



## **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

### **DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL - CIFP CRUZ DE PIEDRA**

**Curso 2020-2021**

Centro:	<b>CIFP CRUZ DE PIEDRA</b>	
Coordinador:	Nombre:	<b>Antonio Fernando Rodríguez Mejías</b>
	Teléfono:	<b>928 25 29 69</b>
	Email:	<b>dptoiop@cifpcruzdepiedra.org</b>

**Planificado en septiembre 2020**

**Fecha 1er. Informe:**

**Fecha 2do. Informe:**

**Fecha 3er. Informe:**

---



**PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**  
**INDICE**

**0. ADAPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL A LA SITUACIÓN GENERADA POR LA PANDEMIA DEL COVID 19.**

- 0.1. EN CUANTO A LOS OBJETIVOS DEL PAT
- 0.2. DESARROLLO DE LOS NUEVOS OBJETIVOS.

**1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. BREVE ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO
- 1.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO
- 1.3. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN
- 1.4. PROYECTOS DOCENTES Y DE INNOVACIÓN

**2. MARCO TEÓRICO**

- 2.1. LA ACCIÓN TUTORIAL Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- 2.2. AGENTES QUE MATERIALIZAN EL PROYECTO DE ACCIÓN TUTORIAL
- 2.3. ATRIBUCIONES DEL TUTOR O TUTORA
- 2.4. COMPETENCIAS DEL DIOP

**3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

- 3.1. CRITERIOS UTILIZADOS.
- 3.2. OBJETIVOS Y ACTUACIONES
  - 3.2.1. *Objetivos referidas a las familias*
  - 3.2.2. *Objetivos Generales con el Equipo Docente*
  - 3.2.3. *Objetivos Generales con el alumnado*
- 3.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:
- 3.4. CALENDARIO DE ACTUACIONES

**4. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

**ANEXO 1: RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS DEL DIOP PARA EL CURSO 2020-2021**

## **0. ADAPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL CURSO 2020-2021 A LA SITUACIÓN GENERADA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19.**

Según se establece en la Resolución conjunta de la DG de Ordenación , Innovación y Calidad y de la DG de Formación Profesional y Educación de Adultos del 9 septiembre de 2020, por la que se dictan instrucciones para la organización y el desarrollo de la actividad lectiva durante el curso 2020-2021, el centro educativo ha de adaptar el plan de acción tutorial, incluyendo medidas que posibiliten el desarrollo de la acción tutorial en un posible escenario de educación no presencial, anticipando las medidas necesarias para detectar y prevenir las dificultades derivadas de tal eventualidad.

La intención de estas adaptaciones no va a ser la elaboración de un PAT diferente para este curso, sino la de incluir y/o potenciar acciones que respondan a estas nuevas dificultades, así como sustituir y/o modificar aquellas acciones anteriormente incluidas en el PAT, que por sus características, no se pueden llevar a cabo total o parcialmente en esta situación.

### **0.1 EN CUANTO A LOS OBJETIVOS DEL PAT.**

Se mantienen los objetivos generales establecidos en el apartado 3.2 Objetivos y Actuaciones y se incluyen para este curso los siguiente objetivos:

0.1.1 Informar al alumnado y sus familia del plan de contingencia del centro,, en el que se incluyen los protocolos de actuación necesarios para garantizar el buen funcionamiento del centro.

0.1.2 Atender de manera prioritaria al alumnado que presente dificultades de aprendizaje y educación emocional, derivadas de esta situación de enseñanza no presencial.

0.1.3 Concienciar y formar al alumnado y a sus familias, en hábitos saludables relativos a las medidas de prevención del contagio del COVID-19.

## 0,2 DESARROLLO DE LOS NUEVOS OBJETIVOS DEL PAT

OBJET. 0.1.1 Informar al alumnado y sus familia del plan de contingencia del centro,, en el que se incluyen los protocolos de actuación necesarios para garantizar el buen funcionamiento del centro.

Línea de actuación A: Intervenciones con el alumnado

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acogida al alumnado: información por parte de los tutores y tutoras de los protocolos de actuación referidos al acceso al centro y aulas.</li> <li>- Información por parte de los tutores y tutoras y del profesorado de los protocolos de comportamiento y actuación en las diferentes aulas /talleres de las distintas Familias Profesionales.</li> <li>- Información, en coordinación del responsable de PRL y los coordinadores COVID, de los protocolos de actuación ante las posibles situaciones de contagio.</li> <li>- Establecer cauces de comunicación que permitan la llegada de esa información de manera inmediata y efectiva.</li> </ul>
----------	--

Línea de actuación B: Intervenciones con las familias.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acogida a las familias: información por parte del equipo directivo, o personas delegadas los protocolos de actuación referidos al acceso al centro y aulas.</li> <li>- Información, en coordinación del responsable de PRL y los coordinadores COVID, de los protocolos de actuación ante las posibles situaciones de contagio.</li> <li>- Establecer cauces de comunicación que permitan la llegada de esa información de manera inmediata y efectiva.</li> </ul>
----------	---

OBJETIVO 0.1.2 Atender al alumnado y de manera prioritaria al alumnado que presente dificultades de aprendizaje y educación emocional, en los problemas derivados de la situación de enseñanza no presencial.

Línea de actuación A: Detección del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y educación emocional.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de un cuestionario en las que se detecten las situaciones de dificultades por brecha digital (tanto derivadas de factores tecnológicos, como de falta de competencia digital).</li> <li>- Detección del alumnado NEAE.</li> <li>- Contacto con las familias del alumnado menor de edad para conocer sus antecedentes en curso anteriores en la enseñanza no presencial.</li> </ul>
----------	---

Línea de actuación B: Seguimiento al alumnado que presente dificultades de aprendizaje y educación emocional.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener contactos periódicos con este alumnado y/o sus familias para conocer la evolución de su proceso de enseñanza/aprendizaje y la necesidad de implementar medidas para garantizar el buen desarrollo del mismo.</li> <li>- Mantener una coordinación con los equipos docentes para conocer la evolución de estos alumnos y alumnas.</li> <li>- En colaboración con los tutores y tutoras detectar precozmente los casos de absentismo digital, determinar sus causas y posibles soluciones.</li> </ul>
----------	---



## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Línea de actuación C: Formación al alumnado en aquellos aspectos que posibiliten y/o faciliten el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje en las situación de enseñanza no presencial.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proporcionar vías de acceso a los diferentes recursos de la CEUCD y recursos en la red.</li><li>- En colaboración con el coordinador TIC y los departamentos didácticos planificar y realizar acciones de formación (presenciales, en tutorías, autoformación, on line...) relativas a:<ul style="list-style-type: none"><li>- Adquirir competencias digitales básicas.</li><li>- Conocimiento y uso de las plataformas digitales que utilicen los diferentes Departamentos didácticos.</li></ul></li><li>- Realizar acciones de formación (autoformación, on line...) relativas a:<ul style="list-style-type: none"><li>- Organización del trabajo.</li><li>- Técnicas de estudio</li></ul></li></ul>
----------	--

OBJETIVO 0.1.3 Concienciar y formar al alumnado y a sus familias, en hábitos saludables relativos a la salud mental, física y a lss medidas de prevención del contagio del COVID-19.

