



Cofinanciado por
la Unión Europea

Centro de Excelencia de FP
CIFP Profesor Raúl Vázquez
Tfno.: 91 507 20 82 · Fax: 91 786 84 41
Ctra. Villaverde-Vallecas, Km. 4
28053 Madrid



Fondos Europeos



Comunidad
de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CURSO 2023/24

CIFP PROFESOR RAUL VAZQUEZ

ÍNDICE

1. MARCO TEÓRICO.....	3
2. FUNCIONES DEL TUTOR Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION.....	5
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCION TUTORIAL.....	7
4. CONTEXTUALIZACIÓN Y DETECCION DE NECESIDADES.....	7
5. ORGANIZACIÓN DE LAS TUTORÍAS Y CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PROFESORES RESPONSABLES DE LAS TUTORÍAS.....	8
6. PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN.....	9
7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	10
8. EVALUACIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES AL FINALIZAR CADA UNO DE LOS TRIMESTRES Y AL FINAL DE CURSO.....	10
9. ACCIONES TUTORÍA PARA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	11
10. PROPUESTAS DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS TUTORÍAS.....	13
ANEXO I	16
ANEXO II.....	19

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. MARCO TEÓRICO

Se plantea el Plan de Acción Tutorial (PAT) no como algo acabado y cerrado o como un mero documento formal, sino más bien como un proceso de reflexión crítica y comprensiva de la propia práctica, un proceso de toma de decisiones que responde a las necesidades concretas del Centro.

Se trata de un proyecto de mejora y cambio que se va a ir construyendo entre todos y que será revisado continuamente para ir adaptándolo a las nuevas exigencias y dificultades que presenten nuestros alumnos y, en general, toda la comunidad educativa. En este sentido, se plantea como una propuesta de solución a las necesidades reales de nuestro centro.

La atención a la diversidad, como principio básico presente en la práctica pedagógica, requiere para llevarse a cabo, entre otros aspectos, la puesta en práctica de la acción tutorial en sus tres ámbitos: alumnado, familias y profesorado.

La acción tutorial es una labor que todo el equipo docente, por el hecho de ser educadores y no meros instructores, tiene que realizar de forma inherente en su función docente. Esto quiere decir que se asume la tutoría como un compromiso colectivo que incumbe a la totalidad del profesorado del centro, aunque se organiza y concreta en el desarrollo de una serie de actuaciones que los tutores junto con las juntas de profesores de cada grupo-clase llevan a cabo.

La acción tutorial forma parte, pues, de la actividad educativa del Centro y como tal se convierte en un compromiso colectivo asumido por la totalidad del profesorado y figura inserta en el Proyecto del Centro. Su propósito es la consecución de los objetivos educativos previstos por el centro.

En particular, se plantean de modo general los siguientes objetivos:

- * Tratar, en la medida de lo posible, de ofrecer una **educación personalizada**, es decir, referida a personas concretas con intereses, motivaciones y capacidades diferentes.
- * Tomar las **medidas metodológicas necesarias** para intentar solucionar los posibles problemas de aprendizaje del alumnado.
- * Favorecer los **procesos de madurez personal** del alumno o alumna, de desarrollo de su propia identidad y su sistema de valores.
- * Prevenir y detectar posibles **dificultades de aprendizaje** para que puedan ser debidamente atendidas evitando, en la medida de lo posible, el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- * Fomentar una fluida y **adecuada relación entre profesorado, familias y alumnado** para lograr una mejor respuesta educativa.

La Formación Profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en el mundo profesional y facilitar su adaptación a los cambios laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al aprendizaje permanente.

Objetivos de la Formación Profesional

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y con los objetivos de la misma establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con la modificación de la LOMLOE, de 15 de febrero de 2019, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.



- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

2. FUNCIONES DEL TUTOR Y DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

Las funciones del tutor o tutora son:

- * Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del Centro.
- * Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas de su grupo.
- * Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- * Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.



- * Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- * Colaborar con el departamento de orientación del Centro en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- * Encauzar las demandas e inquietudes 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.
- * Conocer las actividades complementarias que van a realizar los alumnos y alumnas del grupo.
- * Informar a las familias, al profesorado y a los alumnos y alumnas del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- * Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias de los alumnos y alumnas.

Para el correcto desarrollo de todas estas funciones el tutor o tutora no se encuentra solo, sino que cuenta con el apoyo y la colaboración imprescindible de los equipos docentes de los grupos que, bajo su coordinación, desempeñan las siguientes funciones:

- * Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- * Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- * Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- * Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- * Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se

proporcione a las familias o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

De cara a facilitar tanto la ordenación de los contenidos, actividades y recursos como una actuación más coordinada y sistemática de los tutores y juntas de profesores, se han agrupado todas estas funciones en cuatro grandes ámbitos o ejes de intervención:

- **Mejorar el clima de convivencia del grupo y, en general, del Centro.**
- **Coordinar** el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del grupo.
- **Orientar y asesorar al** alumnado sobre sus posibilidades en el ámbito académico y/o profesional.
- **Facilitar** la cooperación entre el profesorado y las familias.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCION TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial del CIFP PROFESOR RAUL VAZQUEZ, contextualiza en función de las características del alumnado al que va dirigido y se realizará una temporalización a lo largo del curso escolar.

Es por ello que los objetivos generales de la tutoría se han concretado en objetivos específicos que aluden a las actividades necesarias para su desarrollo y además se han distribuido en trimestres, determinando lo que en cada uno de ellos se puede llevar a cabo para su cumplimiento. No obstante, será en las Programaciones Anuales donde se alcanzará al máximo nivel de concreción al ajustar el Plan a las necesidades detectadas en el Centro. Para ello resultan claves las reuniones de coordinación entre tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

Las actividades para desarrollar y conseguir los objetivos surgirán también de dichas reuniones, planteando en muchas ocasiones distintos tipos de técnicas y estrategias para conseguir el mismo objetivo, con el fin de poder elegir aquellas que resulten más convenientes según las características del grupo de alumnos al que van dirigidas.

4. CONTEXTUALIZACIÓN Y DETECCION DE NECESIDADES

Este Plan es una primera propuesta que se ha elaborado teniendo en cuenta las reflexiones y sugerencias de los tutores, equipos docentes y Jefatura de Estudios. Cada año se irá enriqueciendo con las propuestas de mejora que los propios tutores, los equipos docentes y demás miembros de la comunidad educativa del Centro planteen como fruto de un análisis crítico de la propia práctica y la problemática detectada.

Al comienzo de cada curso escolar se plantearán las líneas teóricas anteriormente esbozadas a partir de las cuales empezar a realizar el Plan de Acción Tutorial del CIFP PROFESOR RAUL VAZQUEZ. Dicho trabajo consistirá en contextualizar, en función de alumnado a los que va dirigida la acción tutorial, las directrices marcadas con respecto al mismo en la programación del Departamento de Orientación.

Una vez llevada a cabo la detección de necesidades se intentará reorganizar la acción tutorial a lo largo del curso con el fin de cubrir las líneas marcadas para cada uno de los cuatro ámbitos y en los tres sectores: alumnado, profesorado y familias.

La temporalización realizada en las sesiones de tutoría se podrá modificar en ocasiones en función de los problemas puntuales que surjan en los distintos grupos-clase o de las necesidades que en ese momento se consideren prioritarias.

5. ORGANIZACIÓN DE LAS TUTORÍAS Y CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PROFESORES RESPONSABLES DE LAS TUTORÍAS

El profesorado del centro asume estas funciones teniendo en cuenta que la acción tutorial forma parte de la labor docente y que resulta imprescindible la actuación conjunta y coordinada de los equipos docentes para poder alcanzar los objetivos propuestos en este Plan.

