



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

1. INTRODUCCIÓN

Por acción tutorial entendemos aquella parte de la función docente que pretende facilitar el desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos y alumnas a partir del conocimiento y la consideración de la situación personal, escolar, familiar y ambiental en el que está inserto, para que alcance las más altas cotas de desarrollo integral que sean posibles.

La tutoría entraña una relación individualizada con la persona del educando en la estructura y dinámica de sus actitudes, aptitudes, conocimientos e intereses. Se convierte, por tanto, la acción tutorial y la tutoría en elementos individualizadores a la vez que integradores del proceso educativo, posibilitando que este vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos.

Siendo la acción tutorial parte de la función docente se ha de entender como tarea en la que están implicados todos los educadores y debe plantearse como trabajo especialmente cooperativo.

La acción tutorial y la tutoría no se ejercen solo en relación con el alumnado considerado individualmente o en grupo, sino que tratan también de reforzar las actuaciones de padres y profesores, dada la incidencia de sus actitudes y conductas en el proceso de aprendizaje para la vida, que en todo momento está llevando a cabo cada alumno/a.

2. MARCO NORMATIVO.

- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la comunidad de Castilla y León. En los artículos 20 y 21. La tutoría del alumnado constituye una parte esencial de la función docente. Al inicio del curso escolar se elaborará el plan de acción tutorial que será incorporado en el proyecto educativo del centro. Su elaboración será responsabilidad del equipo directivo bajo las directrices realizadas por la comisión de coordinación pedagógica y el asesoramiento del orientador. Y al mismo tiempo establece los apartados mínimos de los que debe constar.
- **DECRETO 327/2010, DE 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los** institutos de educación secundaria, en su artículo 27 nos dice que el proyecto educativo del centro incluirá el Plan de Orientación y Acción Tutorial, y en el artículo 85, entre las competencias del Departamento de Orientación establece: 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 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. En el artículo 86, dice que el profesorado responsable de la orientación, entre sus funciones tendrá la de: 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 recoja en dicho plan.



DIRECTRICES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Como órgano responsable de marcar las directrices a desarrollar por el Plan de Acción Tutorial, la CCP ha priorizado para este curso los siguientes temas de trabajo y desarrollo en las sesiones de tutoría con los grupos: - Continuar con el trabajo en técnicas de trabajo intelectual. - Continuar la potenciación y priorización de uno de nuestros ejes vertebradores: la convivencia escolar. - Introducir todas las novedades relativas a la LOMCE en el desarrollo de la orientación académico-profesional tanto a los alumnos como a las familias.

1º.- OBJETIVO GENERAL

El objetivo fundamental es colaborar con el profesorado en la educación personalizada, que contribuirá a la formación integral del alumno. Para ello, el tutor procurará establecer los cauces de coordinación y colaboración.

MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO, DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORES DE CADA CURSO, REFLEJANDO LA FORMA, ATENDIDOS DE FORMA EFECTIVA LOS ALUMNOS Y LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

2º.- CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

1º. *Contenidos y actividades que aseguren la coherencia educativa.* El fin es el de integrar actuaciones que aseguren la cohesión educativa en el desarrollo de las programaciones y en la práctica docente del aula, evitando actuaciones individualistas y que desconciertan a los alumnos. Para ello, se tendrán en cuenta algunos aspectos:

- Objetivos y contenidos didácticos de cada área o materia.
- Procesos de evaluación.
- Aspectos metodológicos, organizativos y de materiales curriculares.
- Incorporación de temas transversales.
- Recabar información de los profesores de forma sistemática, tanto sobre aspectos grupales en general como de alumnos en particular.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos.

2º. *Contenidos y actividades de la hora semanal de tutoría.* Las actividades se establecerán en correspondencia con los siguientes ejes temáticos que contribuyen a la formación integral del alumnado:

EJES TEMÁTICOS	ACTIVIDADES
CONVIVENCIA EN EL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> * Presentación y acogida del alumnado * Autoconocimiento y autoestima * Técnicas de comunicación interpersonal * Solución de conflictos
PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> * Organización del Centro * Derechos y deberes del alumno * Órganos de participación en el Centro <ul style="list-style-type: none"> + Delegados y Junta de delegados + Consejo Escolar + Asociación de alumnos. * Normas de funcionamiento * Pre y post evaluación.
OPTIMIZACIÓN DEL APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> * Hábitos de estudio. * Técnicas de Trabajo Intelectual. * Estrategias de aprendizaje.



ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	* Autoconocimiento: capacidades e intereses. * Conocimiento de las posibilidades del sistema educativo. * Conocimiento de la situación laboral. * Planificación y toma de decisiones.
TRANSVERSALIDAD	* Educación moral y cívica. * Educación ambiental. * Educación del consumidor. * Educación para la paz. * Educación para la salud. * Educación sexual. * Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos. * Educación vial.

3º.- TEMPORALIZACIÓN

1º. A principio de curso

a.- Reunión inicial de los tutores con el director de etapa y el orientador.

- . Coordinación de las reuniones de tutores.
- . Entrega de documentación informativa.
- . Presentación y matización del PAT, funciones, tareas, etc.

b.- Reunión del tutor con las familias de los alumnos de su grupo.

- . Información sobre el funcionamiento del Centro y su organigrama.
- . Información sobre toda la normativa.
- . Información sobre su posible colaboración como padres en el rendimiento escolar de sus hijos.

c.- Diseño del Plan de Acción Tutorial para el curso.

2º. A lo largo del curso

a.- Reunión - mensual - de tutores por niveles con el Director de Etapa.

- . Análisis del funcionamiento del grupo.
- . Valoración de casos específicos de algunos alumnos.
- . Acuerdo sobre las tareas específicas para la siguiente sesión, concretando los contenidos programados para desarrollar las tutorías.
- . Seguimiento y propuestas de cambio sobre el PAT.
(Puede utilizarse el Anexo 10 y el Anexo 11 del documento "Teoría y Práctica de la Orientación")

b.- Horario semanal de tutores para atención a las familias.