Línea de actuación A: Con el alumnado.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proporcionar vías de acceso a los diferentes recursos de la CEUCD y recursos en la red.</li><li>- En colaboración con el coordinador PRL/coordinador COVID realizar acciones de formación (presenciales, en tutorías, autoformación, on line...) relativas a:<ul style="list-style-type: none"><li>- Hábitos saludables para evitar los problemas derivados de una conducta sedentaria.</li><li>- Higiene postural.</li><li>- Uso seguro de las herramientas digitales.</li><li>- Gestión saludable del ocio.</li><li>- Prevención del contagio del COVID-19 dentro y fura del centro educativo.</li><li>- Otros temas relacionados ...</li></ul></li></ul>
----------	---

Línea de actuación B: Con las familias.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proporcionar vías de acceso a los diferentes recursos de la CEUCD y recursos en la red.</li><li>- En colaboración con el coordinador PRL/coordinador COVID, realizar acciones de formación (autoformación, on line...) relativas a:<ul style="list-style-type: none"><li>- Actitudes y hábitos para favorecer el estudio.</li><li>- Uso seguro de las herramientas digitales.</li><li>- Gestión saludable del ocio.</li><li>- Prevención del contagio del COVID-19 dentro y fura del centro educativo.</li><li>- Otros temas relacionados ...</li></ul></li></ul>
----------	---

## 1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es señalar las líneas generales de acción tutorial en el CIFP Cruz de Piedra para el curso 2020/2021.

En una primera parte se describen aspectos teóricos sobre la acción tutorial, el Plan de Acción Tutorial (PAT) así como, sobre las funciones de los distintos agentes que materializan dicho proyecto.

La segunda parte recoge la planificación y organización de la acción tutorial, que incluye: criterios para la elaboración del PAT, objetivos, contenidos, programación de actividades por niveles, organización y evaluación.

Por último, se ha de reseñar que este Plan de Acción Tutorial está abierto a todas aquellas propuestas procedentes de familias, alumnado y profesorado, que mejoren la utilidad de sus objetivos y contenidos. Este documento pretende ser una guía para los tutores/as, sin que en ningún caso tenga un carácter cerrado o tasado. Será flexible, porque habrá que adaptarlo a los intereses y motivaciones de los grupos de clase con la ayuda de los tutores/as.

Como se establece en el Decreto 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias la finalidad del DIOP será:

- a) Informar sobre las oportunidades de acceso al empleo, las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso de las mismas a lo largo de la vida.
- b) Informar y asesorar sobre las diversas ofertas de formación y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales, así como la movilidad profesional en el mercado de trabajo.

### 1.1. Breve análisis del contexto del centro

El CIFP Cruz de Piedra se encuentra ubicado en el Distrito VI del Municipio de Las Palmas de Gran Canaria. Dicho distrito integra los siguientes núcleos de población: Cruz de Piedra, Las Rehoyas, El Polvorín, San Antonio, Schamann, Urbanización Sansofé y el Barranquillo de D. Zoilo.

La zona de influencia del centro, además de la indicada, se extiende al resto de la ciudad y poblaciones de la isla puesto que las familias profesionales que se imparten reciben alumnos de todas ellas, llegando muchas veces alumnos del resto del archipiélago.

Atendiendo a los núcleos de población próximos al centro, se puede decir que presentan características similares: viviendas de protección oficial, habitadas por familias de clase social medio-baja, por lo que el nivel socio-económico y cultural es medio.

El índice de fracaso escolar de la zona se encuentra en valores próximos, con ligeras oscilaciones, a los valores medios existentes en la ciudad, provincia y comunidad autónoma. Los principales problemas sociales de la zona residen en la alta tasa de desempleo, similar al resto de la ciudad, motivada por la crisis económica.

El equipamiento de la zona ha mejorado considerablemente contando con centros escolares, parque con extensas zonas verdes y áreas deportivas, centro médico de atención primaria, pabellón deportivo y centros comerciales, todo ello junto a una urbanización industrial que permite las prácticas en empresas de muchos de nuestros alumnos.

La situación del centro en la Carretera General del Norte permite una buena comunicación con guaguas, tanto con el resto de la ciudad como con las poblaciones cercanas, al disponer de paradas en las proximidades.

## 1.2. Características del centro

**Instalaciones:** El Centro consta de tres zonas bien diferenciadas que rodean un patio central:

- **Edificio A:** con cuatro plantas donde se sitúan las enseñanzas de las familias profesionales de Administración y Comercio y Marketing. Además cuenta con despachos de gestión y dirección, salón de actos, gimnasio, cafetería, biblioteca, laboratorios/talleres y aula de informática, entre las dependencias principales.
- **Edificio B:** con tres plantas en el que se ubica la familia profesional de Imagen Personal.
- **Edificio C:** formado por dos naves donde se imparten los ciclos formativos de la familia profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos

## 1.3. Enseñanzas que se imparten

El CIFP Cruz de Piedra, como Centro Integrado de Formación Profesional, tiene por objeto impartir formación en los dos subsistemas: Formación Inicial con la oferta de Títulos de Ciclos Formativos (de grado medio y superior) y Formación para el Empleo con la oferta de Certificados de Profesionalidad (de niveles 2 y 3), dentro de las cuatro familias profesionales que tiene.

**PLAN DE ESTUDIOS DEL CIFP CRUZ DE PIEDRA PARA EL CURSO 2020/2021**

**ENSEÑANZA: CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO A DISTANCIA CÓDIGO: 22**

**Estudio**

1º CFGM DIST. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE)

**ENSEÑANZA: MÓDULOS PARCIALES GRADO MEDIO CÓDIGO: 29**

**Estudio**

MPGM - MAQUILLAJE DE IMAGEN PERSONAL (LOE) - ESTÉTICA Y BELLEZA

MPGM - PEINADOS Y RECOGIDOS DE IMAGEN PERSONAL (LOE) - PELUQUERÍA Y

**ENSEÑANZA: CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CÓDIGO: 19**

**Estudio**

1º CFGM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE)

2º CFGM ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE)

1º CFGM COMERCIO Y MARKETING - ACTIVIDADES COMERCIALES (LOE)

2º CFGM COMERCIO Y MARKETING - ACTIVIDADES COMERCIALES (LOE)

