



h) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.



C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA.

29009004 - Benagalbón



1.- REFERENTES NORMATIVOS:

ART16. Principios de la acción tutorial del Decreto 100/2023, 9 de mayo

ART19. Principios de la acción tutorial del Decreto 101/2023, 9 de mayo

ART 121.2 Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo.

ART13.3 Orden 20 agosto 2010

ART16 Orden 20 junio 201160

2. - LA ORIENTACIÓN EN EL CENTRO:

La tutoría y la orientación forman parte de la función docente. Nuestro programa, desarrolla y evalúa la acción tutorial que será recogida en este documento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

En la etapa de Educación Infantil y sobre todo en Primaria, la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa y psicopedagógica constituirán un elemento fundamental en la ordenación de la etapa y orientarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

3.- ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA

La Tutoría de un grupo de alumnos es una parte inherente a la acción educativa que debe responder a unos objetivos establecidos en el P.O.A.T.

Para que exista coherencia interna en su organización es preciso una planificación que estará recogida en los distintos documentos institucionales del centro.

La planificación de la tutoría requiere tener en cuenta los siguientes apartados:

1. Funciones del tutor con respecto al alumnado, a las familias y al profesorado.
2. Criterios de asignación de tutorías.
3. Organización de apoyos.
4. Coordinación.
5. Materiales para la tutoría.
6. Métodos específicos para distintas necesidades.
7. Procesos alternativos: Programas de atención, programas de solución de problemas, etc.

3.1. LAS FUNCIONES DEL TUTOR/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Las funciones del tutor deben ser el punto de partida en la organización de la tutoría en sus tres ámbitos: alumnado, profesorado y familias.

Para el desarrollo de estas funciones se organizarán las tutorías de la siguiente forma:

- La acción tutorial la realizará el profesor/a tutor/a del grupo-clase con el asesoramiento del Departamento de Orientación o el EOEP.



- Las actividades de tutoría serán incluidas en la programación de Séneca a través de Situaciones de Aprendizaje.
- La planificación de la acción tutorial se basará en un análisis inicial del grupo y las prioritizaciones establecidas por el centro. Valorar las necesidades individuales de cada alumno/a.
- Al ser Comunidad de Aprendizaje las familias participarán en actividades como grupos interactivos y tertulias dialógicas, además de otras actividades del Centro, al menos una vez al trimestre.

FUNCIONES	OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> •..... Atender a las dificultades de aprendizaje o a las diferencias individuales de los alumnos/as, procediendo a la adecuación personal de la metodología. •..... Facilitar la integración del alumno/ a en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro •..... Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas. •..... Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as. •..... Informar a los padres, madres o tutores, maestros/as y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna a las actividades docentes y el rendimiento académico. •..... tender y cuidar, junto con el resto de profesores del Centro, a los alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas 	<ul style="list-style-type: none"> •..... Adaptar el proceso de aprendizaje de los alumnos/as, con el fin de que progresivamente vayan adquiriendo un nivel competencial adecuado. •..... Apoyar y reforzar al alumno/a desde el punto de vista socioafectivo motivándole en el aprendizaje y plateándole retos cognitivos que se sitúen dentro de sus posibilidades de obtención de éxito. •..... Solicitar el asesoramiento y la colaboración del Departamento de Orientación o del EOEP cuando el problema lo requiera.



FUNCIONES	OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none">• Informar a los padres del grupo de todo aquello en relación con las actividades docentes y rendimiento académico a través del Cuaderno de Séneca y en tutorías.• Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres/madre/tutores legales de alumnos/as.• Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, asumiendo el papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.	<ul style="list-style-type: none">• Informar a los padres/madre/tutores legales sobre contenidos mínimos del ciclo en la reunión inicial y a través de iPasen por el Cuaderno de clase.• Informar sobre el rendimiento académico a través de iPasen.• Asesorar sobre los modelos de intervención educativa.• Informar sobre los contenidos mínimos del ciclo siguiente.• Recabar su opinión sobre la promoción a otro ciclo o etapa educativa.• Informar sobre actitudes del alumno/a, ante el trabajo escolar, compañeros/as y adultos.• Informar sobre conductas.• Solicitar información de esos aspectos en casa.• Orientar posibles cambios y sugerir mejoras.• Estimular proyectos de actuación conjuntos con objetivos unificados; grupos interactivos y tertulias dialógicas.
<ul style="list-style-type: none">• Participar en el desarrollo del Plan de Acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de jefatura de estudios.• Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la intervención educativa desde los distintos niveles de concreción curricular.• Facilitar el conocimiento de los alumnos/as tanto a nivel individual como grupal.• Valorar las características y



