

Actividades de tutoría 4º ESO

Departamento de Orientación

PRIMER TRIMESTRE

4^o DE E.S.O.

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
SEPTIEMBRE		
Acogida (2 SESIONES)	Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger sugerencias sobre las mismas.	Comienza el curso
OCTUBRE		
Organización	Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegado de grupo	Elección de Delegado Elección de Ayudante TIC Elección de Mediadores
Organización el grupo	Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo	Las normas de funcionamiento
Coordinación	Dar a conocer las características del curso a los padres y a las madres.	Encuentro con padres y madres
Técnicas de trabajo Intelectual	Revisar los errores más frecuentes que se cometen a la hora de estudiar y establecer una planificación	Me planifico
Organización	Revisar la marcha del grupo	La marcha del grupo a debate.
NOVIEMBRE		
Técnicas de trabajo intelectual	Reflexionar sobre los motivos para el estudio y establecer estrategias para mejorar la motivación	Mi interés por el estudio
Educación Vial	Concienciar a los alumnos sobre la responsabilidad en la seguridad vial.	Te puede pasar
Plan de actuación ante emergencias	Optimizar los recursos para así poder garantizar una intervención inmediata y	Simulacro de evacuación
25 NOVIEMBRE: Día Internacional contra la violencia hacia las mujeres.		
Forma joven	obtener información sobre la enfermedad producida por el VIH y su prevención, navegando por la red	Gymkana SIDA
Organización	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos.	La marcha del grupo a debate
DICIEMBRE		
Autoevaluación	Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas	Reviso mi esfuerzo
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

<u>ACTIVIDAD 01: <i>Comienza el curso</i></u>	<u>5</u>
<u>ACTIVIDAD 02: Elección de Delegados</u>	<u>9</u>
<u>ACTIVIDAD 03: Elegimos Ayudante TIC</u>	<u>15</u>
<u>ACTIVIDAD 04: <i>Elegimos mediadores</i></u>	<u>19</u>
<u>ACTIVIDAD 05: Las normas de funcionamiento</u>	<u>23</u>
<u>ACTIVIDAD 06: Encuentro con padres y madres</u>	<u>27</u>
<u>ACTIVIDAD 07: Me planifico</u>	<u>29</u>
<u>ACTIVIDAD 08: La marcha del grupo a debate</u>	<u>31</u>
<u>ACTIVIDAD 09: Mi interés por el estudio</u>	<u>35</u>
<u>ACTIVIDAD 10: Te puede pasar</u>	<u>41</u>
<u>ACTIVIDAD 11: Simulacro de evacuación</u>	<u>43</u>
<u>ACTIVIDAD 12: 25 noviembre</u>	<u>45</u>
<u>ACTIVIDAD 13: Gymkana virtual sobre el SIDA</u>	<u>47</u>
<u>ACTIVIDAD 14: La marcha del grupo a debate</u>	<u>49</u>
<u>ACTIVIDAD 15: Reviso mi esfuerzo</u>	<u>53</u>

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 01: *Comienza el curso*
PROGRAMA: *Actividades de acogida*

REALIZADA POR :
FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Conocer los datos personales del alumnado.
- Explorar algunas de las preferencias del alumnado.
- Recoger información sobre los temas que interesan al alumnado para trabajar en la Tutoría

.DESARROLLO:

1. Presentación del Tutor y de las normas del Centro.
2. Entrega del horario y el nombre de sus profesores.
3. Completar el cuestionario personal.
4. Informar sobre la importancia de la Tutoría, explicando algunos de los objetivos que pretende.
5. Discusión en pequeño grupo de los temas de interés para abordar en la Tutoría.

Esta sesión puede dividirse en dos días: presentación y primera tutoría.

MATERIAL:

Ficha de datos. Funciones de la tutoría. Horario. Agenda.

INFORMACIÓN PARA EL TUTOR

DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:	País:	
Domicilio:		Población:	
Nombre del padre:			Edad:
Profesión:			¿Activo/paro?
Nombre de la madre:			Edad:
Profesión:			¿Activa/paro?
Nº hermanos:	Varones:	Mujeres:	Teléfono:

DATOS ACADÉMICOS	
Centro del curso anterior:	
¿Has repetido alguna vez?	¿En qué curso?
Áreas que te resultan más fáciles:	
Áreas que te resultan más difíciles:	
¿Qué estudios te gustaría realizar?	
Bachillerato ____ Ciclo formativo ____ Otros	

AFICIONES
Escribe las actividades que más te interesan:

Funciones del profesorado que ejerza la tutoría.

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 02: Elección de Delegados

PROGRAMA: Organización del grupo

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Reflexionar sobre la necesidad de los Delegados de grupo y de las posibilidades de participación en la vida del Centro.
- Establecer las funciones y tareas que debe cumplir.
- Reflexionar sobre las características deseables en un delegado.
- Participar de forma responsable en una elección democrática.

DESARROLLO:

PRIMERA SESIÓN:

1. El Tutor explica los objetivos de la actividad, incidiendo en la importancia que tiene para el grupo la elección de un buen delegado.
2. Entregar documento de reflexión individual para que el alumnado lo conteste. Discusión en pequeños grupos durante 15 minutos para sacar una propuesta común sobre tareas y características del Delegado. Discusión en gran grupo durante 10 minutos.
3. Leer el documento legal sobre funciones de los delegados.
4. Abrir plazo para presentación de candidatos.

SEGUNDA SESIÓN:

1. Proceder a la formación de la mesa y a la posterior votación. Recuento de votos por parte de la mesa.
2. Completar Acta y en su caso proceder a una segunda vuelta.

Puede realizarse en una sesión.

Es conveniente revisar de forma periódica las funciones del delegado y el cumplimiento de las mismas.

MATERIAL:

Funciones del delegado, hoja de trabajo, papeletas y acta de la sesión.

Hoja de trabajo para el alumno

ACTIVIDAD: Elección de delegado

A) ¿Qué tareas crees que debe realizar un delegado?