1º CFGM IMAGEN PERSONAL - ESTÉTICA Y BELLEZA (LOE)

2º CFGM IMAGEN PERSONAL - ESTÉTICA Y BELLEZA (LOE)

1º CFGM IMAGEN PERSONAL - PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR (LOE)

2º CFGM IMAGEN PERSONAL - PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR (LOE)

1º CFGM TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES (LOE)

2º CFGM TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES (LOE)

**ENSEÑANZA: CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CÓDIGO: 20**

**Estudio**

1º CFGS ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)

2º CFGS ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)

1º CFGS COMERCIO Y MARKETING - COMERCIO INTERNACIONAL (LOE)

2º CFGS COMERCIO Y MARKETING - COMERCIO INTERNACIONAL (LOE)

2º CFGS COMERCIO Y MARKETING - GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES (LOE)

1º CFGS COMERCIO Y MARKETING - MARKETING Y PUBLICIDAD (LOE)

2º CFGS COMERCIO Y MARKETING - MARKETING Y PUBLICIDAD (LOE)

1º CFGS COMERCIO Y MARKETING - TRANSPORTE Y LOGÍSTICA (LOE)

código:

edición: 01

página 8

2º CFGS COMERCIO Y MARKETING - TRANSPORTE Y LOGÍSTICA (LOE)

1º CFGS IMAGEN PERSONAL - ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR (LOE)

2º CFGS IMAGEN PERSONAL - ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR (LOE)





## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1º CFGS IMAGEN PERSONAL - ESTILISMO Y DIRECCIÓN DE PELUQUERÍA (LOE)

2º CFGS IMAGEN PERSONAL - ESTILISMO Y DIRECCIÓN DE PELUQUERÍA (LOE)

1º CFGS TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - AUTOMOCIÓN (LOE)

2º CFGS TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - AUTOMOCIÓN (LOE)

**ENSEÑANZA: CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR A  
DISTANCIA**

**CÓDIGO: 23**

### **Estudio**

---

1º CFGS DIST. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)

2º CFGS DIST. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)

3º CFGS DIST. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)

1º CFGS DIST. TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - AUTOMOCIÓN

(LOE)

2º CFGS DIST. TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - AUTOMOCIÓN

(LOE)

3º CFGS DIST. TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS - AUTOMOCIÓN

(LOE)

#### 1.4. Redes, Coordinaciones y Proyectos del Centro.

En el centro se están llevando a cabo los siguientes proyectos:

### Proyecto por Necesidades Docentes Curso 2020 - 2021

Nombre del Proyecto	Nombre y Apellidos del Docente
Ecohuerto Escolar: M.A., Salud y Nutrición	Silvia M <sup>a</sup> Cubero Caballero
Proyecto de Calidad Medioambiental	Lorenza M <sup>a</sup> Álamo Suárez
Metodología científica en Imágen Personal	José Antonio Vacas Arenas
EPEL. Portfolio Europeo de las Lenguas	Maria Mercedes Mota Morales
Módulo Bilingüe de Gestión de Recursos Humanos 2o del Ciclo Superior de Administración y Finanzas	Soledad Hernández Calvento
Módulo Bilingüe de Transporte Internacional de Mercancías	José Manuel Rodríguez González
REEDUCACIÓN POSTURAL EN ALUMNADO DE IMAGEN PERSONAL ADAPTADO A UNA NUEVA NORMALIDAD	Patricia Monagas Manzano
PROYECTO DE IGUALDAD CURSO 2020/21	María del Pilar Lázaro Gutiérrez
Proyecto de PRL: CIFP CRUZ DE PIEDRA COVID-19	Eduardo Ojeda Maroto
Gestión de Calidad y Covid-19	Ana del Pino Pérez Martín
CONVIVENCIA: Gestión y Resolución de conflictos de convivencia	M <sup>a</sup> del Pino de Guindos Brito
Terraza de Conferencias CIFP CRUZ DE PIEDRA	Sonia Nuez Rivero
Comercio Justo en el CIFP CRUZ DE PIEDRA	M <sup>a</sup> Candelaria Expósito Díaz
Apoyo protocolario a la Organización de eventos del CIFP CRUZ DE PIEDRA	M <sup>a</sup> Antonia Soraya Marrero Rodríguez

**1.8. Centros que forman parte de las distintas Redes de coordinación, dentro del Proyecto Enlaza:**

- IES S<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Guía
- IES Arucas Domingo Rivero
- IES Roque Amagro
- IES Teror
- IES Ana Luisa Benítez
- IES San Mateo
- IES La Aldea de San Nicolás
- IES Cairasco de Figueroa.
- IES Tomas Morales
- IES Santa Brígida

## 2. MARCO TEÓRICO

### 2.1. La Acción Tutorial y el Plan de Acción Tutorial

La LOE, en el Título 3, sitúa la tutoría como una de las funciones del profesorado, conjuntamente con la orientación educativa, académica y profesional. En su artículo 91 sobre las funciones del profesorado señala: *“La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias”*; *“La orientación, educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados”*.

Por tanto, la tutoría y la orientación al alumnado se convierten en una función inherente al profesorado quedando totalmente ligadas a su práctica educativa. Entendida así la acción tutorial, ésta necesita de una planificación y organización. El Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) es el documento que recoge lo que se va a realizar durante un curso escolar en materia de tutoría

Otra normativa que se ha tenido en cuenta ha sido:

- ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (BOC 200, de 16.10.2013).
- DECRETO 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- DECRETO 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias

Además, para llevar a cabo este PAT se han tenido en cuenta los objetivos y directrices de la PGA y las propuestas de mejora establecidos en la memoria de la PGA 2017 -2018

#### **Objetivos prioritarios de la educación en Canarias.**

Los CIFP como centros educativos, por su actividad, tienen los siguientes objetivos alineados con la Consejería de Educación:

- 1.1 Mejora del éxito escolar y adecuación del nivel de logro de las competencias profesionales.

- 1.2. Disminución del absentismo
- 1.4. Mejora del porcentaje de titulación
- 1.5. Disminución del abandono escolar.

