

Periodo Inicial

Orientaciones y actividades para el periodo inicial del curso (septiembre y octubre)

- [Orientaciones para el periodo inicial](#)
- [Sumario de actividades](#)
- [Sesión de acogida y presentación del nuevo curso](#)
- [Nos conocemos](#)
- [Ficha de tutoría](#)

Orientaciones para el periodo inicial

Líneas prioritarias

1. Facilitar la acogida e integración del alumnado en el grupo y en el centro
2. Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro
3. Iniciar la creación de un clima positivo de comunicación y de convivencia dentro del grupo de alumnos y entre éstos y el tutor.
4. Conocimiento del centro y de sus normas de funcionamiento
5. Conocimiento de las características de la nueva etapa

Observaciones

- En la primera parte del curso hay muchos temas a tratar y posiblemente sea necesario ocupar otras horas de clase aparte de las establecidas para la tutoría.
- Es posible que haya que incidir en más de una ocasión en algunas normas y hábitos, recordar protocolos, etc
- Hay algunas 'rutinas' que son prioritarias
 - Revisar faltas e incidencias anotadas durante la semana en el programa IES Fácil
 - Recoger justificantes de faltas
 - Enviar, en su caso, las comunicaciones correspondientes a las familias
- Informar sobre fechas y eventos importantes: actividades complementarias, elecciones de delegados, simulacro de evacuación, evaluaciones, entrega de notas, etc
-

Sumario de actividades

Actividades	Documentación y Recursos
Sesión de acogida de los alumnos del grupo el primer día del curso: información sobre módulos y profesorado, horarios, aulas y material escolar que necesitarán traer a clase.	IT-03-PO-21
Actividad específica para facilitar el conocimiento mutuo entre el alumnado y entre éstos y el tutor o tutora: Autopresentación, Entrevistas Mutuas ...	
Cumplimentamos la Ficha de Tutoría	R05-PO-21 R06-PO-21
Conocemos el CIFP Simón de Colonia: visita por las instalaciones del centro para conocer enseñanzas que se imparten, edificios y talleres	
Conocemos el calendario escolar para el curso: periodos de evaluaciones y entrega de notas, festivos y vacaciones y eventos (elecciones de delegados, reuniones con padres, simulacro de emergencias ..)	Calendario Escolar
Conocemos la FP Básica: finalidades, organización de los estudios, promoción, titulación ... Cuestionario de autoevaluación ¿Conoces la FP Básica?	Presentación https://www.simondecolonia.net/test/que-es-la-fp-basica/
Conocemos las normas de convivencia y funcionamiento del centro establecidas en el Reglamento de Régimen Interior Cuestionario de autoevaluación ¿Conoces las normas de convivencia?	Presentación Cuestionario Autoevaluación
Conocemos el ciclo de Fabricación y Montaje: competencias profesionales, plan de estudios, módulo de FCT, salidas académicas y profesionales.	Información sobre el Ciclo en la web del centro Video
Registro en la plataforma telemática Moodle e inscripción en las clases de tutoría y módulos	
Información sobre el procedimiento para la justificación de faltas: plazos para entrega de justificantes, modelo a utilizar, causas de justificación ...	Modelo de justificante
Encuesta sobre recursos y condiciones de los alumnos para el aprendizaje a distancia con el objeto de detectar posibles situaciones de vulnerabilidad ante una eventual cuarentena del grupo o cierre escolar a causa de la COVID-19	Cuestionario específico
Sesión preparatoria de la elección de delegados	Instrucciones de la Jefatura de Estudios.
Sesión de elección de delegados	Instrucciones de la Jefatura de Estudios.

Sesión informativa sobre vías de obtención del Graduado en Educación Secundaria. Información sobre los criterios establecidos por el centro en el Proyecto Curricular	
Información al grupo sobre los temas tratados y acuerdos adoptados en la reunión de evaluación inicial por el equipo de profesores.	
Información del delegado/a sobre los temas tratados en la reunión convocada por la Jefatura de Estudios para la constitución de la Junta de Delegados	
Información al grupo sobre los temas tratados en la reunión con padres y madres	
Entrega de carnets de alumno/a del centro	Carnets que nos entregarán desde secretaría
Aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso educativo a lo largo del primer periodo de evaluación	
Entrega del boletín de calificaciones de noviembre al alumnado del grupo y explicarles sus diferentes apartados: calificaciones, observaciones, faltas ...	
Información al grupo sobre el desarrollo y los acuerdos tomados en la sesión de evaluación por el equipo de profes del grupo	

