

ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CRBC DE ÁVILA
**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
Y DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA
Y PROFESIONAL**

Curso 2021/2022

INDICE

1. DIRECTRICES DE LA CCP	3
1.1. Objetivos generales de la acción tutorial	4
2. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	4
2.1. Funciones de los tutores	4
2.2. Funciones del tutor de prácticas	5
2.3. Funciones de la jefatura de estudios	6
2.4. Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial	7
3. ORGANIZACIÓN DE LA AT Y DE LA OAP EN EL BACHILLERATO	7
3.1. La coordinación del equipo docente	7
3.2. La atención individual a los alumnos	7
3.3. La comunicación con las familias	8
3.4. La at y la oap con el grupo de alumnos	9
3.4.1. Contenidos de la tutoría grupal	9
3.4.2. Líneas prioritarias de actuación para cada curso	9
3.4.3. Actuaciones que se desarrollan	9
4. ORGANIZACIÓN DE LA AT Y DE LA OAP EN LOS CICLOS FORMATIVOS	12
5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL PAT Y LA OAP	13
3.1. Criterios generales	13
3.2. Reuniones de coordinación de tutores	14
6. EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAT Y LA OAP	14
7. ESTRATEGIAS APLICABLES A LA ACCIÓN TUTORIAL ANTE LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL	15
8. ESTRATEGIAS APLICABLES A LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL ANTE LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL	15

1. DIRECTRICES DE LA CCP

La acción tutorial de la Escuela de Arte y Superior de CRBC de Ávila se crea dentro del marco del Plan de Orientación Educativa de la Junta de Castilla y León. En este sentido, la acción tutorial es uno de los niveles de aplicación de la orientación en nuestro centro y constituye uno de los principales factores que posibilitan la orientación del alumnado en general y la calidad educativa de la Escuela. Este plan viene a establecer una planificación marco para la acción tutorial, adaptada a cada etapa educativa, y que intenta tener coherencia con los proyectos del centro y adecuarse a las características del mismo.

Creemos que la acción tutorial es una labor apoyada en criterios psicológicos y pedagógicos de carácter evolutivo, encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible, y que pueda servir como un medio de dar respuesta a sus características y necesidades. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo del Centro.

Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo coordinado con los demás departamentos o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su materia lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje y el desarrollo profesional de cada uno de sus alumnos.

La tutoría y la orientación en la Escuela de Arte Y SCRBC de Ávila tienen como objetivos fundamentales:

1. Lograr una orientación de calidad para todo el alumnado.
2. Propiciar a los alumnos, a través de la acción orientadora y tutorial, el pleno desarrollo de sus posibilidades como personas.
3. Contribuir a que el alumno reciba una atención personalizada en función de sus necesidades educativas.
4. Asegurar una oferta educativa, que posibilite la actuación científica y didáctica del profesorado en relación con su responsabilidad orientadora.
5. Planificar los adecuados medios y recursos específicos en función de las necesidades de orientación detectadas.

Para conseguir estos objetivos, nos centraremos en dos medidas de actuación tutorial que consideramos prioritarias en estos momentos que son: La orientación del proceso de enseñanza-aprendizaje y la Orientación académica y profesional. Estas medidas se llevarán a cabo mediante:

1. El trabajo del profesor tutor.
2. La actuación coordinada del equipo de profesores.

3. El apoyo de la Jefatura de Estudios y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. La función orientadora de cada uno de los profesores.
5. El apoyo del profesorado de Organización Industrial y Legislación.
6. La cooperación de los padres en las etapas necesarias.
7. La colaboración y coordinación con el departamento de promoción y actividades extraescolares.

1.2. Objetivos generales de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional

La acción tutorial y a orientación académica y profesional tendrán como objetivos generales los siguientes:

1. Intensificar las actuaciones que ayuden a la toma de decisiones. El alumno debe “aprender a decidir”.
2. Potenciar los procesos de búsqueda de información. El alumno debe “aprender a informarse”.
3. Contribuir, en estrecha coordinación con el Plan de Convivencia, a la aplicación de medidas de igualdad y a la eliminación de discriminación de cualquier tipo.
4. Contribuir a que el alumnado adquiriera una competencia intercultural que le permita una convivencia positiva y enriquecedora en contextos multiculturales.
5. Establecer actuaciones de carácter preventivo y medidas que den respuesta a las necesidades y problemas aparecidos, derivados del abandono, fracaso o la inadaptación escolar, etc.
6. Contribuir a satisfacer las necesidades individuales del alumno, de una manera integral en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias –cuando se requiera–, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

2. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1. Funciones de los Tutores

Las funciones de los tutores vienen establecidas en la sección 4ª del artículo 15 de la *ORDEN EDU/1186/2005 del 21 de septiembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de arte de Castilla y León*.

