



1.- HORARIO DEL CENTRO

El I.E.S. Majada Marcial imparte enseñanza en los turnos de mañana, tarde y noche con el siguiente horario:

Turno de mañana: 8:00 h a 14:00 h

Turno de tarde: 16:00 h a 21:40 h

Turno de noche: 19:55 h a 23:35 h

Las actividades lectivas se realizan en seis períodos lectivos, estableciéndose un intervalo de recreo después de la tercera hora de clase. En el turno de mañana, la duración del recreo será de 30 minutos, y en el turno de tarde de 15 minutos.

El turno de noche se organiza en cuatro periodos lectivos.

2.- PLANTILLA DE PROFESORES Y GRUPOS DE ALUMNOS

2.1.- Plantilla de profesores:

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO y PROFESORES

AMINISTRACIÓN

ADELINA N. BETANCOR CORREA
GREGORIO BENÍTEZ MORERA
LISANDRA CEBALLOS REYES
URSULA CRUZ MEDINA
LUISA DOMÍNGUEZ GUERRA
NICOLASA GARCÍA POVEDA
JOSÉ RAMÓN LEÓN CARBALLO
SANTIAGO MONSERRAT SUÁREZ
JOSÉ F. PÉREZ GONZÁLEZ
ARÍSTIDES ROMERO PI
JESÚS JUAN ANTONIO MEDINA GARCÍA

ELECTRICIDAD

ANTONIO LUIS BRITO ALONSO
PEDRO LOSA VALDIVIESO
JUAN MIGUEL MARTÍN CASAÑAS
FELIPE MIRANDA LÓPEZ
JUAN JOSE PEREZ RODRÍGUEZ
LUIS ALVÁREZ SUÁREZ



FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

M^a CARMEN CABRERA GONZÁLEZ
BARTOLOMÉ JOSÉ DÍAZ LORENZO
JUANA A. FERNÁNDEZ HERRERA

IDIOMAS

LUIS ALFREDO CAPAZ PÉREZ

IMAGEN PERSONAL

JUAN FELIPE BATISTA DÍAZ
CANDELARIA D. CARREÑO CALERO
RAQUEL GONZÁLEZ ALVARADO

INFORMÁTICA

ANA M^a FERNÁNDEZ HERRERA
FRANCISCO MORÍN HERNÁNDEZ
SANTIAGO GALVÁN SÁNCHEZ
ANA M^a RIJO GARCÍA
JORGE ULISES SANTOS ESPINO
DANIEL PEÑA HERNÁNDEZ

MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS

DOMINGO RGUEZ MARICHAL
ALEJANDRO QUINTANA GODOY
DANIEL RAMÍREZ DOMÍNGUEZ
ALBERTO CALERO FERNÁNDEZ

MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN

ANGEL CALERO FERNANDEZ
ROSER MONZONÍS ESCRIBÁ
JOSÉ GREGORIO RODRÍGUEZ TRUJILLO

SANIDAD

M^a ISABEL BAUTISTA RAMÍREZ
ANTONIO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
MIGUEL ÁNGEL MEDINA HERNÁNDEZ
AGUSTINA PERERA GONZÁLEZ
M^a EUGENIA PÉREZ LUIS
CEFERINO MANUEL PITTI SOSA
VICTOR AGUSTÍN NAVARRO VALDIVIESO



SERVICIOS SOIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

M^a SATURNINA SARMIENTO TRAVIESO

ARACELI SOLAS MARTÍNEZ

RAMÓN SUÁREZ JIMÉMEZ

LAURA ESTHER GARCÍA BETANCOR

2.2.- Grupos de alumnos

a) Turno de mañana

C.F. Grado Medio:

- 1º Gestión Administrativa (15201)
- 2º Gestión Administrativa (15201)
- 1º Electromecánica de Vehículos (45201)
- 2º Electromecánica de Vehículos (45201)
- 1º Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (75201)
- 2º Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (75201)
- 1º Peluquería (165202)
- 2º Peluquería (165202)
- 1º Cuidados Auxiliares de Enfermería (195203)
- 2º Cuidados Auxiliares de Enfermería (195203)
- 1º Atención Sociosanitaria (235201)
- 1º Montaje y Mant. de Inst. de Frío, Climatización y Producción de Calor (305202)
- 2º Montaje y Mant. de Inst. de Frío, Climatización y Producción de Calor (305202)
- 1º Explotaciones Sistemas Informáticos (325201)

b) Turno de tarde

C.F. Grado Medio:

- 1º Gestión Administrativa (15201)