B) ¿Cuáles serían las características deseables en un delegado?

C) En tu caso ¿podrías ser un buen delegado? ¿Por qué?

INFORMACIÓN PARA EL TUTOR

(DECRETO 327/2010, DE 13 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.)

La Junta de Delegados.

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Funciones

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de curso.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
7. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el instituto.
8. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Delegados

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras **funciones** de los delegados y delegadas de clase.

Funciones:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
5. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
7. Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
8. Aquellas funciones que se establecen a continuación:
 - Cerrar el aula durante las horas de recreo o cuando, en ausencia de un profesor, ésta permanezca vacía.
 - Velar por el buen orden de las Aulas a la finalización de las clases, ya sea por sí mismo o con la colaboración de otros compañeros y del profesor.
 - Detectar los deterioros en material y comunicarlo al tutor para que éste proceda a garantizar la reparación y a investigar posibles responsabilidades.

NORMAS PARA LAS ELECCIONES DE DELEGADO DE GRUPO

Como en cursos anteriores y de acuerdo con la normativa vigente, se procederá a las elecciones de los representantes de los alumnos de este Centro. Dichas elecciones se regirán por las siguientes normas:

1. En cada uno de los grupos se elegirá un Delegado y el correspondiente Subdelegado que habrá de sustituirle, en su caso.
2. Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos y alumnas que figuren en el grupo, de acuerdo con las listas oficiales.
3. Para el acto de elección se constituirá una mesa electoral compuesta por el Profesor Tutor del grupo que actúa como Presidente y dos alumnos designados por sorteo, el más joven de los cuales actuará como Secretario.
4. El quórum exigible será la mayoría simple (la mitad más uno).
5. La votación será nominal y secreta. El Presidente llamará a los alumnos por orden de lista y depositarán su voto en la urna.
6. Serán anuladas las papeletas en las que figure más de un nombre y aquellas en que éste no sea claramente identificable.
7. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado del grupo y el que le siga en número de votos será designado Subdelegado.
8. Si en la primera votación no se alcanza la mayoría simple, se efectuará una segunda votación, con los tres alumnos más votados. Serán designados Delegado y Subdelegado el alumnado con mayor número de votos.

Acta de elección de delegados

En Vera, siendo las horas del día de de , se ha reunido el curso para celebrar la elección de Delegado y Subdelegado, debidamente convocada por el Tutor del grupo.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

NOMBRE DE ALUMNO

Nº DE VOTOS

1º

2º

3º

4º

5º

Así pues, **quedan elegidos:**

Delegado:

Subdelegado:

Sin otro asunto que tratar, se levanta la sesión.

El Presidente

El Secretario

El Vocal

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 03: Elegimos Ayudante TIC

PROGRAMA: Organización del grupo

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Reflexionar sobre las funciones y tareas del representante del grupo y sobre las características que deberían reunir los candidatos.
- Realizar la elección de forma seria y democrática.

DESARROLLO:

1. El Tutor explica los objetivos de la actividad, incidiendo en la importancia que tiene para el grupo la elección de un buen Ayudante TIC.
2. Entregar documento de reflexión a cada alumno. Discusión en pequeños grupos durante 15 minutos para sacar una propuesta común sobre tareas y características del Ayudante. Discusión en gran grupo durante 10 minutos. Un alumno irá recogiendo en el encerado las aportaciones de todos los grupos.
3. Leer el documento legal sobre funciones de los Ayudantes TIC.
4. Presentación de los candidatos.
5. Proceder a la formación de la mesa y a la posterior votación. Recuento de votos por parte de la mesa. Completar Acta y en su caso proceder a una segunda vuelta.
6. Proclamación del representante electo.

MATERIAL:

Hoja de trabajo. Funciones de los delegados. Acta.

Papeletas

Funciones de los Ayudantes

- Servir de enlace entre las coordinadoras TIC y la clase. Comentar la marcha de los materiales
- Transmitir a los compañeros la responsabilidad del cuidado y limpieza de la clase
- Informar rápidamente de cualquier incidencia que surja, mediante la tramitación de un parte de incidencia
- Registrar, si los hubiera, malos hábitos de uso por parte del grupo
- Mantener actualizado, en colaboración con el tutor del grupo el cuadrante del alumnado en el aula
- Colaborar en la puesta en marcha de los equipos informáticos
- Acudir una vez al trimestre a la reunión de la Comisión TIC, de la que formarán parte. Allí podrán presentarse nuevas sugerencias.

NORMAS PARA LAS ELECCIONES DE AYUDANTE TIC DE GRUPO

Como en cursos anteriores y de acuerdo con la normativa vigente, se procederá a las elecciones de los representantes de los alumnos de este Centro. Dichas elecciones se regirán por las siguientes normas:

9. En cada uno de los grupos se elegirá un Ayudante TIC y el correspondiente reserva que habrá de sustituirle, en su caso.
10. Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos y alumnas que figuren en el grupo, de acuerdo con las listas oficiales.
11. Para el acto de elección se constituirá una mesa electoral compuesta por el Profesor Tutor del grupo que actúa como Presidente y dos alumnos designados por sorteo, el más joven de los cuales actuará como Secretario.
12. El quórum exigible será la mayoría simple (la mitad más uno).
13. La votación será nominal y secreta. El Presidente llamará a los alumnos por orden de lista y depositarán su voto en la urna.
14. Serán anuladas las papeletas en las que figure más de un nombre y aquellas en que éste no sea claramente identificable.
15. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Ayudante TIC del grupo y el que le siga en número de votos será designado Reserva.
16. Si en la primera votación no se alcanza la mayoría simple, se efectuará una segunda votación, con los tres alumnos más votados. Serán designados Ayudante y reserva el alumnado con mayor número de votos.