1. Participar en la elaboración y el desarrollo del plan de acción tutorial y, en su caso, en el de orientación académica y profesional, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
2. Informar a los alumnos del grupo, a principio de curso, de los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro, tales como anulaciones de matrícula, convalidaciones y reclamaciones.

3. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y organizar y presidir las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo. Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.
4. Interesarse por las inquietudes del alumnado y facilitar su integración en el grupo y en el conjunto de la vida escolar de la Escuela de Arte, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
5. Orientar y asesorar al alumnado, en su caso, sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección, en su caso, de materias optativas.
6. Coordinar la labor educativa de la junta de profesores de grupo.
7. Participar en las reuniones periódicas que para coordinar la actividad docente convoque la jefatura de estudios.
8. Mantener reuniones periódicas con los alumnos, individuales o en grupo, en especial en el caso de alumnos menores de edad.
9. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
10. Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen, tanto académicos como de convivencia.
11. Informar a los padres, en el caso de los alumnos menores de edad, al profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes y complementarias y el rendimiento académico.
12. Comunicar a los alumnos las faltas de asistencia. En el caso de los alumnos menores de edad, comunicar las familias las faltas de asistencia de sus hijos y facilitar la necesaria cooperación educativa entre el profesorado y los padres del alumnado.
13. Consignar en un informe de evaluación individualizado, cuando un alumno se traslade a otro centro, antes de la finalización del curso escolar, aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.
14. Colaborar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares para la participación de los alumnos del grupo.

2.2. Funciones del Tutor de Prácticas

Además de estas funciones de los tutores, y según la orden citada en su artículo 15, apartado 3, “uno de los tutores de ciclos formativos de artes plásticas y diseño, designado como tutor de prácticas por el director a propuesta del Jefe de Estudios, asumirá también, respecto a la fase de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones”:

1. Elaboración del programa formativo de la fase de formación práctica en centros de trabajo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
2. Evaluación de dicha fase de formación práctica, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo de esta fase de formación práctica sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
3. La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el periodo de realización de la fase de formación práctica en centros de trabajo, con objeto de atender los

problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

4. La realización de las tareas administrativas correspondientes a la fase de formación práctica en centros de trabajo.

Por otro lado, la *ORDEN EDU/169/2013, de 20 de marzo, por la que se regula el trabajo final y las prácticas externas de las enseñanzas artísticas superiores de Diseño, de Artes Plásticas, especialidad de Vidrio, y de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en la Comunidad de Castilla y León*, establece en su Artículo 17 las tareas encomendadas al profesor tutor de las Prácticas Externas:

1. Informar al alumnado de cuantos trámites y plazos les pudieran afectar, períodos de realización, reconocimiento de créditos, renunciaciones y otros.
2. Informar al alumnado sobre los aspectos generales de las prácticas externas, la documentación que ha de cumplimentar y de todo lo relacionado con las condiciones concretas y las características de su realización convenidas con la entidad colaboradora.
3. Mantener contactos periódicos con la persona responsable de la entidad, a fin de realizar el seguimiento y evaluación del programa formativo.
4. Asistir al alumnado a lo largo de la realización de las prácticas externas en aquellas circunstancias que así lo requieran.
5. Evaluar y calificar las prácticas externas, teniendo en cuenta el informe valorativo del responsable de la entidad colaboradora sobre las actividades realizadas por el alumnado.
6. Elaborar una memoria de fin de curso que incluirá los datos básicos de participación, la valoración sobre el desarrollo de las prácticas externas y sus resultados, incidencias de accidentalidad y responsabilidad civil del alumnado, propuestas de nuevas líneas de acción y aquellas observaciones que considere relevantes para cursos sucesivos. La memoria se remitirá al director del centro que la incluirá en la memoria de fin de curso.
7. Realizar el seguimiento de la inserción laboral del alumnado.