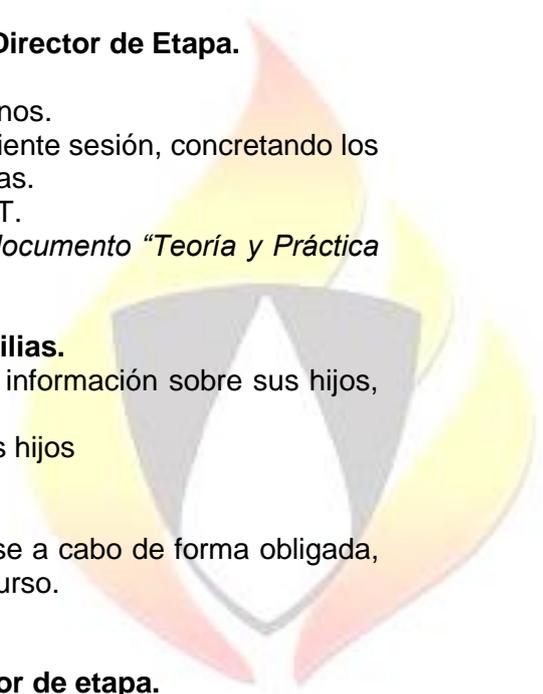
- . Informar a los padres sobre el curso y recabar información sobre sus hijos, sobre sus expectativas con respecto a ellos, etc.
- . Tratar diversos temas sobre la educación de sus hijos

c.- Hora semanal de tutoría con el grupo-clase

Hay una serie de "tutorías fijas" que han de llevarse a cabo de forma obligada, por la importancia que tienen en el desarrollo del curso.

3. Al final de curso

a.- Reunión de los tutores con el orientador y el director de etapa.





.Toma de decisión y levantamiento de acta sobre los alumnos propuestos para formar parte del Programa de Diversificación Curricular.

. Toma de decisión y levantamiento de acta sobre los alumnos propuestos para los Programas de Cualificación Profesional Inicial, según determine la normativa.

. Elaboración del Consejo Orientador para los alumnos de 4º de ESO.

b.- Reunión extraordinaria de los tutores con los padres del alumnado de 4º de ESO. Con el fin de informarles sobre aspectos generales de la orientación académica y profesional, sobre el Bachillerato en el colegio y sobre cualquier otra cuestión educativa que pudiera suscitarse.

D.- EJES O LÍNEAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Los *ejes o líneas de la acción tutorial*, que marcarán los objetivos y actividades del plan de actuación del centro y que estarán en consonancia con el nivel educativo en el que se desarrollen son:

- **Enseñar a pensar:** Trata de responder a *¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de aprender y pensar de los alumnos?*
- **Enseñar a ser persona:** Trata de responder a *¿Qué se va a hacer para ayudar a los alumnos en la construcción de su identidad personal?*
- **Enseñar a convivir:** Trata de responder a *¿Qué se va a hacer para desarrollar en los alumnos las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia?*
- **Enseñar a comportarse:** Trata de responder a *¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de adaptación personal, familiar, escolar y social de los alumnos?*
- **Enseñar a decidirse:** Trata de responder a *¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad para aprender a tomar decisiones?*

4º- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1º. *Conocer profundamente al alumno de cara a una correcta orientación personal, escolar y profesional.* Eje: **Enseñar a ser persona**

Corresponde al Tutor (Con la ayuda del Departamento de Orientación)

- Conocer a cada alumno, sus circunstancias familiares y personales, sus antecedentes académicos, sus capacidades y su personalidad.
- Potenciar un autoconcepto positivo y un desarrollo adecuado de la autoestima de cada alumno.
- Ayudar a cada alumno en la toma de decisiones a partir de su propio conocimiento.

2º. *Ayudarle a resolver las situaciones personales conflictivas relacionadas con el proceso de maduración, adaptación social, familiar o escolar... etc.* Eje: **Enseñar a ser persona.**

Corresponde al Tutor

- Conocer las dificultades del alumno y ayudarle a superarlas.
- Conocer su nivel de integración en el grupo-clase y, en su caso, ayudarle para una integración más positiva.



- Orientar a cada alumno en el proceso de maduración de la adolescencia.

3º. *Enseñarle a dominar las técnicas de trabajo intelectual básicas para el aprendizaje y adquirir hábitos de trabajo específico.* Eje: **Enseñar a pensar**

Corresponde al Tutor

- Potenciar y apoyar la acción desarrollada por el Equipo Docente en las T.T.I.
- Desarrollar un plan de orientación en hábitos básicos para el trabajo intelectual.

4º. *Desarrollar las técnicas de trabajo en grupo y utilizarlas habitualmente en las diversas situaciones de trabajo que se dan en la vida.* Eje: **Enseñar a convivir.**

Corresponde al Tutor

- Estimular la vida de clase como grupo, potenciar las relaciones interpersonales, favorecer un clima de respeto mutuo, la cooperación en el aula y proporcionar oportunidades de participación y autogobierno del grupo.
- Fomentar actitudes positivas para el trabajo en equipo.
- Desarrollar un plan sistemático de entrenamiento de los alumnos en técnicas de trabajo en grupo y en especial las siguientes:
 - * Escuchar a los demás y respetar sus ideas.
 - * Técnicas para el tratamiento de temas y resolución de problemas en grupo.
 - * Participar activamente en un grupo de trabajo y técnicas de organización para el grupo de trabajo.

5º. *Proporcionar información sobre las diversas opciones de estudios y orientación profesional futura que se ofrecen, sobre sus posibilidades respecto a las mismas y elegir qué estudios, trabajo o profesión podrá seguir al término de la ESO y Bachillerato.* Eje: **Enseñar a Decidir.**

Corresponde al Tutor (Con la ayuda del Departamento de Orientación)

- Facilitar información acerca de oportunidades de estudio y trabajo que se ofrezcan a los alumnos a cada momento.
- Proporcionarles los medios necesarios para una correcta elección de estudios con vistas a su futuro profesional.
- Lograr que cada alumno haga una elección lo más adaptada posible a sus intereses, características y aptitudes personales.
- Facilitar, mediante contenidos y técnicas sencillas y concretas su integración en el mundo laboral.