Al observar las dinámicas generadas en cursos previos, se considera adecuado trabajar la tutorización de la siguiente forma:

- * **Primer trimestre:** Nos conocemos; nuestro alumnado no conoce el



funcionamiento del centro funcionamiento y en muchas ocasiones tampoco tienen claro los objetivos académicos de sus ciclos de formación profesional en los que se han matriculado, por lo que se trabajará en las tutorías el funcionamiento del centro, normas de convivencia, así como la detección de necesidades educativas y fomento de la convivencia.

- * **Segundo trimestre:** Tras la primera evaluación, el alumnado ha tenido una primera toma de contacto con la exigencia real de su camino formativo y es el momento adecuado para evaluar cómo ha sido el proceso de enseñanza aprendizaje y emprender las acciones necesaria para afrontar aquellas áreas que deban mejorarse. Por lo tanto, se trabajarán técnicas de estudio y dinámicas de orientación para evitar el fracaso escolar. Además, se continuará trabajando las habilidades sociales con el fin de mejorar sus posibilidades de inserción profesional y mejorar la convivencia.
- * **Tercer trimestre:** Sin abandonar los objetivos anteriores, se ahondará en los distintos programas que el Centro lleva acabo. Se focalizará en aquellos frentes en los que se haya detectado que nuestro alumnado necesita orientación, así como aquellos en los que demuestren mayor interés. También se hará especial hincapié en la sostenibilidad y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la agenda 2030.

Para llevar a cabo estas actividades los tutores y tutoras, tienen a su disposición una serie de materiales disponibles en el aula virtual de centro, así como el asesoramiento del departamento de orientación.

6. PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN

El desarrollo del presente Plan de Acción Tutorial se asegurará a través de las siguientes reuniones de preparación, coordinación y seguimiento:

- **Reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica** para establecer los objetivos prioritarios del Plan de Acción Tutorial para el curso dentro de los objetivos generales de este Plan General.



- **Reuniones mensuales de coordinación con asistencia del Jefe de Estudios,** el Orientador y los tutores y tutoras de los grupos.
- **Reuniones de equipo docentes,** previas a las sesiones de evaluación para coordinar actuaciones comunes que respondan a objetivos programados para el curso y para el nivel o clase correspondiente.
- **Reuniones individuales de cada tutor o tutora con el Orientador,** cuando sea necesario para el desarrollo del Plan.
- **Reuniones del Departamento de Orientación con Jefatura de Estudios** para revisar globalmente el funcionamiento del Plan y cubrir las necesidades que se precisen a nivel de Centro.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El proceso evaluador se llevará a cabo en tres momentos:

- **Inicial:** Partir de la contextualización de las necesidades del centro y los destinatarios del PAT. Para ello se realizarán reuniones de coordinación con los tutores y tutoras a fin de recoger propuestas y detectar necesidades.
- **Procesual:** A través de reuniones con los tutores y tutoras se intentará ir modificando y adaptando aquellas partes del Plan que se consideren oportunas para mejorar la intervención y acción tutorial.
- **Final:** Cada trimestre se valorará la efectividad de las actividades desarrolladas a lo largo del mismo. Al finalizar el curso se procederá a una evaluación sumativa del Plan, realizando propuestas de mejora para los siguientes cursos.

8. EVALUACIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES AL FINALIZAR CADA UNO DE LOS TRIMESTRES Y AL FINAL DE CURSO

La evaluación ha de ser **continua**, por ello al finalizar cada trimestre y a finales



del curso deben analizarse los objetivos alcanzados en la intervención con el alumnado, el profesorado y las familias dentro de cada ámbito, así como aquellos aspectos que se necesiten modificar en el Plan de Acción Tutorial para ir ajustando las intervenciones posteriores de acuerdo con el proceso seguido.

En las **reuniones de coordinación entre la Jefatura de estudios, el Departamento de Orientación y los tutores y tutoras** se analizará la eficacia de la labor tutorial desarrollada hasta el momento con los tres destinatarios de la tutoría: alumnado, profesorado y familias, la utilidad del material y orientaciones aportadas por el Departamento de Orientación, los resultados del trabajo y la consecución de los objetivos.

En dichas reuniones se recogerán, también, las **propuestas** para mejorar la organización de las tutorías en el siguiente trimestre o en el próximo curso.