2.3. Funciones de la Jefatura de estudios

Según el ROC de Enseñanzas de Régimen Especial, las funciones del Jefe de Estudios serán:

1. Supervisar la elaboración del PAT para las diferentes etapas educativas y realizar propuestas que sobre el mismo aporten los tutores y la Comisión de Coordinación Pedagógica, velando por su adecuación al Proyecto Educativo.
2. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el PAT.
3. Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores.
4. Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
5. Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.
6. Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores.
7. Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

8. Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.
9. Coordinar y colaborar con el Departamento de Actividades Extraescolares en lo referente a las actividades de orientación en el centro.

2.4. Responsabilidades de todo el profesorado en la AT y la OAP

La tutoría, según el Plan de Orientación Educativa de la Junta de Castilla y León, “forma parte de las funciones del profesorado” y por lo tanto todo profesor colabora con la tutoría, la cual “debe dirigir el aprendizaje de los alumnos, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres en el caso de los menores, a superar sus dificultades. Esto se desarrolla de las siguientes maneras:

1. Tutelando el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada alumno en su materia y/o módulo.
2. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su materia y/o módulo.
3. Atendiendo a la formación integral del alumno en cuanto a la adquisición de habilidades y el desarrollo de sus capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales.
4. Estableciendo un sistema de enseñanza-aprendizaje basado en el diálogo y la comunicación con los alumnos escuchando sus sugerencias y facilitando la asimilación de la materia y/o módulo.
5. Facilitando la integración de los alumnos en el grupo.
6. Coordinándose con el tutor y con el resto del profesorado del grupo.
7. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
8. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.

3. ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA EN BACHILLERATO

La acción tutorial que se desarrolla en la Escuela de Arte de Ávila se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

1. Actuaciones de coordinación con el tutor –como órgano de coordinación docente– para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
2. Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.
3. Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.
4. Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos en el horario semanal de tutoría.

3.1. La coordinación del equipo docente

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de las escuelas de arte en Castilla y León, tiene como

misión principal el asegurar que todo el profesorado tenga en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo, velando por la calidad de la enseñanza.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas materias, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo. Así mismo, velará por la puesta en marcha, en coordinación con la jefatura de Estudios y a propuesta de los departamentos didácticos, de las medidas necesarias para la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

3.2. La atención individual a los alumnos

1. Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial, preferentemente en los primeros cursos.
2. Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.
3. Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos los tutores podrán contar con la colaboración del Jefe de Estudios y con los profesores de grupo.
4. En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

3.3. La comunicación con las familias

Para los alumnos menores de edad, será fundamental mantener una estrecha comunicación y colaboración con las familias para favorecer su participación y la toma de acuerdos concernientes a la mejora de la enseñanza que reciben sus hijos. Esto se realizará de la siguiente manera:

1. Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias –la cual será comunicada a las familias– con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.
2. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados.
3. Los tutores mantendrán informados a los padres sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de soluciones.
4. También mantendrán una comunicación fluida con los padres de aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen.

5. La cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

3.4. La acción tutorial y la orientación académica con el grupo de alumnos

3.4.1. Contenidos de la tutoría grupal y de la orientación académica

La tutoría es un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento de la Escuela de Arte, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

La acción tutorial que se desarrolla en cinco bloques principales:

1. La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en la Escuela de Arte.
2. El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida de la Escuela de Arte.
3. El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
4. La orientación y apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. La orientación académica y profesional.

3.4.2. Líneas prioritarias de actuación para cada curso

Primer curso de Bachillerato

1. Acogida e integración del alumnado en su grupo y en la Escuela de Arte.
2. Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc.
3. Conocer el funcionamiento del centro y sus normas, prestando especial importancia a las características de las enseñanzas artísticas.
4. Desarrollo progresivo de un hábito de trabajo en casa.
5. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas materias: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal.
6. Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales, aclarando los principales itinerarios artísticos de la escuela.

Segundo curso de Bachillerato

1. Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
2. Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar.
3. Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas materias.
4. Consolidar un hábito de trabajo en casa.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.
6. Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
7. Realizar el seguimiento de los alumnos con materias pendientes apoyando las medidas de recuperación.
8. Detección y tratamiento más personalizado de las dificultades en el estudio.