6º. *Orientarle en el desarrollo de la madurez personal, social y moral que le permita actuar de forma responsable y autónoma.* Eje: **Enseñar a ser persona.**

Corresponde al Tutor

- Potenciar y apoyar la acción del Equipo Docente sobre la educación en valores.



- Conocer actitudes, creencias y comportamientos contrarios a la convivencia dentro de la sociedad actual en el seno de su grupo de alumnos/as.
- Ayudar al alumno a desarrollar actitudes favorables a la convivencia y al respeto a las creencias y valores de los demás.

5º.- ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

A.- Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

El **objetivo fundamental** es contribuir a la calidad de la enseñanza, aportando ideas y materiales para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Objetivos	Actividades	Responsables	Temporalización
1. Prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje	1.1. Recogida de información tanto de los centros de procedencia, como de los cursos inferiores	DO Profesores y Tutores	1er Trimestre
	1.2. Realización de la evaluación inicial "evaluación cero"	Junta de profesores	Septiembre/Octubre
	1.3. Realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo precise	DO Profesores Junta de Evaluación	1er Trimestre
	1.4. Orientación al profesorado en las cuestiones metodológicas pertinentes	Profesores de Apoyo DO	Todo el curso
	1.5. Intercambio de información con las familias	Profesores y Tutores	Todo el curso
2. Apoyar de manera ordinaria al proceso de enseñanza y aprendizaje	2.1. Colaboración con los Profesores y Departamentos en la organización de actividades de refuerzo	Profesores de Apoyo	Todo el curso
	2.2. Asesorar sobre estrategias de trabajo intelectual de aplicación en todas las áreas	Tutores y Profesores	Todo el curso
	2.3. Ofrecer a los tutores materiales para realizar en la tutoría que cubran, al menos, tres aspectos: mejora del	DO Tutores	Todo el curso



	aprendizaje(TTI), desarrollo individual y mejora de la dinámica del grupo		
	2.4.Entrevista con los padres de alumnos en los que se detecten dificultades.	Tutores y profesores	Tras las sesiones de evaluación
	2.5.Seguimiento del alumnado que haya precisado refuerzos.	Profesores de Apoyo	Todo el curso
	2.6.Participación en las sesiones de evaluación	Profesores,Directores de Etapa.	Trimestral
3. Proponer medidas extraordinarias al proceso de enseñanza y aprendizaje	3.1.Propuesta de criterios para la realización de Adaptaciones Curriculares.	Profesores,Tutores, Profesores de Apoyo	1er Trimestre
	3.2. Evaluación psicopedagógica del alumnado implicado en este proceso, con la colaboración de los equipos docentes.	DO Profesores	Cuando se precise.

6º.- FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN TUTORIAL

El desarrollo de la acción tutorial incumbe a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por esta razón, señalaremos las funciones de cada uno de ellos.

1.- Funciones y competencias del Tutor.

- Participar en la concreción y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- Participar en la concreción y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Organizar y presidir el Equipo Docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos de su grupo y su participación en las actividades del centro.
- Realizar un seguimiento efectivo de la asistencia a clase de los alumnos de su grupo, informando puntualmente al Director de Etapa y a los padres cuando surjan ausencias frecuentes e injustificadas.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en colaboración con el delegado de grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- Obtener y custodiar datos e informaciones de los alumnos, poniéndolos a disposición del resto del profesorado, según los registros y procedimientos indicados para su custodia y difusión.

2.- Funciones y competencias del Departamento de Orientación



- a) Elaborar las propuestas de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- b) Colaborar con los profesores, en la detección temprana de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.
- c) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la ESO.
- d) Elaborar el plan de actividades del departamento.

3.- Funciones de los Directores de Etapa.

- a) Asegurar la coordinación del Plan de Acción Tutorial y el desarrollo ordenado del mismo, según el programa diseñado por el Departamento de Orientación y consensuado con los tutores de los diferentes cursos, ciclos o etapas.
- b) Facilitar a los tutores los materiales necesarios para el desarrollo de la acción tutorial, potenciando al máximo los recursos del centro.

4.- Funciones del Equipo Docente.

- a) Colaborar con el tutor en lo que se refiere al logro de un clima de trabajo en el aula, la adquisición de hábitos y técnicas de estudio.
- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, adoptando medidas educativas para las dificultades de aprendizaje dentro del marco de medidas de atención a la diversidad.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para crear un clima de convivencia en el grupo, tratando coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo y adoptando las medidas adecuadas para resolverlos.

5.- Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- a) Especificar los criterios relevantes para la elaboración del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional, velar por su adecuado desarrollo y evaluar su aplicación.
- b) Formular criterios para el diseño de los itinerarios formativos de la ESO y el Bachillerato y de las optativas.

6. Funciones del Claustro de Profesores.

- a) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

7º.- ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

a) Coordinación.

Los Directores de Etapa coordinarán a sus respectivos tutores, organizando las reuniones donde se debatirá la programación y seguimiento de las actividades de tutoría a lo largo del curso.

Habrà una reunión **mensual**, al menos.

b) Los Equipos Docentes.

Los tutores se reunirán con los Equipos Docentes siempre que sea necesario, al margen de las sesiones oficiales de evaluación para tratar diversos aspectos del grupo de alumnos:

- Hacer el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.



- Detectar posibles dificultades de aprendizaje, rendimiento y/o adaptación de los alumnos, proponiendo su derivación, si procede, al Departamento de Orientación, para una intervención más específica.

c) Actuaciones de los tutores

1º. Grupales.