Se realizará también el **análisis de los resultados** obtenidos en aquellos alumnos y alumnas con los que se ha llevado a cabo una atención individualizada por parte del Departamento de Orientación y/o del profesorado: mejoras, avances, logros en el proceso de enseñanza-aprendizaje, refuerzos aplicados, necesidad de vías extraordinarias de atención a la diversidad, etc., diferenciando entre los que han tenido una atención individualizada y los que han requerido un proceso de evaluación psicopedagógica.

De todo este proceso de evaluación se dejará constancia en la **Memoria** de fin de curso del Departamento de Orientación.

9. ACCIONES TUTORÍA PARA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Según el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en materia de convivencia y en su artículo 24 se indica que corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto,



la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.

b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.

c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.

d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.

e) Poner en conocimiento de la familia o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.

f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.

g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Desde el propio centro se establecerán unos protocolos de actuación para la mejora de la convivencia. Un ejemplo de dicho protocolo es la comunicación entre el equipo educativo vía email para conocimiento del comportamiento del alumnado y su rendimiento en los distintos módulos, teniendo en cuenta apreciaciones y consideraciones del resto de profesores y profesoras. También cabe destacar que, en el caso de que haya menores, se tendrá en cuenta el absentismo para comunicárselo a las familias.

Las sanciones que se imponen a los alumnos y alumnas han de ser progresivas, primero comunicación con ellos y en caso de no haber mejora en el comportamiento y la mala conducta es reiterada, se pondrá un parte de la gravedad que se considere adecuada y conllevará la consiguiente sanción por parte de jefatura.



Si se decide expulsar a un alumno o alumna del aula porque impide el normal desarrollo de la sesión, supondrá una falta leve si es la primera vez. En caso de reiterarse dicha situación se podrá llegar a una sanción grave. Si un alumno o alumna es expulsado, Jefatura de estudios se lo comunicará a los profesores y profesoras implicados.

10. PROPUESTAS DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS TUTORÍAS

Además de los protocolos de actuación anteriormente citados, a continuación, se exponen distintas acciones posibles para mejorar la convivencia. Estas acciones se podrán ajustar a los rangos de edad, situación laboral y familiar del alumnado, pero suelen ser grupos heterogéneos y de ahí la complicación de realizar actividades para este tipo de grupos.

En principio se van a exponer las actividades de acogida del alumnado que se realizarán al inicio de curso y posteriormente el resto de las actividades a lo largo del curso.

*** ACTIVIDADES DE INICIO DE CURSO.**

Se propone una serie de actividades a realizar durante la acogida del alumnado y las primeras sesiones de tutoría.

Objetivos:

- a) Promover el conocimiento entre los alumnos y alumnas, el conocimiento de la organización y las normas de convivencia del Centro.
- b) Favorecer un sentimiento positivo hacia el Centro y compañeros del grupo con los que han de convivir muchas horas a lo largo del curso académico.
- c) Que el alumnado conozca el sentido y función de la sesión semanal de tutoría con el grupo.

Actividades para las primeras semanas:

En la jornada de acogida y en las primeras sesiones de tutoría es importante que el alumnado se conozca y que le quede clara la organización, las normas de convivencia del Centro y lo que va a hacer durante el año en la hora semanal de tutoría.

El tutor o tutora debe intentar que lleguen a la conclusión que la hora de tutoría es un factor determinante para lograr objetivos como:

- a) Que la clase funcione como un grupo en el que las relaciones sean positivas, que la ayuda mutua funcione, que exista compañerismo. Por tanto, que las horas en que convive con sus compañeros y compañeras en el instituto sean lo más agradables posible.
- b) Conseguir que la hora de tutoría sea el foro donde se solucionen los problemas y dificultades del grupo.
- c) Informar de las normas que rigen la vida del Centro y que deben cumplirse como el resto de alumnado.
- d) Favorecer el desarrollo integral del alumnado. Para ello, se desarrollarán actividades que ayuden a los alumnos y alumnas a desarrollarse como persona, a convivir con los demás, a pensar y a tomar decisiones maduras y responsables, tanto a nivel académico como profesional.