3.4.3. Actuaciones que se desarrollan

Bloque 1: Acogida e integración de los alumnos en el grupo

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Proporcionar al alumno información clara y precisa sobre lo que la Escuela de Arte oferta y exige el RRI.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento de la Escuela de Arte y del conjunto de la dinámica escolar .
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro.
- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro potenciando el Plan de Convivencia.

Para ello:

- El día de inicio del curso los tutores realizarán una sesión de acogida con su grupo en la que se proporcionará a los alumnos información sobre calendario escolar, horario, profesorado del grupo, calendario de evaluaciones, aulas, etc.
- A principios de curso, el Jefe de Estudios se encargará de enviar una carta de presentación a los padres, informándoles del horario de tutorías.
- Todo el profesorado del grupo contribuirá a la acción tutorial realizando actividades específicas de acogida en las respectivas materias: presentación a los alumnos, información sobre los objetivos y contenidos de la materia, metodología, sistemas de evaluación, mínimos exigibles, etc.
- En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y entre éstos y el tutor y a iniciar la creación de un grupo unido y cohesionado a través diferentes técnicas de dinámicas de grupo.
- En todos los cursos los alumnos recibirán información sobre la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados, Proyecto educativo, etc.
- Los alumnos de primer curso recibirán además información específica sobre las características de la etapa educativa que inician: finalidades, carácter de la evaluación, etc., haciendo especial hincapié en el funcionamiento y las normas de comportamiento en las aulas.
- Los alumnos que se incorporan por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, repetidores...) serán objeto de una atención especial con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación.
- Los alumnos serán informados de las normativas sobre seguridad y las condiciones actitudinales necesarias para un correcto aprovechamiento de los talleres y una prevención del peligro en los que hubiera maquinaria o productos peligrosos.
- Todo el profesorado colaborará en la acogida de los alumnos del grupo interesándose por conocer a cada uno de ellos un plazo breve de tiempo y especialmente sobre sus motivaciones e intereses personales.

Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado, subdelegado...)
- Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

Bloque 3: Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación de los alumnos del grupo

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre.
- Realizar el seguimiento de la evaluación de los alumnos con materias o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido conseguir.
- Promover la coordinación de la educación en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Establecer unos criterios mínimos indispensables y comunes para todos por el consenso de la CCP, tales como las faltas de ortografía.

Bloque 4: Seguimiento, orientación y apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje

Objetivos

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno en las distintas materias y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con los alumnos sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

Bloque 5: Orientación académica y profesional

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Proporcionar a los alumnos información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales que se abren en función de cada situación educativa.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicas y chicos.

Actividades

- La tutoría grupal será uno de los ámbitos en los que se desarrolle el Plan de Orientación Académica y Profesional establecido para la etapa.
- Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos:
 - Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
 - Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.
 - Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
 - Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
 - Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Las actividades de orientación vocacional tendrán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.
- Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas materias y módulos.
- Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del nuevo sistema educativo, las opciones e itinerarios académicos, las salidas profesionales, etc.
- La Jefatura de Estudios colaborará con todo el profesorado en este ámbito de la acción tutorial proporcionando la información adecuada a través de documentos, esquemas y materiales de diverso tipo.
- Se potenciarán la programación de charlas y debates de profesionales en campos específicos de la formación y la orientación.

4. ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN LOS CICLOS FORMATIVOS

La acción tutorial en los ciclos formativos desarrollará los mismos puntos que los expuestos para el bachillerato, adaptándose a las necesidades particulares de los alumnos de dichos estudios. Como acciones particulares y específicas de los ciclos formativos, la acción tutorial con el grupo de alumnos irá encaminada a potenciar y desarrollar, en coordinación con el profesorado de Organización industrial y legislación, la Orientación académica y profesional.

Ésta tendrá como objetivos generales:

1. Proporcionar a los alumnos información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones profesionales que se abren en función de sus estudios realizados.
2. Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones profesionales.
3. Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo.