<p>alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de los padres o tutores legales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.• Atender y cuidar junto con el resto de docentes del centro, a los alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.	<p>necesidades individuales de los alumnos/as.</p> <ul style="list-style-type: none">• Posibilitar la colaboración entre los distintos docentes en el proceso de evaluación del alumnado.• Establecer y consensuar los criterios de evaluación del alumnado por cada SdA.• Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a través de Séneca.• Traspasar la información del grupo de alumnos/as a su nuevo tutor/a tanto en el paso de ciclo como en el cambio de etapa.• Coordinarse con el EOEP para dar una respuesta educativa ajustada a las necesidades educativas especiales del alumnado.• Hacer respetar las normas de convivencia establecidas en el centro y en el aula.• Programar las actividades realizadas en periodos no lectivos
---	--

3.2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

La asignación de las tutorías la realizará la Dirección del Centro tras propuesta de la Jefatura de Estudios.

Se procurará que los docentes permanezcan en el mismo ciclo para “especializarse” en esos cursos. Se usarán todas las habilitaciones del profesorado para intentar que cada ciclo tenga su profesorado y no haya cambios, siempre que sea posible.

Se intentará que el tutor/a salga el menos tiempo posible de clase.

3.3. Organización de los apoyos

El apoyo educativo debe ser entendido como el conjunto de recursos personales y materiales disponibles para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Este apoyo lo organizará la Jefatura de Estudios junto con el equipo de Orientación del Centro. Este refuerzo dará la respuesta a las necesidades educativas de un alumno/a en un momento concreto (de forma transitoria) y las necesidades educativas especiales de determinados alumnos/as (de forma permanente).



Las cuestiones a tener en cuenta serían:

QUIÉN:

- ✓ Qué Profesorado se encarga del apoyo.
- ✓ Profesorado Tutor/a o de área
- ✓ Sistemas disponibles de apoyo y refuerzo: Organización del aula en grupos; atención individualizada; refuerzo de tareas, dentro o fuera del aula, según las necesidades del alumnado y del tutor/a.

Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y lenguaje (con programas específicos):

CÓMO :

Las Modalidades de apoyo:

- . Fuera del aula.
- . Dentro del aula.

CUÁNDO

Establecer los Horarios de apoyos:

- . Concentrar apoyos en un solo profesor/a.
- . Áreas en las que recibe apoyo en función de sus necesidades.
- . Sesiones de apoyo semanales.
- . Sesiones de apoyo semanales de PT y AL.

3.4. COORDINACIÓN

La acción tutorial en Primaria requiere la presencia de un docente que debe coordinar la intervención de los distintos especialistas en el grupo, sería preciso establecer algunos criterios para la coordinación, tales como:

- + Calendario de reuniones: Equipo docentes mínimo 1 y extraordinario cuando fuera necesario.
- + Planificación de las reuniones: análisis del grupo, líneas pedagógicas a seguir, sistemas de evaluación, elaboración y complementación de informes, elaboración de programaciones... No podemos olvidar la existencia del profesor de Pedagogía Terapéutica, Audición y lenguaje y Orientador/a del Centro, así como las reuniones con el departamento de orientación o en su caso el EOEP.