En estas primeras sesiones se llevarán a cabo por parte del tutor o tutora las actuaciones solicitadas desde el Departamento de orientación y desde el equipo directivo del centro:

- Las solicitadas por el Departamento de orientación hacen referencia fundamentalmente a realizar tutorías individualizadas con alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE), incluidos en el Censo de Raíces o matriculados con reserva de plaza, para estudiar las medidas metodológicas y de evaluación que pudieran necesitar. También se hará una reunión individualizada cada vez que se detecte algún alumno o alumna en clase que necesite dichas medidas y las pueda justificar según la Orden 893/2022.
- Las solicitadas por el equipo directivo se incluyen dentro del Anexo I de este documento, y hacen referencia fundamentalmente a aspectos organizativos del

centro que permiten disponer de los espacios comunes como el parking, o las taquillas, así como a aspectos que posibiliten, desde el principio, la convivencia pacífica del alumnado haciéndoles conocedores del Reglamento de Régimen Interno (RRI) del centro educativo.

- También se recogerán en unas fichas personales e individuales los datos personales, académicos, familiares, aficiones o expectativas del curso. Los datos de estos cuestionarios tendrán carácter reservado y la contestación de los diferentes apartados siempre será voluntario. En el Anexo II están las fichas para los alumnos de Grado Medio y Grado Superior.

Desarrollo de las actividades:

Las actividades se podrían modificar, sustituir u ordenar como sea conveniente. Son actividades para facilitar el conocimiento entre el propio alumnado y el de éstos con el Centro. Se pone a disposición de los tutores y tutoras un documento con una relación de actividades a realizar en las tutorías con cada clase de diversas temáticas para que se puedan adaptar a las necesidades de cada clase. Estará disponible dentro del Aula Virtual del Centro.

ANEXO I

DIRECTRICES PARA LAS PRIMERAS TUTORÍAS DEL CURSO

Estimados tutores,

Bienvenidos a este nuevo curso en el CIFP Profesor Raúl Vázquez. En el presente documento se detallan una serie de actuaciones a tener en cuenta respecto a aspectos organizativos del centro y mejorar la convivencia entre el alumnado y el profesorado.

- 1. Listado de faltas:** Este listado se ha elaborado desde Secretaría, por lo que es necesario revisar con los alumnos que tengan bien el nombre y los apellidos. Este listado se va a ir actualizando las primeras semanas debido a los cambios de turno y cancelaciones de matrícula. Si hubiese alguna incongruencia, es necesario comunicársela a Secretaría lo antes posible.
- 2. Menores de edad:** Se ha dado una hoja Excel con los datos de las familias (sus teléfonos y sus emails) de los alumnos menores de edad a fecha 31 de diciembre de 2023. Si se detectase con el alumnado algún error, es necesario comunicárselo a Secretaría lo antes posible.
- 3. Autorización menores de edad:** Los menores de edad tienen que entregar a sus padres la autorización que va adjunta. La deben traer firmada y proceder como se ha indicado desde Jefatura de estudios.
- 4. Tarjeta parking alumnado:** Se han entregado unas cuantas hojas de solicitud de tarjeta de parking. Si se necesitan más, es necesario solicitarlas en Secretaría. Tienen que rellenarla, traer la documentación y cuando lo tengan, se entregarán a los tutores y tutoras. Una vez recogidas todas las solicitudes se entregarán en Secretaría. Los alumnos y alumnas que ya tienen la tarjeta del curso pasado no necesitan solicitar una nueva.
- 5. Convalidaciones.** Los alumnos y alumnas tienen toda la información referente a las convalidaciones en la página web del Centro. En la página de inicio de la web



tienen un enlace a toda la información. Deben entregar la documentación en Secretaría lo antes posible.