### Objetivos específicos del centro.

Además, como miembro de la Alianza de Centros Educativos para la Mejora Continua, el CIFP Cruz de Piedra comparte un mismo Mapa Estratégico cuyos objetivos despliegan y complementan los objetivos de la Consejería. El centro trabaja sobre el marco de los 17 objetivos del sistema de gestión de la red de centros:

- OE 1: Alcanzar el éxito académico y un alto nivel de competencias
- OE 2: Maximizar las tasas de inserción laboral, emprendimiento y mejora profesional
- OE 3: Garantizar una buena preparación académica y profesional
- OE 4: Ofrecer atención personalizada y orientación e información profesional
- OE 5: Desarrollar programas atractivos y adecuados a las necesidades socio-económicas
- OE 6: Ser un centro reconocido como excelente y comprometido
- OE 7: Evaluar los programas educativos.
- OE 8: Desarrollar un sistema de evaluación del nivel competencial del alumnado.
- OE 9: Mejorar la convivencia, la acción tutorial y la atención a la diversidad.
- OE 10: Desarrollar la orientación e información profesional
- OE 11: Implantar sistemas de E-A eficaces
- OE 12: Incorporar programas de movilidad, innovación y especialización
- OE 13: Impulsar alianzas de valor con empresas e instituciones
- OE 14: Gestionar eficazmente los procesos, recursos e infraestructuras
- OE 15: Mejorar las competencias del profesorado
- OE 16: Fomentar la cultura de la mejora continua, la innovación y la creatividad
- OE 17: Impulsar las redes de colaboración y de intercambio de conocimiento.

### 2.2. Agentes que materializan el Proyecto de Acción Tutorial

- **La Jefatura de estudios:** Que aporta la cobertura organizativa necesaria para facilitar la aplicación efectiva del P.A.T.
- **La Vicedirección:** Que coordina el desarrollo del Plan de acción tutorial y del Programa de Información y Orientación Profesional.
- **El Departamento de Información y Orientación Profesional:** Que elabora el Plan de Acción Tutorial del centro para proporcionar al alumnado una orientación académica, profesional y laboral diversificada.

- **Los/as tutores/as:** Que participan en el desarrollo del plan de acción tutorial y del plan de orientación académica y profesional bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en colaboración con los demás miembros del equipo docente, y del departamento de Información y Orientación Profesional.

### 2.3. Atribuciones del Tutor o Tutora

**Decreto 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias**

#### **Artículo 34.- Tutorías.**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor o tutora de grupo que será designado por el director, de entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, a propuesta de la jefatura de estudios y cuyas funciones serán:
  - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y del plan de orientación académica y profesional bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en colaboración con los demás miembros del equipo docente, y del departamento de Información y Orientación Profesional.
  - b) Promover la coherencia en el proceso educativo y formativo de cada alumno o alumna, contribuyendo a su adecuado desarrollo personal, social y profesional.
  - c) Coordinar la labor educativa y formativa del equipo docente del grupo, pudiendo proponer a la jefatura de estudios la celebración de reuniones de coordinación de dicho equipo cuando se considere oportuno.
  - d) Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de su grupo.
  - e) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su grupo y comunicar éstas y otras incidencias, cuando corresponda, a sus padres, madres o representantes legales, así como a la jefatura de estudios.
  - f) Presidir y levantar acta de las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo, así como custodiar dichas actas.
  - g) Conocer los intereses del alumnado, facilitar su integración en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - h) Informar sobre las peticiones de convalidaciones o exenciones formuladas por el alumnado del ciclo formativo.
  - i) Colaborar en el desarrollo y coordinación de actividades complementarias para el alumnado de su grupo.
  - j) Ejercer, en su caso, tutorías compartidas por más de un profesor, tutorías individualizadas complementarias u otras medidas de apoyo a la función tutorial.

- k) Informar al profesorado y al alumnado, y cuando corresponda a los padres, madres o representantes legales del alumnado de su grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, del proceso de enseñanza y aprendizaje, y del progreso educativo del alumnado.
  - l) Redactar los documentos oficiales relativos a su grupo de alumnado en su ámbito de competencias.
2. Asimismo, cada grupo de alumnos tendrá en el periodo correspondiente un tutor o tutora de Formación en Centros de Trabajo que será designado por la dirección, de entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, a propuesta de la jefatura de estudios. Estará al cargo de la coordinación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo establecido en los certificados de profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo, según corresponda a cada enseñanza. Sus funciones serán:
- a) Elaborar el programa formativo del módulo, en colaboración con la persona responsable designada a estos efectos por el centro de trabajo.
  - b) Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado durante el período de formación en centros de trabajo.
  - c) Evaluar el módulo en colaboración con el equipo docente, teniendo en cuenta el informe de la persona designada por el centro de trabajo, sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en ese centro.
  - d) Mantener contactos periódicos con la persona designada por el centro de trabajo, con el fin de contribuir a que el programa de formación se ajuste a la cualificación que se pretende.
  - e) Atender en el centro educativo los problemas de aprendizaje que presente su grupo de alumnado y valorar de manera continuada las actividades correspondientes al programa de formación.
  - f) Redactar los documentos oficiales relativos a su grupo de alumnado en su ámbito de competencias.

#### 2.4. Competencias del DIOP

El Decreto 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias, en su Artículo 26, establecen las funciones del Departamento de información y orientación profesional (DIOP), entre ellas está la de elaborar el Plan de Acción Tutorial del centro para proporcionar al alumnado una orientación académica, profesional y laboral diversificada.

En el desarrollo del Plan de acción tutorial participarán los tutores/as (art.34.a) bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en colaboración con los demás miembros del equipo docente y vicedirección (art.10.e).

## 2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 3.1. Criterios utilizados.

Atendiendo al PC-02. *ORIENTAR, TUTORIZAR Y PROMOVER LA CONVIVENCIA Y VALORES* se trata de dar orientación personalizada al alumnado y a las familias, apoyar al profesorado para dar respuesta a las necesidades específicas de aprendizaje, tutorizar al alumnado, desarrollar la formación en valores y mejorar la convivencia.

Los criterios utilizados para la elaboración del PAT han sido:

- Análisis de la realidad y necesidades del centro.
- Evaluación de la memoria de la PGA y de la memoria del DIOP del curso anterior.

Este programa incluirá tanto acciones grupales como individuales. El plan se articula a partir de tres líneas de intervención:

- Primera línea: **CONVIVENCIA**. Es una línea común a todo el alumnado del centro. Pretende favorecer el desarrollo integral de la persona, las relaciones sociales, la educación en valores y, de forma indirecta, mejorar el rendimiento académico de los alumnos.
- Segunda línea: **INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y LABORAL**. Se pretende ofrecer no sólo información, sino realizar una labor orientadora que estimule la toma de decisiones en la búsqueda de empleo.
- Tercera línea: **PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**. Debido a las diferentes procedencias al acceder al ciclo (Formación Básica, Pruebas de acceso, escuelas de Adultos, alumnado que fracasa en bachillerato, alumnado con algún año cursado en la universidad...) se ha detectado un bajo rendimiento en grupos de alumnos dentro de cada ciclo formativo. A su vez, el alumnado con dificultades, por la falta de tiempo y recursos para atenderlos, pueden presentar absentismo en algunos módulos, falta de motivación e incluso mostrar actitudes disruptivas en el aula/taller.