Acta de elección de Ayudante TIC

En Vera, siendo las _____ horas del día _____ de de 2.011, se ha reunido el curso _____ para celebrar la elección del Ayudante TIC, debidamente convocada por el Tutor del grupo.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

NOMBRE DE ALUMNO

Nº DE VOTOS

1º

2º

3º

4º

5º

Así pues, **quedan elegidos:**

Ayudante TIC:

1er. Reserva

2º Reserva

Sin otro asunto que tratar, se levanta la sesión.

El Presidente

El Secretario

El Vocal

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 04: Elegimos mediadores
PROGRAMA: Organización del grupo.

REALIZADA POR :
FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

1. Reflexionar sobre las funciones y tareas de los mediadores de conflictos y sobre las características que deberían reunir los candidatos.
2. Favorecer la presentación de varias candidaturas y realizar el acto de elección democrática
3. Realizar la elección de forma seria y democrática

DESARROLLO:

1. El Tutor explica los objetivos de la actividad, incidiendo en la importancia que tiene para el grupo la elección de mediadores en los que confíen. **Dado que la base del proyecto es la CONFIDENCIALIDAD.**
2. Informar que después de la elección se abrirá un proceso de formación de 10 horas, el cual se realizarán por la mañana, en horario escolar, procurando no interferir en las tareas escolares de los alumnos.
3. Observar que se debe elegir un chico y una chica.
4. Entregar documento de reflexión a cada alumno. Discusión en pequeños grupos durante 15 minutos para sacar una propuesta común sobre tareas y características del Mediador. Discusión en gran grupo durante 10 minutos. Un alumno irá recogiendo en el encerado las aportaciones de todos los grupos.
5. Leer el documento legal sobre funciones de los mediadores de conflictos.
6. Presentación de los candidatos
7. Proceder a la formación de la mesa y a la posterior votación. Recuento de votos por parte de la mesa. Completar Acta y en su caso proceder a una segunda vuelta.
8. Proclamación de los Mediadores elegidos.

MATERIAL:

Hoja de trabajo y Acta para la Sesión de elección

FUNCIONES DE LOS MEDIADORES DE CONFLICTOS:

- Asistir a las reuniones de formación a las que seamos convocados, salvo que exista una causa mayor que impida nuestra asistencia (enfermedad o exámenes)
- Afrontar las tareas de formación con responsabilidad e ilusión.
- Intentar resolver los planteamientos prácticos y las dramatizaciones con honestidad poniendo en práctica nuestras mejores cualidades.
- Intentar ir entrenándonos para ser mediadores pacientes, solidarios, capaces de escuchar y comprender posiciones sin tomar partido por ninguna y así ir posibilitando que los conflictos del centro se solucionen.
- Firmar un contrato de mediador con el centro.
- Aceptar los casos de mediación que se nos soliciten, sean del curso que sean (es decir, no se es mediador de aula sino de centro), salvo que nos lo impidan enfermedad, exámenes o implicación personal en el problema.

NORMAS PARA LAS ELECCIONES DE MEDIADORES DE CONFLICTOS.

1. En cada uno de los grupos se elegirán dos Mediadores: un chico y una chica.
2. Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos y alumnas que figuren en el grupo, de acuerdo con las listas oficiales.
3. Para el acto de elección se constituirá una mesa electoral compuesta por el Tutor del grupo que actúa como Presidente y dos alumnos designados por sorteo, el más joven de los cuales actuará como Secretario.
4. Se elegirá al chico y a la chica más votada.
5. No se podrá elegir una candidatura con votos cero.
6. La votación será nominal y secreta. La persona que preside la mesa llamará al alumnado por orden de lista. Se irá depositando el voto en la urna.
7. Serán anuladas las papeletas en las que figure más de un nombre y aquellas en que éste no sea claramente identificable.
8. En un caso de empate, por ejemplo, las dos chicas más votadas. Se repetirá el proceso con las dos candidatas.

EL PROCESO DE MEDIACIÓN EN SIETE PASOS

(No parece necesario para la sesión de elección de mediadores, es interesante si sobra tiempo)

Si el Tutor lo solicita, los actuales mediadores realizarán una dramatización sobre un caso práctico, con objeto de comprender mejor el proceso.

- 1.- Proceso de selección de los mediadores
- 2.- Reunión de pre-mediación con los cuatro implicados.
 - 2.1.- Describir el proceso.
 - 2.2.- Confidencialidad. Descripción. Firma del contrato.
 - 2.3.- Decidir por cual de las partes se empieza la mediación.
- 3.- Reunión con una de las partes (decidir por dónde se empieza)
- 4.- Reunión con otra de las partes.
- 5.- Reunión ambos mediadores. Redefinición del problema.
- 6.- Reunión de los cuatro. Firma del posible acuerdo.
- 7.- Seguimiento del acuerdo.

Mediación: características fundamentales.

- La mediación es un proceso de comunicación en libertad ante una tercera persona, que realiza el papel de mediador o mediadora, y que garantizará que las partes se comuniquen desde el respeto y busquen las soluciones a sus conflictos.
- Las personas que desempeñan el papel de mediación no son quienes dan las soluciones; sólo ayudan para que las busquen las partes.
- La mediación no puede imponerse, se acude a ella voluntariamente y todo lo que ocurra durante el proceso de mediación y lo que allí se diga es confidencial.
- No todos los conflictos son mediables: no puede mediar un conflicto si una de las partes está sufriendo violencia por parte de la otra. Estos conflictos requieren otras intervenciones. Caso de que un conflicto de esta índole llegase al servicio de mediación del centro, éste debe derivarlo a los órganos competentes del centro: Dirección, Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia...
- A la mediación puede acudir el alumnado, el profesorado, el personal no docente del centro y las familias del alumnado, es decir toda la comunidad educativa, en función de lo que el centro determine en su Plan de Convivencia.

Acta de elección de mediadores

En Vera, siendo las horas del día de de , se ha reunido el curso para celebrar la elección de mediadores, debidamente convocada por el Tutor del grupo.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

NOMBRE DE ALUMNO

Nº DE VOTOS

1º

2º

3º

4º

5º

Así pues, **quedan elegidos:**

Sin otro asunto que tratar, se levanta la sesión.

