que se haga en la Programación anual del Dpto. de Orientación.

Por último, establecer que en la Programación anual del Dpto. de Orientación debe concretarse qué programas van a desarrollarse: sus objetivos, contenidos, agentes implicados, plan de trabajo, horarios, calendario de actividades y evaluación de los mismos. Siguiendo siempre el marco establecido desde el presente Plan de Orientación y Acción Tutorial.

### **Evaluación del POAP.**

Se han de valorar:

- ✓ Las actuaciones de orientación académica y profesional desarrolladas por los tutores o tutoras de cada grupo.
- ✓ Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.
- ✓ Las del orientador u orientadora relacionadas con la orientación académica y profesional. Los resultados han de incluirse en la Memoria Final.
- ✓ Las llevadas a cabo por agentes externos.

Procedimientos para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación: análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación establecidas:

- Tutores y tutoras.
- Equipos Docentes.
- ETCP.
- Reuniones con Equipo Directivo.
- Agentes externos.
- Reuniones de Departamento.

Cuestionarios sencillos para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores y tutoras, profesorado.

Todo ello deberá ir reflejado en la Memoria Final de Curso del Departamento de Orientación.

## **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Remitimos al Plan realizado por el Dpto. de Orientación e integrado en el Plan de Centro.

ANEXOS

### **ANEXO 1**

#### **COMPROMISO DE CONVIVENCIA ALUMNO Y FAMILIA- CENTRO**

D. \_\_\_\_\_, alumno/a del curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_, del IES P.L. Coloma, junto con D. \_\_\_\_\_ padre/tutor legal del alumno-a y/o D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ madre-tutora legal del alumno/a, se comprometen a:

---

Por su parte, el IES P.L. Coloma y en su representación D./D<sup>a</sup>  
\_\_\_\_\_, Director/a del centro y D./D<sup>a</sup>  
\_\_\_\_\_, Jefe/a de Estudios, se comprometen a:

Si una de las dos partes incumpliera algún punto de este compromiso el mismo dejaría de tener vigencia, estableciéndose las medidas disciplinarias que sean convenientes.

Para avalar este compromiso, firman a continuación cada una de las partes.

Fdo.: alumno/a

Fdo: padre/madre/tutor-a legal

Fdo.: Director/a

Fdo.: Jefe/a de Estudios.

## **ANEXO 2**

### **COMPROMISO DE CONVIVENCIA ALUMNO Y FAMILIA-EQUIPO DOCENTE**

D. \_\_\_\_\_, alumno/a del curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_, del IES P.L. Coloma, junto con D. \_\_\_\_\_ padre/tutor legal del alumno-a y/o D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ madre-tutora legal del alumno/a, se comprometen a:

Por su parte, el Equipo Docente del alumno/a y en su representación D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, tutor/a del alumno/a, se comprometen a:

Si una de las dos partes incumpliera algún punto de este compromiso el mismo dejaría de tener vigencia, estableciéndose las medidas disciplinarias que sean convenientes.

Para avalar este compromiso, firman a continuación cada una de las partes.

Fdo.: alumno/a

Fdo: padre/madre/tutor-a legal

Fdo.: Tutor/a

### ANEXO 3

#### COMPROMISO PEDAGÓGICO

<b>FECHA</b>		<b>CURSO-GRUPO</b>	
<b>ALUMNO/ALUMNA</b>			
<b>PADRE/MADRE</b>			
<b>TUTOR/TUTORA</b>			

Este contrato educativo es un acuerdo entre el alumno o alumna, la familia y el tutor o tutora para conseguir mejorar su rendimiento académico. Cada una de las partes implicadas se compromete a una serie de condiciones, sin las cuales no podríamos conseguir nuestros objetivos. Por eso es necesario que, antes de firmar, se reflexione debidamente sobre los compromisos que suscribimos. El compromiso es útil porque ayuda al alumno o alumna a motivarse en el estudio, y porque si todos los implicados trabajan juntos, el éxito estará asegurado.

LOS  
ab

ajo firmantes conscientes de que el alumno o alumna necesita mejorar en su trabajo diario y en sus resultados académicos, así como en su actitud ante los estudios, y que necesita ayuda para conseguirlo, aceptamos las siguientes condiciones:

Yo, \_\_\_\_\_,

**alumno o alumna** del IES Padre Luis Coloma, **ME COMPROMETO A:**

- Mantener la debida atención y motivación en clase.
- Trabajar en clase con actitud positiva.
- Prestar atención y realizar debidamente las actividades propuestas.
- Anotar en la agenda todas las tareas que me manden y las páginas que tengo que estudiar a diario.
- Entregar las tareas y trabajos en el calendario establecido por mis profesores.
- Estudiar diariamente al menos dos horas diarias (a partir de tercero de ESO se aconsejan tres), de las cuales una será para estudiar, y otra para hacer los deberes.
- Realizar de cada apartado del tema una primera lectura, buscando las palabras que desconozco en el diccionario.
- Realizar de cada apartado del tema una segunda lectura utilizando las técnicas de estudio básicas (preferentemente esquemas y mapas conceptuales).