Con los alumnos.

a) Actividades comunes

* En la hora de tutoría, los tutores de ESO y Bachillerato abordarán unos temas comunes:

- Acogida de los alumnos al inicio del curso y, en especial, a los de nuevo ingreso.
- Lectura, comentario y estudio de los derechos y deberes de los alumnos, de las normas de convivencia y disciplina y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior actual.
- Preparación y elección de delegado en ESO y Bachillerato.
- Preparación y revisión con los alumnos de las sesiones de evaluación.
- Información académica y profesional.
- Facilitar la realización del Plan de Orientación Académica y Profesional, al menos, en los cursos que finalizan ciclo o etapa.
- Evaluación de la tutoría, tanto por parte del tutor como de los alumnos.
- Registro de las faltas de asistencia de los alumnos del grupo, a partir de los informes de los demás profesores.
- Información a los alumnos sobre las características del curso respectivo, los criterios de promoción y, en su caso, de titulación, las recuperaciones y los procedimientos para superar las Materias evaluadas negativamente en cursos anteriores.

b) Actividades específicas

* En la hora de tutoría, los tutores pueden realizar diversas actividades, según las características del grupo.

- Enseñanza de las Técnicas de Trabajo Intelectual y entrenamiento en técnicas de autocontrol en el estudio para desarrollar hábitos de estudio y trabajo adecuados.
- Estudio sociométrico del grupo.
- Debates sobre temas monográficos de interés.
- Aplicación de cuestionarios, escalas, inventarios y encuestas para la detección de alumnos con dificultades o para la evaluación del centro.

Con los padres.

-El tutor se reunirá con el grupo de familias al comienzo del curso, con el fin de favorecer un conocimiento mutuo, y para informarlos sobre las normas, el funcionamiento del centro, la programación y organización del curso, sobre el seguimiento del alumno, entrevistas, avisos, etc. y siempre que a lo largo del curso lo vea conveniente, previo aviso al Director de Etapa.

Reunión de información en 4º de ESO sobre el Bachillerato en el centro.

- Se potenciará la información a las familias sobre todo lo relacionado con la orientación de los futuros estudios de los hijos, especialmente en los cursos 3º y 4º de ESO y en Bachillerato.



Con el profesorado

- El tutor coordinará de forma continuada y sistemática al Equipo Docente de su grupo, para poder realizar el seguimiento individual y grupal de los alumnos del grupo.

2º. Individuales.

❖ **Con los alumnos.**

- Entrevistas personales con el alumno.
- Recogida de información sobre el alumno, sobre los incidentes y búsqueda de respuestas ante las situaciones de conflicto.
- Elaboración de un informe/consejo orientador al final de curso.

❖ **Con los padres.**

- Entrevistarse, al menos, una vez al año con los padres de cada alumno.
- Información interevaluacional de la evolución del alumno y trimestral de los resultados de la evaluación académica del alumno.
- Contactos por correo, telefónicos y personales, siempre que las circunstancias lo requieran.

Llamarán por teléfono (o e-mail) a las familias, cuando los alumnos falten **3 días consecutivos** a clase, para conocer el motivo de su ausencia.

❖ **Con el profesorado**

- Recogida sistemática de información sobre el proceso académico del alumno.
- Coordinación de las decisiones conjuntas adoptadas respecto a algún alumno, ante situaciones que lo requieran.
- Coordinación y seguimiento de las decisiones tomadas en las juntas de evaluación.

8º.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan incumbe a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Conviene, pues, hacer las siguientes puntualizaciones de cara a la evaluación y seguimiento:

1ª. El Departamento de Orientación propondrá cuestionarios y otros instrumentos para evaluar la tutoría por parte de los alumnos y profesores.

2ª. Tanto los Directores de Etapa y el Departamento de Orientación como la Comisión de Coordinación Pedagógica valorarán la adecuación del Plan a las características del centro y de sus Proyectos Educativo y Curricular.

a) De la programación de la tutoría

Los Directores de Etapa convocarán dos reuniones para evaluar la tutoría: una , en el mes de *febrero* y otra en *junio* con el fin de revisar de forma global la marcha de la programación. Es en estas reuniones donde se tomarán las decisiones de mantener, reforzar, cambiar o suprimir actividades u otros elementos de la programación.

b) Del Plan

* La evaluación global del Plan constará de:

- Una síntesis de todos los datos de evaluación recogidos a lo largo del año.
- La evaluación de todos los aspectos del Plan: objetivos, contenidos, metodología, organización, materiales de apoyo, coordinación realizada, etc.



dominicos

Colegio Nuestra Señora del Rosario.

- La evaluación global del Plan se realizará, al menos cada *dos años*, teniendo en cuenta:

- Las necesidades que vayan apareciendo, según las reformas que surjan.
- Las expectativas del profesorado.
- Las necesidades de los alumnos.

* La convocatoria para esta evaluación la realizará el Orientador.

* El Plan de Acción Tutorial (PAT) será **abierto y flexible** para acoger los distintos cambios que se produzcan.





ANEXOS

I.- Guión para la entrevista tutorial con los padres y alumnos.

Colegio "Ntra. Sra. del Rosario"
Dominicos.
Departamento de Orientación
Valladolid.

GUIÓN PARA LA ENTREVISTA TUTORIAL CON LOS PADRES Y ALUMNOS

OBJETIVOS

- * Establecer una relación positiva con la familia , que se sientan cómodos.
- * Recoger información sobre el alumno/a.
- * Aportar información sobre el tema concreto.
- * Lograr una colaboración de la familia en el trabajo y orientación con el alumno/a

FASES DE LA ENTREVISTA

1. Saludo y acogida

- * Presentarse. El saludo debe ser apropiado a la edad y estilo.
- * Invitar a los padres a que se sienten.
- * Entrar en una conversación informal que ayude a relajarse.
- * Intentar adecuarse al lenguaje de la familia, a su etilo y forma.