4. ACTUACIONES DEL POAT DE NUESTRO CENTRO:

4.1. ACTUACIONES


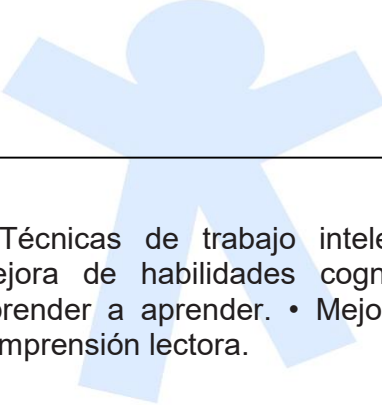
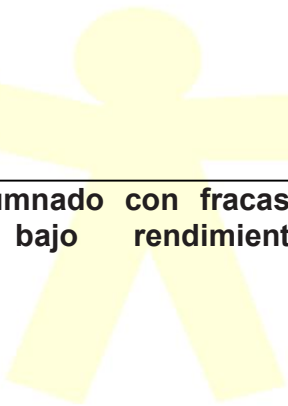
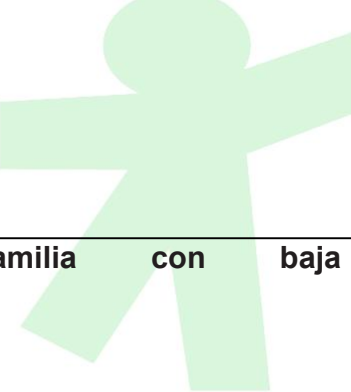
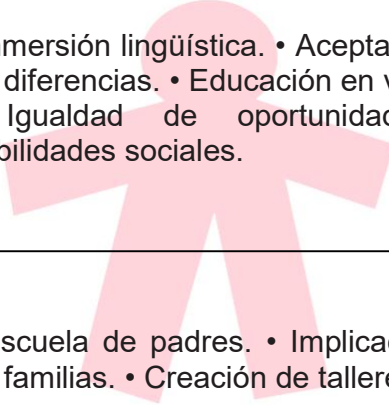
❖ ANTE CONFLICTOS:

Cuando se plantea una situación de conflicto, acoso o cualquier incidencia que pueda darse en una tutoría, se recogerán datos suficientes para evaluar la situación inicial, poner medidas para mejorar y si fuera necesario abrir un programa de intervención en la que participe también el/la orientador/a.



Se registrará en Séneca los conflictos cuando sean reiterativos y cuando la situación lo requiera. Además, se reflejará la colaboración o no de la familia y se les pondrá unas medidas para la modificación de la conducta: reflexión o trabajos en la comunidad.

❖ ANTE NECESIDADES EN EL CENTRO:

TIPOS DE NECESIDADES	PROGRAMAS BÁSICOS
Sector del alumnado con problemas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoconcepto. • Resolución de conflictos. • Habilidades sociales. • Dinámica de grupos. • Mejora de la convivencia o ambiente escolar. • Educación en valores. 
Sector del alumnado con fracaso escolar o bajo rendimiento académico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de trabajo intelectual. • Mejora de habilidades cognitivas. • Aprender a aprender. • Mejora de la comprensión lectora.
Sector del alumnado con heterogeneidad o diversidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inmersión lingüística. • Aceptación de las diferencias. • Educación en valores. • Igualdad de oportunidades. • Habilidades sociales. 
Sector familia con baja participación	<ul style="list-style-type: none"> • Escuela de padres. • Implicación de las familias. • Creación de talleres.
Sector del profesorado con necesidades formativas (en colaboración del orientador de Centro y Equipo Directivo y CEP de la zona.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de trabajo. • Seminarios. • Trabajo en grupos: colaborativo.



❖ TIPOS DE PROTOCOLOS:

► Protocolo de actuación en supuestos de **acoso escolar**.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

► Protocolo de actuación en caso de **maltrato infantil**.

Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

► Protocolo de actuación ante casos de **violencia de género** en el ámbito educativo.

Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

► Protocolo de actuación en caso de agresión **hacia el profesorado** o el **personal no docente**.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.