Para evitar en lo posible las situaciones anteriores, se facilitan herramientas de técnicas de estudio a través del blog de orientación. A petición del tutor/a que lo solicite se realizarán talleres de motivación y/o técnicas de estudio al grupo que lo necesite.



## 3.2. Objetivos y actuaciones

### 3.2.1. Objetivos referidas a las familias

En el presente curso existen unos 80 alumnos/as menores de edad, y aún impartándose enseñanza no obligatoria, se ha de implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje de sus hijos.

- Conseguir su colaboración para la creación de condiciones adecuadas que favorezcan el trabajo personal de su hijo: horario, lugar, instrumentos de estudio adecuados, etc.
- Establecer comunicación fluida con los padres para hacerles partícipes de todos los asuntos que afecten a la educación de sus hijos.
- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

Para llevar a cabo estos objetivos se realizará una reunión con todos los padres a comienzo de curso y en los momentos en que el tutor y la Jefatura lo consideren oportuno.

Además, se llevarán a cabo entrevistas individuales con los padres cuando éstos lo soliciten o el tutor lo convoque para analizar la evolución de un alumno/a o tratar algún tema concreto.

### 3.2.2. Objetivos Generales con el Equipo Docente

- Dar a conocer e implicar en su desarrollo a todos los equipos educativos en el PAT
- Favorecer la integración del alumnado en el aula y en el centro

### 3.2.3. Objetivos Generales con el alumnado

- Facilitar la toma de contacto, incorporación y adaptación del alumnado al Centro así como su participación dentro del mismo.
- Promover la convivencia, participación e integración, tanto en el contexto de aula como en el centro en general.
- Establecer relaciones entre el alumnado y tutor o tutora y favorecer el conocimiento mutuo del grupo.
- Recordar derechos y deberes del alumnado y Plan de convivencia.
- Establecer los canales de participación en el centro (Delegado/a, Junta de Delegados/as participación en el Consejo Social,...)
- Conseguir una mayor motivación hacia el aprendizaje.
- Conocer y dominar algunas técnicas de estudio.
- Desarrollar actitudes de respeto, tolerancia y responsabilidad.
- Tomar parte activa del proceso de orientación educativa y profesional.
- Tomar decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

- Coordinar el proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- Asesorar al alumnado sobre las diferentes opciones académico-profesionales.

La Orientación Académica, profesional y laboral se concretará en el Plan de Información y Orientación Profesional, que tendrá su apoyo en este PAT a través de:

- Facilitar el proceso de toma de decisiones que el alumnado ha de llevar a cabo al finalizar sus estudios en nuestro centro, en relación con su futuro académico- profesional.
- Asesorar y proporcionar recursos y/o documentación a los/as tutores/as para informar al alumnado de manera individual o colectiva.
- Proporcionar información sobre el sistema educativo, con el fin de conocer las distintas alternativas que se ofrecen durante su permanencia en el centro y las diferentes salidas formativas que existen una vez finalicen los estudios.
- Ofrecer asesoramiento sobre diversas cuestiones relacionadas con la inserción profesional.
- Fomentar el desarrollo de aquellas destrezas básicas que les faciliten su incorporación al mundo del trabajo y su adaptación a entornos laborales diversos (estrategias de búsqueda de empleo, habilidades de comunicación, de planificación y organización de la tarea, etc.).
- Contribuir a una toma de conciencia y a desarrollar una postura crítica ante hábitos sociales discriminatorios por razón de sexo, que condicionan el acceso a determinados estudios o profesiones.
- Actualizar la información y los recursos de orientación académico-profesional que existen en el Departamento y difundir la información académico profesional o sociolaboral que pueda resultar de interés.
- Tal y como se recoge en el apartado de propuestas para el curso 20-21 en la memoria del curso pasado se pretenden elaborar los itinerarios profesionales relacionados con las familias profesionales de nuestro centro.

### 3.3. Atención a la Diversidad:

Las adaptaciones curriculares para alumnado de Formación Profesional están recogidas en la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias, ( BOC n.º 150, de 22 de diciembre de 2010).

Según la norma anterior, en la Formación Profesional Específica, las adaptaciones no supondrán la desaparición de objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general a que se hace referencia en cada uno de los títulos, a tenor del artículo 20 del Decreto 156/1996, de 20 de junio (BOC nº 83, de 10 de julio), por el que se establece la

Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se autoriza a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, a cursar en régimen presencial las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de cuatro veces, y a presentarse a la evaluación y calificación final, incluidas las ordinarias y las extraordinarias, un máximo de seis veces.

### 3.4. Situación en el centro

En la Formación Profesional, la diversidad del alumnado está presente en todos y cada uno de los módulos, ya que nos encontramos que el alumnado cuando llega a las aulas/taller presenta una gran disparidad de conocimientos, destrezas, habilidades, etc., relacionadas con la profesión que ha podido ir adquiriendo anteriormente. Nos encontramos con cierto alumnado que ha cursado otros ciclos o que ha trabajado en el sector, otros que no han tenido ninguna experiencia previa, incluso que por la modalidad de acceso han cursado itinerarios de bachillerato de diferentes modalidades que no tienen nada que ver con la elección de los ciclos en los que se matricula. Esa circunstancia ha sido tenida en cuenta en las programaciones y las actividades del aula/taller desde siempre.

Últimamente nos encontramos con alumnado que llega a los ciclos por medio de las pruebas de acceso y que presenta grandes carencias en competencias básicas (comprensión lectora, expresión oral y escrita, razonamiento lógico, competencia matemática...) lo que provoca mayor disparidad de niveles en el grupo.

Con respecto al alumnado NEAE, hacer constar que no se dispone de recursos de profesorado especialista para atenderlos y que al no ser un centro con prioridad, somos atendidos por los equipos de zona cuando pueden. Además ni las ratios actuales de los grupos, ni las instalaciones, ni las características del equipamiento de las aulas talleres, se adecuan a la complejidad y riesgo que en estos casos (y en algunas actividades del taller) supone la atención a este alumnado.

A pesar de lo anterior, la atención a este alumnado es una línea de actuación prioritaria para este departamento, por lo que se establecen unas acciones iniciales con el alumnado y/o sus familias a comienzo de curso, con la finalidad de establecer cauces de comunicación que favorezcan la prevención o resolución de las dificultades que pudieran encontrar en las aulas talleres.

En este sentido se procederá en la siguiente secuencia:

- Identificación de los casos de alumnado NEAE a comienzo del curso (expedientes e informes aportados en la matrícula)

- Contacto inicial con el alumnado a sus familias para ofrecer los recursos disponibles del DIOP.
- Seguimiento del alumnado por los tutores y tutoras.
- Actuaciones durante las primeras semanas del curso cuando se detecten dificultades en el proceso de enseñanza/aprendizaje de este alumnado. Las actuaciones consistirán en reuniones , entrevistas,, según al alumnado y sus características.
- Seguimiento del progreso del alumnado que presente alguna dificultad.
- Orientaciones académicas y/o profesionales que intenten dar respuesta a los casos planteados. Pueden consistir en ofrecerles vías alternativas de formación más apropiadas a sus competencias y habilidades, o en ponerlos en contacto con organismos o asociaciones especializadas en la formación e inserción laboral de este alumnado.