El Presidente

El Secretario

El Vocal

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 05: Las normas de funcionamiento

PROGRAMA: Organización del grupo

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Establecer las normas que, a nivel de grupo-clase, se consideran importante cumplir.
- Conocer las medidas disciplinarias que se pondrán en marcha en caso de que no se cumplan las normas.

DESARROLLO:

1. El Tutor explica el objetivo de la sesión insistiendo en las ideas de funcionamiento de todo grupo humano, el valor de los sistemas democráticos y la responsabilidad de cada miembro del grupo.
2. Utilizando la técnica de Phillips 6/6 cada alumno hablará de algún aspecto que se pueda mejorar en la marcha de la clase. En una segunda ronda se propondrán normas para cada uno de los aspectos a mejorar. Un secretario del grupo se encargará de anotar todas las aportaciones.
3. Hacer una puesta en común en la que los diversos grupos responden a estas dos preguntas: ¿Qué aspectos pueden mejorar en el funcionamiento de la clase? ¿Qué normas debemos darnos para que todos trabajemos para un mejor funcionamiento de la clase? Se procede a votar las normas.
4. Se comentan las sanciones previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento para faltas leves y graves.
5. Se leen los deberes y derechos del alumnado.

MATERIAL:

Folios, pizarra, rotuladores,... Documento sobre derechos y deberes de los alumnos. Normas internas del Centro. Agenda del alumno.

ACTIVIDAD: Las normas de funcionamiento

TÍTULO I
EL ALUMNADO
CAPÍTULO I-
Deberes y derechos
Artículo 2.

El alumnado tiene el deber de:

Artículo 3.

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 - 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

El alumnado tiene derecho a:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.

- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral. m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
 - b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
 - c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
 - d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones

de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 06: Encuentro con padres y madres

PROGRAMA: Coordinación con las familias

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Dar a conocer a los padres y las madres datos sobre el tutor, el horario y el grupo en el que se integra su hijo.
- Analizar la etapa educativa y los distintos itinerarios que se le ofrecen al alumnado.
- Conocer las normas básicas de convivencia en el centro, las funciones del tutor, el plan de tutoría y el horario de atención a padres y madres.
- Recibir información sobre posibilidades de colaboración familia-centro.

DESARROLLO:

1. El tutor y los padres y madres se presentan.
2. El tutor comenta el horario del grupo y las características del mismo.
3. A continuación se dan a conocer las normas internas de funcionamiento, los derechos y deberes del alumno, el proceso para el control de la asistencia, las sanciones previstas para el incumplimiento de las normas...
4. Se comentan, brevemente, las funciones del tutor, el plan de tutoría que se desarrolla con el alumnado y el horario de atención a padres y madres.
5. Seguidamente se expresan algunas ideas sobre la posible colaboración entre padres, madres y profesorado: seguimiento de horario de estudio, normas de disciplina en casa, valoración de la educación de los hijos y del estudio,...
6. Preguntas por parte de los padres y madres.
7. Bien el Tutor o el Orientador presentará a los padres y las madres los distintos itinerarios que ofrece el Sistema Educativo.

MATERIAL:

Horario del grupo. Guía del Sistema Educativo. Normas de convivencia.

Información para el tutor

PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

El tutor invita a cada uno de los padres que se presenten rogándoles que indiquen, además del nombre, número de hijos en el centro, cursos académicos en el mismo y grado de satisfacción por la elección de este centro (respetando todas las opiniones, pero sin permitir ningún tipo de discusión)

Finalmente se presenta el Tutor a sí mismo: nombre de la asignatura que imparte, años que lleva en el centro..... y en general todo aquello que facilite la apertura y distensión del grupo.

2. Información por parte del tutor sobre:

*** Características de la educación secundaria**

Obligatoria

- Agenda escolar (explicación)
- Horario escolar del grupo, profesores y evaluaciones.
- Horas de tutorías de Padres.
- Características del grupo.
- Metodología y trabajo en el centro. Insistir en :
 - la planificación diaria del trabajo
 - Asistencia y actitud positiva en clase.
 - Control y justificación de las faltas de asistencia
 - Atención a las asignaturas pendientes

3. Criterios de Promoción y Evaluación

Evaluación: Es continua, integradora, formativa y sumativa. La realiza el Equipo Educativo. Se evalúan los conceptos, los procedimientos y las actitudes. (Debéis resaltar la repercusión que tiene en este proceso evaluativo el abandono de alguna asignatura por parte del alumnado).

Promoción del segundo ciclo de la ESO: La decisión de promoción se adopta de forma colegiada por todos los profesores que forman el equipo educativo. El abandono de alguna asignatura por parte del alumno significa "no Promoción". El número de asignaturas evaluadas negativamente no es referente para la promoción. Al finalizar 4º de ESO se les da a todos los alumnos un Consejo Orientador (elaborado por el tutor y el Orientador) sobre su futuro académico y profesional, no siendo prescriptivo.

4. Departamento de Orientación

- ¿Quién lo compone? : Orientador y Tutores.
- Informar del horario de atención individualizada a los Padres por parte del Orientador.

5. Otros asuntos que considere el tutor

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 07: Me planifico

PROGRAMA: Técnicas de trabajo intelectual

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Conocer las condiciones ambientales necesarias para el estudio.
- Reflexionar sobre nuestra planificación actual con el fin de revisar aquellos aspectos que no son adecuados.
- Elaborar un horario de estudio personal.
- Vista de webs para mejora de las técnicas de estudio

DESARROLLO:

1. El tutor motivará la sesión comentando los objetivos que se pretenden conseguir en la misma.
2. Abre un diálogo con los alumnos para que hagan aportaciones sobre las condiciones ambientales que requieren el estudio. Un alumno puede ir recogiendo en la pizarra los aspectos tratados.
3. El tutor realizará una breve síntesis de lo debatido y aportará aquellos datos que no hayan sido recogidos por el alumnado.
4. A continuación se entregan las hojas de trabajo para que cada uno realice su horario personal. Igualmente se entregará la "Gráfica del estudio" para hacer un seguimiento del mismo. (Este apartado podemos sustituirlo por el trabajo en la agenda escolar)

MATERIAL:

Hojas de trabajo. Información para el profesorado.