2. Fase central: recogida y transmisión de información

- * Preguntar sobre el hijo/a tanto al padre como a la madre.
- * Hacer preguntas concretas, de lo contrario recibiremos información general y poco útil. Pedir ejemplos.
- * Mantener actitud empática y positiva.
- * Ofrecer los datos concretos sobre el tema que nos ocupa.
- * Darles oportunidad para que pregunten.
- * Explicarles nuestro punto de vista.
- * Ir despacio, mejor poca información y buena que mucha y mala.

3. Fase final

- * Formular acuerdos y compromisos.
- * Mostrar interés por mantener contactos periódicos.
- * Señalar la fecha de la próxima entrevista si se ve la necesidad.
- * Darles la oportunidad para que pregunten lo que quieran.
- * Terminar la entrevista.
- * Acompañarles hasta la salida.



COMPROBACIÓN DEL TUTOR/A

- * Estableció contactos con cada uno de los participantes y les ayudó a sentirse cómodos.
- * Mantuvo una posición empática, evitando culpabilizar a nadie.
- * Observó las interacciones de los participantes.
- * Aportó y recogió la observación como tenía previsto.
- * Considera que han quedado suficientemente explicitados los compromisos.
- * Qué objetivos quedaron cubiertos y cuáles no.

II.- Guión de entrevista con el alumnado.

ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A

ALUMNO/A _____
FECHA _____

DATOS A OBSERVAR:

PRESENCIA:	buena	normal	mala
EXPRESIÓN:	espontánea	forzada	
desagradable			
CONVERSACIÓN:	fácil	normal	difícil
MADUREZ PERSONAL:	buena	normal	poco maduro
DINAMISMO:	muy dinámico	normal	abúlico
CONFIANZA EN SÍ MISMO:	buena	normal	inseguro
EQUILIBRIO PERSONAL:	bueno	normal	inestable

TEMAS TRATADOS:

1. INFORMACIÓN

A) Información aportada por el Tutor/a

- * Comportamiento general.
- * Atención y trabajo en clase
- * Realización de tareas.
- * Rendimiento en las pruebas
- * Integración en el grupo-clase.
- * Historial académico del alumno (*Si se dispone de él*)

B) Información de los padres/alumnos

- * Horario, plan de estudios y tiempo dedicado al estudio en casa.
- * Ayudas en el estudio: profesor particular, asignaturas en las que tiene ayuda y tiempo empleado en estas clases.
- * Problemas físicos/psíquicos del alumnos, o de otro tipo, que pueden influir en los estudios.
- * Presentarse a la Selectividad



- * Estudios Futuros.
- * Esperanza de poder realizarlos.
- * *Cualquier otra información que estimen conveniente aportar*

2. ORIENTACIONES DADAS POR EL TUTOR/A

.....

3. CONCLUSIONES, ACUERDOS, COMPROMISOS ADQUIRIDOS

.....

III.- Test de hábitos de estudio

TEST DE HÁBITOS DE ESTUDIO

INSTRUCCIONES

La finalidad del presente cuestionario consiste en que reflexiones sobre tu modo de estudiar. Ello te permitirá corregir posibles errores y valorar lo que haces bien. Contesta a cada pregunta **con sinceridad**. Elige sólo las respuestas que reflejen tu verdadera realidad como estudiante. Lo contrario sería engañarte a ti mismo/a. No te preocupes por dar una buena imagen; antes bien, evalúa con imparcialidad tu método de estudio.

Si obtienes resultados bajos, no te preocupes. Siempre estás a tiempo de mejorar tus hábitos de estudio. Lo engañoso sería obtener una nota alta estudiando incorrectamente.

Pon una X en la respuesta elegida. (SÍ, A VECES, NO)

CLAVES

SÍ: sí, siempre, con frecuencia.

A VECES: a veces, depende

NO: no, nunca, rara vez, alguna vez.

I. AMBIENTE DE ESTUDIO (lugar, condiciones, postura...)

	SÍ	A VECES	NO
1. Estudio en un lugar tranquilo, fijo, sin ruidos, bien iluminado y ventilado.			
2. Me siento correctamente en mi silla y en mi mesa			
3. Estudio sin la radio, TV u otras distracciones			
4. Tengo cada cosa en su sitio			
5. Duermo todos los días lo suficiente			
6. Cuido mi salud (hago deporte, evito alimentos o sustancias			



perjudiciales			
7. Desayuno y como bien para estar fuerte			
8. Oigo bien			
9. Veo bien			
10. Evito estudiar tumbado en un sofá o en la cama			
Suma parcial			

II. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO

	SÍ	A VECES	NO
11. Tengo un horario de trabajo para casa, donde estudio todos los días al menos 3 horas .			
12. llevo al día los temas dados en clase			
13. Mi horario de comidas, de levantarme y acostarme, favorece mi estudio			
14. A lo largo de la semana reparto mi tiempo de estudio en casa entre todas las materias			
15. Cuando comienzo a estudiar, el material que necesito se halla preparado			
16. Tengo ordenados en casa mis apuntes, libros, material escolar, etc.			
17. Estudio utilizando materiales concretos en cada área (mapas, diccionarios u otros materiales)			
18. Estudio con mayor atención lo que el profesor me dice que es importante			
19. Tomo nota en el aula de mis deberes para casa			
20. Todos los días llevo a clase mis deberes hechos.			
Suma parcial			

III. METODOLOGÍA

	SÍ	A VECES	NO
21. Subrayo las ideas más importantes de un texto.			
22. Cuando estudio, realizo esquemas de lo que estoy estudiando.			
23. También hago resúmenes de lo estudiado.			
24. Uso técnicas para memorizar más fácilmente.			
25. Tengo en cuenta también las ilustraciones (fotos, diagramas, dibujos, cuadros sinópticos...)			
26. Tomo apuntes cuando explica el profesor			
27. Cuando no comprendo algo, pregunto a mis profesores.			
28. Busco en el diccionario las palabras que desconozco.			
29. Todos los días estudio en casa las lecciones explicadas en clase.			
30. Repaso lo estudiado para que no se me olvide			
31. Preparo con tiempo los exámenes			
32. Utilizo un fichero en mi trabajo intelectual			
33. Busco en los libros de consulta los datos que necesito			