### **3.5 Prevención del abandono y el absentismo escolar en los Ciclos Formativos.**

Tal y como se recoge en el apartado de propuestas para el curso 20-21, en la memoria del curso pasado se pretende continuar con la elaboración del plan para la prevención y disminución del absentismo y el abandono escolar. En el presente curso se dará atención especial al absentismo digital, en el caso de que, por la situación de la pandemia del COVID-19, existan periodos de clases no presenciales.



### 3. Calendario de actuaciones

<b>ACTUACIONES</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Jornadas de acogida. Presentación del tutor y del Equipo Directivo a los alumnos. <b>ANEXO II</b> – Proporcionar informaciones sobre el equipo docente, horarios, clases, <b>Protocolos COVID-19</b> .	Todo el alumnado del centro	Director DIOP Jefes de estudios Tutores/as	Primer día de curso
Recogida de información sobre el alumnado de nueva incorporación al Centro /comprobación de datos y listas del grupo de clase. <b>ANEXO II</b> <b>Detección de problemas relacionados con la brecha digital.</b>	Todo el alumnado del Centro.	Tutores/as.	Primeros días del curso <b>ANEXO II</b>
Reuniones con los tutores/as para informar sobre el cuaderno del tutor/a. Píncel Ekade ... <b>Protocolos COVID-19</b> .	Tutores de 1º y de 2º	Jefatura de estudios DIOP	Finales de septiembre- principios de octubre
Información y asesoramiento en los trámites de solicitud de becas y ayudas (MEFP, ayudas NEAE, solicitud de material didáctico...)	Todo el alumnado del Centro.	DIOP Tutores/as Departamentos didácticos	última quincena de septiembre y octubre.



<b>ACTUACIONES</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Reunión informativa sobre normas de funcionamiento del centro con padres/madres/tutores legales de alumnado menor de edad. <b>Protocolos COVID-19.</b>	Padres/madres/tutores legales del alumnado menor de edad	Jefatura de estudios DIOP Tutores/as	Finales de septiembre- principios de octubre
Normas de convivencia/ Derechos y Deberes de los alumnos . <b>Protocolos COVID-19.</b>	Todo el alumnado del Centro.	Tutores/as.	Todo el curso. Especialmente primer trimestre
Información sobre los Órganos de Gobierno y representación del Centro.	Todo el alumnado del Centro.	Tutores/as.	Primeros quince días de curso.
Elección de delegado/a; Elección de delegado/a, Constitución de la Junta de delegados/as.	Todo el alumnado del Centro.	Tutores/as.	Finales de septiembre
Información sobre criterios de evaluación, promoción y titulación. <b>Información/formación sobre plataformas digitales.</b>	Todo el alumnado del Centro	Jefatura de estudios. DIOP. Tutores/as. Equipo educativo.	Todo el curso.
Evaluación Inicial sin nota. Valoración de grupos, incidencias en la matrícula, detección de alumnado con dificultades...	Todo el alumnado del Centro	Jefatura de estudios. DIOP. Tutores/as. Equipo educativo.	2ª quincena de octubre
Evaluaciones Trimestrales: preparación y análisis.	Todo el alumnado del Centro.	Jefatura de estudios. DIOP. Tutores/as. Equipo educativo.	Cada Trimestre.



<b>ACTUACIONES</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Orientación Académica, profesional y Laboral.	Todo el alumnado del Centro.	Jefatura de estudios. Tutores/as y el DIOP con horario de atención al público	Todo el curso.
Fomentar la coordinación entre Departamentos para el diseño de actividades que permitan el desarrollo de las competencias socioemocionales aplicadas al aula y fuera del aula, y actitudes como puntualidad, compromiso, constancia.. desde los cursos de 1º y en especial con el alumnado que realizará la FCT	Todo el alumnado del Centro.	Jefatura de estudios. DIOP. Tutores/as. Equipo educativo. Dpto de Rel. Emp. Coordinadora FCT	Todo el curso. En el segundo trimestre para alumnado que va a la FCT seguir con el Taller: “Personal Branding & Protocolo Empresarial” e incorporar charlas para el alumnado de 1º.
Información de los servicios que presta el centro (web, blog, etc.).	Todo el alumnado del Centro. Personas interesadas	Dpto Información y Orientación	Todo el curso.
Horario de atención al público del DIOP.	Todo el alumnado del Centro. Personas interesadas	Dpto Información y Orientación	Todo el curso.
Información del contenido de los títulos, ocupaciones relevantes, capacidades, aptitudes, etcétera relativas a los estudios que se imparten en el centro.	Todo el alumnado del Centro. Personas interesadas	Dpto de IOP en coordinación con Dpto. de relac. Empresas	Todo el curso.



<b>ACTUACIONES</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Atención en temas de admisión, becas, evaluación, pruebas de acceso y lugares donde prepararlas, notas de corte ,...	Todo el alumnado del Centro. Personas interesadas	Dpto Información y Orientación Profesional	Primer y tercer trimestre.
Difusión de los programas de prácticas y empleo gestionados por la Fundación de la Universidad.	Alumnado de segundo tanto de grado medio como superior	Dpto de IOP en coordinación con Dpto de Relac. Emp. de los Depart. Didácticos y Coord. De FCT	Segundo trimestre
Actividades de formación técnica y promoción del emprendimiento en colaboración con otros organismos como la SPEGC, el Ayuntamiento de Las Palmas, Cámara de Comercio, empresas ...	Todo el alumnado del Centro.	Dpto de IOP en coordinación con Dpto de Relac. Emp. Depart. Didácticos, coordinadores de innovación, emprendimiento y Dpto. de FOL	Al menos una charla o taller por trimestre. Semana de la innovación y el emprendimiento.
Participación en el "Plan de emprendimiento en formación profesional en el marco del Servicio Canario de Empleo" en el marco del proyecto enlaza de la DGFPEA.	Todo el alumnado del Centro.	DIOP Coordinación red enlaza de emprendimiento.	Todo el curso