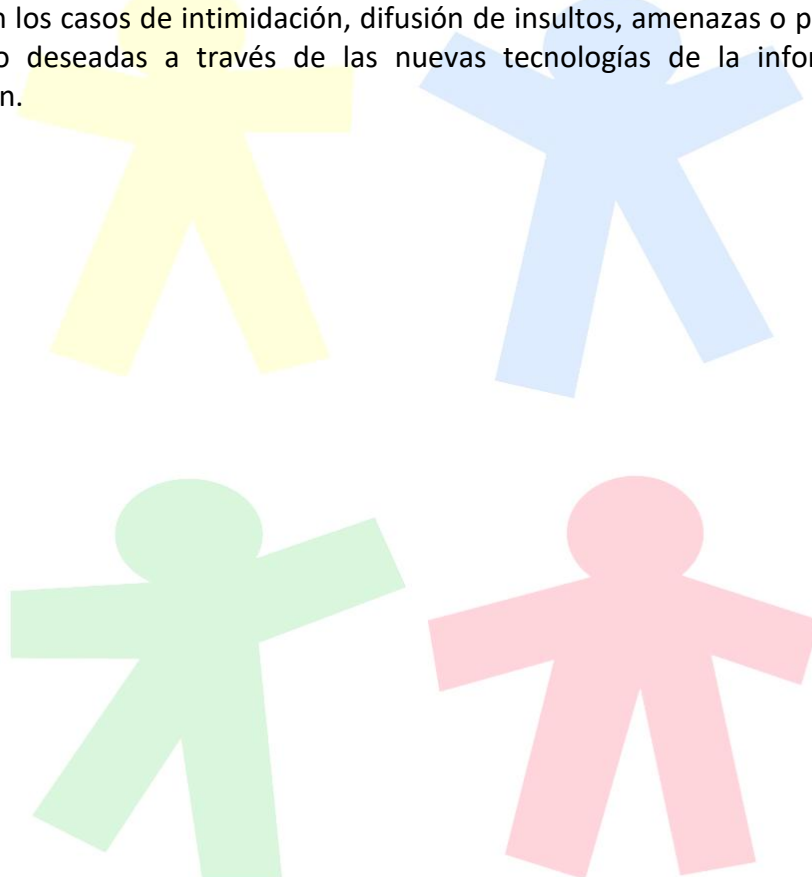
► Protocolo de actuación sobre **identidad de género**.

La convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

Se reconoce entre los derechos del alumnado «el respeto a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales».

► Protocolo de actuación ante situaciones de **ciberacoso**.

Situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.





DETECTO O ME INFORMAN DE PROBLEMAS CON MI ALUMNADO

QUÉ PROTOCOLO TENGO QUE ABRIR

INFORMAR AL EQUIPO DIRECTIVO

MEDIDAS DE URGENCIAS

- INFORMAR AL EQUIPO DOCENTE: se elaboran informes de la observación
- ESTABLECER TEMPORALIZACIÓN levantando acta.
- INFORMAR A TODO EL PERSONAL QUE TIENE CONTACTO CON EL ALUMNO/A: informes de observación.

SACAMOS CONCLUSIONES

- Levantar acta de equipo docente.
- Informes de las personas que tengan contacto con el alumnado.

SE CIERRA EL PROTOCOLO

- Adjuntando los informes de las conclusiones a Delegación.



CONSULTAR:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion>

11

4.2. ACTUACIONES QUE DEBE DESARROLLAR UN TUTOR/A EN ESTE CENTRO:

- ❖ Al comienzo del curso una reunión conjunta (preferiblemente on line) con las familias, y otra, mínimo, de información de la evolución del grupo en el 1º Trimestre, en el 2º trimestre y en el 3er trimestre.
- ❖ Los tutores dispondrán de una hora semanal (los martes) 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 las familias en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.
- ❖ El Tutor/a facilitará, en su caso, las entrevistas que las familias deseen mantener con los docentes del grupo, poniendo en contacto a los interesados.
- ❖ Los Tutores/as mantendrán informados a la familia 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 la familia de aquel alumnado con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen. La comunicación oficial se realizará por Pasen.
- ❖ La cooperación de las familias 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.
- ❖ Registrar en Séneca las Situaciones de Aprendizaje que se vayan a desarrollar en el curso y el volcado de actividades en el Cuaderno Séneca para su evaluación criterial.