C.F. Grado Superior:

- 1º Administración y Finanzas (15304)
- 2º Administración y Finanzas (15304)
- 1º Instalaciones Electrotécnicas (75301)
- 1º Administración de Sistemas Informáticos (325301)
- 2º Administración de Sistemas Informáticos (325301)
- 1º Integración Social (235303)
- 2º Integración Social (235303)
- 2º Laboratorio de Diagnóstico Clínico (195309)
- 1º Dietética (195305)



c) Turno de noche

- Formación a distancia:

C.F. Grado Medio:

2º Gestión Administrativa (15201)

2º Cuidados Auxiliares de Enfermería (195203)

C.F. Grado Superior:

1º Educación Infantil (235302)

3º Educación Infantil (235302)

- Enseñanzas parciales:

C.F. Grado medio

Gestión administrativa

Contabilidad General y Tesorería

Equipos e Instalaciones Electrotécnicas

Instalaciones Singulares en Viviendas y Edificio

3.- CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

3.1.- Control de asistencia y puntualidad del profesorado

El control de la asistencia y puntualidad del profesorado se llevará a cabo según los criterios recogidos en la Orden de 28 de julio de 2006 (BOC 18 de agosto), por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias serán controladas por la Jefatura de estudios mediante el parte diario de firmas, donde firmará todo el profesorado al inicio y final de su jornada laboral.

Los profesores de guardia dispondrán de un parte de guardias diario, que conformará el Libro de guardias, donde refrendarán las faltas de asistencia del profesorado, los retrasos y salidas anticipadas de los profesores, las expulsiones de los alumnos, los accidentes y todo lo que sea de interés para facilitar la información necesaria a la Jefatura de Estudios en cualquier otro tipo de incidentes.

Los retrasos en la entrada y las anticipaciones en la salida se considerarán faltas injustificadas.

Las ausencias del profesorado deberán ser justificadas siempre por escrito en el tiempo y forma establecido para ello.

3.2.- Control de asistencia y puntualidad del alumnado



Cada profesor controlará la asistencia del alumnado a su módulo, registrándolas en su cuaderno del profesor, al finalizar el mes le entregará al tutor una planilla donde se recojan las faltas de los alumnos para que el tutor proceda a su justificación si procede.

El tutor facilitará a los alumnos un formato de justificación de faltas o retraso, que en caso de alumnos menores de edad será cumplimentado y firmado por sus padres o representante legal, justificando la falta y será remitido al tutor, quedándose ellos con un resguardo. En el caso de los alumnos mayores de edad se les facilitará un formato donde el propio alumno puede justificar la falta. En ambos casos se debe aportar la documentación que acredite la razón de la falta (justificante médico...).

El alumno que supere 20% de faltas injustificadas perderá el derecho a los sistemas ordinarios de evaluación y sólo tendrá derecho a la realización de una prueba extraordinaria de evaluación.

4.- RELACIÓN DE TUTORES

El tutor llevará a cabo las funciones recogidas en la Orden de 28 de julio de 2006 (BOC 18 de agosto), por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

El tutor del grupo se coordinará con el equipo educativo en los procesos de enseñanza aprendizaje y se responsabilizará de la cumplimentación de la documentación referente a su grupo de alumnos, así como de la información a los alumnos y padres.

a) Turno de mañana

1º Gestión Administrativa (15201)	URSULA CRUZ MEDINA
2º Gestión Administrativa (15201)	ADELINA N. BETANCOR CORREA
1º Electromecánica de Vehículos (45201)	ALEJANDRO QUINTANA GODOY
2º Electromecánica de Vehículos (45201)	DOMINGO RGUEZ MARICHAL
1º Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (75201)	PEDRO LOSA VALDIVIESO
2º Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (75201)	FELIPE MIRANDA LÓPEZ
1º Peluquería (165202)	CANDELARIA D. CARREÑO CALERO
2º Peluquería (165202)	JUAN FELIPE BATISTA DÍAZ
1º Cuidados Auxiliares de Enfermería (195203)	AGUSTINA PERERA GONZÁLEZ
2º Cuidados Auxiliares de Enfermería (195203)	CEFERINO MANUEL PITTI SOSA
1º Atención Sociosanitaria (235201)	RAMÓN SUÁREZ JIMÉMEZ
1º Montaje y Mant. de Inst. de Frío, Climatización y Producción de Calor (305202)	ROSER MONZONÍS ESCRIBÁ
2º Montaje y Mant. de Inst. de Frío, Climatización y Producción de Calor (305202)	ANGEL CALERO FERNANDEZ
1º Explotaciones Sistemas Informáticos (325201)	FRANCISCO JAVIER MORÍN HDEZ