<b>ACTUACIONES</b>	<b>DESTINATARIOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Concurso de proyectos emprendedores entre el alumnado de los ciclos formativos como herramienta de difusión de las buenas prácticas en los distintos ciclos en el área del emprendimiento.	Alumnado de 2º ciclos superiores.	Dpto. de IOP en coordinación con Dpto. de Relac. Empres., coord. de emprendimiento y Dpto. de FOL	Segundo trimestre
Atención al alumnado con NEAE. Búsqueda de recursos para su desarrollo académico, profesional y personal. Elaborar estrategias de IOP para el alumnado con diversidad funcional.	Alumnado con NEAE y sus familias.	Jefe de estudios. DIOP Tutores/as	Todo el curso
<b>Favorecer el cuidado de la salud física y mental, así como hábitos de conducta encaminados a la prevención del contagio del COVID-19.</b>	Alumnado del centro. Profesorado Familias.	Equipo Directivo. Coord. PRL/COVID-19 DIOP	Todo el curso
<b>Desarrollar acciones de formación relacionadas con las competencias digitales del alumnado (comunicaciones, plataformas digitales, uso seguro de la red...) así como de organización del trabajo y técnicas de estudio en situaciones de enseñanza semipresencial.</b>	Alumnado del centro. Profesorado Familias.	Equipo Directivo. tutores/as, profesorado, DIOP	





ACTUACIONES	DESTINATARIOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Proponer y organizar actividades que fomenten valores de convivencia, implicación social, solidaridad... en la comunidad educativa del centro.	Comunidad educativa del CIFP Cruz de Piedra	Equipo directivo Departamentos Claustro	Todo el curso

Además de las actuaciones anteriores, se verá la posibilidad de participar en eventos organizados por los distintos departamentos didácticos, o por la Vicedirección del centro, con motivo de efemérides relacionadas con la educación en valores.

**DEBIDO A LA PANDEMIA DEL COVID-19, LA PRIORIDAD DE CADA UNA DE ESTAS ACTUACIONES, ASÍ COMO LA FORMA DE LLEVARLAS A LA PRÁCTICA ESTARÁ CONDICIONADA, EN TODO MOMENTO, POR LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS Y SANITARIAS. POR LO TANTO TANTO, LAS ACTUACIONES RECOGIDAS ANTERIORMENTE, ASÍ COMO LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN LOS APARTADOS SIGUIENTES, SERÁN ALTERADAS EN SU ORDEN TEMPORAL, MODIFICADAS EN SU PLANIFICACIÓN O DEFINITIVAMENTE ANULADAS SI FUERA IMPOSIBLE REALIZARLAS EN CONDICIONES DE SEGURIDAD.**

**VER ANEXO 1: RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS DEL DIOP PARA EL CURSO 2020-2021**

 <p><b>Gobierno de Canarias</b> Consejería de Educación y Universidades</p>	<p><b>CIFP CRUZ DE PIEDRA</b></p> <p><b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b></p>	
--	---	---

#### **4. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

La evaluación y seguimiento del PAT se llevará a cabo a través de dos procedimientos:

- Se irá realizando a medida que se lleve a cabo. La información así obtenida permitirá hacer ajustes y modificaciones, tanto en su desarrollo como a final de curso con el fin de mejorarlo y que sirva de punto de partida para darle una continuidad.
- Se hará principalmente con datos recogidos de encuestas de satisfacción a los alumnos/as del centro y resto de la comunidad educativa. Para facilitar esta labor se intentará utilizar medios informáticos y herramientas digitales en la recogida y procesado de la información.

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



**ANEXO 1: LISTADO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

**DEPARTAMENTO:** INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

**Curso:** 2020-2021



En esta relación están recogidas todas las actividades previstas para un curso de actividad presencial. Solo se realizarán aquellas que puedan ser desarrolladas en las condiciones de seguridad para la prevención del contagio de COVID-19, establecidas por las autoridades competentes en cada momento,.,.

En las memorias trimestrales se irán señalando las actividades anuladas, las condiciones en que se han podido desarrollar las realizadas y se incluirán las nuevas actividades derivadas de las necesidades que vayan surgiendo.

Nº	Nombre de la actividad	Grupo	Fecha aproximada
<b>1º. TRIMESTRE</b>			
1.	JORNADAS DE ACOGIDA AL ALUMNADO	Todo el alumnado	17/18 Septiembre 20
2.	CONFERENCIAS INFORMATIVAS SOBRE INGRESO Y FORMACIÓN EN LAS FUERZAS ARMADAS	Alunado interesado	octubre 2020
3.	Acciones de sensibilización sobre emprendimiento. Enlaza- FULP	1º CM y CS	octubre 2020
4.	Taller emprendedor LEAN Enlaza- FULP	2º CS	octubre 2020
5.	Encuentro sobre emprendimiento Enlaza- FULP	Profesorado RED	octubre 2020
6.	DÍA DE LA PERSONA EMPRENDEDORA EN CANARIAS	2º CS	Noviembre 2020
7.	TALLER DE EMPRENDIMIENTO PARA EGRESADOS	Egresados de FP	Noviembre 2020
8.	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS CCEE)	1º CM	Noviembre 2020
9.	DÍA ERASMUS +	Todo el alumnado	Noviembre 2020
10.	RIESGOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES (PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS CCEE)	1º CM	Diciembre 2020
11.	TALLER DE HABILIDADES SOCIALES FULP	1º CM	Diciembre 2020
12.	COMPRAS A DISTANCIA E INTERNET. DERECHOS Y RECLAMACIONES (OMIC)	1º CM	Diciembre 2020
13.	CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA ECONOMÍA SUMERGIDA (CCE)		Diciembre 2020
<b>2º. TRIMESTRE</b>			
14.	ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EMPRENDIMIENTO	Todo el alumnado	ENERO 201Semana de la Innovación y el Emprendimiento
	INNOVACIÓN EL SECTOR PROFESIONAL DE CADA	Todo el alumnado	Semana de la