34. Estudio relacionando los conocimientos entre sí			
35. Estudio haciéndome preguntas sobre lo que estoy estudiando			
Suma parcial			

IV. LECTURA-ESCRITURA

	SÍ	A VECES	NO
36. Leo correctamente (con exactitud, ritmo y entonación adecuada)			
37. Mi velocidad lectora es la correspondiente a mi edad			
38. Comprendo lo que leo			
39. Antes de leer un libro, miro su índice para saber de qué trata.			
40. Leo sobre todo libros.			
41. Leo todos los días en casa o en la biblioteca.			
42. Escribo con letra clara			
43. Poseo una buena ortografía (palabras y acentos)			
44. Redacto correctamente los escritos (cuido las frases y la puntuación).			
45. Hago una ficha de cada libro leído.			
Suma parcial			

V. TRABAJOS INDIVIDUALES Y EN GRUPO

	SÍ	A VECES	NO
46. Realizo trabajos individuales siguiendo un esquema previo.			
47. Completo trabajos o ejercicios que no pude acabar en su momento.			
48. Antes de hacer un trabajo individual, veo modelos que me sirvan de ejemplo.			
49. Cumplo las normas del trabajo en grupo.			
50. Participo en trabajo o exposiciones grupales.			
51. Cuido la presentación de mis trabajos.			
52. Incluyo en mis trabajos ilustraciones			
53. Presento dentro de su plazo los trabajos que me piden.			
54. Busco en la biblioteca libros u otros materiales para mis trabajos.			
55. Me gusta trabajar en grupo.			
Suma parcial			

VI. EXÁMENES Y EVALUACIONES

	SÍ	A VECES	NO
56. Preparo con tiempo mis evaluaciones.			
57. La víspera de hacer un examen, duermo lo suficiente			
58. Antes de responder a una pregunta, la leo con calma y procuro entenderla.			
59. Hago también un esquema mental o gráfico de lo que voy a poner antes de comenzar a escribir.			



60. Durante los exámenes procuro estar tranquilo y relajado.			
61. Igualmente, distribuyo el tiempo entre las diversas preguntas.			
62. Asimismo, cuido la presentación de lo que escribo.			
63. Repaso los exámenes antes de entregarlos.			
64. Cuido la ortografía.			
65. Cuando los profesores me enseñan un examen, me fijo en los errores cometidos para evitarlos la próxima vez.			
Suma parcial			

VII. ATENCIÓN Y MEMORIA, CONCENTRACIÓN Y RELAJACIÓN

	SÍ	A VECES	NO
66. Antes de comenzar a estudiar, practico técnicas de relajación y de concentración.			
67. Mientras estudio, desconecto la TV o los programas de radio que me distraen.			
68. Cuando estoy estudiando, dejo de lado mis problemas y preocupaciones			
69. Trabajo concentrado en el aula.			
70. Sigo las explicaciones de los profesores.			
71. Realizo con frecuencia ejercicios de atención (observo, experimento, hago crucigramas o cálculo mental)			
72. Llevo a cabo ejercicios para reforzar mi memoria (imágenes extravasantes, asociaciones entre ideas, reglas mnemotécnicas).			
73. Refuerzo mi atención y memoria con repasos periódicos.			
74. Antes de memorizar lo estudio, me aseguro de que lo he comprendido.			
75. Soy capaz de observar con atención lo que me rodea y me es útil.			
Suma parcial			

VIII. ORGANIZACIÓN, MOTIVACIÓN E INTERÉS

	SÍ	A VECES	NO
76. Me comporto correctamente en clase.			
77. Respeto el turno de palabra.			
78. Trato con respeto a mis profesores.			
79. Trato con respeto a mis compañeros.			
80. Acabo siempre mis tareas.			
81. Sé por qué y para qué estudio.			
82. Confío en mis capacidades y posibilidades.			
83. Pregunto lo que no entiendo.			
84. En el aula tomo apuntes de lo más importante.			
85. Participo en clase (pregunto, apporto ideas...)			
86. Me felicito por mis éxitos escolares.			
87. Me esfuerzo en estudiar y obtener buenos resultados.			
88. Intento corregir mis fallos en el modo de estudiar.			



89. Estoy convencido de que estudiar es útil para mi vida.			
90. Conozco las causas de mis éxitos y fracasos escolares.			
91. Me junto con compañeros/as ordenados, estudiosos y educados.			
92. Asisto a clase todos los días.			
93. Estudio todas las áreas, incluidas las que me agradan menos.			
94. Dedico más tiempo a las áreas más difíciles.			
95. Soy capaz de reconocer mis cualidades positivas.			
Suma parcial			

IX. AUTOEVALUACIÓN

	SI	A VECES	NO
96. Mi ambiente de estudio es correcto.			
97. Mi horario de trabajo intelectual es el adecuado.			
98. Mi método de estudio resulta eficaz.			
99. Tengo al día mis deberes de clase.			
100. Preparo con tiempo mis exámenes y evaluaciones			
Suma parcial			
SUMA TOTAL			