**b) Turno Tarde.**

1º Gestión Administrativa (15201)	JESÚS JUAN A. MEDINA GARCÍA
1º Administración y Finanzas (15304)	JOSÉ F. PÉREZ GONZÁLEZ
2º Administración y Finanzas (15304)	SANTIAGO MONSERRAT SUÁREZ
1º Instalaciones Electrotécnicas (75301)	JUAN MIGUEL MARTÍN CASAÑAS
1º Administración de Sistemas Informáticos (325301)	ANA Mª RIJO GARCÍA
2º Administración de Sistemas Informáticos (325301)	ANA Mª FERNÁNDEZ HERRERA
1º Integración Social (235303)	ARACELI SOLAS MARTÍNEZ
2º Integración Social (235303)	ARACELI SOLAS MARTÍNEZ
2º Laboratorio de Diagnóstico Clínico (195309)	Mª EUGENIA PÉREZ LUIS
1º Dietética (195305)	VICTOR A. NAVARRO VALDIVIESO

c) Turno de Noche. Formación a distancia:

2º Gestión Administrativa (15201)	LISANDRA CEBALLOS REYES
2º Cuidados Auxiliares de Enfermería (195203)	Mª ISABEL BAUTISTA RAMÍREZ
1º Educación Infantil (235302)	LAURA ESTHER GARCÍA BETANCOR
3º Educación Infantil (235302)	MARÍA S. SARMIENTO TRAVIESO

5.- CALENDARIO DE REUNIONES DE EQUIPO EDUCATIVO Y SESIONES DE EVALUACIÓN

1ª Reunión de equipo educativo: 18 de octubre
Objetivo: Conocer el perfil del grupo

2ª Reunión de equipo educativo: 15 de noviembre
Objetivo: Evaluación sin notas

3ª Reunión de equipo educativo: 19/20 de diciembre
Objetivo: 1º evaluación

4ª Reunión de equipo educativo: 14 de febrero
Objetivo: Evaluación sin notas

5ª Reunión de equipo educativo: 27/28 de marzo
Objetivo: 2º evaluación

6ª Reunión de equipo educativo: 16 de abril
Objetivo: Evaluación sin notas

7ª Reunión de equipo educativo: 21/22 Junio
Objetivo: 3ª evaluación y Final



Si el tutor de algún grupo lo estimara conveniente, el Equipo educativo de su grupo se reunirá de forma extraordinaria.

Todas las sesiones de evaluación y las reuniones de los equipos educativos se programarán en el turno contrario al que se imparte clase.

1ª Evaluación 18-19 de diciembre de 2007.

2ª Evaluación 26-27 de marzo de 2008.

3ª Evaluación (en junio de 2008)

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 292/1995, por el que se regulan los Derechos y Deberes del Alumnado de los Centros Docentes no universitarios de Canarias, se les informará al alumnado de este Centro de sus derechos y deberes a través de la junta de delegados y cada delegado llevará esta información a su grupo. El tutor/a informará sobre las normas de convivencia y el absentismo escolar.

7.- GUARDIAS DE PASILLO, RECREO Y BIBLIOTECA

Las guardias son necesarias para garantizar el normal desarrollo de todas las actividades del centro. Todas las guardias de pasillo han sido contabilizadas como una hora complementaria en el horario de los profesores que las realicen.

En el turno de mañana se ha cubierto todo el horario lectivo con al menos un profesor de guardia.

No se han dispuesto guardias de recreo por no existir disponibilidad horaria del profesorado para realizarlas.

En el turno de tarde, debido a la existencia de un importante número de profesores que imparten clase en los segundos cursos de los ciclos formativos superiores, cuyos módulos finalizan en el segundo trimestre (horario acumulado) ha existido una gran dificultad para cubrir todo el horario lectivo con profesores de guardia.

Dadas las características del centro y para facilitar la apertura de la biblioteca al alumnado durante el mayor número de horas posibles, cuando se encuentren dos profesores de guardia, uno de ellos realizará la guardia en la biblioteca. En caso de que sólo hubiera un profesor de guardia, una vez haya terminado la ronda por las dependencias del centro continuará la guardia en la biblioteca.