<http://www.aplicaciones.info/utiles/tecnicas.htm>

http://www.estudiantes.info/tecnicas_de_estudio/tecnicas_de_estudio.htm

Contesta a las siguientes afirmaciones rodeando con un círculo la respuesta que más se adapta a tu forma de planificar el tiempo para el estudio:

Planifico las tareas que voy a realizar antes de iniciar la sesión de estudio en casa	SI	NO
Cada día reviso lo dado en clase, subrayo las ideas importantes y realizo algún esquema	SI	NO
Antes de empezar la sesión de estudio pongo a mano todo el material que necesito	SI	NO
Cuando inicio las tareas en casa las termino sin interrupción alguna	SI	NO
Tengo un lugar en mis materiales para anotar las fechas de todos los exámenes y trabajos	SI	NO
Entrego siempre los trabajos en la fecha prevista	SI	NO
Preparo los exámenes con el tiempo suficiente para no tener que hacerlo todo el último día	SI	NO
Planifico con anterioridad los días y horas que voy a dedicar a un examen según la dificultad	SI	NO
Al comenzar la sesión de estudio distribuyo las tareas de mayor dificultad en la parte central	SI	NO
Mi rendimiento se corresponde con el tiempo que dedico a estudiar	SI	NO
Tengo bien distribuido mi tiempo de estudio y mi tiempo de ocio (televisión, salidas,...)	SI	NO

Si has contestado con "si" la mayoría de las afirmaciones te damos la enhorabuena, tienes una buena planificación del tiempo. En caso contrario te recomendamos que empieces a considerar la posibilidad de mejorarla para tener buenos rendimientos en el estudio. Aquellos aspectos que están contestados con "no" deben ser mejorados.

Te proponemos a continuación que realices una planificación del trabajo diario y de la preparación de trabajos y exámenes. Reuniros en grupo y comentar las dificultades tenéis para realizar una adecuada planificación.

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 08: La marcha del grupo a debate
PROGRAMA: Organización del grupo

REALIZADA POR :
FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Revisar la marcha del grupo durante los primeros meses del curso.
- Concienciar de la necesidad de la organización de la asamblea para la participación democrática de los alumnos.
- Realizar propuestas de mejora en los distintos ámbitos tratados.

DESARROLLO:

1. Previamente a la sesión el Tutor y el Delegado habrán consensuado los temas más importantes para trabajar en grupo. Estos se recogerán en las hojas para el debate grupal.
2. Reflexión en grupo sobre la marcha del curso en los aspectos que se muestran en el documento.
3. Recogida en pequeño grupo de las conclusiones y propuestas y nombramiento de un portavoz.
4. Formación de la mesa de la asamblea y asignación de tareas a los miembros de la misma. La mesa la formarán el Delegado que actuará como presidente; el Subdelegado que actuará como secretario y dos vocales (serán cargos rotativos), uno de ellos llevará el control del turno de palabra y el otro se encargará de la disciplina de la asamblea (Se le avisará hasta tres veces a aquel miembro que moleste y en tal caso se le considerará fuera de la asamblea y perderá el derecho a voz y a voto.
5. Se recogerán las propuestas, se elaborarán y se convertirán en compromisos del grupo.

El delegado irá recogiendo con anterioridad a la asamblea los temas que aparezcan a lo largo del período entre ellas.

MATERIAL:

Acta asamblea. Hoja de trabajo.

COMENTARIO:

Acta para la sesión

Puntos del orden del día	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Acuerdos y propuestas:

El delegado

El subdelegado

Trabajo previo a la asamblea

Debate en pequeño grupo. Durante 15 minutos se debaten y se dan propuestas a los temas del Orden del Día. Uno de los alumnos actuará como secretario y portavoz del grupo en la asamblea.

Tema:
Opiniones:
Propuestas:

Tema:
Opiniones:
Propuestas:

Tema:
Opiniones:
Propuestas:

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 09: Mi interés por el estudio
PROGRAMA: Técnicas de trabajo intelectual

REALIZADA POR :
FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Reflexionar sobre los motivos que tienen los alumnos para estudiar.
- Establecer las condiciones para la elevación de la motivación durante todo el proceso de estudio (preparación general, inicio, desarrollo y final).
- Proponer indicadores para controlar la motivación.

DESARROLLO:

- Explicar la sesión a los alumnos:
Hacer ver a los alumnos la importancia que tiene el tener una buena planificación en los estudios, así como el estudiar de forma estructurada.
Es importante que los alumnos comprendan que el estudiar bien es una ayuda para ellos mismos ya que conseguirán mejores resultados en sus estudios.
- Organizar el desarrollo de la sesión:
En la clase se irá leyendo la información que se adjunta. Cuando se lea la lectura titulada "La sorpresa de Andrés" se formarán grupos de 5 o 6 alumnos que debatirán durante 6 minutos sobre la lectura para, posteriormente, realizar un debate y sacar conclusiones de lo aportado por los diferentes grupos.
Posteriormente los alumnos contestarán al cuestionario y sacarán sus propias conclusiones sobre sus propios hábitos de estudio.
A partir de las conclusiones extraídas cada alumno debe proponer su propio plan para mejorar su forma de estudiar.

Por último es importante hacerles ver a los alumnos que los "items" del cuestionario constituyen un listado de actuaciones para estudiar de la mejor forma posible y, sería conveniente, que deben volver a leerlos cada cierto tiempo para ver si están siguiendo las estrategias que en ellos se proponen.

Es interesante dar a conocer la web que en el material se cita.