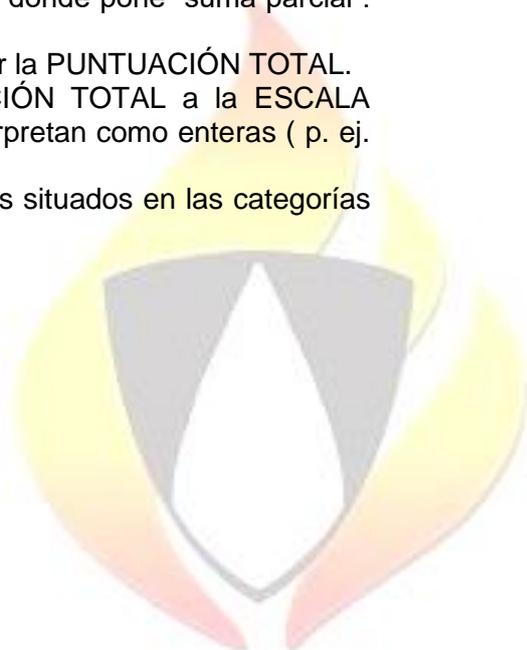
NORMAS DE CORRECCIÓN E INTERPRETACIÓN

- Calcula la puntuación de cada apartado:
 - Las respuestas de la columna izquierda (SÍ) valen 1 punto (significan lo que debemos hacer siempre que estudiemos).
 - Las respuestas de la columna del centro (A VECES) valen 0,5 puntos (significan lo que deberíamos hacer siempre que estudiemos, pero sólo lo hacemos a veces).
 - Las respuestas de la columna derecha (NO) no puntúan (significan lo que nunca debemos hacer cuando estudiamos).
- Escribe la puntuación de cada apartado en la última fila donde pone “suma parcial”. Es la PUNTUACIÓN PARCIAL.
- Suma la puntuación de todos los recuadros para obtener la PUNTUACIÓN TOTAL.
- Pasa cada PUNTUACIÓN PARCIAL y la PUNTUACIÓN TOTAL a la ESCALA INTERPRETATIVA. Las puntuaciones intermedias se interpretan como enteras (p. ej. 6,5= 6).
- Observa tus resultados. (Están conseguidos los factores situados en las categorías BUENOS –MUY BUENOS; y no lo están los demás.

IV.- Saber estudiar

SABER ESTUDIAR

A. ATENCIÓN





A mayor distracción, mayor pérdida de energía mental, mayor nivel de fatiga y mayor esfuerzo intelectual.

Cómo desarrollar la atención y la concentración

- * Estudia en un ambiente tranquilo, ordenado y agradable.
- * Concéntrate en la tarea que estás realizando.
- * Subraya, haz esquemas y resúmenes.
- * Toma apuntes durante las explicaciones del profesor.
- * Evita el cansancio (descansos periódicos, no a los **atracones** la víspera de los exámenes), el hambre, el sueño, las bebidas alcohólicas, tensiones y preocupaciones innecesarias...
- * Cuida tu salud.

B. MEMORIA

La memorización conlleva cuatro pasos importantes:

- 1) Comprender los conceptos que vamos a aprender.
- 2) Relacionarlos entre sí, distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- 3) Grabar los datos o conceptos estudiados por repetición del esquema o del resumen hasta aprenderlos.
- 4) Repasos periódicos.

Cinco claves para potenciar la memoria:

1. Interés y motivación
2. Organización de las ideas en esquemas y resúmenes.
3. Comprender antes que memorizar.
4. Repetición mental activa (con nuestras propias palabras) del esquema o resumen que vamos a aprender. Se leen cuantas veces sean precisas.
5. Repasos periódicos para no olvidar o rescatar lo olvidado.

C. LOS REPASOS PERIÓDICOS

MUY IMPORTANTE: *Cuando estudies un tema por primera vez, procede así: aprendes una pregunta y la repasas mentalmente cuantas veces sean precisas. Haces lo mismo con las restantes, y finalmente repasas el tema completo.*

Calendario de repasos

1. Repasar supone releer o reescribir el esquema o el resumen de un tema.
2. Todo repaso conlleva previamente:
 - a) Aprender el tema.
 - b) Desarrollarlo mentalmente.
 - d) Llevar a cabo un repaso global del mismo, para asimilarlo en su conjunto.

Lo ideal es repasar un tema nada más acabar de estudiarlo, al día siguiente o a los dos días, a la semana, al mes y antes de la evaluación.

V.- CÓMO PREPARAR EXÁMENES Y EVALUACIONES



DECÁLOGO

1º. Estudia sabiendo para qué estudias (**Motivación**). Se estudia para alcanzar algo **útil**.

2º. Júntate con compañeros estudiosos y responsables, que te motiven a estudiar, que valoren el estudio, que ayuden en tus dificultades académicas y te pongan en camino de obtener buenos resultados en tus exámenes.

3º. Respeta tu horario de estudio diario en casa.

4º. Haz esquemas y resúmenes de los temas de examen, sigue técnicas adecuadas de asimilación de lo estudiado, recurre a los repasos periódicos, consulta las dudas, rellena “lagunas”.

5º. Combina estudio, descanso y ejercicio físico. En caso necesario, practica durante el examen técnicas de concentración y relajación.

6º. Duerme lo suficiente. Nada de “atracones” la víspera del examen.

7º. Lee con frecuencia: ampliarás conocimientos y vocabulario, adquirirás cultura, complementarás tus temas.

8º. Recuerda: en el examen, lee comprendiendo las preguntas, haz un breve esquema, redacta con orden y claridad, sin faltas de ortografía; no te “enrolles”, pon lo verdaderamente importante; repasa el examen antes de entregarlo.

9º. Además: evita la angustia, el derrotismo y los repasos atropellados de última hora.

10º. Convéncete: si sigues estos consejos fielmente, conseguirás resultados satisfactorios en tus estudios.

VI.- TEST PARA EL ESTUDIANTE ANTE LOS EXÁMENES

Preguntas	Sí	No	A veces
1. ¿He procurado desde el momento en que he comenzado la planificación llevar al día todas las materias?			
2. ¿He realizado repasos tratando de insistir en lo esencial del tema?			
3. ¿He comprobado con autoevaluaciones y exámenes simulados			



que lo estudiado quedaba perfectamente comprendido?			
4. ¿Comparo mis apuntes con los de otros compañeros, completándolos y resolviendo las dudas que me surgen?			
5. En las semanas previas al examen, ¿imagino posibles preguntas que podrían caer?			
6. ¿Aclaro mis dudas con mis compañeros o con mi profesor antes de presentarme al examen?			
7. ¿Soy previsor y me entero con tiempo suficiente de los días y horas de los exámenes?			
8. ¿Preparo el material que voy a necesitar durante el examen?			
10. ¿Hago un breve esquema mental de los aspectos clave que debo detallar antes de contestar a las preguntas?			
11. ¿Contesto en primer lugar las preguntas que mejor domino y dejo para después las que requieren mayor reflexión?			
12. ¿Distribuyo bien el tiempo entre todas las preguntas, sin extenderme demasiado en unas en detrimento de otras?			
13. ¿Antes de entregar el examen dedico unos minutos a repasarlo y corregirlo si es necesario?			