Apertura de la biblioteca:

Turno de mañana: 8:00 h – 10:45 h y 11:15 h – 14:00 h



8.- SOLICITUD DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Los permisos y licencias se adecuarán a lo recogido en la Resolución de 1 de agosto de 2006 (BOC 24 de agosto de 2006)

La solicitud de permisos, licencias, autorizaciones y justificaciones de faltas se presentara en el formato elaborado para este fin.

9.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS DEL ALUMNADO

Para la elaboración de los horarios de los alumnados se han seguido los criterios pedagógicos recogidos en la Orden de 28 de julio de 2006 (BOC 18 de agosto), por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

Además se han seguido los siguientes criterios informados y aprobados previamente en el claustro de profesores:

Intentar que los módulos que se impartan exclusivamente en dos días no coincidan con los días de inicio y fin de semana.

Respetar bloques horarios en aquellos módulos que por su carácter procedimental requieran más tiempo para el desarrollo de las actividades programadas.

Procurar que las sesiones diarias de los módulos se imparta en las diferentes bandas horarias.

Los módulos más teóricos se imparten en las primeras horas de la jornada.

10.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE AULAS

Dada la infraestructura del centro cada familia profesional dispone de los talleres adecuados para el desarrollo de la actividad docente, así como de aulas polivalentes para los módulos de mayor contenido teórico.P



11.- ATENCIÓN A FAMILIAS

Como establece la Orden de 28 de julio de 2006 (BOC 18 de agosto), por la que se aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias el tutor tendrá en su horario una hora semanal para la atención a las familias. Como norma general, se contemplará un mínimo de dos jornadas de tarde mensualmente durante todo el curso, manteniendo una dedicación mínima global de 12 sesiones que se realizará los miércoles de 18:00 h – 19:00 h. Los días establecidos quedarán recogidos en un calendario que será informado a los padres.

12.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El plan de acción tutorial que se expone es el desarrollado para el curso 2005-2006 y 2006-2007, y al que se le dará continuidad durante el presente curso 2007/2008, no obstante está sometido a revisión y será enviado cuando se finalice.

12.1.- Principios generales de la acción tutorial

La acción tutorial se entiende como una labor pedagógica 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. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. 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 más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Aunque la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La tutoría y la orientación en este Instituto tienen como fines fundamentales:

Favorecer la educación integral del alumno como persona.

Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.

Mantener la cooperación educativa con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines se cuenta con los siguientes medios:

El trabajo del profesor tutor.

La actuación coordinada del equipo educativo.

La función orientadora de cada uno de los profesores.

La cooperación de padres y madres.



El Plan de Acción es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Instituto. Forma parte del Proyecto Curricular de la etapa y trata de ser coherente con el resto de elementos de éste.

12.2.- Objetivos generales de la acción tutorial

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial tendrá como objetivos generales los siguientes:

- 1) Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2) Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- 3) Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
- 4) Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- 5) Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- 6) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

12.3.- Coordinación, seguimiento y evaluación del plan de acción tutorial

A) CRITERIOS GENERALES

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 y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.

A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el plan de acción tutorial, los tutores programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del jefe de estudios, el cual proporcionará el apoyo necesario para el desarrollo de tales funciones.

B) REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES

- a) Se programan las actividades más apropiadas para realizar con el grupo en la sesión quincenal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el plan de acción tutorial.
- b) Semanalmente se analizará como se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría de la semana anterior.
- c) Se aportará también información sobre otros aspectos de interés para los tutores y el



alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

C) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

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.

Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar, la jefatura de estudios realizará una evaluación del plan de acción tutorial, elaborando 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 será necesario modificar en el Plan.

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.

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.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

12.4.- Distribución de funciones y responsabilidades respecto a la acción tutorial

A) FUNCIONES DE LOS TUTORES:

Las funciones de los profesores tutores vienen establecidas en el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial, bajo la coordinación del Jefe de estudios.

Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.

Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

Encauzar las inquietudes y demandas del alumnado 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.

Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

B) FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS:

Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo

Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores



Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.

Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

C) RESPONSABILIDADES DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

En este Instituto todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

1. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área.
2. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área.
3. Atendiendo a la formación integral del alumno, más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
4. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
5. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
6. Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
7. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
8. Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
9. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
10. Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.
11. Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

12.5.- Ámbitos de la acción tutorial

La acción tutorial que se desarrolla en el Instituto se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

- 1) Actuaciones 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 desarrollar con el grupo de alumnos en el horario semanal de tutoría.
- 3) Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.
- 4) Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.

A) LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

La figura del tutor, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas áreas, 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.

B) LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS.

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 necesitados de una orientación especial.

Los alumnos 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.

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.

C) LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

En el mes de octubre cada tutor mantendrá una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo.



Los tutores dispondrán de una hora semanal para atender individualmente 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.

El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados.

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 medidas correctoras.

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.

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.

D) LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS.

El Plan de actividades se desarrollará teniendo en cuenta las características psicoevolutivas que los alumnos manifiestan.

Todas las actividades que se realizarán con el alumnado estarán englobadas en los siguientes aspectos:

Enseñar a pensar: Se debe desarrollar en todos los módulos, trabajando en el alumnado capacidades de análisis de la realidad, de reflexión y crítica, de imaginación, y de razonamiento acerca de alternativas diversas. Todo ello contribuye a aprender a pensar y requieren saber pensar. Se podría enfocar tutorías que desarrollen estrategias de aprendizaje, técnicas de trabajo y estudio efectivo, reforzar capacidades, etc.

Enseñar a convivir: Entre las preocupaciones mayores de los tutores y profesores están algunas conductas problemáticas que determinados alumnos tienen en el centro y que perjudican el clima de aprendizaje en la clase. Todo ello repercute no sólo en los aprendizajes, sino en la convivencia misma. Es a través de la acción tutorial donde debemos actuar, intervenir y anticiparnos a esos posibles problemas, fomentando una acción positiva que se pueda resumir en educar para la convivencia, contribuyendo de esta manera a la socialización de los alumnos.



Enseñar a comportarse: Ésta incluye elementos de convivencia y de desarrollo personal. Se ha abordado en líneas de actuación anteriores, si bien sería preciso incluir el enseñar a adaptarse, a convivir, a las circunstancias.

Se podrían trabajar sesiones de tutoría como: habilidades sociales, técnicas de relajación, actividades para hacer amistades, para tratar los sentimientos, la tensión, etc.

Enseñar a ser persona: Partimos de que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la personalidad, la educación ayuda a ser persona. A través de esta línea de actuación se ayuda al adolescente a que construya y desarrolle su identidad personal, y dentro de ésta, su autoestima. Se podrían establecer sesiones de tutoría como: conócete a ti mismo, cómo me siento, yo y los otros, cómo resuelvo un problema, etc.

Enseñar a decidirse: Orientarse en la vida supone tomar opciones entre las distintas posibilidades que se nos dan en cada momento. Optar por algo es el resultado de un proceso de decisión, largo o corto, acertado o desacertado, en el que intervienen diversos elementos: afectivos, cognitivos, motivadores...Por tanto, enseñar a tomar opciones es enseñar a desarrollar procesos de toma de decisiones.

En este ámbito se trabajará la madurez vocacional y la orientación vocacional y profesional. Se deben hacer, a través de las tutorías, programas de orientación profesional para formar a los adolescentes para que tomen decisiones sobre su futuro, que deberían abordar los siguientes aspectos:

Autoconocimiento o conocimiento de sí mismo.

Conocimiento de las oportunidades académicas y profesionales del sistema educativo, y de sus perspectivas.

Un procedimiento para aprender a planificar un proyecto personal que le conduzca a tomar decisiones autónomas y responsables.

12.6.- Actividades planificadas

Tutorías “en común” para todos los cursos

Jornada de acogida.

Elección del delegado.

Normas de convivencia.

Derechos y deberes.

Reflexión sobre los resultados de las evaluaciones.

Centros de interés a propuesta de los tutores.

Día de la no violencia contra las mujeres.

Consumismo.

Ser un buen estudiante.

Día de la mujer.

Día del trabajador.

Técnicas de trabajo intelectual.

Orientación académica y profesional.



12.7.- Orientación Personal, Académica y Profesional

a) Justificación

La Orientación Académica y Profesional se entiende como un proceso que abarca todas las enseñanzas. Sin embargo, es un proceso con momentos críticos en los que es necesario decidir sobre estudios futuros o acceso al mercado laboral. Además, aunque no haya una clara intención profesional, el alumno se va inclinando hacia una línea de estudio o trabajo. Podemos diferenciar tres momentos en este proceso:

- a) Conocimiento de las capacidades, motivaciones, intereses y posibilidades del alumnado.
- b) Facilitar la información necesaria y posibilitar la búsqueda autónoma de la misma.
- c) Ayudar a tomar decisiones.

b) Objetivos y acciones a realizar

Con el profesorado:

Contemplar la dimensión práctica de las áreas y su posible relación con el futuro profesional.
Informar sobre las diferentes opciones educativas y laborales para aquellos que titulan o no.
Coordinar las opiniones del equipo educativo y el tutor para elaborar el consejo orientador.