Yo, \_\_\_\_\_,

**padre o madre del alumno, ME COMPROMETO A:**

- Motivar al alumno-a a estudiar.
- Procurar que el alumno-a estudie a diario, cumpliendo con los compromisos adquiridos, tal y como aparece en este contrato. Para ello estableceré con mi hijo-a las medidas que considere oportunas.
- Mantener un contacto periódico (personal, telefónico o por correo electrónico) cada \_\_\_\_\_ días con el tutor-a.
- Informar en esos contactos al tutor-a del trabajo realizado de mi hijo-a, así como de mi gestión al respecto.

Yo, \_\_\_\_\_, **tutor-a**  
del alumno, **ME COMPROMETO A:**

- Motivar al alumno-a a estudiar.
- Recabar información del equipo educativo de la evolución escolar del alumno,
- Informar cada \_\_\_\_\_ días al padre o madre de la evolución del alumno-a, mediante correo electrónico, Pasen, teléfono o personalmente, en la entrevista de tutoría prevista a tal efecto.

**Firma del alumno**

**Firma del padre/madre**

**Firma del tutor/a**

## **ANEXO 4**



**CUESTIONARIO PARA LOS PADRES A PRINCIPIOS DEL CURSO ESCOLAR**

Estimados padres.

Con el fin de contar con una información básica de cada alumno/a y poder facilitarles como tutor/a la ayuda necesaria les pido unos datos sobre su hijo/a asegurándole la confidencialidad sobre los mismos. Si lo cree conveniente, puede añadir por escrito o en una entrevista personal otra información. Así mismo, puede dejar sin responder alguna pregunta.

**A. Datos personales.**

Nombre y apellidos del alumno/a \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto \_\_\_\_\_

**B. Datos familiares.**

Madre.

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Estudios realizados \_\_\_\_\_

Profesión \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Padre

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Estudios realizados \_\_\_\_\_

Profesión \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Hermanos.

Número de hermanos \_\_\_\_\_ Lugar que el alumno/a ocupa \_\_\_\_\_

Edades de los hermanos y sexo \_\_\_\_\_

Si tiene hermanos en el centro, escriba su nombre y el curso en que están \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Si la situación familiar y es “diferente” (por separación, viudedad, segundas nupcias,... problemas de salud de algún miembro de la familia,...) y cree que es un dato que debe aportar, coméntelo en una entrevista personal.

**C. Datos médicos.**

¿Padece alguna enfermedad? \_\_\_\_\_

¿Tiene algún tipo de alergia? \_\_\_\_\_

Observaciones médicas significativas \_\_\_\_\_

**D. Escolaridad.**

Centros en que ha estado escolarizado \_\_\_\_\_

¿Ha recibido apoyo? \_\_\_\_\_ ¿Qué hace en su tiempo libre? \_\_\_\_\_

¿Asiste a actividades extraescolares? \_\_\_\_\_ ¿Se

encuentra a gusto en el IES? \_\_\_\_\_ ¿Por qué?

\_\_\_\_\_

¿Qué actividades le gusta realizar? \_\_\_\_\_

**E. ¿Cómo cree que es su hijo/a?** (Subrayen la característica que mejor lo describa)

Alegre – Triste

Hablador – Callado

Abierto – Retraído

Obediente – Desobediente

Decidido – Indeciso

Dominante – Sumiso

Responsable – Poco responsable

Trabajador – Perezoso

Nervioso – Tranquilo

Desprendido – Egoísta

Concentrado – Distraído

Belicoso - Pacífico

**F. Estudio** (Subraye lo que considere)

¿Qué interés demuestra su hijo/a respecto al estudio?

Ninguno poco regular mucho muchísimo

¿Cómo creen que le resulta el estudio a su hijo/a?

Fácil interesante útil difícil aburrido



- 
- 
- 
- 
- 
- 

**Su actitud hacia el aprendizaje en el centro se considera:**

- Positiva (muestra una predisposición favorable hacia las tareas y actividades de estudio).
- Regular (realiza las tareas, aunque sin excesivo interés).
- Negativa (muestra una predisposición desfavorable hacia las tareas y actividades de estudio, le interesa poco el trabajo escolar).

**Su trabajo en el aula es:**

- Positivo (colaborador/a, trabaja en clase y se muestra atento/a).
  - Regular (su nivel de atención varía según las horas, así como su trabajo en el aula).
  - Negativo (se muestra disruptivo, no trabaja, charla y molesta el normal desarrollo de las clases).
- 

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, como padre/madre/tutor-a legal del alumno/a \_\_\_\_\_, he recibido la comunicación del tutor y estoy enterado de la marcha académica de mi hijo/a.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Su trabajo en casa es:**

- Positivo (trae las tareas y los trabajos hechos, así como el estudio necesario).
  - Regular (trae las tareas solo a veces y dependiendo de la materia).
  - Negativo (no hace lo suficiente en casa, no trae las tareas, los trabajos o el estudio mínimo).
-

**Su comportamiento en el aula es:**

- Positivo (se comporta adecuadamente, atiende y no molesta a los demás, ni al desarrollo de las clases).
- Regular (podría mejorar su atención y/o comportamiento).
- Negativo (no atiende, le cuesta respetar la autoridad del profesorado y el trabajo de sus compañeros y compañeras).