MATERIAL:

Información para el profesorado.

http://www.estudiantes.info/tecnicas_de_estudio/tecnicas_de_estudio.htm

Estudiar es un intento sistemático de comprender, asimilar, fijar y recordar los contenidos objeto del aprendizaje, valiéndose de unas técnicas adecuadas. Exige una actitud de la mente y de la voluntad decidida de aprender. Estudiar es un oficio y un arte, es una actividad habitual mediante la cual el estudiante realiza el aprendizaje y saber estudiar es imprescindible para ganar la batalla al fracaso escolar.

Lo primero para saber estudiar es conocernos a nosotros mismos, cuanto mejor nos conozcamos, en mejores condiciones estaremos de obtener buenos resultados y de mejorar aquellos aspectos en los que fallamos. Se trata en esta sesión de saber cómo estudian nuestros alumnos para, posteriormente, llegar a compromisos de mejora.

ALGUNAS ESTRATEGIAS QUE MEJORAN LA MOTIVACIÓN Y EL INTERÉS POR EL ESTUDIO.

Estrategias de preparación:

- Determina el momento adecuado para cada tarea.
- Prepara un ambiente externo agradable y relajado.
- Descansa y relájate antes de comenzar a estudiar.
- Los problemas emocionales debes dejarlos para otro momento.
- Reflexiona sobre el valor del estudio.

Estrategias para el comienzo del estudio:

- Elimina las preocupaciones y asocia el estudio a una situación agradable.
- Ordena los materiales y abre los libros en caso de poca motivación.
- Da un vistazo general a lo que vas a estudiar.
- Comienza el estudio por cuestiones fáciles que te permitan tener éxito en los primeros momentos.
- Divide las tareas en pequeñas metas.
- Piensa en la utilidad académica y profesional del estudio.

Estrategias durante el estudio:

- Estructura las ideas del texto y toma notas.
- Relaciona lo estudiado con conocimientos previos.
- Intenta comprender bien lo que estudias.
- Toma conciencia de las pequeñas metas que vas consiguiendo.
- Elóciate cuando consigas alguna de ellas.
- En caso de desinterés cambia de actividad.
- Introduce descansos entre las sesiones y evita la fatiga.

Estrategias para el final del estudio.

- Valora lo conseguido.
- Termina el estudio con algo agradable.

MI FORMA DE ESTUDIAR

Cualquier trabajador en su quehacer diario pone en juego una serie de destrezas y técnicas que le facilitan la consecución de sus objetivos y mejoran sus resultados. Tú eres un trabajador con una meta: **aprender**. Para ello asistes a clase, atiendes a los profesores, realizas ejercicios y estudias. Tan importante es el estudio en el proceso de aprendizaje escolar que a ti se te llama estudiante.

Como cualquier trabajador, es necesario que conozcas y domines las destrezas propias de tu profesión de estudiante, las llamadas técnicas de estudio, que facilitarán tu labor economizando esfuerzo, tiempo y mejorando, en definitiva, tu rendimiento.

Trabajando este tema puedes conseguir:

- Informarte sobre la utilidad de las técnicas y hábito de estudio.
- Conocer tu forma o método de estudiar.
- Proponerte mejorar los aspectos menos adecuados de tú método de estudio.

Antes de continuar, lee con atención lo que le ocurrió a un compañero de secundaria:

LA SORPRESA DE ANDRÉS

Andrés es un alumno de 4º de Secundaria. Hasta ahora su rendimiento ha sido normal, sin sobresalientes aunque sin suspensos. Sin embargo, en la primera evaluación de este curso ha sacado cinco insuficientes y la verdad es que no se lo esperaba.

En casa estudia cuando le apetece o cuando se lo manda el profesor, no tiene horario fijo; unos días se engancha a la T.V. y otras se queda estudiando hasta las tantas de la noche, sobre todo cuando tiene un examen o cuando hay que entregar un trabajo al día siguiente.

No tiene un lugar concreto para estudiar. Unas veces estudia en el salón con la T.V. encendida, otras tumbado en la cama y hay días que estudia en su habitación, la cual parece un bazar; hay de todo: desde el monopatín hasta las raquetas y el ordenador para jugar a los marcianitos.

En clase ha elegido la última fila par así poder hacer lo que quiera sin que se enteren los profesores. Cuando le anuncian un control, fotocopia los apuntes de los compañeros y así va "tirando".

Se queja de que el estudio no le cunde: dedica mucho tiempo a los temas y no acaba de aprenderlos bien. Piensa que subrayar, hacer esquemas o resúmenes es más trabajoso y prefiere estudiar simplemente leyendo varias veces el tema de corrido para aprenderlo todo de memoria.

Andrés no quiere que en la segunda evaluación se repitan los cinco suspensos.

¿CÓMO ES TU FORMA DE ESTUDIAR?

Si quieres saber como es tu forma de estudiar, te puede ayudar el rellenar el siguiente cuestionario.

La forma de responder es muy fácil. Debes señalar con una cruz en la casilla que indique el grado en que se cumple en ti lo que dice cada cuestión que se plantea.

¿QUÉ TAL ESTUDIANTE ERES?

Instrucciones: Haz una cruz en la casilla que indique el grado en que se cumple en ti lo que dice cada cuestión.