Actividades

1. Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos
 - Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él
 - Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones
 - Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones
 - Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades profesionales
2. Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del mercado, las opciones laborales y la inserción profesional, etc.
3. Se potenciarán la programación de charlas y debates de profesionales en campos específicos de la formación y la orientación.
4. Realización, en coordinación con el profesor de Organización industrial y legislación, de un currículum profesional.
5. Se realizarán actividades de coordinación con organismos oficiales y privados mediante la participación en concursos, certámenes, proyectos de empresas, etc.
6. Se propondrán visitas a empresas y talleres relacionados con la especialidad.

5. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL PAT Y DE LA OAP

5.1. Criterios generales

1. Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor, de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
2. A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT los tutores programarán las actuaciones apropiadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios en las reuniones que se mantengan a este efecto.

3. A través de las reuniones periódicas de los tutores con la Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

5.2. Reuniones de coordinación de tutores

1. Se efectuarán periódicamente teniendo en cuenta la planificación del curso y las propuestas de los tutores.
2. Tratamos de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas.
3. Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, noticias e incidencias, etc.
4. Se colaborará con el Departamento de Actividades Extraescolares y se aportarán las informaciones referentes a exposiciones, visitas, viajes, etc.

6. EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAT Y DE LA OAP

1. A lo largo del curso la Jefatura de estudios realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.
2. Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Jefe de Estudios participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que serán necesarios modificar en el Plan.
3. Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos.
4. En la memoria de cada grupo el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.
5. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

7. ESTRATEGIAS APLICABLES A LA ACCIÓN TUTORIAL ANTE LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

Para garantizar la continuidad de la acción tutorial en caso de suspensión de la actividad educativa presencial se pondrán en marcha, al inicio del curso escolar las siguientes actuaciones:

- a. Identificación de los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales. Elaborando un archivo informativo con toda esta información de contacto, de la que dispondrán los tutores. Se usará la información recogida en Stilus y en el IES Fácil.
- b. Elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial: materiales digitales con información sobre la organización de los tiempos de estudio, calendario de recuperaciones, documentos de organización del centro, normas de convivencia... En los primeros días se instará a los alumnos a acceder a los distintos equipos constituidos por los profesores de cada asignatura para constatar su acceso a las herramientas digitales y telemáticas. Se podrá enviar un formulario (Forms) a los alumnos para determinar sus recursos informáticos y competencia digital, especialmente en los cursos cuyo alumnado se incorporan al centro este curso académico.
- c. Establecimiento de tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos. Se mantendrán los tiempos asignados en el plan de acción tutorial para atender a los alumnos y sus necesidades, tanto de forma presencial como online (vía chat, correo electrónico, videollamada...). El tutor de cada grupo facilitará a los alumnos la comunicación con él a través del equipo que tiene configurado para su asignatura, y que permite a los alumnos/profesor tanto una comunicación grupal como individualizada.
- d. Establecimiento de tiempos para la comunicación con las familias. Los tutores mantendrán los horarios de atención a las familias asignados en sus horarios, ajustándose a la tradicional flexibilidad aplicada de forma habitual. También pondrán en contacto a las familias con los profesores con los que quieran contactar los progenitores/tutores legales. La comunicación se realizará usando las herramientas de Office 365 (Chat de Teams, que permite el contacto telefónico y también la videollamada, correo electrónico). La mejora de la situación sanitaria podrá suponer que se abra de nuevo la posibilidad de recibir a las familias en el centro educativo.

8. ESTRATEGIAS APLICABLES A LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL ANTE LA SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.

En caso de suspensión de la actividad educativa presencial, se garantizará la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal. Para ello:

- Se mantendrá la comunicación fluida con los alumnos informándoles de todos los plazos y requisitos para acceder a la EBAU (alumnos de 2º de Bachillerato y 2º de CFGS): asignaturas obligatorias, notas de corte, materias que ponderan según los grados, convocatorias de reuniones informativas de la Universidad (presenciales o virtuales).

- Se remitirá telemáticamente a los alumnos toda la información recibida por el centro necesaria para la continuidad de su actividad académica y profesional, utilizando como intermediarios a los profesores tutores de cada grupo.
- Los tutores trasladarán las dudas de los alumnos a Jefatura de Estudios para tratar de atenderlas.
- La vía de comunicación fundamental será el correo electrónico y el chat, pudiendo también usarse también la vía telefónica.