Otras observaciones:

Propuestas de Mejora:

Sin más, le animamos a continuar trabajando para mejorar el desarrollo educativo de su hijo/a y le agradecemos su colaboración.

Sello del Centro

Tutor/a: \_\_\_\_\_

-----  
-----

Observaciones del padre/madre/tutor-a legal del alumno/a:

## **ANEXO 6**

Dpto. de Orientación

IES P.L.Coloma

### **GUIA PARA LA REUNIÓN DE LOS TUTORES/AS DE 1º DE ESO CON LAS FAMILIAS DE SU ALUMNADO**

Los grandes objetivos que buscamos con el desarrollo de estas reuniones son:

- Presentar las líneas básicas de funcionamiento del centro
- Comentar los aspectos relevantes de cada grupo-clase.
- Recabar la colaboración de las familias en cuestiones de interés: seguimiento de los procesos de aprendizaje, hábitos de estudio, seguimiento de la agenda escolar, hábitos de vida saludable...
- Orientar a las familias en la nueva etapa a la que acceden sus hijos/as.

A continuación, dejamos un guión para facilitar dicha reunión inicial:

1. Bienvenida y presentación.
2. Control y anotación de las familias que han venido a la reunión.
3. Características del grupo (nº de alumnos/as, materias optativas, repetidores, alumnado n.e.e...) Especialmente relevante es esta información para los grupos B y C, ya que ha habido algún problema al respecto.
4. Horario del grupo y profesorado que lo atiende.
5. Importancia y utilización de la Agenda Escolar.
6. Normas de convivencia. Normas del centro. Normas propias de la clase.
7. Faltas de asistencia y retrasos. Protocolo de absentismo.
8. Libros de texto y material TIC. Cuidado y uso adecuado del mismo.
9. Repaso general a la estructura de la nueva etapa en la que se encuentran sus hijos/as (cursos, evaluación, promoción, posibles salidas, etc).
10. Funciones del tutor/a.
11. Horario de atención del tutor a familias.
12. Presentación del Dpto. de Orientación, de la existencia de la orientadora, a la que podrán acceder previa cita y a través, preferentemente, de los tutores/as.

Presentación de las maestras de apoyo al currículum, que tendrán sus reuniones individuales con aquellas familias cuyos hijos/as necesiten de dicho apoyo.

13. Presentación de la trabajadora social del centro (Paula, horario martes de 8,30 a 14:00h), a la que se podrá recurrir, igualmente, previa cita, a través del tutor/a.
14. Presentación de la maestra de ATAL, para el alumnado que lo requiera.
15. Presentación del sistema PASEN, como sistema de comunicación con las familias. El coordinador TIC nos pide que recopilemos en esta reunión un teléfono móvil de contacto y un correo electrónico de cada familia, para establecer dichas comunicaciones. Además se abre la posibilidad de que, para antes de final de curso, las faltas puedan justificarse por este sistema.
16. Cambios que acaecen en la etapa (desmentir tópicos).
  - Cambios físicos. Necesidad de asimilar dichos cambios. Importancia de que vengan al centro desayunados y bien descansados.
  - Desarrollo de la propia identidad, importancia de una buena autoestima.
  - Cuidado y seguimiento de las posibles situaciones de riesgo (consumo, problemas alimenticios, accidentes, internet, etc). Mayor vigilancia y sensibilidad a los posibles cambios de su hijo/a y a dichas situaciones de riesgo.
  - Importancia del adecuado uso del tiempo libre (actividades fuera del centro, fomentar aficiones, deportes, idiomas, música). Control del número de horas de televisión, en el ordenador, etc.
  - Abrir canales de comunicación con los hijos/as, para facilitárselo a ellos/as, comprender sus cambios, ponerse en su lugar y entender que no son ni niños, ni adultos, y que esta etapa en una etapa compleja en su desarrollo, que no pueden abordarla solos/as.
17. Mayor exigencia curricular.
  - Aumenta el número de materias y de profesores/as. Necesidad de adaptación a los mismos.
  - Importancia de un adecuado lugar de estudio, siempre el mismo.
  - Importancia de establecer un horario fijo de estudio, diario después de clase, contando con sus descansos y tiempo de ocio.
  - Importancia de un buen método de estudio (con subrayados, resúmenes, esquemas, mapas conceptuales...).

- Seguimiento y control por parte de la familia del trabajo en casa del alumno/a. Comunicación constante y fluida tutor/a-familias, con entrevistas, a través de PASEN y con una adecuada utilización de la agenda.