VII.- EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN TUTORIAL

La evaluación de la función tutorial y del Plan de Acción Tutorial se realizará al final de cada curso académico. Corresponde al Orientador realizar tal valoración de la forma que estime más adecuada. A este respecto, puede obtener información de los tutores y de los propios alumnos.

EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA: CUESTIONARIO PARA LOS ALUMNOS

A continuación se te van a plantear una serie de cuestiones todas ellas referidas al funcionamiento de la tutoría durante el presente curso. Debes ser muy sincero al contestarlas, para saber qué ha sido lo más positivo y lo más negativo, según tu opinión. Debes valorar cada cuestión planteada rodeando el número con un círculo, teniendo en cuenta que:

- 1. Significa: muy mal, muy poco, juicio muy negativo.**
- 2. Significa: mal, poco, juicio negativo**
- 3. Significa: normal, suficiente, de acuerdo**
- 4. Significa: bien, contento, juicio positivo**
- 5. Significa: muy bien, muy contento, juicio muy positivo.**

ORGANIZACIÓN

1. El día semanal dedicado a la tutoría	1	2	3	4	5
2. La hora dedicada a la tutoría	1	2	3	4	5
3. Los medios o recurso utilizados en ella	1	2	3	4	5
4. El papel o importancia que se le ha concedido	1	2	3	4	5
5. La programación de actividades hecha	1	2	3	4	5
6. La organización que ha tenido	1	2	3	4	5
7. La puntualidad y rigor con que se ha cumplido	1	2	3	4	5

LOS COMPAÑEROS



8. Han mostrado interés en las sesiones	1	2	3	4	5
9. Ha existido colaboración entre todos	1	2	3	4	5
10. Ha servido para conocernos más y mejor		1	2	3	4
5					
11. Han tenido siempre una actitud positiva	1	2	3	4	5
12. Tienen una opinión favorable sobre la tutoría	1	2	3	4	5
13. La tutoría ha cohesionado al grupo	1	2	3	4	5
14. Valora la relación entre el grupo de alumnos	1	2	3	4	5

TÚ MISMO

15. Me ha sido útil y provechosa	1	2	3	4	5
16. Me ha servido para reflexionar	1	2	3	4	5
17. Ha servido para conocerme mejor	1	2	3	4	5
18. Me ha interesado en general	1	2	3	4	5
19. He trabajado en los temas planteado en ella		1	2	3	4
5					
20. Mi actitud ha sido positiva	1	2	3	4	5
21. En general estoy satisfecho	1	2	3	4	5

EL TUTOR

22. Ha sido cordial y amable	1	2	3	4	5
23. Ha manifestado comprensión y dedicación		1	2	3	4
5					
24. Ha estado dispuesto a ayudar	1	2	3	4	5
25. Ha sido claro en sus exposiciones	1	2	3	4	5
26. Las ha desarrollado con rigor	1	2	3	4	5
27. Ha facilitado nuestro trabajo	1	2	3	4	5
28. Estoy contento con su labor realizada	1	2	3	4	5

LOS CONTENIDOS

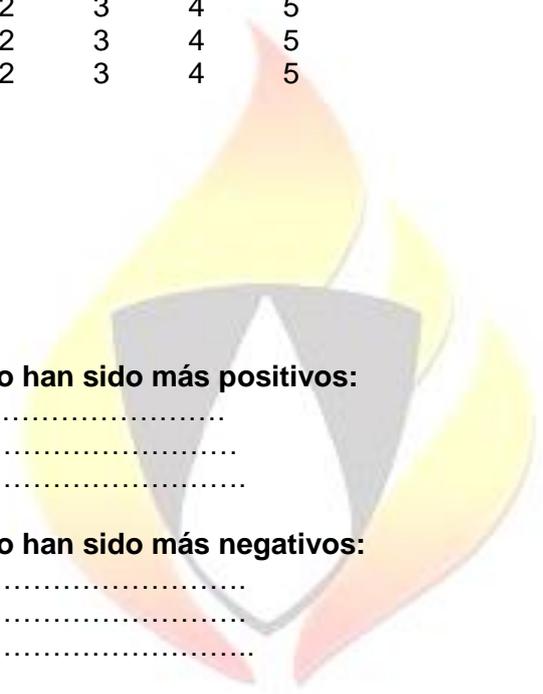
29. Importancia de los temas tratados	1	2	3	4	5
30. Me han hecho pensar y reflexionar	1	2	3	4	5
31. Me han sido útiles	1	2	3	4	5
32. Han servido para que el grupo funcione mejor	1	2	3	4	5
33. Me han proporcionado información importante	1	2	3	4	5
34. Los he seguido con agrado	1	2	3	4	5
35. Han hecho cambiar mi opinión sobre la tutoría	1	2	3	4	5

36. Señala los tres aspectos de la tutoría que a tu juicio han sido más positivos:

- 1)
- 2).....
- 3).....

37. Señala los tres aspectos de la tutoría que a tu juicio han sido más negativos:

- 1).....
- 2).....
- 3).....





38. Señala los tres temas que más te han gustado:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

39. Señala los tres temas que menos te han gustado:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

40. Tu opinión general sobre la tutoría es:

1. Muy mala 2. Mala 3. Normal 4. Buena 5. Muy buena.

