

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



## P.A.T. 2017/18

# Plan de Acción tutorial (PAT)

INTRODUCCIÓN

---

BASES PARA LA ELABORACIÓN DEL PAT

---

**FUNCIONES Y RESPONSABLES**

---

OBJETIVOS

---

ACTIVIDADES

---

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN TUTORIAL

---

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

---

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

---

Este **Plan de Acción Tutorial (PAT)** se realiza dentro del marco de la normativa de la ORDEN EDU/1051/2016 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación. Capítulo IV (Tutores, artículo 18) y el Capítulo VI (Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica. Art 22 Plan de Acción tutorial).

### Bases para la elaboración del P.A.T.

---

A continuación enumeramos los instrumentos y aportaciones a partir de las cuales hemos construido el PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Reseñamos la confluencia de elementos normativos con las colaboraciones y sugerencias del conjunto de la comunidad educativa.

- Adaptación a los cambios normativos en la legislación anteriormente citada
- Características personales, familiares, ambientales, educativas, de nuestro alumnado
- Propuestas de mejora recogidas en la Memoria del Centro y el Departamento de Orientación en el curso anterior
- Directrices generales de la Comisión de coordinación y gestión.
- Criterios establecidos por el claustro de profesores.
- Aportaciones de los tutores, recogidas en el cuestionario de evaluación del plan de Orientación del curso 2016/17

Como síntesis de las necesidades detectadas, se recogen los siguientes datos, por su relevancia a la hora de formular el PAT del CIFP Camino de la Miranda:

- Necesidad de reforzar la coordinación tutor-orientadora- jefatura de estudios para la detección y seguimiento de alumnos con necesidad de apoyo educativo.
- Necesidad de mayor implicación de los tutores en la elaboración y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.
- Mayor implicación por parte del equipo directivo hacia las demandas de los alumnos.
- Tener siempre presente la figura del tutor-jefatura de estudios- orientación.
- Gran diversidad de situaciones de partida de nuestro alumnado.
- Falta de hábitos de trabajo intelectual en alumnos de 1º cursos de grado medio
- Alumnos que abandonan el ciclo por haberse equivocado en la elección o que han sido admitidos en sus primeras opciones (grados universitarios)
- Necesidad de información sobre empleo y habilidades de búsqueda de empleo

### Funciones y Responsables

---

#### **Claustro de profesores**

Establece los criterios de la Acción Tutorial

### **Comisión de Coordinación y Gestión**

Establece directrices generales para la elaboración y revisión del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial

### **Jefatura de estudios**

Coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial y el logro de los objetivos previstos en el PAT

### **Departamento de Orientación.**

Elaborará el Plan de Acción Tutorial (Art. 22.1 Orden EDU/1051/2016.) de acuerdo con las directrices generales de la Comisión de Coordinación y Gestión, los criterios establecidos por el claustro y las consideraciones de los tutores.

### **Tutores.**

Sus funciones se reflejan en la **Orden EDU/1051/2106** .art. 18.2

### **Profesorado**

Consideramos que todo profesor contribuye, en alguna medida a la acción tutorial:

- Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su módulo.
- Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su módulo.
- Contribuyendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción su disciplina.
- Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
- Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
- Facilitando la integración de todos los alumnos en el grupo.
- Coordinándose con el tutor, aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
- Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su módulo.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.
- Estableciendo sinergias con el conjunto del equipo docente orientadas a mejorar los procesos de aprendizaje.

## **Objetivos del Plan de Acción Tutorial (PAT)**

---

Siguiendo la normativa ORDEN EDU/1051/2016, los objetivos del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) han de estar incluidos dentro del Plan de Acción Tutorial. Por lo tanto los 7 primeros objetivos de este proyecto coinciden con los del plan anteriormente mencionado, así como sus respectivas actividades. Por tanto, en el PAT solo se desarrollarán íntegramente los objetivos 8 y 9

- 1. Facilitar la acogida de nuevos alumnos** en el momento de su incorporación al Centro, para conseguir una buena adaptación y que esta pueda repercutir positivamente en los resultados académico
- 2. Establecer actuaciones encaminadas a favorecer y optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje** con la finalidad de facilitar el éxito académico de los alumnos

3. Prevenir y reducir el **absentismo/abandono** escolar, desde la incorporación de actuaciones estructuradas por parte del **equipo educativo** (actuaciones de aula, tutoría, metodológicas...), de **orientación** (orientación de estudios, seguimientos individualizados de variables personales...) y de **jefatura** (horarios, agrupación de módulos, refuerzo de actuaciones de aula)
4. **Informar, asesorar y Orientar al alumnado del Centro sobre oportunidades** de acceso a itinerarios formativos y al empleo, el autoempleo y la creación de empresas, el ejercicio de las profesiones que más se ajusten a sus necesidades e intereses, en función de sus preferencias, aptitudes y posibilidades de desarrollo personal y profesional, entorno productivo del centro, movilidad en el mercado.
5. **Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias** profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.
6. **Informar sobre las características de la formación profesional para el empleo** y en particular de los **certificados de profesionalidad** que se imparten en el centro
7. Analizar la **evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos** que se produzcan en el sistema productivo
8. **Facilitar la integración del alumno, la convivencia y la resolución de conflictos, así como participación de estos en las actividades del centro.**
9. **Informar a los profesores, alumnado y, cuando sea necesario, a los padres de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, así como del rendimiento académico. Facilitando en todo momento la cooperación en materia educativa entre profesores, alumnos y madres y padres de alumnos**

## Actividades y actuaciones

Las actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional quedan reflejadas en dicho Plan

A continuación se incluyen las actividades no incluidas en el POAP (objetivos 8 y 9)

### Actividades del objetivo 8

*Facilitar la integración del alumno, la convivencia y la resolución de conflictos, así como participación de estos en las actividades del centro.*

1	<b>Actividades</b>	Informar a los alumnos al inicio de curso sobre aspectos básicos relacionados con la convivencia:
---	--------------------	---

	<b>Responsables</b>	Tutor
	<b>Temporalización</b>	Inicio de curso
	<b>Materiales</b>	Reglamento de Régimen Interior. y Plan de convivencia

2	<b>Actividades</b>	Proporcionar información sobre el Consejo Social ,así como la figura del representante de los alumnos en el Consejo Social
	<b>Responsables</b>	Tutor
	<b>Temporalización</b>	Inicio de curso
	<b>Materiales</b>	

3	<b>Actividades</b>	Realizar la elección del delegado de grupo. Informar sobre la Junta de Delegados y sus funciones.
	<b>Responsables</b>	Tutor/Jefatura de Estudios/Orientadora,
	<b>Temporalización</b>	Octubre
	<b>Materiales</b>	Material para la sesión de tutoría de Elección de delegado y Junta de delegados. Acta de elección de delegado  ORDEN EDU/1051/2016 (Capítulo V. Artículo 19. Delegados de grupo y artículo 20 Junta de delegados)

4	<b>Actividades</b>	Informar al profesorado de las características del grupo de alumnos y de su evolución en el centro
	<b>Responsables</b>	Tutor
	<b>Temporalización</b>	Evaluación inicial y siempre que haya variaciones importantes
	<b>Materiales</b>	Registros del tutor

5	<b>Actividades</b>	Recoger las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar , en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen
	<b>Responsables</b>	Tutor
	<b>Temporalización</b>	Cuando surjan las demandas
	<b>Materiales</b>	NP

6	Actividades	Coordinar la participación en actividades complementarias de los alumnos del grupo.
	Responsables	Tutor
	Temporalización	Al inicio de curso y cada vez que haya actividades complementarias
	Materiales	Programaciones didácticas. Reuniones de departamento

## Actividades del objetivo 9

*Informar al profesorado, alumnado y, cuando sea necesario, a los padres de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, así como del rendimiento académico. Facilitando en todo momento la cooperación en materia educativa entre profesores, alumnos y madres y padres de alumnos*

**\* Estas actuaciones sólo se podrán llevar a cabo con alumnos menores de edad, con el resto se necesitará la conformidad expresa por escrito del alumno**

Cuando se plantean actividades con las familias, es preciso tener en cuenta la heterogeneidad de nuestros alumnos, tanto en sus edades como en el grado de dependencia-independencia de sus familias

1	Actividades	Reuniones colectivas con padres de alumnos de FP Básica y de GM, con el fin de abordar aspectos diversos relacionados con el inicio del curso, funcionamiento del grupo, características del ciclo, colaboración con las familias...
	Responsables	Tutor
	Temporalización	Al inicio de curso
	Materiales	Guiones para la primera reunión con padres.