4.3. ACTUACIONES EN LA EDUCACIÓN INFANTIL

Aunque las actuaciones de los tutores y tutoras de Infantil son las mismas que las de los tutores/as de Primaria, queremos hacer algunas consideraciones con respecto al desarrollo de la acción tutorial en la etapa de Infantil.

En esta etapa los niños y niñas comienzan su socialización y se entremezclan vivencias y aprendizajes, por lo que aquello que los niños y niñas hacen fuera de la escuela tiene tanta importancia como lo que hacen dentro.



La colaboración familia-escuela es necesaria para complementar la acción educativa sobre el niño y la niña. Si existe esta colaboración, dicha acción puede ser más personalizada y las experiencias educativas tendrán apoyo y continuidad en las experiencias familiares.

Se ha comprobado que cuanto más estrecha y activa es la implicación de la familia en la Escuela Infantil, el efecto de los programas de educación sobre los niños/as es más duradero.

El establecimiento de formas de comunicación conscientes, estables y suficientes para las familias, así como la accesibilidad de la escuela a las peticiones espontáneas de las familias, facilitan el conocimiento de la tarea que la escuela realiza y el conocimiento de la vida y del estilo educativo familiar.

El primer nivel de participación de las familias en la escuela es la comunicación con el profesorado. Ellos/as son los que mejor conocen al niño/a y por ello pueden aportar una valiosa información al educador/a. Esto les da un merecido protagonismo y les muestra la confianza que depositamos en ellos/as.

Además de los momentos de encuentro que se regulan dentro de la vida escolar, y son más formales: Reuniones Generales, Entrevistas Individuales, Fiestas Colegiales, etc. , hay un tiempo de especial importancia en la relación Familia- Escuela en la etapa de Infantil: el “Contacto Informal Diario ”, suele producirse a la hora de entrada o al recoger a los niños/as. Tanto los padres/madres/tutores legales como el profesorado comentan anécdotas, hechos significativos que surgen en momentos puntuales. Es importante que haya comunicación oficial a través de Pasen.

También tenemos que destacar el PERIODO DE FLEXIBILIZACIÓN para el alumnado de 3 años que lo necesite. Nuestro objetivo primordial es conseguir que el primer contacto de los niños/as con la escuela se realice de la forma menos traumática posible, para ello habrá una incorporación progresiva de los niños/as a su grupo de referencia.

Durante estos primeros días tratamos de crear un ambiente tanto físico como afectivo, especial para ayudar a los niños y niñas a superar la separación de su familia.

En la etapa de E. Infantil la Acción Tutorial es más significativa, pues el alumnado tiene un referente muy especial, una figura de apego, que les sirve de guía en el inicio de su vida escolar.

4.4. ACTUACIONES DEL PROFESORADO ESPECIALISTA

El Profesorado Especialista debe desarrollar en su aportación al Plan de Acción Tutorial, entre otras, las siguientes actuaciones:



1. Tutelar el proceso de aprendizaje de cada alumno en su Área.
2. Atender a las necesidades educativas específicas e individuales de cada alumno/a en su Área.
3. Insistir en la formación integral del alumno/a más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su asignatura.

4. Preocuparse por las circunstancias personales de cada alumno y alumna.
5. Apoyar al alumnado en la toma de decisiones sobre su futuro.
6. Facilitar que todos los alumnos y alumnas estén integrados en el grupo
7. Coordinarse con el tutor o la tutora aportándole información y apoyo.
8. Favorecer la autoestima de su alumnado.
9. Orientar a su alumnado sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
10. Atender a las demandas y sugerencias del alumnado.
11. Buscar la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumnado.
12. Informar de la evolución de su área a las familias a través de Pasen.

4.5. ACTUACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA ACCIÓN TUTORIAL

Nuestro Centro entiende la Orientación y la Acción Tutorial en colaboración con los demás componentes de la Comunidad Educativa, puesto que hablamos de conseguir personas competentes no sólo en el ámbito académico, sino abarcando todos los aspectos de la persona, por eso nuestro centro es Comunidad de Aprendizaje.