6. **RAICES/ROBLE:** Los alumnos y alumnas del curso pasado, tienen que conservar la clave. En caso de alumnado nuevo de primer curso, se les va a activar la clave y se le va a enviar por email. Tanto a los alumnos y alumnas como a las familias en el caso de los menores de edad. Cualquier incidencia de la clave, pueden escribir un email a Secretaría con el asunto: CLAVE ROBLE, y se envía de nuevo **por email**. También pueden acudir en horario de Secretaría con su DNI.

MUY IMPORTANTE: Indicar al alumnado que la primera vez que entren, tiene que ser desde un ordenador (no dispositivo móvil) y tienen que cambiar la clave y actualizar sus datos. Una vez dado de alta, ya pueden descargarse la app ROBLE para poder entrar desde el móvil o tableta. En caso contrario se les bloqueará.

7. **COMUNICACIÓN ALUMNOS:** Toda comunicación desde la Secretaría se realizará a través del email que se indicó al realizar la matrícula en el Centro. Si se ha modificado se debe comunicar a Secretaría o bien se puede cambiar por el propio alumno o alumna en Raíces (ficha del alumno).
8. **CARNET ESTUDIANTE:** El alumnado debe entrar en Raíces y ver su foto. Si no estuviese actualizada puede cambiarla en la aplicación.
9. **ATENCIÓN ALUMNOS:** Es necesario recordar al alumnado que se respete el horario de Secretaría que tienen indicado en la web.
10. **MODELO FICHA ALUMNO:** Es una ficha orientativa con el fin de conocer los aspectos importantes del alumnado. Ver Anexo II de este documento.
11. **CUENTA EDUCAM@DRID:** Todo el alumnado deben de tener usuario y contraseña de EducaM@drid. Como tutor o tutora, y siguiendo las instrucciones del Coordinador TIC, podrán reestablecer la contraseña en el tutorial del AULA TIC dentro de aula virtual.



12. PLANIFICACIÓN CONTENIDO OBLIGATORIO EN LAS PRIMERAS TUTORÍAS:

1º Tutoría:

- Completar la ficha del alumno o alumna (ver Anexo II).
- Normas, RRI, entrega documentación parking.
- Posibilidad de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) en el grupo de clase.

2º Tutoría:

- Elección de delegado/a y subdelegado/a.
- Información sobre los Proyectos del Centro en los que poder participar.
- Planificación de tutorías individuales.
- Normas de funcionamiento para los Talleres, Laboratorios y Aulas de Informática.
- Reparto del carné de estudiante.



ANEXO II

FICHAS A CUMPLIMENTAR POR EL ALUMNADO DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR

FICHA TUTORÍA - GM	FT2 edición: 27/07/2023
GRUPO:	Curso: 2023/24
TUTOR:	

- * Los datos de este cuestionario tendrán carácter reservado.
- * La contestación a los diferentes apartados es voluntaria.

1. DATOS PERSONALES

DNI: _____

Nombre: _____

Apellidos: _____

Fecha de nacimiento _____

Lugar de nacimiento _____ Edad _____

Domicilio familiar _____

Localidad _____ C.P. _____

Dirección durante el curso (en caso de no ser la misma):

Teléfono: _____

Otro teléfono (nº y persona de contacto): _____

2. DATOS ACADÉMICOS

1. Otros estudios realizados

¿Has cursado otro ciclo formativo? SÍ NO

En caso afirmativo: Ciclo y Centro:

¿Has cursado estudios de ESO? SÍ NO

2. Vía por la que accediste a este Ciclo Formativo:



Graduado en Educación Secundaria FPB Otros

3. ¿Repites curso? SI NO

4. En el caso de repetidor, ¿Tienes módulos pendientes de primer curso?

SI NO

¿Cuál/es? _____

5. ¿Has solicitado convalidación de algún módulo? SI NO

¿Cuál/es? _____

6. ¿Has solicitado beca? SI NO

7. ¿Realizas otro tipo de estudios además de los de este Ciclo? (academia, música, idiomas, informática.. .) SI NO

¿De qué tipo?:

3. EXPERIENCIA LABORAL

1. ¿Tienes alguna experiencia laboral? SI NO

¿De qué tipo?: _____

2. ¿Realizas en la actualidad algún trabajo remunerado? SI NO

¿De qué tipo? _____

3. ¿Estás buscando trabajo en este momento? SI NO

4. ¿Te irías a trabajar si encontraras una buena oportunidad antes de acabar el curso? SI NO

4. DATOS FAMILIARES

1. Actualmente vives con:

Padres Madre Padre Hermanos Abuelos Pareja

Hijos Otras

2. ¿Hay algo en tu situación familiar o personal que se pueda considerar especial y que deba conocer el tutor/a?



5. DATOS MÉDICOS

1. ¿Padeces alguna enfermedad o existe alguna condición física que te afecte? (oído, vista, enfermedades respiratorias, ...) SI NO

¿De qué tipo? _____

2. ¿Recibes algún tratamiento médico? SI NO

¿De qué tipo? _____

3. ¿Eres persona de riesgo en relación a la COVID-19? SI NO

4. ¿Convives con alguna persona de riesgo en relación al COVID-19?

SI NO

Aclara lo que creas necesario: _____

6. AFICIONES Y TIEMPO LIBRE

1. Tus principales aficiones son:

2. ¿Realizas alguna actividad extraescolar? (deporte, música, asociaciones juveniles, etc.) SI NO

¿De qué tipo?: _____

7. EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO

1. Si terminaras con éxito este Ciclo Formativo

Intentaría acceder a estudios de: _____

Intentaría trabajar en: _____

Otra cosa: _____

2. ¿Tienes alguna preferencia para realizar el periodo de FCT?

3. En el futuro te gustaría trabajar de: _____

4. Las expectativas que tienes de encontrar trabajo son:

Altas

Dudosas

Bajas

5. ¿Qué es lo que más te preocupa respecto al nuevo curso?



6. ¿Te gustaría poder ir con una beca de ERASMUS para hacer las FCT?*

**solo para los alumnos de enseñanzas ordinarias, no DUAL*

8. CONDICIONES PARA EL APRENDIZAJE A DISTANCIA

1. ¿De cuáles de estos recursos dispones para realizar tareas y trabajos durante el curso?

- Teléfono móvil con capacidad limitada SI NO
- Teléfono móvil con buena capacidad SI NO
- Tableta o similar SI NO
- Ordenador portátil SI NO
- Ordenador de escritorio SI NO

2. ¿Cómo considerarías tu equipamiento?

- Muy Malo Malo Regular Bueno Muy bueno

3. ¿De qué tipo de conexión a Internet dispones?

- Datos móviles limitados o insuficientes SI NO
- Datos móviles suficientes o ilimitados SI NO
- Banda ancha (Fibra o ADSL) SI NO

4. ¿Cómo considerarías tu conexión a Internet?

- Muy Mala Mala Regular Buena Muy buena

5. ¿Cómo considerarías competencias digitales, en el manejo de las herramientas informáticas?

- Muy Malo Malo Regular Bueno Muy bueno

9. OTRAS OBSERVACIONES QUE QUIERAS HACER A TU TUTOR O TUTORA

FICHA TUTORÍA - GS	FT1 edición: 27-07-23
GRUPO:	Curso: 2023-24
TUTOR:	

- * Los datos de este cuestionario tendrán carácter reservado.
- * La contestación a los diferentes apartados es voluntaria.

1. DATOS PERSONALES

DNI: _____
Nombre: _____
Apellidos: _____
Fecha de nacimiento _____
Lugar de nacimiento _____ Edad _____
Domicilio familiar _____
Localidad _____ C.P. _____
Dirección durante el curso (en caso de no ser la misma): _____
Teléfono: _____
Otro teléfono (nº y persona de contacto): _____

2. DATOS ACADÉMICOS

1. Otros estudios realizados

¿Has cursado otro ciclo formativo? SI NO

En caso afirmativo: Ciclo y Centro: _____

¿Has cursado estudios de Bachillerato? SI NO

En caso afirmativo, curso o cursos realizados:

2. Vía por la que accediste a este Ciclo Formativo:

Graduado en Educación Secundaria FPGM Otros

3. ¿Has cursado estudios de Bachillerato? SI NO



¿Qué modalidad? _____

¿En qué centro? _____

4. ¿Repites curso? SI NO

5. En el caso de repetidor, ¿Tienes módulos pendientes de primer curso?

SI NO ¿Cuál/es? _____

6. ¿Has solicitado convalidación de algún módulo? SI NO

¿Cuál/es? _____

7. ¿Has solicitado beca? SI NO

8. ¿Realizas otro tipo de estudios además de los de este Ciclo? (academia, música, idiomas, informática. ..) SI NO

¿De qué tipo?: _____

3. EXPERIENCIA LABORAL

1. ¿Tienes alguna experiencia laboral? SI NO

¿De qué tipo?: _____

2. ¿Realizas en la actualidad algún trabajo remunerado? SI NO

¿De qué tipo? _____

3. ¿Estás buscando trabajo en este momento? SI NO

4. ¿Te irías a trabajar si encontraras una buena oportunidad antes de acabar el curso? SI NO

4. DATOS FAMILIARES

1. Actualmente vives con:

Padres Madre Padre Hermanos Abuelos Pareja

Hijos Otras



2. ¿Hay algo en tu situación familiar o personal que se pueda considerar especial y que deba conocer el tutor/a?

5. DATOS MÉDICOS

1. ¿Padeces alguna enfermedad o existe alguna condición física que te afecte? (oído, vista, enfermedades respiratorias, ...) SI NO

¿De qué tipo? _____

2. ¿Recibes algún tratamiento médico? SI NO

¿De qué tipo? _____

3. ¿Eres persona de riesgo en relación a la COVID-19? SI NO

4. ¿Convives con alguna persona de riesgo en relación a la COVID-19? SI NO

Aclara lo que creas necesario: _____

6. AFICIONES Y TIEMPO LIBRE

1. Tus principales aficiones son:

2. ¿Realizas alguna actividad extraescolar? (deporte, música, asociaciones juveniles, etc.) SI NO

¿De qué tipo?: _____



7. EXPECTATIVAS ANTE EL NUEVO CURSO

1. Si terminarás con éxito este Ciclo Formativo
 - Intentaría acceder a estudios de: _____
 - Intentaría trabajar en: _____
 - Otra cosa: _____

2. ¿Tienes alguna preferencia para realizar el periodo de FCT?

3. En el futuro te gustaría trabajar de...: _____

4. Las expectativas que tienes de encontrar trabajo son...
 - Altas Dudosas Bajas

5. ¿Qué es lo que más te preocupa respecto al nuevo curso?

6. ¿Te gustaría poder ir con una beca de ERASMUS para hacer las FCT?*

**solo para los alumnos de enseñanzas ordinarias, no DUAL*

8. CONDICIONES PARA EL APRENDIZAJE A DISTANCIA

1. ¿De cuáles de estos recursos dispones para realizar tareas y trabajos durante el curso?
 - Teléfono móvil con capacidad limitada SI NO
 - Teléfono móvil con buena capacidad SI NO
 - Tableta o similar SI NO
 - Ordenador portátil SI NO
 - Ordenador de escritorio SI NO

2. ¿Cómo considerarías tu equipamiento?
 - Muy Malo Malo Regular Bueno Muy bueno



3. ¿De qué tipo de conexión a Internet dispones?

- Datos móviles limitados o insuficientes SI NO
- Datos móviles suficientes o ilimitados SI NO
- Banda ancha (Fibra o ADSL) SI NO

4. ¿Cómo considerarías tu conexión a Internet?

- Muy Mala Mala Regular Buena Muy buena

5. ¿Cómo considerarías competencias digitales, en el manejo de las herramientas informáticas?

- Muy Malo Malo Regular Bueno Muy bueno

9. OTRAS OBSERVACIONES QUE QUIERAS HACER A TU TUTOR O TUTORA