2	Actividades	Contactos telefónicos y/o presenciales con los padres de los menores de 18 años, siempre que los padres o el tutor lo consideren necesario.
	Responsables	Tutor
	Temporalización	A lo largo de todo el curso
	Materiales	NP

3	Actividades	Entrevistas individuales con los padres para realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje, intercambiar información, orientar, establecer compromisos, etc
---	-------------	--

<b>Responsables</b>	Tutor
<b>Temporalización</b>	A lo largo de todo el curso
<b>Materiales</b>	Registros del tutor

4	<b>Actividades</b>	Reuniones tutor-padres-orientadora, para dar respuesta a determinados problemas de dificultades. Siempre que el tutor lo considere, o la familia lo demande.  Previamente tutor y orientadora habrán consensuado los puntos a tratar
	<b>Responsables</b>	Tutor/Orientadora
	<b>Temporalización</b>	A lo largo de todo el curso
	<b>Materiales</b>	R01/FP-04 Entrevista

5	<b>Actividades</b>	Dar toda la información relativa de <ul style="list-style-type: none"> <li>• las actividades docentes y complementarias</li> <li>• el rendimiento académico,</li> </ul> A los alumnos, familias y a todos los miembros del equipo docente.  Podrá llevarlo a cabo en las sesiones de evaluación, en las reuniones de padres de inicio de curso y/o en sus horas destinadas a tutoría con alumnos y/o con padres.  Cuando lo considere contará con la orientación y el asesoramiento de Jefatura de Estudios y de la orientadora.
	<b>Responsables</b>	Tutor
	<b>Temporalización</b>	Reunión con los padres de FP Básica y Grado Medio: Mes de octubre. Otras actuaciones: a lo largo del curso previa demanda del tutor, la familia o la orientación
	<b>Materiales</b>	Guiones para la primera reunión con padres.  R01/FP-04 Entrevista



## Criterios y procedimientos para la organización de la Acción Tutorial

---

El Plan de Acción Tutorial debe ser un marco abierto y flexible, para que pueda ser llevado a cabo a través de actuaciones distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor, de su estilo pedagógico, de las características de cada grupo y de cada ciclo de formación profesional.

El trabajo de los tutores de grupo se desarrollará bajo la coordinación del jefe del departamento didáctico de la familia profesional correspondiente y del jefe de departamento de orientación. Que establecerán la periodicidad de reuniones necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. (**Orden EDU/1051/2106 Art.18.5**) se proponen las siguientes reuniones:

- Reuniones del equipo docente: al menos una por evaluación. En ella estarán presentes un jefe de estudios y la orientadora. También se podrán reunir siempre que el tutor, el Jefe de Estudios, la orientadora o la mayoría de los componentes del equipo docente lo estimen conveniente.
- Tutores de FP Básica: las reuniones se realizarán semanalmente con todo el equipo docente, con el fin de hacer el seguimiento de los alumnos y de la acción tutorial, al entender que con estos grupos la tutoría debe ser compartida por todo el equipo docente, liderado por el tutor.
- Reunión de los tutores del centro se realizará una reunión al inicio de curso, y luego se mantendrá la coordinación vía correo electrónico.
- El Departamento de Orientación dispondrá en su horario semanal de tiempo dedicado a atender las consultas y demandas de los profesores tutores
- Tanto el Jefe de Estudios como el Orientador atenderán, dentro de sus horarios respectivos, cualquier consulta individual de los tutores
- Los tutores dispondrán de un periodo lectivo para labores de tutoría y dos horas dentro del horario complementario, una para la atención de alumnos y padres, madres o tutores legales, y otra a la colaboración con el jefe de estudios o el departamento de orientación.

## Seguimiento y Evaluación

---

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

Al finalizar el curso escolar el Departamento de Orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento

Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista a través de:

- La memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos
- El cuestionario sobre la evaluación de la orientación académica y profesional, que a final de curso facilita el Departamento de Orientación de forma electrónica.

Las conclusiones serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el PAT del siguiente curso.

Palencia 16 de octubre de 2017

Fdo.: Carmen Burgos  
Orientadora CIFP Camino de la Miranda.  
Palencia