Conocer el Plan de Acción Tutorial (R1-PO-22) y formular las propuestas que el tutor considere oportunas para su discusión e inclusión en el mismo	R1-PO-22
Inscribirse en la clase "Tutores" del Aula Moodle	
Realizar la acogida de los alumnos del grupo el primer día del curso conforme a la Instrucción IT-03-PO-21	IT-03-PO-21
Realizar actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre los alumnos y entre éstos y el tutor.	
Proporcionar a los alumnos información específica sobre las características de la etapa educativa que inician: finalidades, evaluación, calificación, posibilidades de permanencia, acceso al módulo de FCT...	
Dar a conocer a los alumnos la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados, Proyecto educativo, etc.	
Dar a conocer las normas de convivencia y funcionamiento del centro establecidas en el Reglamento de Régimen Interior	
Informar a los alumnos del grupo sobre las Becas y Ayudas al Estudio que pueden solicitar al Ministerio y a la Consejería	

Conocer la situación académica, personal y sociofamiliar de los alumnos del grupo a través de la ficha de tutoría R05-PO-21	R05-PO-21
Verificar los datos de contacto de cada alumno/a y su familia: teléfonos y correo-E y corregir los posibles errores u omisiones en IES Fácil	
Comunicar a alumnado y familias del grupo los datos, el horario y las vías de contacto posibles con el tutor la tutora, el Departamento de Orientación y la Dirección del centro.	
Organizar y desarrollar la sesión de evaluación inicial y proporcionar la información disponible al profesorado del grupo sobre las características generales de éste y sobre las circunstancias académicas y personales de aquellos/as que requieran una atención singular. IT-01-P0-17	IT-01-P0-17
Detectar posibles Necesidades Educativas Específicas de algunos alumnos y recabar la colaboración del Dpto de Orientación en caso necesario para planificar la respuesta educativa.	
Planificar y desarrollar la reunión con los padres del grupo programada en el Plan de Acción Tutorial y proporcionarles la información que se haya acordado transmitir. IT-06-PO-21	IT-06-PO-21
Organizar la elección del Delegado/a del curso de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior y las instrucciones de la Jefatura de Estudios. IT-01-P0-15	IT-01-P0-15
Contactar dentro de los 2 primeros meses del curso de forma personalizada con cada una de las familias con el objeto de realizar un seguimiento de la evolución de cada uno de los alumnos y alumnas de la tutoría.	
Informar al alumnado del grupo sobre el proceso de elección de representantes en el Consejo Social (Cuando proceda)	
Preparar al alumnado del grupo para llevar a cabo el Simulacro de Evacuación de acuerdo con las instrucciones que se proporcionen desde la Dirección.	
Aplicar el Cuestionario de detección de situaciones de acoso o intimidación entre el alumnado de la FP Básica	
Analizar los resultados de los cuestionario de detección de situaciones de acoso o intimidación entre compañeros y poner en conocimiento de Jefatura de Estudios los posibles casos detectados	
Coordinar la sesión de evaluación en los términos establecidos en el Proyecto Curricular del Ciclo, disponiendo de la información relevante para el desarrollo de la sesión. IT-02-P0-17	IT-02-P0-17
Dar a conocer al alumnado la normativa básica que regula su derecho a que su rendimiento sea evaluado objetivamente y los procedimientos para la reclamación.	
Analizar con el alumnado los posibles problemas de convivencia y aprendizaje en el grupo y recoger sus aportaciones y sugerencias sobre el desarrollo y resultado del proceso educativo a lo largo del trimestre	
Levantar acta de la sesión de evaluación R8-PO 22	R8-PO 22
Entregar el boletín de calificaciones trimestrales al alumnado del grupo	
Informar al grupo sobre el desarrollo y los acuerdos tomados en la sesión de evaluación.	
Llevar el control de las faltas de asistencia de los alumnos y enviar, en su caso, las comunicaciones correspondientes de acuerdo con el Plan de Absentismo	

Convocar al alumno/a y en su caso a la familia cuando se acumule más de un 20% de faltas de asistencia no justificadas con respecto al total de horas impartidas hasta el momento para abordar la situación y acordar medidas conducentes a evitar el absentismo escolar y el abandono. (Plan Absentismo)	
---	--

Sesión de acogida y presentación del nuevo curso

Sesión de acogida de los alumnos del grupo el primer día del curso: información sobre módulos y profesorado, horarios, aulas y material escolar que necesitarán traer a clase.

Nos conocemos

Actividades específicas para facilitar el conocimiento mutuo entre el alumnado y entre éstos y el tutor o tutora:

Autopresentación, Entrevistas Mutuas ...

Ficha de tutoría

Cumplimentamos la Ficha de Tutoría

[https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vRpocGoRspgydBXJGdduLykb7WgwcSqX5TULyOGVyrNZjaIY9Gyr1HKY62ACEnB87yY2rkt22NOyAR/pub?embedded=true)

[1vRpocGoRspgydBXJGdduLykb7WgwcSqX5TULyOGVyrNZjaIY9Gyr1HKY62ACEnB87yY2rkt22NOyAR/pub?embedded=true](https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vRpocGoRspgydBXJGdduLykb7WgwcSqX5TULyOGVyrNZjaIY9Gyr1HKY62ACEnB87yY2rkt22NOyAR/pub?embedded=true)

--