Es por ello que la orientación y acción tutorial también se realiza tanto en el patio de recreo, en los pasillos y en el comedor escolar como en las Actividades Extraescolares, las salidas y visitas educativas como en el Aula Matinal.

Todos estos son momentos para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje y educación del alumnado, observar su relación en la dinámica escolar en general y decidir cuáles son las medidas necesarias para mejorar la competencia del alumnado.

Para conseguir los objetivos que nos proponemos en el POAT establecemos criterios educativos comunes sin aleccionar ni infravalorar la acción educativa y orientadora de todos los agentes. Intentamos ofrecer modelos de respuesta y de



intervención con el alumnado. Damos a conocer la función educativa y orientadora de todos los que trabajamos en la Colegio.

14

El Centro escolar, y muy especialmente el alumnado, se enriquece con las aportaciones de toda la Comunidad Educativa y esto es lo que da sentido a que seamos Comunidad de Aprendizaje.

5. TUTORÍAS ELECTRÓNICAS:

Los tutores/as o especialistas de las áreas deberán registrar toda la información educativa a través del Cuaderno de Séneca y las familias podrán consultarlo a través de iPasen. En el apartado de seguimiento, las familias podrán consultar el detalle de la actividad y los criterios de evaluación utilizados, además del instrumento de evaluación.

Cualquier registro de envío oficial será a través de Séneca o Ipasen para las familias. Las autorizaciones para las salidas, la firma de programas de refuerzo, tutorías, reuniones, etc. Se hará a través del apartado de Gestión de Autorizaciones.

Las tutorías con las familias podrán hacerse presenciales, telefónicas o por videollamada, según le venga mejor a la familia. Las reuniones de asambleas de clase serán por videollamada para facilitar a las familias que tengan varios hijos/as que puedan acudir a todas las reuniones que serán organizadas a distintas horas.

Las familias usarán Pasen para comunicar a los tutores/as información importante de sus hijos/as: faltas de asistencia, no asistencia a comedor puntualmente, cosas puntuales, etc.

Las gestiones administrativas se realizarán por secretaría virtual con las claves iande del alumnado y el correo de administración del centro.

Se usará el correo g.educaand para las herramientas google y se usará Classroom para la organización de la clase. Cada tutor/a o especialista creará el classroom de su clase a modo de diario de clase.

6.EVALUACIÓN DEL POAT.

6.1. JUSTIFICACIÓN:

La Evaluación ha de considerarse como uno de los actos más importantes del proceso educativo. Es una parte integrante de los proyectos, no es algo añadido al final de los mismos, como un complemento o un adorno. Se pregunta por el valor de los programas y de las acciones. Debe ser, por tanto, sustancial al hecho mismo de poner en marcha una experiencia. Desde nuestra perspectiva, la evaluación no consiste sólo en medir los resultados en función de los objetivos propuestos, sino que es un medio



para regular todo el proceso. Entendemos, además, que ésta debe ser un instrumento que sirva para detectar necesidades, promover el diálogo y buscar soluciones.

En relación al POAT, el proceso evaluativo no tiene otra finalidad que la de favorecer la reflexión sobre la planificación y la práctica tutorial. La información obtenida nos proporciona un feedback sobre la efectividad de nuestra intervención tutorial y puede ayudar en la revisión y, en su caso, modificación del Plan.

Por otra parte, ha de llevarnos también a comprobar si satisface o no las necesidades del profesorado, de las familias y, especialmente, del alumnado, pues son los principales destinatarios y receptores de dicha intervención. Esta no es una tarea sencilla. Como tal proceso complejo, requiere una planificación, la aplicación de unas estrategias e instrumentos de recogida de información que han de ser diseñados y ajustados a las características de cada situación y, en último término, requiere el desarrollo de un análisis riguroso de la información obtenida. Con los resultados de la evaluación y las propuestas de acción sugeridas, se podrá, por un lado, facilitar informes y propuestas a la dirección del centro, al orientador/a y a cada uno de los tutores/as; y, por otro, posibilitar un diálogo constructivo sobre los resultados con el fin de buscar conjuntamente las soluciones apropiadas.