	FAMILIA PROFESIONAL		Innovación y el Emprendimiento
	VÍAS PARA EL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTO	Todo el alumnado	Semana de la Innovación y el Emprendimiento
	EXPERIENCIAS DE NUESTRAS ALUMNAS Y ALUMNOS EMPRENDEDORES	Todo el alumnado	Semana de la Innovación y el Emprendimiento
15.	CONCURSO DE IDEA EMPRENDEDORA CIFP CRUZ DE PIEDRA	Alunado interesado	Enero 2021
16.	4º CONCURSO DE EMPRENDEDORES DE ENLAZA	Alunado interesado	Enero 2021
17.	VISITA AL CENTRO DE EMPRENDEDORES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GC EN EL SEBADAL	2º CS - CM	Marzo 2021
18.	TALLER DE "PERSONAL BRANDING Y PROTOCOLO EMPRESARIAL"	2º CS - CM	Marzo 2021
	MESAS REDONDAS TOMA DE CONTACTO ENTRE LAS EMPRESAS Y EL ALUMNADO DE FCT	2º CS - CM	Marzo 2021
19.	CHARLAS INFORMATIVAS SOBRE LA OFERTA DE ESTUDIOS DE LA ULPGC.	Alunado interesado	Marzo 2021
20.	JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS DE LA ULPG	Alumnado interesado	Marzo 2021
<b>3º. TRIMESTRE</b>			
21.	PROBLEMAS DE ABUSO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (FUNDACIÓN ADSIS)	1º CM - CS	Abril 2021
22.	SEMANA DE LA TIERRA	Todo el alumnado	Abril 2021
23.	VISITAS DE OTROS CENTROS A NUESTROS TALLERES	4ºESO-FPB-BAC	Abril 2021
24.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (EMPADE)	Alunado interesado	Mayo 2021
25.	CHARLA-TALLER "MARCA PERSONAL" - IMEF	Alumnado 2ºGS ( Alumnado 2ºGM (	Semana ITG-Proy Marzo 2021
26.	CHARLA-TALLER "PROTOCOLO EMPRESARIAL" - IMEF	Alumnado 2ºGS Alumnado 2ºGM	Semana ITG-Proy Marzo 2021
27.	VISITA A CENTRO COWORKING	ALUMNADO DE 1º	Mayo 2021
28.	REGISTRO DEL ALUMNADO DE 2º CURSO EN LA BOLSA DE EMPLEO DE LA FULP.	2º CM y CS	Abril- junio 2021

 <p><b>Gobierno de Canarias</b> Consejería de Educación y Universidades</p>	<p><b>CIFP CRUZ DE PIEDRA</b></p> <p><b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b></p>	
--	---	---

## ANEXO II

### **GUIÓN PARA LAS JORNADAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO SEPTIEMBRE DE 2020**

La Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos el la que se dictan las instrucciones para la organización y el desarrollo de la actividad lectiva, durante el curso 2020-2021, establece una serie de aspectos que deben ser tratados en las jornadas de presentación del alumnado. Se debe informar al alumnado de los protocolos de actuación y medidas tomadas por el centro para la prevención de la propagación del COVID-19, de los cauces de comunicación que garanticen la continuidad de la actividad lectiva en el caso de que se desarrolle de manera no presencial y de las plataformas digitales que se van a utilizar en el centro.

Para cumplir con estas instrucciones, se ha adaptado el guión de esta jornada de presentación añadiendo una serie de puntos que han de ser tratados por los tutores y tutoras.



Punto 1.- Comprobar que el alumnado presente en el aula figura en los listados proporcionados.

Punto 2.- Información sobre las medidas de seguridad que ha de adoptar el alumnado al acudir al centro cada día, así como de los protocolos de entrada y salida del centro.  
Para ello se utilizará la presentación elaborada por el coordinador de PRL/COVID-19.

Punto 3.- Cauce de comunicación entre el alumnado y el centro educativo.  
Se ha de informar al alumnado que esta comunicación será por medio del correo corporativo. Los tutores y tutoras dispondrán del listado de los correos corporativos de su grupo. Las aulas en las que harán la presentación tendrán ordenadores para que el alumnado active los correos corporativos en ese momento. Se dispondrá de instrucciones de como activar dichos correos. En el caso de que no se pudieran activar en ese momento, los alumnos lo harán desde sus casa y deberán mandar un email a su tutor o tutora (dirección de correo corporativo) para confirmarlo.

Punto 4.- Realización del cuestionario para la actualización de datos del alumnado y de posibles problemas relacionados con con la brecha digital y competencias digitales.  
Una vez activados los correos corporativos, el alumnado dispondrá del enlace para acceder a un cuestionario que deberán completar en esta misma sesión. En el caso de que no se pudiera realizar en este momento conseguir el compromiso del alumnado de rellenarlo desde su casa no más tarde del lunes 21 de septiembre..

Punto 4.- Información sobre las plataformas digitales que se utilizarán en el centro.  
Los tutores y tutoras han insistir en la importancia que tiene el uso de la plataforma en todos los módulos del ciclo formativo, ya que se van a utilizar desde el comienzo del curso para compartir documentación, presentar actividades y trabajos, etc. Se les informará de cuales son las plataformas que usará cada Departamento y de qué manera se les dará la formación necesaria para utilizarlas.

 <p><b>Gobierno de Canarias</b> Consejería de Educación y Universidades</p>	<p><b>CIFP CRUZ DE PIEDRA</b></p> <p><b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b></p>	
--	---	---

SOLO SE LES INFORMARÁ DEL NOMBRE DE LA PLATAFORMA, LA FORMACIÓN SE HARÁ CUANDO SE INICIEN LAS CLASES.

**Punto 5.-** Informar sobre el horario de clase, las materias o módulos y el profesorado.

**Punto 6.-** En cuanto a las **instrucciones de acceso y salida** del centro educativo, del alumnado mayor de edad, de posibles personas ajenas a la organización se seguirán las instrucciones establecidas en el plan de contingencia. Al alumnado menor de edad se les entregará el documento de autorización anticipada que han de firmar sus tutores legales.

**Punto 7.-** Recordar al alumnado que vaya a solicitar **convalidaciones** que han de realizar los trámites en Secretaría. El último día para la presentación de solicitudes es el 15 de octubre. Recordar que en este momento no procede ni la convalidación del módulo de Proyecto/Integración, ni la petición de exención de la FCT.

**Punto 8.-** Informar sobre las **Becas para estudiar Formación Profesional**. El plazo de presentación de solicitudes está abierto hasta el **01 de octubre de 2020**. El enlace a toda la información relacionada con becas y ayudas para estudios se encuentra en el BLOG del Departamento de Información y Orientación Profesional del centro. Para acceder a este blog entrar en la página WEB del CIFP Cruz de Piedra y entrar el espacio del Departamento de Orientación Profesional. (<http://www.cifpcruzdepiedra.com/inicio>)

**Punto 9.-** Comunicar al alumnado que presenta diversidad funcional, acreditada con el correspondiente certificado de minusvalía, que se ponga en contacto con el departamento de Orientación para informarles sobre las **ayudas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**. El plazo de presentación de solicitudes está abierto hasta el **30 de septiembre de 2020**.

**Punto 10.-** En relación a las **faltas de asistencia del alumnado** recordar que la asistencia a clase es obligatoria, tanto si es presencial como en los periodos de enseñanza no presencial, si se diera el caso. para ello todo el profesorado pasará lista en cada módulo y registrará las mismas en PíncelEkade. Cualquier justificación de las faltas de asistencia se enviará escaneada a las tutoras o tutores. informar al alumnado de los procedimientos de bajas de oficio que se pueden dar en el primer trimestre.

**Punto 11.-** En cuanto al **alumnado con módulos pendientes**, debemos comprobar la situación de aquel que tenga pendiente algún módulo. Si se detectase algún error lo comunicaremos a la Secretaría del centro sin demora.