LUGAR	Siempre	Casi siempre	Generalmente	Algunas veces	Nunca
1.- Estudio en un lugar fijo.					
2.- Estudio en un lugar silencioso, alejado de los ruidos, TV, radio, ..					
3.- Ordeno previamente todo el material que voy a necesitar.					
4.- Evito estar tumbado en la cama o sofá.					
5.- Procuo que la iluminación sea adecuada.					
6.- Controlo la temperatura y ventilación para no pasar frío ni "cargar demasiado el ambiente".					
PLANIFICACIÓN	Siempre	Casi siempre	Generalmente	Algunas veces	Nunca
7.- Mi plan de trabajo incluye tiempo para estudio, reposo, ocio, ..					
8.- Planifico mi tiempo personalmente, sin imposiciones de mis padres o de mis profesores.					
9.- Mi horario de estudio es constante y fijo.					
10.- Estudio 5 o 6 horas a la semana y dejo un día de descanso.					
11.- Después de una hora de estudio hago un breve descanso (10 minutos) antes de continuar.					
12.- Estudio sin quitar horas al sueño (sin trasnochar ni madrugar en exceso).					
13.- Estudio a las horas en que sé que mi rendimiento es mejor.					
14.- Mi horario de estudio incluye todas las asignaturas.					
15.- Llevo al día asignaturas y ejercicios.					
EN CLASE	Siempre	Casi siempre	Generalmente	Algunas veces	Nunca
16.- Atiendo las explicaciones sin distraerme.					
17.- Tomo notas y apuntes de explicaciones y ejercicios.					
18.- Pregunto cuando no entiendo algo.					
19.- Anoto solo lo importante de las explicaciones y no intento copiar todo lo que dicen los profesores.					
20.- Utilizo abreviaturas para ganar tiempo al tomar apuntes.					
21.- Dejo margen amplio para completar luego los apuntes.					
22.- Confronto mis apuntes con los de mis compañeros.					
23.- Tengo los apuntes revisados y ordenados por materias.					
ESTUDIO	Siempre	Casi siempre	Generalmente	Algunas veces	Nunca
24.- Antes de estudiar un tema examino apartados, ilustraciones .. para hacerme una idea del contenido.					
25.- Hago una lectura rápida de todo el tema y luego leo detenidamente cada apartado.					
26.- Intento fijar mentalmente las ideas principales.					
27.- Subrayo las ideas claves y los datos de interés.					
28.- Procuo que lo subrayado tenga sentido al leerlo.					
29.- Hago un esquema resumen de cada lección.					
30.- En los esquemas incluyo el contenido de los apuntes de clase.					
31.- Redacto los resúmenes con mi propio lenguaje, sin copiar literalmente del libro.					
32.- Acudo al diccionario cuando tengo alguna duda.					
33.- Si no entiendo algo lo anoto para preguntar luego en clase.					

	Siempre	Casi siempre	Generalmente	Algunas veces	Nunca
34.- Estudio de forma activa haciéndome preguntas sobre el tema.					
35.- Consulto otras fuentes de datos además del texto (libros, revistas, ...).					
36.- Estudio sin mover los labios ni pronunciar mentalmente.					
37.- Suelo dedicar a la lectura parte de mi tiempo de ocio.					
38.- El primer repaso lo hago inmediatamente después de aprender la lección.					
39.- Repaso sólo sobre apuntes, esquemas, resúmenes o textos subrayados.					
40.- Intento memorizar solo lo esencial.					
EXÁMENES	Siempre	Casi siempre	Generalmente	Algunas veces	Nunca
41.- Evito dejar el estudio para el último día.					
42.- El día anterior respeto las horas habituales de descanso.					
43.- Preparo con antelación lo necesario para el examen.					
44.- Confirmando lugar, fecha y hora del examen con suficiente antelación.					
45.- Me aseguro de entender bien las instrucciones antes de empezar a responder.					
46.- Distribuyo el tiempo del examen que voy a dedicar a cada cuestión antes de empezar a responder.					
47.- Realizo un esquema antes de contestar a cada pregunta.					
48.- Procuro buena presentación: orden y limpieza.					
49.- Repaso lo escrito antes de entregarlo.					
50.- Normalmente las calificaciones se corresponden con lo que esperaba después de hacer el examen.					

Número de respuestas					
x 2	x 1	x 5	x 4	x 3	
Suma total					

Quando hayas contestado, suma las cruces marcadas en cada columna y anótalas en la fila "número de respuestas". Multiplica por el número que se indica y suma los valores resultantes en cada una de las columnas para llegar a obtener la suma total. Si unes con un trazo de color rojo (o de otro color) las cruces señaladas, te saldrá tu perfil de hábitos y técnicas de estudio.

Consultando esta tabla sabrás cómo es tu forma de estudiar:

De 200 a 500	Muy apropiada
De 150 a 199	Apropiada
De 101 a 149	Normal
De 51 a 100	Poco apropiada
Hasta 50	Inapropiada

PROPONTE UN PLAN

En un cuaderno, carpeta o archivador que tengas siempre a mano realiza un recuadro en grande como el que aparece abajo y escribe:

En la primera columna las cuestiones que has puntuado como "nunca" o "algunas veces" en el cuestionario, u otras que hayas descubierto que necesites mejorar (si son más de cinco, selecciona las que te parezcan más importantes).

En la segunda, el plan que te propones para mejorar cada cuestión.

Quando pase un mes, piensa si has mejorado o no en los aspectos señalados y lo escribes en la última columna.

CUESTIONES A MEJORAR	POR ELLO, ME PROPONGO	SEGUIMIENTO

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 10: Te puede pasar

PROGRAMA: Educación vial

REALIZADA POR : Asociación para el estudio de la lesión medular espinal

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Concienciar a los alumnos sobre la responsabilidad en la seguridad vial.
- Recomendaciones sobre la actuación de primeros auxilios en caso de accidente.

DESARROLLO:

Charla coloquio a cargo de **Asociación para el estudio de la lesión medular espinal**

MATERIAL:

Audiovisual.

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 11: Simulacro de evacuación
PROGRAMA: Plan de actuación ante emergencias

REALIZADA POR :
FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Optimizar los recursos, tanto la organización de los medios humanos como los materiales disponibles, para así poder garantizar una intervención inmediata y una evacuación de las instalaciones, en caso de ser necesaria.

DESARROLLO:

4. Lectura de las instrucciones al alumnado
5. Interpretación del plano de evacuación.
6. Simulación

MATERIAL:

Plano de evacuación
Instrucciones al alumnado

Instrucciones al alumnado.