La evaluación del plan de actuación se realizará de forma continua a lo largo de todo el curso.

Al final de cada trimestre, en sesión de equipo docente, se revisarán las actuaciones llevadas a cabo; para valorar si queda algún aspecto pendiente que deba ser incorporado a la programación del siguiente trimestre o si ha surgido alguna dificultad que haga necesario un cambio en la planificación general de la tutoría y de la práctica docente de cada profesional o especialista.

6.2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

- Conocer cómo se ha planificado y su adecuación a las características, posibilidades y necesidades del contexto en el que se desarrolla.
- Evaluar el desarrollo de PAT, analizando los principales aspectos positivos y negativos, valorando los avances realizados y las dificultades, detectando necesidades, etc.
- Valorar los resultados en función de la consecución de los objetivos del PAT, tanto de los planificados como de los no previstos.
- Orientar en la toma de decisiones que posibilite la introducción de cambios que permitan mejorar su proceso de realización y ajustar actuaciones posteriores en base a criterios contrastados.
- Evaluación criterial para la consecución del nivel competencial y conseguir un buen perfil de salida.

6.3. ELEMENTOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN



El Plan de Evaluación del PAT debe contener las decisiones sobre los criterios, estrategias e instrumentos necesarios, responsables... para recoger la información pertinente sobre el grado de adecuación y eficacia de cada uno de los aspectos de PAT, de las actuaciones del profesorado y de otros órganos implicados, etc. con el objetivo de valorarlos en cada momento.

La evaluación del POAT tendrá los siguientes elementos:

- Características del modelo de evaluación adoptado.
- Aspectos a evaluar.
- Descripción del proceso.
- Instrumentos y técnicas que se utilizarán.
- Responsables de la evaluación.

6.3.1 CARACTERÍSTICAS DEL MODELO DE EVALUACIÓN ADOPTADO

El fin primordial de la evaluación es obtener información con y desde todos los agentes implicados en la actividad tutorial (alumnado, tutores/as, orientador/a, equipo directivo...) con objeto de que en un proceso de diálogo entre todos se pueda deducir qué elementos y/o factores no tienen un desarrollo óptimo y, por consiguiente, habrá que reajustar o modificar con las medidas oportunas para tender hacia dicha optimización.

Este plan de evaluación tiene las características siguientes:

- Procesual, porque no deseamos sólo medir los resultados en función de los objetivos propuestos, sino que es un medio para regular el proceso de planificación e intervención tutorial y, de este modo, reajustarlo en función de las necesidades de cada momento.
- Cualitativo, pues lo que realmente interesa es que cada implicado emita un juicio sobre el valor y la utilidad de la acción tutorial para mejorarla en lo sucesivo.
- Formativo, ya que la información obtenida puede proporcionarnos una retroalimentación sobre la efectividad de nuestra intervención tutorial y ayudar en la revisión y/o modificación del P.A.T.
- Continuo, porque el plan de evaluación abarca desde la detección de necesidades, pasando por la planificación, el desarrollo del plan en las intervenciones concretas con los grupos de alum-nos/as y los resultados finales.
- Participativo, porque requiere la participación de todos los implicados, que son al mismo tiempo evaluados y evaluadores.



6.3.2 ASPECTOS A EVALUAR

La integración del Programa en la cultura y práctica docente del centro.

ASPECTO	INDICADORES
Integración del Programa en la cultura y práctica docente del centro	<ol style="list-style-type: none">1. Coherencia del Programa con el P.E.C. y con el resto de elementos del P.C.2. Grado de implicación de los distintos órganos y miembros de la comunidad educativa:<ul style="list-style-type: none">— Equipo directivo.— C.C.P.— Orientador/a— Ciclos— Tutores /as— Otros profesores— Alumnado.3. Complementariedad con otros programas del centro4. Grado de aceptación por parte del profesorado, alumnado y familias.5. Grado de apoyo por parte del profesorado, alumnado y familia.6 Adecuación de las decisiones tomadas referentes a la organización y a la asignación de recursos.