Con los alumnos:

Colaborar con el tutor en el desarrollo armónico de su personalidad, facilitando el autoconocimiento y autoestima adecuada.
Informar sobre las diferentes opciones educativas y laborales.
Ayudar en la toma de decisiones.
Formar en las técnicas activas de búsqueda de empleo.
Desarrollar jornadas de orientación con charlas, visitas, intercambios, etc.
Elaborar sesiones concretas de tutoría con la elaboración del currículum vitae, entrevistas de trabajo, búsqueda activa de empleo, toma de decisiones, etc.

Con las familias:

Informar sobre las diferentes opciones educativas y laborales.
Orientar para que ayuden a sus hijos en la toma de decisiones.

c) Metodología

El Plan de Orientación Académica y Profesional se integra dentro del PCC y tiene un reflejo directo en el Plan de Acción Tutorial. Desde todas las áreas del currículo ha de asumirse la función orientadora como parte de la función docente.

d) Evaluación

A través de las reuniones del Departamento se ponen en marcha acciones y se analiza su impacto en la práctica educativa para introducir las mejoras oportunas (evaluación continua). Para la evaluación final se realiza la autoevaluación (funcionamiento y posibilidades de mejora).



12.8.- Asesoramiento familiar y comunidad educativa

a) Justificación

La familia y el Centro educativo son los contextos educativos y socializadores más importantes. Aunque ambos tienen funciones definidas se influyen recíprocamente. Muchos padres y madres tienen dificultad a la hora de acercarse al centro, bien porque al trabajar en el sector servicios sus horarios no se lo permiten, bien porque tienen una actitud negativa o de recelo hacia la institución escolar. Sin embargo para educar a los chicos hay que tomarse el tiempo necesario, y continúa siendo un objetivo prioritario el establecer vías de colaboración para el logro de unos buenos resultados en la educación integral del alumnado.

b) Objetivos y actividades.

Informar y recabar información: Informar acerca de los objetivos, la metodología, las normas de convivencia, la organización del Centro y servicios que presta, las características del grupo, los profesores, los avances y dificultades de sus hijos, las características evolutivas y necesidades de los alumnos, etc. En este punto las familias pueden aportarnos datos sobre su personalidad, comportamiento, hábitos, problemas de salud, historia escolar, situación familiar o personal pasada y presente.

Formar: Es necesario reactivar la Escuela de Padres y Madres partiendo de los intereses y necesidades de los mismos.

Animar y fomentar la participación: El Centro ha de favorecer los cauces adecuados para animar y fomentar la participación. Esta puede expresarse en tres niveles diferentes:

a) Individual: El interés por la educación de sus hijos se muestra a través de entrevistas con el tutor,. Es importante que los encuentros se valoren avances y no sólo los conflictos.

b) Grupal: Asistiendo a las reuniones informativas o participando en las Escuelas de Padres y Madres.

c) Institucional: Pueden participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar y la Asociación de Padres y Madres. En este punto es necesario resaltar el asesoramiento y la colaboración familia-Centro cuando se trata de alumnos con NEE. Las familias pueden manifestar sentimientos encontrados que van desde la sensación de impotencia al sobreproteccionismo. Los padres y madres necesitan información específica sobre las dificultades de su hijo, una explicación clara de cómo pueden colaborar con los programas educativos, refuerzos en casa, modificación de comportamientos, potenciación de actitudes y valores, etc.

Se priorizan las siguientes acciones:

Reuniones mensuales de tutores-padres con asistencia de la Orientadora.

Contactos periódicos con el AMPA como intercambio de información de cuantos temas podamos trabajar conjuntamente.

c) Temporalización

Por la naturaleza de las acciones a llevar a cabo será a lo largo de todo el curso.

d) Evaluación

Tras un análisis inicial de las necesidades de información-formación se preparan las acciones a realizar con los padres y madres. (Evaluación inicial). Para la evaluación final se realiza la autoevaluación. (funcionamiento y posibilidades de mejora). En la memoria de Jefatura se



IES MAJADA MARCIAL.

PROGRAMACIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS.CURSO 2007-2008

detallan las acciones realizadas y la valoración de cada una. (Evaluación final).

13.- HORARIO DE PROFESORES Y HORARIO DE GRUPOS

El horario del profesorado se encuentra en la Sala de Profesoras/es y en Secretaría.

El horario de grupos está en la web del centro. www.iesmajadamarcial.com y en Secretaría.