- El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, comprobar que no queda nadie, cerrar la puerta del aula, etc.) y de colaborar con el profesor en mantener el orden.
- El alumnado no recogerá sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de la alarma, y en el exterior buscarán a sus grupos y se incorporarán al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 12: 25 noviembre

PROGRAMA: Forma joven

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Acercar los servicios públicos de seguridad a la comunidad escolar, para mejorar la confianza de los niños y jóvenes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, como elemento de garantía de la seguridad y las libertades públicas en la sociedad democrática
- Poner a disposición de la comunidad educativa la asistencia técnica que necesiten para ayudar a prevenir y abordar los episodios graves que puedan amenazar la convivencia escolar
- Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de la sociedad, especialmente los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos.
- Promover una educación no sexista o no discriminatoria.

DESARROLLO:

Charla coloquio a cargo de **Técnicos de la Guardia Civil**

MATERIAL:

Audiovisual.

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 13: Gymkana virtual sobre el SIDA

PROGRAMA: Forma joven

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

Concienciar a los alumnos de sobre la importancia de la enfermedad del SIDA y reflexionar sobre esta epidemia mediante la búsqueda activa de información en la red.

DESARROLLO:

La gymkana virtual consiste en obtener información sobre la enfermedad producida por el VIH y su prevención, navegando por la red. Para ello, utilizaremos la web de educarex en el enlace

<http://conteni2.educarex.es/mats/121368/contenido/sida/index.html>

MATERIAL:

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 14: La marcha del grupo a debate

PROGRAMA: Organización del grupo

REALIZADA POR :

FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- Revisar la marcha del grupo durante los primeros meses del curso.
- Concienciar de la necesidad de la organización de la asamblea para la participación democrática de los alumnos.
- Realizar propuestas de mejora en los distintos ámbitos tratados.

DESARROLLO:

6. Previamente a la sesión el Tutor y el Delegado habrán consensuado los temas más importantes para trabajar en grupo. Estos se recogerán en las hojas para el debate grupal.
7. Reflexión en grupo sobre la marcha del curso en los aspectos que se muestran en el documento.
8. Recogida en pequeño grupo de las conclusiones y propuestas y nombramiento de un portavoz.
9. Formación de la mesa de la asamblea y asignación de tareas a los miembros de la misma. La mesa la formarán el Delegado que actuará como presidente; el Subdelegado que actuará como secretario y dos vocales (serán cargos rotativos), uno de ellos llevará el control del turno de palabra y el otro se encargará de la disciplina de la asamblea (Se le avisará hasta tres veces a aquel miembro que moleste y en tal caso se le considerará fuera de la asamblea y perderá el derecho a voz y a voto.
10. Se recogerán las propuestas, se elaborarán y se convertirán en compromisos del grupo.

MATERIAL:

Acta asamblea. Hoja de trabajo.

COMENTARIO:

Acta para la sesión

En Vera, siendo las _____ horas del día _____ de _____ - de 201____, se reúnen en el aula _____ del IES ALYANUB en sesión Ordinaria el alumnado de _____ grupo_____.

Se abre el acto por el Tutor y se pasa a deliberar sobre los asuntos del Orden del Día.

Han actuado como:

Presidente:

Secretario

Puntos del orden del día	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Acuerdos y propuestas:

El delegado

El subdelegado

Trabajo previo a la asamblea

Debate en pequeño grupo. Durante 15 minutos se debaten y se dan propuestas a los temas del Orden del Día. Uno de los alumnos actuará como secretario y portavoz del grupo en la asamblea.

Tema:
Opiniones:
Propuestas:

Tema:
Opiniones:
Propuestas:

Tema:
Opiniones:
Propuestas:

REGISTRO DE SESIÓN DE TUTORÍA CON EL GRUPO DE ALUMNOS

ACTIVIDAD 15: Reviso mi esfuerzo
PROGRAMA: Autoevaluación

REALIZADA POR :
FECHA:

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

- *Conseguir que el alumnado evalúe su propio trabajo analizando las causas y factores que hayan podido influir en su rendimiento positivo o negativo.*
- *Reflexionar sobre el trabajo realizado, los posibles errores y dificultades y los posibles cambios a introducir.*
- *Realizar el informe que el Delegado llevará a la sesión de evaluación.*

DESARROLLO:

- 1) Entregar a cada alumno la hoja de trabajo para que reflexione individualmente durante unos diez minutos.
- 2) A continuación se reúnen en pequeño grupo y completan el documento de trabajo en grupo.
- 3) Seguidamente se abre una asamblea en la que los portavoces de cada grupo comentarán los puntos del documento tratado y se abrirá un turno de palabra para cualquier comentario que se quiera añadir.
- 4) Por último, el Tutor y el Delegado realizan un informe para la sesión de evaluación.

Los datos a llevar a la sesión de evaluación deben recoger inquietudes colectivas, nunca opiniones personales.

Si el Delegado opta por acudir a la junta de evaluación debe tener presente que se limitará a leer el informe elaborado con el tutor sin esperar respuestas por parte del equipo docente.

MATERIAL:

Hoja de trabajo individual y en grupo

COMENTARIO:

- ¿Qué tiempo dedicas por término medio al estudio diario?

- Escribe a continuación las posibles mejoras que deberías introducir para el próximo trimestre.
- ¿Cuáles han sido, según tu opinión los principales problemas del grupo durante este trimestre?
- ¿Cuáles serían las posibles soluciones?
- ¿Cómo te has sentido en el grupo en este trimestre? ¿Cuáles han sido los aspectos más positivos en la relación con tus compañeros?
- ¿Qué áreas o materias os han resultado especialmente complicadas? ¿Por qué?
- ¿Qué compromisos podemos plantear para que mejore el grupo?
(El Delegado del grupo debe hacer una síntesis clara y precisa de todas las intervenciones de los compañeros, omitiendo en todo momento cualquier nombre concreto o alusiones a personas concretas. Si es preciso citar a algunas, hacedlo con el respeto que se merecen todas las personas, sean alumnos, profesores, personal no docente, etc.)

Cuestionario de Autoevaluación

ACUERDOS DEL CURSO 4º GRUPO PARA LEER EN LA JUNTA DE EVALUACIÓN.

Delegado:

Acuerdos tomados en clase para presentarlos en la Junta de Evaluación: