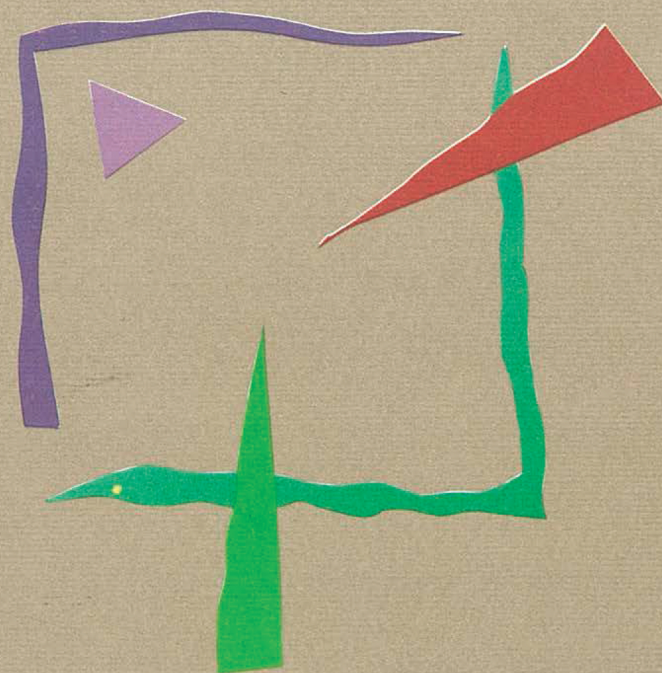


D O C U M E N T O S



---

Actividades de tutoría con alumnos  
de EE. MM.

---



Ministerio de Educación y Ciencia

H/3422

MAR

# Actividades de tutoría con alumnos de EE. MM.

*Manuel Martínez Díaz*

BIBLIOMEC



039788



R-73.407



---

**Ministerio de Educación y Ciencia**

Dirección General de Renovación Pedagógica

---

N. I. P. O.: 176-91-012-5

I. S. B. N.: 84-369-1957-2

Depósito legal: M-10134-1991

Imprime: MARIN ALVAREZ HNOS.

# Índice

---

	<i>Págs.</i>
<b>Prólogo</b> .....	7
<b>Presentación</b> .....	9
<b>Primera Parte: La tutoría. Marco conceptual. Funciones y tareas</b>	
1. La tutoría dentro del sistema de orientación .....	13
2. Función tutorial: función docente .....	13
3. El planteamiento curricular .....	14
3.1. Importancia de las fuentes del currículo .....	14
3.2. Evaluación formativa .....	15
3.3. Propuesta curricular abierta .....	16
4. La figura del profesor-tutor .....	17
5. Funciones y tareas .....	18
<b>Segunda Parte: Qué hacer en la hora de tutoría. Programación de actividades</b>	
Introducción .....	21
Indicaciones bibliográficas	
a) Sobre la tutoría en general .....	23
b) Sobre Dinámica de Grupos .....	24
Cuadro 1: Distribución de las Actividades por bloques y programaciones .....	25
Cuadro 2: Propuesta de secuenciación de las Actividades por trimestres .....	26
BLOQUE I: Actividades de acogida e integración .....	27
• <i>Actividad 1:</i> Recepción de los alumnos en el Centro .....	29
• <i>Actividad 2:</i> Conocerse .....	31
• <i>Actividad 3:</i> El Centro escolar .....	33
Anexo 3-I (Plan de trabajo) .....	35

	Págs.
BLOQUE II: Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo .....	37
• <i>Actividad 4: Derechos y deberes I</i> .....	37
Programación A (1.º de B. U. P.) .....	38
Programación B (3.º de B. U. P.) .....	40
Anexo 4-I (caso práctico) .....	41
Programación C (1.º de F. P-2) .....	42
• <i>Actividad 5: Derechos y deberes II (Programación A)</i> .....	43
• <i>Actividad 6: Derechos y deberes II (Programación C)</i> .....	44
• <i>Actividad 7: Preparación para la elección de Delegado</i> .....	46
Anexo 7-I (Demasiado tarde) .....	48
Anexo 7-II (Funciones/Cualidades/Derechos del Delegado) .....	49
• <i>Actividad 8: Elección de Delegado</i> .....	52
• <i>Actividad 9: Los objetivos de la tutoría</i> .....	54
Anexo 9-I (Cuestionario) .....	56
Anexo 9-II (Hoja-resumen) .....	59
<i>Actividad 10: Organización del grupo (Comisiones)</i> .....	61
BLOQUE III: Sesiones de evaluación .....	65
• <i>Actividad 11: Evaluación cero</i> .....	66
Indicaciones bibliográficas	
a) Sobre sociometría .....	68
b) Sobre la técnica de la entrevista .....	68
• <i>Actividad 12: PRE-evaluación 1.ª</i> .....	69
Anexo 12-I (Cuestionario) .....	71
Anexo 12-II (Hoja-resumen) .....	73
• <i>Actividad 13: POST-evaluación 1.ª</i> .....	75
• <i>Actividad 14: PRE-evaluación 2.ª</i> .....	77
• <i>Actividad 15: POST-evaluación 2.ª</i> .....	78

	Págs.
• <i>Actividad 16: PRE-evaluación 3.ª</i> .....	79
Anexo 16-I (Actividades de recuperación) .....	80
• <i>Actividad 17: POST-evaluación 3.ª</i> .....	81
LA EVALUACION (Documento de apoyo I) .....	82
1. Nueve direcciones para ir avanzando .....	82
2. Guión para las sesiones de evaluación .....	85
Indicaciones bibliográficas .....	88
BLOQUE IV: Actividades para mejorar el estudio .....	89
TECNICAS DE ESTUDIO Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (Documento de apoyo II) .....	90
1. Auge de las técnicas de estudio .....	90
2. Las estrategias de aprendizaje .....	91
3. Integrar las técnicas de estudio .....	92
Indicaciones bibliográficas .....	93
• <i>Actividad 18: Planificar el tiempo de estudio</i> .....	95
• <i>Actividad 19: Factores condicionantes del estudio</i> .....	97
• <i>Actividad 20: Cuestionario sobre hábitos de estudio</i> .....	100
Anexo 20-I (Cuestionario) .....	102
• <i>Actividad 21: Hábitos de estudio. Comic</i> .....	106
Anexo 21-I (ficha) .....	108
BLOQUE V: Actividades de orientación académica y profesional .....	109
• <i>Actividad 22: ¿Qué puedo hacer después de...?</i> .....	110
Indicaciones bibliográficas .....	113
• <i>Actividad 23: Pensando en el verano</i> .....	114
• <i>Actividad 24: Presentación del programa de Actividades de orientación para 3.º de B. U. P.</i> .....	116
Indicaciones bibliográficas .....	119

	<u>Págs.</u>
• <i>Actividad 25: Conócete a ti mismo</i> .....	121
• <i>Actividad 26: Después de 3.º, ¿qué?</i> .....	122
• <i>Actividad 27: A la búsqueda de empleo.</i> .....	124
• <i>Actividad 28: La Formación Profesional en el marco de la Reforma</i> .....	126
Indicaciones bibliográficas .....	127
• <i>Actividad 29: Elecciones con futuro</i> .....	128
• <i>Actividad 30: Las profesiones no tienen sexo</i> .....	129
• <i>Actividad 31: Decisión provisional</i> .....	130
<b>BLOQUE VI: Actitudes participativas</b> .....	<b>133</b>
• <i>Actividad 32: Recabar opiniones y sugerencias del grupo</i> .....	134
• <i>Actividad 33: Elaboración de propuestas</i> .....	135
• <i>Actividad 34: Decisión sobre la propuesta definitiva</i> .....	136
• <i>Actividad 35: Reunión del Consejo Escolar</i> .....	137
• <i>Actividad 36: Una sesión informativa</i> .....	141
• <i>Actividad 37: Evaluación de la tutoría</i> .....	143
Anexo 37-I (Cuestionario) .....	144

## Prólogo

---

La función tutorial tiene una tradición consolidada en nuestra normativa educativa. La Ley General de Educación de 1970, en sus artículos 125 y 127, resaltaba el derecho de los estudiantes a la Orientación Educativa y Profesional, vinculando el cumplimiento de ese derecho con el establecimiento de un régimen de tutorías en los centros educativos. Es un derecho reconocido otra vez en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación (LODE), de 1984, en su artículo 6.º, Ley que en el artículo 45 atribuye al Claustro coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.

En el Libro Blanco para la Reforma del Sistema Educativo, en su capítulo 15, se han desarrollado ampliamente las funciones del tutor, encuadrándolas en el sistema de orientación educativa, a su vez, concebido como un elemento esencial de la educación misma. El documento ministerial “La Orientación Educativa y la Intervención Psicopedagógica”, de 1990, se ha extendido en desarrollar el contenido de la función tutorial, su conexión con las funciones educativas y sus distintas posibilidades de programación.

La recientemente aprobada Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), de 1990, recoge esa misma idea. En cumplimiento de la Ley, el proyecto de Real Decreto de calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, que en el momento de escribir estas líneas está en curso de tramitación, dice en su artículo 18: “Las Administraciones Educativas procederán a la creación progresiva de servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional que atiendan a los centros docentes, de manera que el proceso quede completado en el momento de la implantación total de los respectivos niveles y etapas del nuevo sistema.”

En otro nivel normativo, en lo que concierne a las todavía vigentes Enseñanzas Medias, y a los centros públicos en el territorio de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia, la Orden de 9 de julio de 1989, por la que se aprobaban las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros docentes, establecía las funciones del profesor tutor y las horas para el desarrollo de esta función: una hora lectiva semanal para la atención del alumnado dentro del horario lectivo y dos horas complementarias semanales para la recepción de padres, reuniones con el Jefe de Estudios o colaboración con los Departamentos de Orientación.

También dentro del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Ciencia y para centros públicos de Enseñanzas Medias, a partir del curso 1987-88 comenzaron con carácter experimental programas de orientación en centros seleccionados para ello y que habían presentado la correspondiente solicitud con acuerdo del Claustro y del Consejo Escolar. La implantación de un programa de Orientación en un centro ha supuesto, entre otras cosas, la liberación de la mitad de su horario lectivo de un profesor, por lo general, licenciado en



Psicología o en Ciencias de la Educación, para realizar las tareas del programa. Entre estas tareas está la de la coordinación de las tutorías del centro.

En aquellos centros que se han incorporado a este programa, y que en la actualidad son 475, los profesores tutores son coordinados y apoyados por el profesor orientador. En éstos y en otros centros, para desarrollar convenientemente su función tutorial, los profesores han de ser ayudados para desarrollarla.

Corresponde a la Administración Educativa dotar a los centros y a los profesores de los medios necesarios para llevar a cabo la función tutorial. Entre esos medios está la elaboración de programaciones concretas que sirvan de ilustración y ejemplo del modo de hacer del tutor. En consonancia con los principios mismos del currículo, abierto y flexible, los elementos curriculares contenidos en el desarrollo de la función tutorial también han de tener un carácter abierto y flexible. Esto quiere decir que la función tutorial puede realizarse de distintos modos, a través de actividades diferentes, organizada en programaciones muy distintas, ajustadas siempre, en todo caso, a las condiciones particulares de los alumnos y a las posibilidades del centro educativo y del entorno social. Es la razón por la que las programaciones de la función tutorial no han de ser prescriptivamente impuestas, sino sólo orientativamente sugeridas. Es la razón también por la que resulta conveniente que, además de otros medios a disposición del tutor, la Administración le proporcione ilustraciones ejemplares que sirvan de guía y de auxilio para la función tutorial.

Con ello está claro el sentido del presente libro. Es un ejemplo de programación práctica, entre otros ejemplos posibles a partir de lo que ha de ser la función tutorial en las actuales Enseñanzas Medias y en la futura Educación Secundaria establecida en la LOGSE. En él se desarrolla un repertorio muy completo de lo que el tutor puede realizar a lo largo de uno o de varios cursos académicos. No es, además, un simple repertorio. Las diferentes actividades sugeridas se coordinan en una programación coherente y en un modelo explícito de función tutorial. Es un modelo y una programación, por lo demás, que han de ser adaptados a las características de cada centro y de cada grupo docente. Tanto el material de fichas, cuanto el de referencias bibliográficas, pueden contribuir a enriquecer los recursos del profesor tutor.

Con este libro el autor realiza una aportación del máximo interés y de la mayor utilidad para los profesores tutores. El Ministerio de Educación y Ciencia, que, por otra parte, no tiene por misión prescribir un determinado modelo de tutoría o una concreta programación de la misma, sí que tiene la responsabilidad de difundir obras, como ésta, que poseen valor ejemplar acerca de lo que constituye un buen hacer educativo.

**Alfredo Fierro Bardaji**

Subdirector General de Programas Experimentales

## Presentación

---

*Estas páginas pretenden servir de ayuda a los profesores y profesoras que, en su calidad de tutores de un grupo de alumnos y alumnas, tienen que ocupar aproximadamente treinta horas de su horario lectivo a lo largo del curso con tareas educativas en el aula que nada tienen que ver con su materia.*

*La primera parte es para leer, y se refiere a ciertos aspectos de la acción docente que trascienden la mera instrucción y que convierten a todo profesor en educador, tutor, orientador.*

*La segunda parte es para usar, y va dirigida a los tutores que ejercen sus funciones específicas con un grupo de alumnos.*

*El autor se dará por satisfecho si consigue sugerir posibilidades, aportar algunas soluciones, aminorar angustias, desarmar pretextos..., contribuir en suma a que ningún tutor decida incrementar el horario de su materia porque no sabe qué hacer en la hora de tutoría.*



# **Primera Parte**

**La tutoría. Marco conceptual.  
Funciones y tareas**



# 1. La tutoría dentro del Sistema de Orientación

---

En el *Libro Blanco para la Reforma del Sistema Educativo*<sup>1</sup> se propone un modelo de Orientación Educativa cuyos tres pilares son la acción tutorial desarrollada por los profesores en el aula, el Departamento de Orientación que coordina, asesora y apoya la labor tutorial de los profesores en el Centro, y los Equipos Interdisciplinares que tienen un ámbito de actuación de zona y desarrollan funciones de asistencia y asesoramiento técnico al profesorado, así como de intervención psicopedagógica en los Centros para los casos que requieran una especial cualificación<sup>2</sup>.

La orientación, en cuanto parte esencial de la educación, es un derecho del alumno que se desarrolla principalmente a través de la función tutorial. Este principio, reconocido ya en la Ley General de Educación, requiere una nueva lectura en el marco que señalan los planteamientos de la Reforma educativa y del diseño curricular.

## 2. Función tutorial: Función docente

---

La función tutorial no se puede entender como actividad específica al margen de la función docente, sino como un elemento esencial e inherente a la función docente misma. Todo profesor deberá contribuir a que la educación sea integral y personalizada y a que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos. De hecho, su actuación en el aula y el tipo de relaciones que establece con los alumnos dentro y fuera del aula le comprometen en una responsabilidad que trasciende los resultados académicos y se adentra en el ámbito del desarrollo integral de la persona.

De manera consciente o de forma implícita, todo profesor influye en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir del cual el alumno construye su autoconcepto, elabora sus expectativas, traza su proyecto de vida. Se trata, pues, de que las tareas educativas, la responsabilidad de ayudar a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, no correspondan en exclusiva a un profesor (el tutor) y pasen a ser asumidas por todo el equipo educativo. Esto es lo que va implícito en la afirmación de que todo profesor, por el hecho de serlo, es también educador, orientador, tutor.

---

<sup>1</sup> LIBRO BLANCO PARA LA REFORMA DEL SISTEMA EDUCATIVO (1989); Madrid, M. E. C., Cap. XV, pp. 225-232.

<sup>2</sup> Con la finalidad de invitar a la reflexión y promover el debate sobre el modelo propuesto, el M. E. C. ha publicado el Documento de trabajo LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y LA INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA (1990); M. E. C., Dirección General de Renovación Pedagógica.



### 3. El planteamiento curricular

---

La Reforma educativa no se propone solamente cambiar la estructura del sistema educativo, sino principalmente ofrecer una propuesta curricular, que es mucho más que un plan de estudios centrado exclusivamente en los contenidos conceptuales. Se trata de una oferta educativa integral que abarca todo aquello que el medio escolar pone a disposición del alumno como posibilidad de aprender.

Conviene, pues, que pongamos aquí de relieve algunos aspectos de la concepción educativa y curricular contenida en la propuesta de Reforma<sup>1</sup>, ya que es en ese marco donde han de desarrollarse las funciones de tutoría y orientación.

#### 3.1. Importancia de las fuentes de currículo

El currículo tiene dos funciones: hacer explícitas las intenciones del sistema educativo y servir como guía para orientar la práctica pedagógica. Tanto en su fase de diseño como de desarrollo (puesta en práctica) pretende responder a estas preguntas: qué, cuándo y cómo enseñar y evaluar.

No sólo la Administración cuando establece los elementos prescriptivos del currículo, también los profesores cuando concretan las intenciones educativas en proyectos y programaciones y cuando desarrollan su actividad en el aula, han de buscar la respuesta a esas preguntas en cuatro fuentes principales: la epistemológica, la sociológica, la psicológica y la pedagógica.

Los profesores de Enseñanzas Medias, dada su preparación exclusivamente disciplinar, a la hora de establecer objetivos y de seleccionar y secuenciar los contenidos, han concedido tradicionalmente una primacía casi absoluta a la fuente epistemológica, esto es, al análisis de los conocimientos científicos que integran su área o materia.

En estos momentos, sin embargo, se va abriendo camino, aunque no sin resistencias, la opinión de que es urgente replantearse el perfil del profesorado de Secundaria, y no sólo para responder a las exigencias de la Reforma del Sistema Educativo, sino también para adaptarse a los cambios sociales y culturales e incluso para conseguir un mayor grado de satisfacción en el ejercicio profesional.

Ese nuevo perfil profesional, si lo consideramos desde la perspectiva de las fuentes del currículo, exige:

- a) Una ampliación del horizonte epistemológico a través, sobre todo, de una mayor atención a la vertiente didáctico-pedagógica y a las relaciones interdisciplinares de cada materia.

---

<sup>1</sup> DISEÑO CURRICULAR BASE (1989); Madrid, M. E. C.  
LIBRO BLANCO PARA LA REFORMA DEL SISTEMA EDUCATIVO (1989); Madrid, M. E. C.

- b) Una respuesta más explícita a las demandas planteadas por la fuente sociológica, que es la que orienta acerca de los contenidos cuya asimilación resulta imprescindible para asegurar que el alumno llegue a ser un miembro corresponsable, pero también activo, crítico y transformador de la sociedad a la que pertenece.
- c) La configuración de un conjunto coherente de principios psicopedagógicos capaces de orientar la intervención educativa. He aquí algunos de los que, enmarcados en una concepción constructivista, subyacen a la propuesta curricular del M. E. C.:
  - I. A la hora de seleccionar los objetivos y contenidos, de adecuar las estrategias didácticas y de planificar las actividades de aprendizaje, es indispensable tener en cuenta las características del momento evolutivo del alumno, de su estadio de desarrollo y organización mental.
  - II. En consecuencia, el primer principio de intervención educativa *debe ser partir de las posibilidades de aprendizaje* del alumno. De nada vale intentar enseñar algo que el alumno, dado su nivel de competencia cognitiva, no puede aprender.
  - III. El resultado de la intervención educativa está asimismo condicionado por los conocimientos previos que el alumno posee al iniciar un aprendizaje escolar. Esos conocimientos, conceptos, representaciones y experiencias son el punto de partida para la interpretación y asentamiento de la nueva información que le llega.
  - IV. El objetivo de la intervención educativa es que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos, es decir, que sean capaces de aprender a aprender, siendo el profesor un mediador del aprendizaje que ajusta sus intervenciones al nivel de ayuda pedagógica que el alumno requiere en cada caso.
  - V. Para que se produzcan aprendizajes significativos, además de la “significatividad lógica” de los contenidos y de la existencia de “ideas pertinentes en la estructura cognoscitiva del que aprende”, se requiere una actitud favorable. Los alumnos tienen que estar suficientemente motivados para llevar a cabo la intensa actividad consistente en establecer relaciones entre el nuevo contenido y los esquemas de conocimiento ya existentes, con el fin de modificar las estructuras cognitivas anteriores. Para conseguir la implicación activa del alumno en ese proceso de construcción, resulta insustituible la acción motivadora del profesor.

### 3.2. Evaluación formativa

En estrecha relación con los principios psicopedagógicos apuntados se encuentra uno de los procesos fundamentales de la práctica educativa y elemento central de la actividad tutorial: la evaluación.

Entra dentro de los objetivos de la acción tutorial conseguir que la evaluación cumpla sus dos funciones principales: ajustar la ayuda pedagógica a las características y necesidades de los alumnos y comprobar en qué grado se están consiguiendo las intenciones educativas. Para ello es necesario que reúna las siguientes características:



- **Continua.** Como elemento inseparable que es de la educación misma, deberá constituir una valoración permanente de la actividad educativa a medida que ésta se va desarrollando. Así pues, la evaluación inicial, destinada a obtener información sobre la situación de partida de cada alumno al comenzar un determinado período de aprendizaje, puede ser considerada como el primer paso de la evaluación continua.
- **Individualizada.** Las metas que el alumno debe alcanzar se fijan a partir de criterios derivados de su situación inicial, y la ayuda pedagógica que se le proporciona se ajusta a sus características individuales.
- **Formativa.** Las informaciones que proporciona sirven al profesor y al alumno para reajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- **Motivadora.** Hay que superar la tendencia a evaluar en negativo, a identificar evaluación con corrección. Debería insistirse, por el contrario, en los progresos realizados, en los logros conseguidos y en las posibilidades de mejora.
- **Integral.** La evaluación no puede limitarse a los contenidos que siempre se han considerado como tales, los de tipo conceptual. Habrá que ir introduciendo en la práctica evaluadora otros aspectos de la persona que están igualmente comprendidos en la actividad de aprendizaje. De hecho, los alumnos aprenden también procedimientos, actitudes, valores y normas. Y todo lo que se aprende es susceptible de ser enseñado y, en consecuencia, debe ser tenido en cuenta a la hora de programar la acción docente y a la hora de evaluarla.
- **Compartida:**
  - Con los alumnos, que participan activamente en la evaluación ejerciendo su capacidad de autoevaluar y coevaluar su propio proceso de aprendizaje.
  - Entre los profesores del mismo equipo educativo, que reflexionan de forma conjunta y deciden solidariamente sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje del mismo grupo de alumnos.

### 3.3. Propuesta curricular abierta

La propuesta curricular (abierta y flexible) deja a los Centros y a los profesores un amplio margen de autonomía con el fin de que pueda adecuarse a la realidad de cada Centro escolar y a las características específicas de sus alumnos. Los profesores, en consecuencia, dejan de ser meros ejecutores de un plan previamente establecido y pasan a desempeñar un papel activo en las decisiones relativas a los objetivos y contenidos de la enseñanza, que deberán concretar en el Proyecto de Centro y en las Programaciones de aula.

## 4. La figura del profesor tutor

---

La identificación de función docente y función tutorial y la concepción de la tutoría como actividad cooperativa, como responsabilidad y compromiso de todos los profesores de un grupo con la educación y orientación de sus alumnos, no es contradictoria con la existencia del profesor-tutor de grupo. Esta figura no sólo resulta, por el momento, insustituible, sino que ha de ser potenciada, y en tal sentido hay que entender la asignación de una hora lectiva para poder llevar a cabo sus tareas con los alumnos.

El tutor de grupo tiene como funciones y tareas más específicas, en las que no puede ser sustituido por los demás profesores, las que se refieren a:

- La coordinación del Equipo educativo, sobre todo en los procesos de evaluación.
- La comunicación con los padres.
- La pertenencia al Departamento de Orientación.
- La recogida de datos e información sobre los alumnos, individual y grupalmente considerados, para poder disponer de una visión global, que no es exigible a cada profesor.

El tutor del grupo tiene, además, la responsabilidad primera y la coordinación de la acción tutorial que a todos los profesores, por el hecho de serlo, les corresponde:

- a) Cada grupo tiene su dinámica propia que hay que conocer y canalizar. En él coexisten varios profesores, metodologías didácticas plurales, alumnos con capacidades, intereses, motivaciones y circunstancias personales muy diversas y con ritmos madurativos dispares. El tutor es el eje de articulación de todos esos procesos y realidades que confluyen en el grupo.
- b) En las sesiones de tutoría, el profesor-tutor desarrolla con sus alumnos una serie de tareas y actividades cuyos objetivos coinciden plenamente con los de la acción educativa (y tutorial) de todo profesor: integración de los alumnos en el Centro y en el grupo, creación de actitudes participativas, hábitos de convivencia y de tolerancia, personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, orientación y ayuda, maduración vocacional, etc. Es aquí donde se puede pensar (y no sin razón, desde el punto de vista teórico) que la figura del tutor resulta innecesaria. Sin embargo, la realidad aconseja complementar la labor tutorial de los profesores con la llevada a cabo por el tutor en un tiempo propio, con un carácter más sistemático y global y con técnicas y metodología adecuadas.

El carácter de continuidad existente entre la acción tutorial específica y la función docente exige una programación conjunta de la acción tutorial tanto a nivel de Centro como de grupo. Ello permitirá al tutor poner el acento y marcar prioridades allí donde las insuficiencias de la práctica docente sean mayores. O allí donde la intensificación de los aspectos instructivos limita las posibilidades de acción tutorial de los profesores. Así, en la Educación Infantil y Primaria la identificación entre función docente y función tutorial es casi total. Sin embargo, a medida que se asciende en la Educación Secundaria, se incrementan

las tareas específicas del profesor-tutor, sobre todo en relación con la coordinación del Equipo educativo (formado por numerosos profesores especialistas) y con la Orientación de los alumnos para la toma de decisiones ante las distintas opciones que se les ofrecen.

La acción tutorial es, por tanto, un continuo que se desarrolla por parte de todos los profesores, pero que se intensifica, especializa y personaliza en un profesor del grupo (el tutor). Esta manera de entender la acción tutorial facilita la superación de esa especie de esquizofrenia generada por la dificultad de integrar los dos papeles, el de profesor y el de tutor, sin que supongan actitudes tan distintas que obliguen también a los alumnos a desdoblarse su comportamiento ante una misma persona, según que “actúe” de docente o de tutor.

En todo caso, es de esperar que las sesiones de tutoría, desprovistas de condicionamientos académicos, sirvan al tutor como entrenamiento en una metodología más activa y en una actitud más abierta, que habrá de repercutir beneficiosamente en el resto de sus actividades docentes.

## 5. Funciones y tareas

---

Las amplias, casi exhaustivas, listas de funciones y tareas que aparecen en todos los manuales y documentos sobre la tutoría no suelen ser en general bien aceptadas. Así ha sucedido con la relación que figura en el documento publicado por el M. E. C.<sup>1</sup>, que ha sido criticada por contener “demasiadas funciones”, por ser “excesivamente amplia”, porque sólo “un tutor casi divino” podría llevarlas a cabo.

En efecto, si hubiese que agotar cada año con cada grupo y con cada alumno todas las posibilidades que allí se sugieren, estaría justificada la alarma, pero ésta carece de motivo si se consideran, y así se dice expresamente, como “un repertorio con valor indicativo para que el tutor seleccione, en la práctica concreta del desarrollo de sus funciones, las que mejor se adapten a las posibilidades personales suyas y del equipo docente, a las características del grupo y del Centro y a las prioridades establecidas en el proyecto educativo del Centro”.

Por otra parte, esas acusaciones de utopismo y de ambición excesiva están menos justificadas desde que el tutor puede disponer de una hora a la semana para llevar a cabo sus tareas específicas.

Las actividades que se proponen en la segunda parte abarcan en mayor o menor medida las funciones y tareas que figuran en las listas más exigentes y, sin embargo, son realizables y están al alcance de cualquier tutor. También aquí los objetivos, metas y pretensiones se formulan como sugerencias. Por eso abundan las expresiones del tipo “se puede”, “se debería”, “conviene”, etc. Y en los casos en que se usen verbos de obligación, deben leerse como de posibilidad y (¡eso sí!) de deseo.

---

<sup>1</sup> *La orientación educativa y la intervención psicopedagógica* (1990); M. E. C., Dirección General de Renovación Pedagógica, pp. 30-33.

## **Segunda Parte**

**Qué hacer en la hora de tutoría  
Programación de Actividades**



## Introducción

---

Cualquier profesor que se haya tomado en serio sus funciones de tutoría habrá podido comprobar que es imposible llevar a cabo tareas específicas con el grupo de alumnos si no se dispone de un tiempo propio para ello. De ahí que la hora lectiva para la tutoría, independientemente de otras reivindicaciones legítimas en las que no es momento de entrar, constituyera una vieja aspiración.

Para llenar de contenido esa hora semanal, con eficacia, sin ansiedad, y en la línea que señalábamos en la primera parte, serán pocas todas las ayudas que se presten al tutor a través de actividades de formación, de estructuras de coordinación y apoyo en el Centro y en la zona, y de materiales para el aula.

En esta segunda parte se proponen 37 Actividades para desarrollar con los alumnos en la hora de tutoría. Aparecen agrupadas en seis bloques y se combinan en tres modelos de programación definidos en función del nivel escolar de los alumnos y de un núcleo de atención preferente (ver cuadros 1 y 2, pp. 23 y 24). No se trata de una propuesta cerrada. Muy al contrario, nuestro deseo es que cada tutor explote por su cuenta las posibilidades de ampliación o derivación que ofrecen muchas de las Actividades y que las agrupe, combine y secuencie de acuerdo con los criterios que él establezca y con las características del Centro, del grupo, del calendario escolar, etc.

La programación A (para 1.º de B. U. P.) comprende las Actividades comunes más algunas de refuerzo en los bloques I (acogida e integración), II (funcionamiento del grupo) y IV (técnicas de estudio).

La programación B (para 3.º de B. U. P.), además de las Actividades comunes, incluye ocho Actividades en torno a la orientación escolar y profesional como núcleo de atención preferente.

En la programación C (para 1.º de FP-2) se pone el acento en un conjunto de Actividades centradas en la participación de los alumnos, además de las comunes.

El tutor que quiera usar estas páginas para su programación de las actividades de tutoría en el aula tendrá que hacer una primera lectura de todas ellas. Esto es indispensable para que conozca su manejo y posible utilidad. A partir de ese momento, los pasos recomendables serían los siguientes:

- 1.º) Con el cuadro 1 delante, seleccionar las Actividades que en principio se consideren más adecuadas para el grupo concreto.
- 2.º) Establecer la secuenciación de las mismas. Puede servir de modelo el cuadro 2.
- 3.º) Colocar las hojas correspondientes a las Actividades seleccionadas en el orden en que se vayan a aplicar.
- 4.º) A medida que se vaya desarrollando cada Actividad en el aula, incorporar todas las anotaciones y comentarios que se consideren oportunos para mejorar su funcionamiento en futuras ocasiones.

En la presentación de las Actividades hemos pretendido huir de la uniformidad. Dotarlas a todas ellas de una estructura idéntica, con los mismos epígrafes y similar extensión, hubiera exigido un esfuerzo de síntesis difícilmente compatible con el carácter procesual (en el doble plano de su elaboración y de su puesta en práctica) que tiene este tipo de Actividades y con la pretensión de que sirvan al tutor como punto de partida y de apoyo para su propio trabajo, nunca como recetario de aplicación inmediata.

Todas las actividades están pensadas para un tiempo real de 50-55 minutos que, aunque escaso, permite llevarlas a cabo siempre que se establezcan unas normas rigurosas de funcionamiento en el grupo y se respeten los tiempos marcados para cada fase. No obstante, las características del grupo o las circunstancias del momento pueden aconsejar múltiples variaciones.

Los Anexos que acompañan a algunas Actividades son elementos de apoyo que se pueden sustituir, completar o adaptar. Lo más recomendable es que en el Departamento de Orientación se elaboren, seleccionen y archiven todo tipo de documentos y materiales que puedan facilitar la tarea de los tutores. Ello permitirá también planificar conjuntamente el uso de tales instrumentos a fin de evitar repeticiones y solapamientos que no son precisamente motivadores. La planificación de la acción tutorial y su coordinación a través del Departamento de Orientación garantiza además que la función tutorial y orientadora se entienda como un proceso, pese al cambio anual de los tutores.

Paralelamente a las Actividades que proponemos para el grupo de alumnos en el aula, el tutor tendrá que programar las tareas para desarrollar fuera del aula: entrevistas con los alumnos, reuniones con los profesores, reuniones y entrevistas con los padres.

Con frecuencia se asignan también a la tutoría cuestiones relacionadas con los llamados temas transversales. Creemos que esos temas deben formar parte del currículo y que, por tanto, hacerlos recaer con carácter general sobre los tutores supone, amén de una responsabilidad excesiva, convertir la tutoría en un cajón de sastre. Nada impide, sin embargo, que en determinados casos el tutor pueda desarrollar con gran provecho para los alumnos un Seminario de orientación sexual o de información para el consumo o de educación para la igualdad entre los sexos. Lo deseable en este último punto sería que todos los tutores y tutoras se propusieran contribuir de forma consciente y positiva a la erradicación de estereotipos sexistas, pero no tanto a través del tratamiento del tema en plan monográfico cuanto del cuidado escrupuloso por mantener actitudes no sexistas en el aula y por evitar todo tipo de elementos discriminatorios.

Además de las 37 Actividades, y de las introducciones que preceden a los bloques, se incluyen dos documentos de apoyo (sobre la evaluación y sobre las técnicas de estudio) e Indicaciones Bibliográficas específicas para determinados temas o Actividades. A continuación, por resultar de utilidad para toda la segunda parte, presentamos una bibliografía básica sobre la tutoría en general y sobre dinámica de grupos. En ella encontrará el tutor que lo necesite la descripción de las técnicas grupales que se emplean en las Actividades propuestas y consejos prácticos para su eficaz utilización. Por nuestra parte, a falta de un desarrollo, que quizá hubiera sido deseable, de las principales técnicas de grupo, una sola recomendación: dedicar unos minutos a explicar al grupo cada técnica que se use por primera vez.

## Indicaciones bibliográficas

---



### a) Sobre la tutoría en general

[T]: Enfoque teórico.

[T-P]: Enfoque teórico-práctico.

[P]: Enfoque práctico.

[T] ARTIGOT RAMOS, M. (1973): *La tutoría*; Madrid, C. S. I. C.

[T] BLACKBURN, K. (1978): *La función tutorial*; Madrid, Narcea.

[T-P] GARCÍA, M.; CERMEÑO, F., y FERNÁNDEZ, M.<sup>a</sup> T. (1989): *La tutoría en las Enseñanzas Medias. Esquemas y guiones de trabajo*; Madrid, ICCE. (Incluye, además de una introducción teórica, la descripción de 40 sesiones de tutoría con alumnos, acompañadas muchas de ellas de un documento de apoyo para el tutor y un documento de trabajo para el alumno)

[T-P] GONZÁLEZ SIMANCAS, J. L. (1975): *Experiencias de acción tutorial*; Pamplona, EUNSA.

[T-P] LÁZARO, A., y ASENSI, J. (1987): *Manual de Orientación escolar y tutoría*; Madrid, Narcea.

[T] MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA (1990): *La Orientación educativa y la intervención psicopedagógica*; Dirección General de Renovación Pedagógica.

[T-P] NEVARES, J., y otros (1989): *La Orientación: una práctica en la tutoría*; Madrid, CAM.

[T-P] ORTEGA CAMPOS, M. A., y otros (1988): *Tutorías. Qué son, qué hacen, cómo funcionan*; Madrid, Edit. Popular.

[P] ORTEGA CAMPOS, M. A., y otros (1986): *Cuaderno del tutor*; Madrid, Edit. Popular. (Material complementario del libro. Adaptable a las necesidades de cada tutor)

[T-P] RODRÍGUEZ MORENO, M.<sup>a</sup> L., y otros (1989): *Orientación profesional y acción tutorial en las Enseñanzas Medias*; Madrid, Narcea.

[T-P] ROMÁN SÁNCHEZ, J. M.<sup>a</sup> y PASTOR MALLOL, E. (1979): *La tutoría. Pautas de acción e instrumentos útiles al profesor-tutor*; Barcelona, CEAC.

[T-P] SÁNCHEZ SÁNCHEZ, S. (1985): *La tutoría en los Centros docentes. Manual del profesor, tutor*; Madrid, Escuela Española.



[P] SERRANOS GARCÍA, G. de, y OLIVAS BRAVO, V. (1989): Acción tutorial en grupo (Plan básico de actuación de tutores); Madrid, Escuela Española. (Las programaciones propuestas para la hora de tutoría resultan demasiado esquemáticas).

## **b) Sobre dinámica de Grupos**

BANY, M. A., y JOHNSON, L. V. (1971): *La dinámica de grupo en la educación*; Madrid, Aguilar.

BRUNET, J. J., y NEGRO, J. L. (1984): *Tutoría con adolescentes. Técnicas para mejorar las relaciones interpersonales a lo largo del curso*; Madrid, Ediciones San Pío X.

CIRIGLIANO, G., y VILLAVERDE, A. (1971): *Dinámica de grupos y educación. Fundamentos y técnicas*; Buenos Aires, Humanitas.

FRITZEN, S. J. (1988): *70 ejercicios prácticos de dinámica de grupos*; Santander, Sal Terrae.

HOSTIE, R. (1980): *Técnicas de dinámica de grupos*; Madrid, ICCE.

JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, I. (1979): *La comunicación interpersonal: ejercicios educativos*; Madrid, ICCE.

PADRES y MAESTROS (1981): *Técnicas de conducción de grupos*; Madrid, Ediciones Paulinas.

PALLARÉS, M. (1989): *Técnicas de grupo para educadores*; Madrid, ICCE.

## CUADRO 1

### Distribución de las Actividades por bloques y programaciones

Bloques (Tipo de Actividad)	Actividades comunes (para las tres programaciones)	Programación A (1.º de B. U. P.)	Programación B (3.º de B. U. P.)	Programación C (1.º de F. P.-2)
I Acogida e integración.	Act. 1. Recepción de los alumnos en el Centro. Act. 2. Conocerse. Act. 3. El Centro escolar.	Refuerzo.		
II Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo.	Act. 4. Derechos y deberes I. Act. 7. Preparación para la elección de Delegado. Act. 8. Elección de Delegado. Act. 9. Los objetivos de la tutoría. Act. 10. Organización del grupo (Comisiones).	Act. 5. Derechos y deberes II.		Act. 6. Derechos y deberes II.
III Proceso de evaluación.	Act. 11. Eval. cero. Act. 12. Pre-eval. 1.ª Act. 13. Post-eval. 1.ª Act. 14. Pre-eval. 2.ª Act. 15. Post-eval. 2.ª Act. 16. Pre-eval. 3.ª Act. 17. Post-eval. 3.ª			
IV Para mejorar el estudio.	Act. 18. Planificación del tiempo de estudio. Act. 19. Factores condicionantes del estudio.	Act. 20. Cuestionario sobre hábitos de estudio. Act. 21. Hábitos de estudio. Cómic.		
V Orientación académica y profesional.	Act. 22. ¿Qué hacer después de...? Act. 23. Pensando en el verano.		Act. 24. Presentación del programa de Actividades de Orientación. Act. 25. Conócete a ti mismo. Act. 26. Después de 3.º, ¿qué? Act. 27. A la búsqueda de empleo. Act. 28. La F. P. en el marco de la Reforma. Act. 29. Elecciones con futuro. Act. 30. Las profesiones no tienen sexo. Act. 31. Decisión provisional.	
VI Actitudes participativas.	Todas las Actividades, tanto las comunes como las específicas, deberán contribuir a la creación de actitudes participativas y democráticas.			Act. 32. Recabar opiniones y sugerencias del grupo. Act. 33. Elaboración de propuestas. Act. 34. Decisión sobre la propuesta definitiva. Act. 35. Reunión del C. E. Act. 36. Una sesión informativa.
Evaluación de la tutoría.	Act. 37. Evaluación de la tutoría.			

## CUADRO 2

### Propuesta de secuenciación de las Actividades por trimestres

	Programación A	Programación B	Programación C
<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	Act.2	Act.3	Act.3
	3	4	4
	4	7	6
	5	8	7
	11	9	8
	7	10	9
	8	18	10
	12	19	18
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	13	12	12
		13	13
	9	24	32
	10	25	33
	20	26	34
	21	27	35
	18	28	36
	14	14	14
<b>TERCER TRIMESTRE</b>	15	15	15
	19	29	19
	22	30	22
	37	31	37
	23	37	23
	16	23	16
	16	17	
	17	17	

# Bloque I

## Actividades de acogida e integración



Los alumnos que llegan al Centro después de unas largas vacaciones, y sobre todo los que lo hacen por primera vez, sienten una mezcla de ansiedad, curiosidad e ilusión ante el nuevo curso y se plantean muchas preguntas acerca de la suerte que les espera y de los compañeros y profesores que les han tocado. De lo que suceda en esos primeros días va a depender en gran manera la actitud positiva o negativa hacia el aprendizaje escolar.

Con la recepción de los alumnos en el Centro se inicia un proceso de actividades de “acogida”, que será más intenso para los alumnos de 1.º a fin de evitar que su paso de un Centro de Básica a un Centro de Secundaria sea traumático<sup>1</sup>, pero que en todos los casos pretende que los alumnos se conozcan, conozcan la realidad del Centro y sepan a qué atenerse con respecto a lo que de ellos se espera.

Se incluyen bajo este epígrafe las Actividades 1, 2 y 3. Pero consideramos actividades de acogida no sólo las que realiza el tutor, sino también:

1. Toda la serie de preparativos para el comienzo de curso, que van desde reparar las persianas hasta componer unas palabras de bienvenida, sentidas y bien dichas, pasando por la limpieza y orden en aulas y laboratorios, la señalización eficaz de todas las dependencias, la confección del material informativo que se va a entregar a los alumnos, etc.<sup>2</sup>
2. Un conjunto de actividades que todos los profesores deberían realizar en los primeros días de clase de forma sistemática y unificada, para lo cual se recomienda que el tutor promueva una primera reunión del equipo educativo, si ello es posible. Y, si no, que entregue un pequeño guión de sugerencias a todos los profesores del grupo recordándoles la conveniencia de:
  - Presentarse, con detenimiento, a sus alumnos.
  - Dedicar unos minutos de sus primeras clases a colaborar con el tutor para que, mediante recursos distintos, los alumnos lleguen a conocerse y a llamarse por su nombre unos a otros.

<sup>1</sup> Al margen de los cambios metodológicos, niveles de exigencia, etc., piénsese solamente en esto: de ser los reyes en un mundo de niños, pasan a ser los niños de un mundo de adultos.

<sup>2</sup> Son muchas las dificultades de diverso tipo que existen para tenerlo todo a punto, pero merece la pena intentarlo porque un buen comienzo repercute siempre positivamente en la marcha del curso. Desde luego, para lograrlo se necesita la colaboración de todos y no basta con la sola intervención del Equipo Directivo, que además por esas fechas anda metido en horarios, cuestiones de profesorado, matrículas, etc. Y, sobre todo, se requiere estar convencidos de que los alumnos son merecedores de todas esas “atenciones”, para lo cual hay que adoptar una visión positiva y no pensar demasiado en los destrozos del curso anterior.

- Esforzarse ellos mismos en conocer los nombres (mejor que los apellidos) de todos los alumnos.
- Explicar el sentido y la importancia de su asignatura, evitando declaraciones del tipo: “es la más importante”, “es la más difícil”, etc.
- Hacer algunas indicaciones sobre la metodología y sobre la forma de trabajo y actitudes que esperan de los alumnos, así como sobre criterios y procedimientos de evaluación y recuperación.
- Exponer los niveles mínimos de exigencia en la presentación de trabajos, síntesis, exámenes, cuadernos, etc., y contraer el compromiso de revisar y valorar esos aspectos.

En todos los Centros suele dedicarse una primera jornada sin clases para recibir a los alumnos.



### Objetivo:

- Facilitar un primer contacto ordenado de los alumnos con el Centro en el aspecto institucional (presencia, al menos, del Director y los tutores), en el aspecto físico (contacto con el aula y conocimiento de las instalaciones) y en el aspecto humano (primera relación con los compañeros de curso y grupo).

Esta primera jornada sirve también para comprobar si el Centro se encuentra en condiciones para comenzar el funcionamiento normal.

### Desarrollo:

Siempre que el Centro disponga de un espacio que reúna las condiciones mínimas de visibilidad, acústica, comodidad y aforo para juntar a todos los alumnos de un mismo curso, conviene citarlos escalonadamente curso por curso.

1. Todos los alumnos de un mismo curso son recibidos por el Director (en el salón de actos, por ejemplo), con los tutores presentes.
2. Bienvenida del Director.
3. Cada tutor va leyendo los nombres de los alumnos de su grupo y se dirige con ellos al aula correspondiente.
4. Breve presentación del tutor. Entrega de la carpeta de material<sup>1</sup>. Deberá contener, al menos, el horario, los nombres de los profesores y, para los alumnos nuevos, un plano del Centro, un ejemplar del Reglamento de Régimen Interior y un ejemplar de la Carta de Derechos y Deberes de los alumnos (R. D. 1543/1988, de 28 de octubre, B. O. E. del 26 de diciembre).
5. A los alumnos de 1.º se les puede llevar a hacer un recorrido por las instalaciones del Centro. Con los demás se puede charlar un rato recordando los viejos tiempos o comentando sus expectativas para el curso que comienza.

<sup>1</sup> En estos "detalles" habría que empezar a gastar un poco de dinero y un mucho de imaginación y de esfuerzo. En medio de esta ola de diseño que nos invade, ya no es de recibo entregar a los alumnos el primer día simplemente unas cuantas fotocopias de mala calidad.

**Consejos:**

- El primer día observa, pero no clasifiques.
- Tiempo habrá de marcar las reglas de juego. Así que, si se te descubre el primer gracioso o el provocador de turno, dale una oportunidad.

Se pretende garantizar un primer conocimiento entre todos los miembros del grupo.

Si se trata de un grupo de 1.º, se impone alguna técnica de autopresentación con el fin de que todos conozcan, al menos, el nombre de todos, y a partir de ahora se llame a cada uno (y en esto debe ser el tutor el primero en dar ejemplo) por el nombre por el que desea ser llamado.



En los demás cursos conviene que el tutor estudie previamente la composición del grupo y, según el grado de conocimiento mutuo existente entre sus miembros, decida el tipo de actividad que se va a realizar. En todo caso, se deberá garantizar que todos conozcan el nombre de todos, y que los alumnos menos integrados debido a su procedencia tengan la oportunidad de darse a conocer.

### Desarrollo:

1. Presentación del tutor. A los alumnos les interesará, sin duda, conocer su trayectoria profesional, su visión de la educación, sus expectativas con respecto al grupo..., pero también algo más personal: sus aficiones, sus debilidades...
2. Realización de algún ejercicio que facilite el conocimiento mutuo de los alumnos.<sup>1</sup>

Para los grupos de alumnos que ya se conocen entre sí valen esos mismos ejercicios, pero poniendo el acento no tanto en los nombres cuanto en las aficiones, cualidades, etc.

También se les puede reunir en grupos pequeños según la procedencia del año anterior y hacer un "Phillips 66" con la pregunta: "¿Qué fue para ti lo más positivo y lo más negativo, a nivel grupal, en el curso pasado?"

<sup>1</sup> Recomendamos:

BRUNET, J. J. y NEGRO, J. L. (1984): *Tutoría con adolescentes. Técnicas para mejorar las relaciones interpersonales a lo largo del curso*; Madrid, Ediciones San Pío X.

— "Me llamo...", pág. 67.

— "La tarjeta de visita que encontró el detective", pág. 70.

— "Juego de los nombres y valores", pág. 155.

FRITZEN, S. J. (1984): *70 ejercicios prácticos de dinámica de grupos*; Santander, Sal Terrae.

— "Presentación", pág. 12.

PALLARÉS, M. (1989): *Técnicas de grupo para educadores*; Madrid, Publicaciones ICCE.

— "Ejercicios para conocer los nombres", pág. 21.



La puesta en común dará motivo para:

- Comentar diferencias, que pueden ser significativas, entre grupos.
- Ver cómo sobre un mismo suceso los miembros de un mismo grupo tienen puntos de vista distintos.
- Resaltar posibles coincidencias, tanto en lo positivo como en lo negativo, que pueden ser aleccionadoras en el inicio de un nuevo curso y de un nuevo proceso grupal.

### **Refuerzo para los alumnos de 1.º**

- a) En los grupos de 1.º es conveniente dedicar alguna sesión más a profundizar en el conocimiento mutuo<sup>1</sup>.

He aquí un juego fácil para repasar los nombres (se supone que el tutor tiene ya del día anterior la lista completa con los nombres “deseados”):

- Los alumnos se colocan en corro.
  - Un alumno designado al azar va diciendo todos los nombres que recuerda. Cuando acierta, el alumno que ha sido nombrado se sienta.
  - Un segundo alumno hace lo mismo con los que hayan quedado de pie. Y así hasta que no quede ninguno.
  - Se puede hacer una segunda ronda, ahora con un voluntario que sea capaz de recordarlos todos.
- b) Resulta también obligado pasar a los grupos de 1.º un cuestionario inicial para recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de cada alumno<sup>2</sup>.

### **Consejo:**

- Cultiva el sentido del humor. Es virtud que los alumnos aprecian mucho, pero que los profesores practicamos poco o lo hacemos a costa de los alumnos, que es peor.

---

<sup>1</sup> Hay una gran variedad de ejercicios que pueden aplicarse o adaptarse con facilidad en: PALLARÉS (89), pp. 24-32 (“Ejercicios para conocerse”) y en BRUNET (84), pp. 149-179 (“Para mejorar nuestro conocimiento mutuo”).

<sup>2</sup> Sugerimos como modelo, que el tutor puede completar y adaptar su gusto, el cuestionario incluido en: ORTEGA, M. A. y otros (1986): *Cuaderno del tutor*; Edit. Popular, pp. 11-21.

Para que el alumno se sienta motivado a participar en la vida y en las actividades del Centro escolar, es necesario que conozca cuál es su estructura y funcionamiento y qué posibilidades le ofrece.



Es ésta, pues, una sesión básicamente informativa sin perder de vista el aspecto motivador.

### Temas:

1. Estructura organizativa de un Centro Escolar<sup>1</sup>.
  - 1.1. Organos de gobierno: unipersonales colegiados
  - 1.2. Organos de coordinación didáctica.
  - 1.3. Departamento de Orientación.
2. Nuestro Centro.
  - 2.1. Alusión a la Programación general anual del Centro o, en su caso, al Proyecto Educativo, como documento básico para la vida del Centro.
  - 2.2. El Reglamento de Régimen Interior (RRI).
  - 2.3. Otras informaciones:
    - Calendario escolar y de evaluaciones.
    - Actividades extraescolares.
    - Actividades deportivas y culturales permanentes: modalidades deportivas, competiciones, grupo de teatro, revista, etc.
    - Personal no docente.
    - Material e instalaciones de uso común.
    - La biblioteca, etc.

<sup>1</sup> Para todo lo relativo a la estructura organizativa de un Centro escolar puede resultar útil: ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, M., y otros (1988): *Organización de la vida escolar*; Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

### 3. Nuestra aula.

- Lugar en el que vamos a pasar muchas horas cada día durante nueve meses.
- “Territorio”, que el grupo tiene que acotar y defender: convertirla en algo propio y agradable, tanto por su aspecto externo (decoración) como por el clima de convivencia que hay que crear.
- Normas básicas de funcionamiento provisional a la espera de avanzar en las semanas siguientes (con la elección de Delegado, la constitución de Comisiones, el establecimiento de objetivos, etc.)

#### **Desarrollo:**

Como son tantos y tan variados los temas que hay que tocar, si el tutor los aborda todos en plan expositivo, difícilmente va a lograr mantener la atención de los alumnos, incapaces de retener toda esa información. Como apoyo, el tutor puede sintetizar la información más importante y elaborar algunas transparencias que le sirvan para la exposición y que puede además entregar fotocopiadas a los alumnos.

Considero, no obstante, más recomendable la siguiente propuesta de trabajo en grupo:

1. División de la clase en seis grupos<sup>1</sup>.
2. Trabajo en grupo según el plan expuesto en el ANEXO 3-I
3. Puesta en común. El portavoz de cada grupo resume su trabajo. El tutor interviene muy brevemente para aclarar o matizar y para hacer alguna mención a los temas 1.3 y 2.1.

El tutor valorará, a partir de la puesta en común, si algún tema ha interesado lo suficiente o ha quedado de tal manera incompleto que merezca la pena dedicarle más atención.

Si esto sucede con el RRI, se le puede dedicar otra sesión, consistente en una mesa redonda en la que algunos de los alumnos que trabajaron el tema en su grupo actuarán como expertos. En ese caso, durante la semana, con asesoramiento del tutor o de cualquier otro profesor, se prepararán más a fondo para ello.

Otra posibilidad consiste en encargar sobre alguno de los temas, al grupo que lo haya trabajado, un mural para la clase.

Para los alumnos de 1.º convendría reforzar esta Actividad en el punto 2 (“nuestro Centro”).

Con la colaboración de los distintos Seminarios, Equipo Directivo y personal no docente puede organizarse fácilmente un plan sistemático de conocimiento de personas y locales, de forma que antes de un mes los alumnos de 1.º conozcan por su nombre a los cargos directivos, a los conserjes y al personal de Secretaría que les atiende en ventanilla y sepan claramente dónde están y cómo “funcionan” los laboratorios, los Seminarios y demás despachos, la biblioteca, el gimnasio, la fotocopidora, el aula de audiovisuales, etc.

---

<sup>1</sup> Posiblemente los alumnos ya conocen la técnica de trabajo en grupos pequeños. Conviene, sin embargo, asegurarse de ello y, en cualquier caso, hacerles las recomendaciones habituales: nombrar moderador y secretario, respetar el tiempo que se señala para cada tarea, etc.

Grupo	Tema	Documento de trabajo	Tarea
I	1.1	LODE: Título Tercero. "De los Organos de Gobierno de los Centros Públicos".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Esquema: qué órganos, qué funciones.</li> </ul>
II	1.2	O. M. de comienzo de curso <sup>(1)</sup> reguladora de la organización y funcionamiento de los Centros. Apartado correspondientes a los Organos de Coordinación Didáctica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Esquema: qué órganos, qué funciones.</li> </ul>
III	2.2	R. R. I. 1.ª parte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Resumen del contenido.</li> </ul>
IV	2.2	R. R. I. 2.ª parte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Resumen del contenido.</li> </ul>
V	2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular informativa del Centro (si existe).</li> <li>• Documentación proporcionada por la Jefatura de Estudios, Vice-dirección, etc.</li> <li>• Documentación aportada por el tutor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura.</li> <li>• Ordenar la información si se ha presentado dispersa.</li> <li>• Comentarios, preguntas y sugerencias (por escrito).</li> </ul>
VI	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugerencias y propuestas (por escrito).</li> </ul>

(1) O. M. de 9-VI-1989 (B. O. E. del 13).



## Bloque II

### Normas, objetivos, organización y funcionamiento del grupo

Para que el grupo avance en su proceso de maduración y vaya asumiendo responsabilidades, es necesario que conozca sus derechos y deberes, que adopte autónomamente normas de conducta y funcionamiento, que se implique en la formulación de objetivos y tareas y que se dote de unas estructuras organizativas que le den eficacia. A ello pretende contribuir este bloque de Actividades (4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10).



#### Derechos y Deberes I

#### Actividad 4

Esta actividad es común en su objetivo y contenidos: facilitar a los alumnos el conocimiento de su Carta de derechos y deberes, pero tiene un desarrollo distinto en cada una de las tres programaciones propuestas.

En la programación A va seguida de una segunda actividad de refuerzo (Act. 5) aconsejada por el desconocimiento del tema que seguramente tienen los alumnos de 1.º

En la programación B constituye una única sesión, pues a los alumnos de 3.º se les supone un conocimiento suficiente, que sólo requiere ser actualizado para recordarles sus deberes e invitarles a ejercer sus derechos.

Para los alumnos de 1.º FP-2 (programación C) se plantea también una 2.ª Actividad (Act. 6) que sirve de introducción al bloque VI (“Actitudes participativas”).





**Desarrollo:**

1. Entrega a todos los alumnos de una fotocopia del Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos (B. O. E. de 26-XII-88)<sup>1</sup>.
2. El tutor hace una breve exposición en la que destaca la importancia de esta norma (por la que lucharon los alumnos durante muchos años) que, aun siendo perfectible, constituye el marco actual por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos.

A continuación hace una síntesis del contenido del R. D., cuyo objetivo debe ser facilitarles la comprensión del mismo a los alumnos cuando aborden su lectura.

Tiempo aproximado: 10 minutos.

3. Constitución de seis grupos y asignación a cada uno de ellos de una parte del R. D. para su lectura.

Asignación de temas por grupos

Grupo I	— Preámbulo y Disposiciones Generales. — Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
Grupo II	— Derechos de los alumnos: • Art. 6.º al 11.
Grupo III	— Derechos de los alumnos: • Art. 12 al 21.
Grupo IV	— Deberes de los alumnos: • Art. 22 y 23. — Faltas, sanciones y garantías procedimentales: • Art. 24. • Art. 25, UNO y DOS. • Art. 26, UNO.

<sup>1</sup> Naturalmente, sería preferible entregarles el cuadernillo editado por el M. E. C.: "Derechos y deberes de los alumnos".

Grupo V

Faltas, sanciones y garantías procedimentales:

- Art. 25, TRES - Art. 26, DOS.
- Art. 25, CUATRO - Art. 26., TRES.

Grupo VI

Faltas, sanciones y garantías procedimentales:

- Art. 27 al 31.

4. Lectura comprensiva y subrayado de la parte asignada.

Tiempo aproximado: 25 min.

5. Explicación de la tarea que habrán de llevar a cabo como preparación de la Act. 5 (la elaboración de un mural) que se desarrollará en la sesión siguiente.

- Cada grupo tendrá que decidir por su cuenta el procedimiento para concretar el contenido, el diseño y los materiales que va a utilizar en la ejecución de su mural (tamaño: una cartulina grande).
- Como la suma de las seis cartulinas completarán el mural de la clase sobre el R. D. en su conjunto, se les sugiere la posibilidad de establecer contactos intergrupos a fin de lograr una cierta homogeneidad en la presentación.

Tiempo aproximado: 10 minutos.

**Observación:**

Esta Actividad y la 5, que es su continuación, son especialmente indicadas para insistir en algunas técnicas de trabajo: lectura comprensiva, subrayado, esquema y resumen.





Se trata de profundizar, insistir y hacer llegar a todos el conocimiento y significación de la Carta de derechos y deberes, apoyándose en la mayor capacidad de comprensión que tienen los alumnos de 3.º.

### Desarrollo:

Dos alternativas:

- a) Seguir los cuatro primeros pasos de la programación A y terminar con una puesta en común.
- b) Proponer un caso práctico sobre una falta cometida por un alumno (ejemplo en ANEXO 4-I), y a partir de él:

1. Trabajo en grupos pequeños. Con el R. D. en la mano y teniendo también presente el Reglamento de Régimen Interior, que definan todos los pasos del proceso que va desde el conocimiento de los hechos hasta la imposición de la sanción, si procede:
  - Personas que deben intervenir y actuaciones que les corresponde realizar.
  - Informaciones que se requieren para esclarecer los hechos y poder valorar la gravedad de la falta.
  - Tipificación de la falta y propuesta de sanción.

Tiempo aproximado: 30 minutos.

2. Puesta en común:
  - El primer grupo lee su informe.
  - Los siguientes exponen solamente los aspectos que no han aparecido en los informes anteriores o aquellos con los que no están de acuerdo.
  - El tutor actúa de moderador. Sus intervenciones, que deberán ser pocas y breves, irán dirigidas a conseguir:
    - a) Que los alumnos aborden el trabajo con seriedad. Que comprendan que las cuestiones de disciplina son en definitiva el lado negativo de la convivencia, aspecto en el que su colaboración es absolutamente necesaria.
    - b) Que sepan ver en el R. D. no sólo las sanciones, sino también los derechos y el conjunto de garantías para no ser sancionados arbitraria o injustamente.

- c) Que se sientan protagonistas en la toma de decisiones y comprendan que el cumplimiento de las normas y la existencia de sanciones son una exigencia del respeto mutuo y una condición para la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

Tiempo aproximado: 15 minutos.

### Caso práctico (un ejemplo)

### Anexo 4-I

El alumno de 3.º M. R. J., el día 10 de noviembre, a las 11 h. de la mañana, se hallaba fumando en el pasillo de 1.º, acompañado de varios alumnos de 1.º G, en el intermedio de clase. El conserje le invitó a que tirara el cigarro recordándole que estaba prohibido fumar. El alumno hizo el movimiento de arrojar el cigarro, pero lo ocultó en la mano hasta que el conserje comenzó a alejarse. Este, ante las carcajadas del grupo, se dio la vuelta y comprobó que M. R. J. seguía fumando y que hacía comentarios que interpretó como de burla. Se acercó e intentó arrebatarle el cigarro, pero el alumno se resistió diciendo que “eso no se lo consentía ni a su padre”. En el forcejeo, el conserje recibió un golpe que le produjo una brecha en la frente, por la que hubo de ser atendido en un ambulatorio cercano y se le practicaron tres puntos de sutura.



**Desarrollo:**

1. Entrega de documentación. Además del Real Decreto sobre derechos y deberes de los alumnos, convendría que (con vistas a las Actividades del bloque VI) pudieran contar también con:
  - El Art. 27 de la Constitución.
  - La L. O. D. E. (Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, B. O. E. de 4-VII-85).
  - El Real Decreto 2376/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de los Organos de gobierno de los Centros Públicos de EGB, Bachillerato y Formación Profesional, B. O. E. de 27-XII-85.
  - El Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos, B. O. E. de 29-VII-86.
2. Exposición del tutor sobre la importancia y el contenido de los distintos documentos entregados.  
Tiempo aproximado: 10 minutos.
3. Constitución de grupos y asignación a cada uno de la parte del R. D. sobre derechos y deberes que tendrá que estudiar a fondo (la misma distribución que se planteaba en esta Actividad para la programación A).  
Tiempo aproximado: 5 minutos.
4. Lectura, subrayado y esquema.  
Tiempo aproximado: 30 minutos.

Esta actividad es continuación de la Act. 4 (programación A). Los grupos, por tanto, según estaba previsto, deberán traer a clase los materiales necesarios para la elaboración de un mural<sup>1</sup> que resuma los contenidos más importantes de la parte del R. D. sobre la que han trabajado.



### Objetivos:

- Contribuir a la fijación del conocimiento de la Carta de derechos y deberes en su conjunto por parte de todos los alumnos.
- Poner a los alumnos ante la necesidad de coordinarse:
  - a) entre los miembros de cada grupo,
  - b) entre los distintos grupos.

### Desarrollo:

1. Trabajo de cada grupo en la puesta a punto de su mural.

Mientras tanto, los coordinadores de grupo se reúnen entre sí:

- Para ponerse de acuerdo definitivamente sobre un título unitario y sobre la forma de colocación del conjunto de trabajos.
- Preparan el título y cualquier otro elemento necesario para el montaje final.

Tiempo aproximado: 30 minutos.

2. Se monta el mural de la clase.

Tiempo aproximado: 10 minutos.

3. El tutor comenta el trabajo final como resultado de las aportaciones de todos en un esfuerzo compartido y (más o menos) coordinado.

Se puede establecer un turno de intervenciones para que los alumnos hagan observaciones sobre el contenido, la forma, el método de trabajo, etc.

**Consejo:** Valora la capacidad de comprensión y el rigor en la expresión, pero no dejes de celebrar también los hallazgos de la imaginación y la creatividad, que en este tipo de trabajos suelen ser sorprendentes.

<sup>1</sup> Cartulina, tijeras, regla, rotuladores, textos redactados, recortes, dibujos, etc.



Continuando con el trabajo de la Act. 4 (programación C), los grupos profundizan en el estudio de la normativa que se les ha entregado, sobre todo en aquellos aspectos que se relacionan con el derecho de los alumnos a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.

El objetivo fundamental de esta Actividad y de las que constituyen el bloque VI, a las cuales sirve de introducción, es motivar y capacitar a los alumnos para que agoten las posibilidades de participación que el Centro les ofrece y, si fuese necesario, luchen por ampliarlas.

### Desarrollo:

1. Trabajo en grupos. Se trata de dar respuesta a estas cuestiones:

- a) ¿Cómo pueden participar los alumnos en el funcionamiento y en la vida del Centro?
- b) ¿Dónde se especifican los derechos y cauces de participación?
- c) ¿Consideráis suficientes las posibilidades de participación que ofrece la normativa actual?
- d) ¿Creéis que, en la práctica, los alumnos explotáis al máximo esas posibilidades?
- e) ¿Qué dificultades encontráis para participar? ¿Por parte de qué o de quién?
- f) ¿En qué aspectos (según las atribuciones concedidas al Consejo Escolar) consideráis que pueden ser más importantes las aportaciones de los alumnos a través de sus representantes?
- g) ¿Existe algún cauce de relación permanente entre los representantes y los representados?

Tiempo aproximado: 20 minutos.

2. Puesta en común. Tres alternativas:

- a) Cada portavoz lee las respuestas de su grupo. Breve coloquio.

b) El tutor va haciendo preguntas (las mismas del cuestionario o parecidas). Se abren dos turnos de palabra:

1.º: para los portavoces de los grupos.

2.º: para todos los demás que quieran intervenir.

c) Mesa redonda. Los expertos son los portavoces de los grupos. Modera el tutor.

Tiempo aproximado: 20 minutos.

3. El tutor explica el conjunto de actividades (32 a 36) que forman el bloque VI ("Actitudes participativas").



Todo profesor con experiencia conoce la influencia que, en sentido positivo o negativo, puede ejercer el Delegado en la marcha del grupo. La elección de Delegado es, pues, un acontecimiento que el tutor debe preparar cuidadosamente, no sólo por el valor educativo que tiene como ejercicio democrático, sino también por los efectos positivos que una buena elección representa para la vida del grupo.

Según las circunstancias del grupo, el tutor decidirá si conviene dedicar dos sesiones (Act. 7 y 8) a la elección de Delegado o si, debido, por ejemplo, a que hay en el grupo un único y seguro candidato, basta con la Act. 8. No obstante, la sesión preparatoria antes de la elección suele resultar interesante en cualquier caso, aunque sea solamente como debate sobre los problemas del grupo y la concreción del tipo de Delegado que se necesita.

Si no se provoca en el grupo un debate sobre las funciones del Delegado y las cualidades que debe reunir para desempeñarlas con eficacia, es muy probable que resulte elegido (en el mejor de los casos) el alumno más simpático o el más popular o el más crítico..., virtudes todas ellas muy recomendables, pero que no configuran por sí solas el perfil de un buen Delegado, sobre todo cuando la elección tiene lugar de una manera improvisada, sin que los candidatos tengan tiempo para plantear seriamente sus intenciones y para tomar conciencia del compromiso que contraen ante sus compañeros.

### Objetivos:

- Que todos conozcan cuáles son las funciones del Delegado y colaboren en realizar su concreción para el grupo.
- Favorecer la presentación de varias candidaturas.
- Que los posibles candidatos tomen conciencia de la responsabilidad que contraen al presentarse.

### Desarrollo:

1. El tutor anuncia la elección de Delegado para la semana siguiente. Hace algunas consideraciones:
  - Se necesita la participación y actitud positiva de todos.
  - Es importante acertar en la elección.
  - Conviene que haya varios candidatos/as y que declaren sus intenciones a lo largo de la semana.
  - Es preciso hablar del tema entre todos.

Tiempo aproximado: 5 minutos.

2. Estudio de un caso. En grupos pequeños.  
Lectura y discusión. Contestaciones a las cuestiones que se proponen (ANEXO 7-I).  
Tiempo aproximado: 20 minutos.
3. Puesta en común. Los portavoces leen las contestaciones de los grupos.  
Tiempo aproximado: 10 minutos.
4. Con el fin de llegar a una postura común sobre la figura del Delegado, se les pide que contrasten las contestaciones anteriores con el cuadro de “Funciones/cualidades/derechos del Delegado” (ANEXO 7-II), que se les entrega ahora.  
Tiempo aproximado: 10 minutos.
5. Recuento de respuestas.
  - Las formulaciones que obtengan por parte de todos los grupos la respuesta “totalmente de acuerdo” se incorporan directamente.
  - En los casos en que la respuesta sea “en parte de acuerdo”, se pide a quienes la hayan dado una formulación alternativa.
  - Cuando haya respuestas del tipo “en desacuerdo”, habrá que discutir la supresión o el cambio de la formulación propuesta.
  - Se discuten los aspectos nuevos que se proponen para que sean añadidos.

Como es muy escaso el tiempo que queda para esta fase, se constituye una Comisión de voluntarios (no más de tres) que se encargará de completar el trabajo, a partir de las respuestas de los grupos, y de hacer la redacción definitiva del cuadro de “Funciones/cualidades/derechos del Delegado”. Ese trabajo deberá estar terminado en un plazo de tres días para que pueda figurar en el tablón de la clase antes de la elección de Delegado.



### a) Demasiado tarde

El grupo de 2.º B se ha ganado a pulso la fama que tiene en el Instituto. El Jefe de estudios acaba de reunirse con los alumnos de ese grupo y les ha recordado algunos de los récords que han conseguido en lo que va de curso: número de suspensos en las dos primeras evaluaciones, número de cristales rotos en un solo mes, número de partes de asistencia desaparecidos, cantidad y mal gusto en las pintadas de pupitres y paredes, etc.

Entre los alumnos hay división de opiniones. Unos piensan que los profesores, influidos por esa “mala prensa” que tiene el grupo, son mucho más duros con ellos. En cuanto a las roturas y desperfectos, los achacan a elementos incontrolados ajenos al grupo. Otros, sin embargo, empiezan a admitir que la mala fama está bastante justificada y que es el propio grupo el que tiene que reaccionar con seriedad para contrarrestarla. Concretamente, hay quienes consideran que la falta de compañerismo y el enfrentamiento entre pandillas y grupitos dentro de la clase es uno de los obstáculos principales para que mejore el ambiente y, en consecuencia, el comportamiento y el rendimiento académico.

Mientras que los demás grupos logran tener los exámenes razonablemente espaciados, a los de 2.º B todos se los ponen juntos. En todos los grupos de 2.º, excepto en el B, asisten representantes de los alumnos a las sesiones de evaluación. Los de 2.º B apenas participan en las actividades del Centro, muchas veces simplemente porque, al no asistir a las reuniones, siempre se enteran tarde de las cosas.

Es difícil pensar que la culpa de todos esos desastres la tenga una sola persona, pero son muchos los que se arrepienten (¡un poco tarde!) de haber votado al Delegado que tienen. La verdad es que se llevó muchos votos porque era simpático y estaba siempre dispuesto a enfrentarse con los profesores...Se ve que eso no era suficiente.

### b) Cuestiones para contestar

1. ¿Cuáles son los problemas que tiene el 2.º B? Hacer una enumeración de los mismos.
2. ¿Tiene vuestro grupo algunos de esos problemas? ¿Creéis que puede llegar a tenerlos?
3. ¿En qué podía haber contribuido a solucionarlos un buen Delegado?
4. ¿Cuáles son, en vuestra opinión, las funciones del Delegado?
5. ¿Cuáles consideráis que deben ser las cualidades principales de un buen Delegado?

**FUNCIONES Y TAREAS**

	Totalmente de acuerdo	En parte de acuerdo	En desacuerdo
1. Ser el portavoz de las inquietudes y los problemas del grupo ante el tutor y los profesores .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Representar a los compañeros en las sesiones de evaluación y hacer llegar a los profesores las opiniones, sugerencias y decisiones del grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Coordinarse con los demás Delegados y asistir a las reuniones que se celebren para organizar actividades o discutir problemas conjuntamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Mantener un contacto permanente de comunicación en ambos sentidos con los representantes del Consejo Escolar .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Informar siempre a sus compañeros de lo que se trata y se decide en las reuniones a las que asiste, así como de otras cuestiones que el grupo deba conocer .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Luchar para que los alumnos vean respetados sus derechos y contribuir a que cumplan sus deberes .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Colaborar en una serie de tareas cotidianas que son necesarias para la buena marcha del grupo:			
— Controlar los partes de asistencia .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— Velar por la limpieza y buen trato del material e instalaciones del aula .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— Responsabilizarse del orden en la clase cuando el profesor está ausente .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Creemos que deben añadirse las siguientes funciones y tareas:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**CUALIDADES**

- 8. Solidaridad y compañerismo  
 Como Delegado, tendrá que anteponer los intereses del grupo a los suyos propios .....
- 9. Responsabilidad y honradez.  
 Tendrá que merecer la confianza de sus compañeros y demostrar que es capaz de cumplir sus compromisos .....
- 10. Dinamismo y capacidad de iniciativa.  
 Habrá de ser capaz de proponer ideas para mejorar la vida del grupo y de llevarlas adelante .....
- 11. Firmeza en la defensa de los intereses del grupo.  
 La firmeza para defender los intereses y acuerdos del grupo, sin dejarse intimidar, tiene que ser compatible con el respeto debido a todos los miembros de la Comunidad educativa .....

	Totalmente de acuerdo	En parte de acuerdo	En desacuerdo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Creemos que deben añadirse las siguientes cualidades:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Totalmente de acuerdo**      **En parte de acuerdo**      **En desacuerdo**

**DERECHOS**

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 13. Derecho a recibir información (de los cargos directivos, del tutor, de los profesores, de los representantes del Consejo Escolar, etc.) .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Derecho a utilizar (procurando que ello interfiera lo menos posible en sus obligaciones académicas) el tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones. En tal sentido, necesita la comprensión de los profesores y el reconocimiento y la colaboración de sus compañeros ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Derecho a descargar parte de sus tareas en el Subdelegado y en las Comisiones que puedan constituirse en el grupo, siempre que haya acuerdo sobre ello .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Derecho a dimitir por razones justificadas .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Creemos que deben añadirse:

.....

.....

.....

.....

.....



La elección de Delegado hay que realizarla con la seriedad, las formalidades y las garantías propias de todo proceso de elección de representantes en una sociedad democrática.

Necesitamos como Delegado un verdadero representante, no un alumno que “represente” el papel. Por eso, no se trata de una simulación, sino de una verdadera elección, que habrá de llevarse a cabo respetando escrupulosamente “las formas”.

### Objetivos:

- Conseguir que el Delegado que resulte elegido se acerque lo más posible al perfil definido por el grupo.
- Realizar una de las actividades más características de las sociedades democráticas.

### Desarrollo:

1. Si se ha desarrollado la Actividad 7, el tutor recuerda al grupo la existencia de un cuadro de “Funciones/cualidades/derechos del Delegado”, elaborado y asumido por todos. Si no existe ese trabajo previo, se abre durante unos minutos un pequeño debate sobre funciones, tareas, etc.
2. Constitución de la mesa electoral.  
  
La componen el tutor, como presidente, y dos alumnos elegidos por sorteo. El más joven se encarga de cumplimentar el acta, como secretario.
3. El secretario escribe en el encerado el nombre y los apellidos de los alumnos que se presentan como candidatos. Si no hubiese candidatos, se conceden unos minutos para que puedan presentarse a la mesa nombres de candidatos que estén avalados al menos por cinco compañeros. Si bien todos los alumnos, se presenten o no, son elegibles, lo deseable es que sean votados aquellos alumnos que, como mínimo, estén dispuestos a aceptar el cargo voluntariamente si resultan elegidos.
4. La mesa hace un reparto, entre todos los candidatos, del tiempo disponible para la presentación de programas. Decide, por sorteo, el orden de intervención.

Tiempo aproximado para 1, 2, 3 y 4: 15 minutos.

## 5. Intervención de los candidatos.

Con las limitaciones que impone el escaso tiempo disponible, y según el número de candidatos, se pueden pensar varias posibilidades:

- Intervención sólo de los candidatos.
- Los electores pueden hacer tres preguntas a cada candidato.
- Los candidatos se hacen preguntas unos a otros.
- Intervención de los candidatos y coloquio abierto posterior.
- Los candidatos se someten a las preguntas de tres entrevistadores previamente designados, etc.

Tiempo aproximado: 20 minutos.

## 6. Votación. Nominal y secreta.

Se vota a un solo candidato. El más votado resulta elegido Delegado. El segundo más votado será Subdelegado. En caso de empate, es Delegado el candidato con mejor expediente académico. (Admito que puede haber otros criterios igualmente válidos, pero no más, tratándose de estudiantes.)

## 7. Escrutinio.

Si existe mucha dispersión de votos y ninguno de los candidatos alcanza el 50%, se puede hacer una segunda vuelta en la que sólo son candidatos, por ejemplo, los cuatro más votados en la primera.

## 8. Proclamación y palabras del Delegado electo.

ACTA. El acta la cumplimenta el secretario de la mesa y la firman los tres miembros de la misma. El modelo de acta deberá proporcionarlo el Jefe de estudios y es a él a quien deberá entregársele una vez cumplimentada.



Esta Actividad no conviene programarla antes del segundo mes con el fin de aprovechar la experiencia adquirida y la madurez que el grupo, sin duda, habrá ido consiguiendo.

Es éste un momento adecuado para hacer balance del tiempo transcurrido e introducir, en función de ello, modificaciones en la programación del resto del curso. Es necesario, pues, que el tutor informe a los alumnos sobre la programación que ha pensado y que les dé la oportunidad de expresar sus opiniones y de hacer propuestas.

Los objetivos generales y en parte también las actividades que se van a desarrollar a lo largo del curso vienen determinadas por el Plan de acción tutorial incluido en la Programación General Anual (o en el Proyecto Educativo del Centro). Pero en el último nivel de concreción, el que corresponde al tutor, se debe dar a los alumnos un margen de intervención que podrá ser más o menos amplio en función de las características del grupo y de la propia capacidad del tutor para asumir las iniciativas de los alumnos. De nada sirve, o incluso puede resultar contraproducente, dar al grupo facilidades para señalar metas y actividades si luego el tutor se muestra incapaz de aceptarlas o de coordinarlas eficazmente.

La acción tutorial tiene que ser un elemento fundamental para el necesario acercamiento entre la estructura formal del grupo y la estructura informal<sup>1</sup>.

### Objetivos:

- Llevar a cabo la primera evaluación de la acción tutorial en el grupo mediante un balance de lo conseguido en la hora de tutoría hasta el momento.
- Que los alumnos conozcan la propuesta de objetivos y de programación de actividades para el resto del curso.
- Que expongan sus planteamientos y sugerencias en orden a posibles modificaciones.
- Que asuman como grupo algunos compromisos, por mínimos que sean, sobre normas de funcionamiento, convivencia, etc.

---

<sup>1</sup> Además de buscar la “adhesión” de los alumnos hacia los objetivos que les vienen “impuestos”, hay que facilitar el establecimiento por parte de los alumnos de otros objetivos y actividades, que tendrán su cauce de realización no sólo a través de la tutoría, sino también a través de las Comisiones (ver Act. 10), que constituyen un tipo de organización más cercana a la estructura informal del grupo.

## Desarrollo:

1. Presentación del tutor (se puede entregar un breve resumen informativo por escrito).
  - Valoración de las actividades desarrolladas hasta el momento.
  - Explicación de los distintos bloques de actividades previstas para el resto del curso y justificación de los mismos.

Tiempo aproximado: 15 minutos.

2. Contestación individual al cuestionario (Anexo 9-I).

La finalidad de este cuestionario es únicamente la de facilitar la reflexión personal y evitar la improvisación. Pueden contestar con total sinceridad. No se firman las respuestas.

Tiempo aproximado: 10 minutos.

3. Trabajo en pequeños grupos: síntesis de las contestaciones individuales. Cada alumno lee sus contestaciones y el secretario del grupo las va registrando en la hoja-resumen (Anexo 9-II).

Tiempo aproximado: 10 minutos.

4. Puesta en común: lectura y valoración de los resultados de cada grupo.

Tiempo aproximado: 15 minutos.

El tutor recoge las hojas-resumen y a partir de ellas y de la puesta en común prepara para la siguiente sesión una síntesis de las conclusiones y de los compromisos que el grupo está dispuesto a asumir, así como de las aportaciones de los alumnos que se incorporan a la programación de la acción tutorial.



(Contesta sinceramente a las siguientes cuestiones, referidas siempre a la tutoría de este curso).

1. ¿Crees que la tutoría tiene importancia para tu formación?

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
 Mucha      Bastante      Normal      Poca      Ninguna

2. ¿Estás satisfecho con la forma en que se han desarrollado hasta ahora las actividades de la hora de tutoría?

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
 Mucho      Bastante      Normal      Poca      Nada

3. Señala el aspecto que te ha parecido más positivo y el que te ha parecido más negativo.

— .....  
 — .....

4. ¿Cómo crees que contribuyen las actividades de la tutoría a la cohesión y entendimiento dentro del grupo?

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
 Mucho      Bastante      Normal      Poca      Nada

5. Entre las actividades que vamos a desarrollar durante el resto del curso en la hora de tutoría figuran:

- a) Reuniones antes y después de cada evaluación.
- b) Orientación académica y profesional.
- c) Hábitos y técnicas de estudio.

Valora su importancia para ti.

a) / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
 Mucha      Bastante      Normal      Poca      Ninguna

b) / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
 Mucha      Bastante      Normal      Poca      Ninguna

c) / ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha      Bastante      Normal      Poca      Ninguna

6. ¿Qué otras actividades crees que deberíamos incluir?

— .....  
— .....  
— .....

7. Entre las funciones del tutor que se enumeran a continuación, señala las tres que consideres más importantes (pon una cruz)

- a)  Servir de mediador entre alumnos y profesores.
- b)  Coordinar el proceso de evaluación.
- c)  Organizar la participación del grupo en actividades culturales y extraescolares.
- d)  Hacer reuniones con los padres.
- e)  Orientar académica y profesionalmente a los alumnos.
- f)  Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y democráticas.
- g)  Coordinar a los profesores del grupo.
- h)  Lograr mayor disciplina en el grupo.
- i)  Ayudar al alumno en la solución de sus problemas.

8. Di si estás o no de acuerdo con las afirmaciones siguientes (tacha lo que no proceda):

- a) Los tutores deben tener una relación mayor con los padres. SI/NO
- b) En nuestro Centro se ve que la tutoría está bien organizada desde el principio y que existe coordinación entre los tutores. SI/NO
- c) Sería positivo que un mismo profesor pudiera ser tutor de varios grupos. SI/NO
- d) La labor del tutor influye positivamente en el rendimiento académico de los alumnos. SI/NO
- e) La hora de tutoría debe desaparecer porque recarga el horario de los alumnos. SI/NO
- f) Los escasos resultados de la tutoría se deben a la actitud negativa de los alumnos. SI/NO

g) La labor del tutor contribuye a mejorar la relación de los alumnos con los demás profesores del grupo. SI/NO

h) Las actividades de la tutoría sirven para mejorar el ambiente del grupo. SI/NO

9. Señala algunos aspectos concretos sobre los cuales conviene que el grupo adopte compromisos que habrá que controlar y revisar periódicamente.

— .....

— .....

— .....

— .....

1. Importancia concedida a la tutoría.

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha Bastante Normal Poca Ninguna

2. Satisfacción con el desarrollo de las actividades.

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha Bastante Normal Poca Ninguna

3. Aspectos más positivos

— .....  
— .....  
— .....

Aspectos más negativos

— .....  
— .....  
— .....

4. Contribución a la cohesión y entendimiento en el grupo.

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucho Bastante Normal Poco Nada

5. a) Importancia de las reuniones pre- y postevaluación.

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha Bastante Normal Poca Ninguna

b) Importancia de la orientación académica y profesional.

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha Bastante Normal Poca Ninguna

c) Importancia de las técnicas de estudio.

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha      Bastante      Normal      Poca      Ninguna

6. Otras actividades sugeridas:

— .....  
— .....  
— .....

7. Funciones más importantes:

a ..... b ..... c ..... d ..... e .....  
f ..... g ..... h ..... i .....

8. Acuerdo/Desacuerdo

- a) SI ..... NO .....
- b) SI ..... NO .....
- c) SI ..... NO .....
- d) SI ..... NO .....
- e) SI ..... NO .....
- f) SI ..... NO .....
- g) SI ..... NO .....
- h) SI ..... NO .....

9. Compromisos:

— .....  
— .....  
— .....  
— .....

Los alumnos no han elegido voluntariamente el grupo al que pertenecen. La mayor parte de las tareas les vienen también impuestas por estar en un determinado nivel educativo, por formar parte de un Centro que tiene establecidas sus normas y criterios, etc.

A pesar de todo, si las cosas han ido bien en el grupo, los alumnos ya han podido comprobar que la relación con nuevos compañeros puede ser enriquecedora, que las tareas “impuestas” cuesta menos realizarlas en un ambiente de aceptación positiva y que la tutoría les proporciona un ámbito flexible de participación y diálogo.

En esta Actividad se pretende que los alumnos del grupo construyan libremente un espacio autónomo para sus iniciativas. Nada hay, pues, predeterminado. Lo que salga dependerá de la imaginación, dinamismo y capacidad de organización del grupo. El tutor, teniendo en cuenta el conocimiento que tiene del grupo y sus propias preferencias y posibilidades, buscará la mejor manera de ponerla en marcha.

Lo que aquí se expone, a modo de ejemplo, es el procedimiento empleado con un grupo de 3.º de B. U. P. (curso 1985-86) y algunos de los resultados obtenidos.

1. La semana anterior a la puesta en marcha de la Actividad les hice a los alumnos la presentación de acuerdo con este guión:
  - Ya sabéis cuáles son las metas a las que se os pide que lleguéis y las tareas que os corresponde realizar por el hecho de ser alumnos de 3.º, de Ciencias, de este Instituto en el que existen un Reglamento de Régimen Interior y otras normas de funcionamiento de las que la Dirección, yo mismo como tutor y los profesores os hemos ido dando cuenta.
  - Habréis podido comprobar que las actividades que realizamos en la hora de tutoría son mucho más “libres”, están más abiertas a vuestras iniciativas y, por supuesto, quedan al margen de las calificaciones escolares.
  - Me gustaría que, como grupo, os organizárais para un tercer nivel de tareas, que no están previstas en el plan de estudios, ni siquiera en las actividades de la tutoría y que, sin embargo, pueden contribuir al afianzamiento del grupo, a la eficaz solución de sus problemas, al entendimiento entre sus miembros y a la creación de un ambiente agradable.
  - La propuesta de organización que os hago consiste en crear Comisiones (entre 5 y 6 miembros cada una) que, de manera permanente, se responsabilicen de aquellas iniciativas o actividades (de tipo académico, cultural, recreativo, placentero, etc.) que, según vuestra opinión, puedan contribuir a hacer más interesante y grata la pertenencia a este grupo.



- A partir de mañana permanecerá abierto hasta la sesión de tutoría de la semana próxima un buzón de sugerencias,<sup>1</sup> para que, sin limitación alguna, vayáis depositando todas las ideas, por descabelladas que os parezcan, sobre las Comisiones que podrían montarse para mejorar la vida del grupo y la felicidad de sus miembros<sup>2</sup>.
2. Ideas propuestas.  
Se fue dando lectura a todas las sugerencias depositadas en el buzón y se fueron copiando en el encerado.
  3. Se hizo la selección de ideas en función de estos dos criterios:
    - Grado de aceptación.
    - Existencia de voluntarios para constituir la Comisión correspondiente.Resultaron seleccionadas seis propuestas.
  4. Coloquio. En un primer turno se pidió a quienes habían propuesto las Comisiones seleccionadas y a quienes estaban, en principio, interesados en formar parte de ellas, que explicasen cuál les parecía que debía ser su cometido. Finalmente, preguntaron y opinaron todos. De este coloquio salieron ya las Comisiones muy perfiladas.
  5. Se dio el plazo de una semana para que todas las Comisiones presentasen una especie de “estatutos” que debían incluir:
    - La relación de sus componentes.
    - Los nombres del Coordinador y del Secretario.
    - Objetivos y funciones.
    - Propuesta de actividades. Calendario aproximado.
    - Sistema de funcionamiento democrático: reuniones, toma de decisiones...
    - Compromiso de rendir cuentas al grupo.El panorama resultante fue, en síntesis, el siguiente:

---

<sup>1</sup> Puede ser una simple caja que el delegado se encarga de colocar cada día en el aula.

<sup>2</sup> Esta fase de presentación de sugerencias también puede llevarse a cabo, si se prefiere, a través de la técnica del torbellino de ideas. El buzón de sugerencias tiene la ventaja de que el tutor y otros profesores interesados puedan azuzar, si fuese necesario, la imaginación de los alumnos durante la semana de recogida.

## **I. COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS**

Colabora con el Delegado en:

- Elaboración del calendario de exámenes, de entrega de trabajos, de actividades de recuperación, etc., para las distintas evaluaciones, previa “negociación” de fechas, modalidades y condiciones con los profesores.
- Presentación al tutor de sugerencias, quejas, etc., sobre el tema.

## **II. COMISION LDA (*Limpieza y Decoración del Aula*)**

Colabora con el tutor y el Delegado para:

- Mantener la limpieza del aula.
- Cuidar el mobiliario y demás elementos del aula.
- Promover todo tipo de iniciativas que tiendan a convertir el aula en un espacio propio, agradable, formativo..., con la colaboración de todos los alumnos y profesores del grupo.

## **III. COMISION DE ACTIVIDADES**

Fomenta la participación del grupo como tal y de sus miembros en todo tipo de actividades: culturales, deportivas, extraescolares...

- Informa al grupo sobre todas las ofertas.
- Lanza iniciativas dentro del grupo.
- Trata de que el grupo o alguno de sus miembros esté presente en todas las actividades permanentes del Centro: revista, grupo de teatro, Semana cultural, etc.
- Gestiona ayudas para salidas al teatro, excursiones, visitas, etc.

## **IV. COMISION DE FESTEJOS**

Su única finalidad: hacer la vida agradable “al personal”.

Promueve todo tipo de iniciativas en tal sentido:

- Cumpleaños y otras celebraciones.
- Festejos propiamente dichos: en Navidad, Carnavales, fin de curso...
- Salidas en grupo: al cine, teatro, discoteca, campo, etc.



## V. COMISION DE VIAJE

Se responsabiliza en el grupo de todos los temas relacionados con el viaje fin de curso y lo representa en la Comisión General:

- Recaudación de fondos.
- Organización de actos.
- Preparación de materiales (históricos, geográficos, antropológicos, científicos...) relacionados con el lugar de destino.

## VI. COMISION DE CRONISTAS

Realizan la crónica de la vida del grupo a lo largo del curso.

- Publicación de un cuaderno/libro al final de curso: con distintas secciones; con dibujos, fotos, comics...; con mucho humor.
- La presentación del trabajo se hará coincidir con una fiestecilla de fin de curso a la que, por supuesto, se invitará a los profesores que, se piensa, tendrán espacio destacado en la crónica.

### *Valoración de resultados*

- Los alumnos del grupo reconocieron casi unánimemente que gracias a la labor de la COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS la distribución de exámenes, pruebas y trabajos había sido más racional que nunca y que había contribuido al buen rendimiento de los alumnos y a evitar conflictos con los profesores. En algunos casos se consiguieron también notables avances en cuanto al tipo de exámenes y pruebas mediante “negociación” con los profesores.
- La COMISION LDA fracasó notablemente en el objetivo de mantener limpia el aula. Hubo más pintadas que nunca en pupitres, paredes e incluso techos. Pero constituyó un gran éxito la idea de “decorar” el aula con murales sobre un tema monográfico. El tema se decidía para cada mes en función de la actualidad o en relación con una determinada asignatura siempre que el profesor se comprometiese a coordinar los trabajos y a tenerlos en cuenta a efectos de calificación.
- La COMISION DE ACTIVIDADES no llegó a funcionar por problemas de liderazgo.
- La COMISION DE FESTEJOS fracasó, por falta de colaboración de sus compañeros, en las empresas más ambiciosas. Pero logró tener a punto una simpática y original felicitación para cada cumpleaños, de alumnos y de profesores.
- La COMISION DE VIAJE trabajó muy eficazmente en la Comisión General constituida por representantes de todos los grupos de 3.º y fueron sus miembros los impulsores del montaje de una exposición “nostálgico-cultural” a la vuelta.
- El trabajo realizado por la COMISION DE CRONISTAS fue verdaderamente notable por su originalidad. Hubo que lamentar, sin embargo, su escasa difusión, ya que no estuvo terminado hasta los últimos días del curso, lo que hizo imposible la celebración de la fiesta de presentación.

## Bloque III

### Sesiones de evaluación

El bloque III comprende las Actividades (11 a 17) que giran en torno a las sesiones de evaluación. La Act.11 se refiere a la “evaluación cero”. Las Act.12, 14 y 16 son reuniones con los alumnos previas a las sesiones de evaluación y las Act. 13, 15 y 17 son las reuniones posteriores a las sesiones de evaluación. Se incluye también en este bloque un documento de apoyo para el tutor.

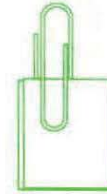
La necesidad de cambiar las actitudes y de mejorar la práctica en el tema de la evaluación no sólo afecta a los profesores. A veces son los alumnos —que a base de años han terminado adaptándose a un tipo de evaluación sancionadora, basada en el dominio memorístico de los conocimientos que se demuestran en el examen— los que se oponen a las innovaciones. Lo que se pretende con estas Actividades es que los alumnos se incorporen al proceso de evaluación entendida en un sentido formativo, orientador, integral, compartido...

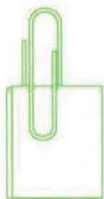
Es en la actividad diaria del aula donde mejor puede el alumno avanzar en la reflexión y valoración de su propio proceso de aprendizaje (autoevaluación) y en la coevaluación de trabajos en grupo, debates, exposiciones, etc., así como en la actitud crítica y responsable frente al hacer de los profesores. La autoevaluación y coevaluación de los alumnos constituyen por sí mismas un objetivo educativo y hay que considerarlas como actividades formativas habituales, si no queremos caer en la incoherencia de exigir al alumno la consecución de determinadas capacidades y actitudes al finalizar sus estudios al tiempo que les negamos sistemáticamente la posibilidad de ponerlas en práctica en la vida escolar.

Sabiendo que el avance en esa dirección será lento, pues se requieren cambios importantes en todos los elementos implicados en el proceso de enseñanza y aprendizaje, el tutor deberá, a través de actividades llevadas a cabo en la hora de tutoría, colaborar en la consecución de los siguientes objetivos:

- Que el alumno tenga muy claro cuáles son las metas del aprendizaje, sepa en qué momento del proceso se encuentra y sea capaz de enfrentarse a la situación con responsabilidad y sentido autocrítico.
- Que el alumno considere el proceso de aprendizaje como algo que le pertenece y no como algo impuesto.
- Que las reflexiones y los análisis del alumno sobre su propio aprendizaje tengan algún peso en los planteamientos de los profesores y alguna traducción en los resultados, es decir, en las calificaciones. De lo contrario, los alumnos terminarán pensando que todo lo que proponemos no es más que un juego de simulación y acabarán desinteresándose.

Habrá que vencer para ello las reticencias de algunos profesores que, alegando la falta de objetividad y la inmadurez de los alumnos, olvidan que el contraste entre dos apreciaciones distintas (la suya y la del alumno) puede contribuir a rebajar el margen de subjetividad que toda evaluación contiene.





### a) Reunión del equipo educativo

La celebración de una llamada *evaluación cero* comenzó a generalizarse ante la necesidad que tenían los Centros de cumplir el calendario de cinco evaluaciones preceptivas y la enorme dificultad que encontraban los profesores para disponer, en la primera de ellas, de calificaciones en todas las materias.

Ahora que la primera evaluación preceptiva coincide con el final de trimestre, la *evaluación cero* debería mantenerse como evaluación inicial con el objetivo de facilitar el ajuste de la respuesta educativa a las características individuales de los alumnos y del grupo<sup>1</sup>.

La reunión del equipo educativo, separándose en parte del esquema general propuesto como “guión para las sesiones de evaluación”, puede tener en este caso el siguiente desarrollo:

1. El tutor hace una síntesis de toda la información que sobre el grupo y los alumnos haya podido obtener por diversas fuentes:
  - Cuestionario inicial.
  - ERPAS del año anterior.
  - Informes del tutor y/o profesores del año anterior.
  - Entrevistas.
  - Técnicas de observación.
  - Pruebas sociométricas, etc.

Es muy conveniente entregar los datos más significativos y cuantificables por escrito y dedicar el tiempo de intervención a ampliarlos e interpretarlos.

2. Si se han aplicado pruebas psicométricas, el especialista (orientador, psicólogo...) da cuenta de los resultados y asesora, desde su ámbito, al equipo educativo sobre las medidas de ajuste que considere oportunas.

---

<sup>1</sup> Lo más importante de esta reunión es que los profesores tomen conciencia de que, para hacer debidamente el ajuste, no basta con conocer que los alumnos han superado, ni aunque sea con éxito, el nivel educativo anterior. Se requieren informaciones más matizadas, exhaustivas y actualizadas, si bien hay que procurar que este conocimiento previo no introduzca mecanismos discriminatorios, pues es un fenómeno ampliamente estudiado el que las expectativas que el profesor se forma sobre los alumnos son profecías que se cumplen por sí mismas.

3. Si se han realizado pruebas de nivel en algunas asignaturas, los profesores correspondientes informan sobre los resultados y sobre las adaptaciones curriculares que piensan introducir.
4. Acuerdos.

## **b) Reunión con los alumnos**


Antes de la reunión del equipo educativo para la evaluación cero, el tutor puede dedicar una sesión con los alumnos o parte de ella a las siguientes tareas:

1. Exponerles las conclusiones a que ha llegado sobre la situación del grupo a partir del análisis de las informaciones recogidas en diversas fuentes (cuestionario inicial, ERPAS, etc.).
2. Pedirles que expresen sus coincidencias y que razonen sus discrepancias con dichas conclusiones. Si se prevé una escasa participación en coloquio abierto, se puede aplicar la técnica "Phillips 66". (La pregunta puede ser: "¿Qué conclusiones de las expuestas te parece que no responden a la realidad del grupo?").
3. Explicarles de forma sencilla y motivadora la importancia educativa de la evaluación y la intervención que les corresponde en el proceso a través, sobre todo, de las reuniones previas y posteriores y de la asistencia de sus representantes a las sesiones de evaluación.
4. Llegar a acuerdos en el grupo sobre:
  - Qué esquema se va a seguir, en líneas generales, en las asambleas previa y posterior a cada evaluación.
  - Qué guión se va a seguir, en líneas generales, para el informe de los alumnos en las sesiones de evaluación.
  - Qué alumnos, además del Delegado, asistirán como representantes a dichas reuniones.

## Indicaciones bibliográficas

---

### a) Sobre sociometría

- 
- CASANOVA RODRÍGUEZ, M.<sup>a</sup> A. (1978): *La Sociometría: sus aplicaciones educativas*; Salamanca, Anaya.
- ITURBE, T., y DEL CARMEN, I. (1986): *El departamento de orientación en un Centro escolar*; Madrid, Narcea, pp. 93-103.
- MONTOYA, N. (1961): *Utilización pedagógica de la Sociometría*; Madrid, Rialp.
- MORENO, J. L. (1966): *Fundamentos de la Sociometría*; Buenos Aires, Paidós.
- NEVARES, J., y otros (1989): *La orientación: una práctica en la tutoría*; Madrid, CAM, pp. 119-125.
- PALLARÉS, M. (1981): *Técnicas e instrumentos de evaluación*; Barcelona, CEAC, pp. 142-161.
- PORTUONDO, J. (1971): *El test sociométrico*; Madrid, Biblioteca Nueva.
- ROMÁN, J. M., y PASTOR, E. (1980): *La tutoría. Pautas de acción e instrumentos útiles al profesor-tutor*; Barcelona, CEAC, pp. 197-222.

### b) Sobre la técnica de la entrevista

- ARTIGOT RAMOS, M. (1973): *La tutoría*; Madrid, C. S. I. C., pp. 43-76 y 111-152.
- GARCÍA, M., y otros (1989): *La tutoría en las Enseñanzas Medias. Esquemas y guiones de trabajo*; Madrid, ICCE, pp. 32-36.
- LÁZARO, A., y ASENSI, J. (1987): *Manual de Orientación escolar y tutoría*; Madrid, Narcea, pp. 286-319.
- NEVARES, J., y otros (1989): *La orientación: una práctica en la tutoría*; Madrid, CAM, pp. 42-45.
- ORTEGA CAMPOS, M. A., y otros (1988): *Tutorías. Qué son, qué hacen, cómo funcionan*; Madrid, Edit. Popular, pp. 82-87.
- ORTEGA CAMPOS, M. A., y otros (1986): *Cuaderno del tutor*; Madrid, Edit. Popular, pp. 30-32.
- PEROSANZ, C. (1990): *Técnicas para mejorar la función tutorial. La entrevista*; Madrid, I. E. P. S.

En lugar de la Asamblea, que será la técnica empleada en todas las Actividades restantes del bloque III, para la reunión previa a la 1.<sup>a</sup> evaluación se propone una técnica que puede resultar, en este momento del curso, más eficaz para los objetivos que se pretenden:

- Provocar la reflexión del grupo sobre su rendimiento en este primer período.
- Preparar el informe para la sesión de evaluación.
- Obtener datos que puedan servir de punto de referencia para evaluaciones posteriores, en las cuales habrán de valorarse los cambios con respecto a esa posición de partida.



### Desarrollo:

1. Contestación individual al cuestionario (Anexo 12-I).

Se trata de un cuestionario de trabajo, cuya finalidad principal es obtener en poco tiempo opiniones de todos los alumnos, como punto de partida para la discusión posterior en grupo.

Caben dos opciones:

- a) El tutor entrega con anticipación el cuestionario a los alumnos de forma que lo traigan ya contestado. Esta solución, además de dejar más tiempo para el coloquio, a los alumnos les permite contestar con calma todas las preguntas y al tutor disponer (con todas las reservas que merecen este tipo de cuestionarios) de una información más completa.
  - b) Se da un tiempo aproximado de 15 minutos para contestar el cuestionario. En este caso convendrá que en la cuestión 8 se limiten a poner una cruz en los aspectos que juzguen deficientes o muy deficientes con el fin de poder analizarlos en el grupo antes de la evaluación.
2. Trabajo en grupos pequeños: síntesis de las contestaciones individuales. Cada alumno lee sus contestaciones y el secretario del grupo las va registrando en la hoja-resumen (Anexo 12-II).

Tiempo aproximado: 15 minutos.

3. Puesta en común. Lectura y valoración de los resultados de cada grupo. El tutor va resumiendo los aspectos que pueden recogerse en el informe para la sesión de evaluación y los somete a la aprobación del grupo.

Se recogen las hojas-resumen. A partir de ellas, los alumnos que vayan a asistir a la evaluación elaboran la síntesis final de todo el grupo. El tutor la conserva para hacer una valoración más detenida de los datos globales.

## Sobre la cuestión 8

Hay profesores (cada vez menos) que se oponen a ser juzgados por sus alumnos<sup>1</sup>. Si el tutor no se encuentra entre ellos, debería poner empeño en mostrar (con hechos mejor que con argumentos) las ventajas que tiene para la actuación del profesor y para sus relaciones con los alumnos el conocer lo que éstos opinan.

Respecto a la cuestión 8 (Anexo 12-1), el tutor deberá tener en cuenta consideraciones como éstas:

- Los datos obtenidos interesan fundamentalmente al profesor de cada materia a fin de introducir modificaciones, si es necesario, en el proceso de enseñanza.
- El profesor que por principio está en contra de pedir sus opiniones a los alumnos tampoco estará dispuesto a tenerlas en cuenta y, por tanto, puede no ser aconsejable el que se pidan.
- Si todos los profesores del equipo educativo están de acuerdo, pásese el cuestionario completo.
- Si todos están en contra, suprimase la cuestión 8.
- Si hay diversidad de opiniones, pídase a los profesores interesados que sean ellos mismos quienes pasen en su materia la cuestión 8 (o un cuestionario más amplio y detallado si se prefiere).

---

<sup>1</sup> En realidad, a lo que se oponen es a conocer las opiniones de los alumnos a través de un cauce establecido, porque de forma espontánea, y a veces agresiva, los alumnos emiten sus juicios constantemente.

Este cuestionario es, sobre todo, para ayudarte a pensar y evitar la improvisación, pero lo que interesa es la apreciación del grupo en su conjunto. Puedes contestar con total sinceridad.

1. ¿Cómo calificas tu rendimiento en este primer trimestre?

/ ..... / ..... / ..... /  
 Alto Medio Bajo

2. A juzgar por lo que tú observas, por lo que se comenta, por los datos que ya conoces..., ¿cómo crees que ha sido el rendimiento del grupo?

/ ..... / ..... / ..... /  
 Alto Medio Bajo

3. ¿Cuáles son, a tu juicio, las causas que han influido, para bien y para mal, en ese rendimiento del grupo?

— .....  
 — .....  
 — .....

4. ¿Qué medidas crees que deberían adoptarse con urgencia para mejorar las deficiencias y atajar los problemas?

— .....  
 — .....  
 — .....

5. Si crees que existe en el grupo algún problema de comportamiento que debe solucionarse, ¿cuál es? .....

¿cuál podría ser su solución? .....

6. El ambiente de relación que hay en clase entre los compañeros, ¿cómo lo consideras?

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
 Muy positivo Positivo Normal Negativo Muy negativo



7. ¿Qué sugieres para mejorarlo?

— .....  
 — .....  
 — .....

8. En el cuadro que tienes a continuación aparecen una líneas en blanco para las asignaturas. Escríbelas por orden alfabético. Para cada una de ellas se presentan 10 aspectos, sobre los cuales se te pide que expreses tu opinión. Tienes que escribir en la casilla correspondiente el número que exprese mejor tu opinión, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- 5: si tienes una opinión excelente,
- 4: si tienes una opinión buena,
- 3: si tienes una opinión regular,
- 2: si tienes una opinión mala,
- 1: si tienes una opinión muy mala.

Asignaturas	1. La preparación del profesor	2. El orden y claridad de las explicaciones	3. El tipo y variedad de exámenes, pruebas y trabajos	4. La forma de corregirlos y valorarlos	5. La actitud del profesor hacia los alumnos	6. La participación de los alumnos en la clase	7. La motivación e interés de los alumnos	8. El clima de trabajo existente en la clase	9. La amabilidad de las clases	10. Los recursos didácticos del profesor

1. Rendimiento personal:

Alto .....

Medio .....

Bajo .....

2. Rendimiento del grupo:

Alto .....

Medio .....

Bajo .....

3. Causas:

Para bien

— .....

— .....

Para mal

— .....

— .....

4. Medidas:

— .....

— .....

— .....

5. Comportamiento.

Problemas

Soluciones

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Ambiente:

Muy positivo .....

Positivo .....

Normal .....

Negativo .....

Muy negativo .....

7. Sugerencias de mejora:

— .....

— .....

— .....

8. Opiniones sobre asignaturas (se utiliza el mismo cuadro del ANEXO 12-I)

Las Actividades posteriores a las sesiones de evaluación tienen como finalidad dar cuenta a los alumnos del desarrollo de la reunión y, sobre todo, asumir compromisos para el período siguiente. En ningún caso se podrá pretender que sustituyan a la necesaria explicación que cada profesor tiene que dar en su materia acerca de las calificaciones, los criterios de corrección de exámenes, la valoración de otras pruebas o trabajos, las medidas correctoras que se piensan introducir, etc.

En esta reunión con los alumnos posterior a la primera evaluación hay que hacerles llegar el mensaje positivo de que es un momento del curso en que toda recuperación y rectificación son posibles. Que merece la pena intentarlo, ya que esperar a la segunda puede ser demasiado tarde.

**Desarrollo:** Asamblea.

### **Posible Orden del día<sup>1</sup>:**

1. Intervención del Delegado para dar cuenta de su actuación en la sesión de evaluación y de los aspectos de la misma que le parezcan más destacables.

Tiempo aproximado: 5 minutos.

2. Intervención del tutor.

— Completa o matiza el informe del Delegado.

— Saca conclusiones de la estadística o gráfica de resultados.

— Explica a los alumnos el plan de entrevistas para tratar los casos particulares.

— Resume de forma clara y concreta los compromisos, acuerdos y objetivos que se plantean como prioritarios para el período siguiente.

Tiempo aproximado: 5 minutos.

Se abre un turno de palabra (10 min.)

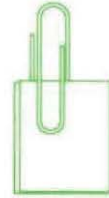
3. Se busca el consenso sobre compromisos, acuerdos y objetivos, tratando de evitar, siempre que sea posible, el recurrir a la votación.

Se acuerda algún procedimiento de control y revisión de los mismos.

Tiempo aproximado: 15 minutos.

---

<sup>1</sup> Conviene siempre que el Orden del día haya sido elaborado con el grupo o al menos que lo conozca con antelación.



#### 4. Grupos de apoyo a la recuperación.

Se pide al grupo que opine y posteriormente decida sobre la conveniencia de formar grupos de recuperación que estarían compuestos por un alumno destacado en una asignatura y uno o varios que necesiten recuperarla.

##### *Algunas características:*

- No se trata de iniciativas individuales (esas se dan siempre y nadie tiene por qué intervenir en ello), sino de una actividad del grupo.
- La participación en esa actividad será completamente voluntaria.
- Los profesores conocerán la existencia de esos grupos y prestarán su apoyo si fuese necesario. El tutor hará un seguimiento de las actividades.

Turno de palabra sobre el tema. Toma de decisiones.

Nos hallamos en un momento crucial del curso. El grupo debiera encontrarse en su etapa de máxima madurez. Todavía estamos a tiempo de solucionar ciertos problemas si se acierta con la medida necesaria y el ritmo adecuado.

Convendría que cada alumno fuese tomando conciencia de cuál sería previsiblemente su situación al final de curso si las cosas continuaran como hasta ahora, con el fin de adoptar medidas, en caso necesario, para modificar el resultado.



**Desarrollo:** Asamblea.

Los alumnos tendrán que reflexionar y debatir sobre los siguientes puntos<sup>1</sup>:

1. Resultados académicos.
2. Problemas de comportamiento/convivencia en el grupo.
3. Marcha de las distintas asignaturas.
4. Acuerdos, compromisos y objetivos asumidos en la evaluación anterior.

A partir de las opiniones recogidas, los representantes de los alumnos que vayan a asistir a la sesión de evaluación elaborarán un informe que contenga:

- Descripción de los hechos.
- Análisis de las causas.
- Propuestas de solución.
- Acuerdos, compromisos y objetivos.

---

<sup>1</sup> Principalmente, el tutor habrá de tener muy presentes las opiniones expresadas por el grupo sobre estas mismas cuestiones en la primera evaluación (ver Act. 12).



### **Desarrollo:** Asamblea.

El Orden del día puede ser el mismo de la Act.13, salvo el punto 4 en el que se hará revisión de las actividades de recuperación y de sus resultados.

El tutor puede aprovechar para lanzar una propuesta de intensificación del repaso y la “recuperación preventiva” con el siguiente planteamiento:

- Conocidas las calificaciones, podéis hacer ya hipótesis razonables sobre las asignaturas que, de seguir así, os van a quedar para la suficiencia o para septiembre.
- Calculad (de forma realista) el número de horas que previsiblemente dedicaríais a la recuperación de esas asignaturas para las pruebas de suficiencia (no olvidéis que son pocos los días disponibles) o para septiembre (no olvidéis que son muchos “los peligros” del verano).
- Pues bien, quedan dos meses largos de curso. Calculad ahora cuántas horas más de las que dedicáis habitualmente tendríais que dedicar al estudio, para poder absorber el número de horas que os salían en el cálculo anterior.
- ¿Por qué no os decidís a intentarlo? Os recordaré algunas ventajas:
  - Tres meses enteros para el ocio.
  - El estudio ahora os puede resultar más fácil y productivo: estáis en ambiente escolar; contáis con el apoyo y orientación del profesor y con la posible ayuda de vuestros compañeros (sobre todo si funcionan grupos de apoyo).

El tutor estudiará las estrategias de apoyo y seguimiento que deberán aplicarse con los alumnos que asuman compromisos en tal sentido, si es que los hay.

Es la hora de hacer balance y de sacar conclusiones. El período formativo no termina, sólo se interrumpe. Conviene, pues, conducir a los alumnos a ese momento de reflexión que permite recoger las enseñanzas de la experiencia.

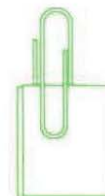
La Asamblea puede desarrollarse según un Orden del día similar al de la Act.14, pero tanto las intervenciones como el informe que se prepare para la evaluación habrán de estar orientados en estas tres direcciones:

- Hacer balance y aprender de la experiencia.
- Resaltar los aspectos en los que el grupo ha ido evolucionando positivamente. En la evaluación final es precisamente ese progreso lo que más se debe valorar.
- Demandar a los profesores planteamientos claros sobre las actividades de recuperación estival (tipos de actividades y peso que se les va a conceder en la calificación) y sobre las pruebas de septiembre.

Lo deseable es que los profesores preparen un plan específico de recuperación para cada alumno. Algo muy sencillito, consistente en decirle a cada uno cuáles son los aspectos de carácter instrumental o los contenidos del programa que tiene que trabajar con mayor intensidad, recomendándole a tal fin lecturas, ejercicios y trabajos concretos. De estas tareas tendrán que responder en septiembre y, según cantidad y calidad, les serán tenidas en cuenta para la calificación.

En cuanto al procedimiento se pueden plantear al equipo educativo varias opciones:

- a) El profesor considera este plan individualizado de recuperación como una actividad más del proceso de evaluación y ha previsto con todos los alumnos afectados una entrevista en la que les explica personalmente lo que deben hacer. Es el procedimiento que mejor garantiza el que la medida llegue a todos los alumnos y, además, permite “negociar” con el interesado las actividades que va a realizar (el camino más acertado para que las asuma como algo propio).
- b) El profesor prepara la información para cada alumno por escrito y se la entrega personalmente con anticipación. Se puede facilitar el trabajo confeccionando una ficha de estructura similar a la del Anexo 16-I.
- c) El día de la entrega de notas se señala una hora para que los alumnos puedan hacer reclamaciones y recoger las indicaciones sobre la recuperación. Este procedimiento es el menos aconsejable debido al ambiente de exaltación y despedida que se vive en esa fecha, añadido a la acumulación de profesores en el mismo Seminario a las mismas horas con alumnos (y familiares) de varios grupos.





ASIGNATURA .....

Alumno/a .....

ASPECTOS EN LOS QUE TIENE QUE MEJORAR ESPECIALMENTE:

- .....
- .....
- .....

TEMAS QUE DEBE PREPARAR MEJOR:

- .....
- .....
- .....

TRABAJOS POSIBLES:

- .....
- .....
- .....

LECTURAS OBLIGATORIAS:

- .....
- .....
- .....

LECTURAS RECOMENDADAS:

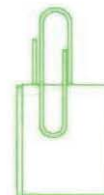
- .....
- .....
- .....

(Con esta ficha se pueden hacer por lo menos dos cosas:

- a) Rellenar los espacios en blanco con “el menú” recomendado a cada alumno.
- b) Usarla como modelo para elaborar otra en la que aparezcan relacionadas todas las posibilidades. En este caso, “los menús” se confeccionan poniendo cruces delante de las opciones recomendadas).

Dadas las fechas avanzadas en que habrá de celebrarse esta reunión, no se pueden pedir grandes cosas y quizá haya que orientarla exclusivamente hacia cuestiones de interés práctico para los alumnos con suspensos (los demás, como ya no habrá clases, es posible que no asistan).

Lo más importante es explicarles con toda claridad cuál va a ser el procedimiento para darles a conocer el plan de recuperación en las distintas asignaturas, y dedicarles atención individual a cuantos necesiten orientación o ayuda.



# LA EVALUACIÓN (Documento de apoyo I)

---

La concepción de la evaluación, cuyas líneas generales fueron esbozadas en la primera parte (3.2, pág 13), se puede quedar en una simple declaración de intenciones si no se ponen los medios para ir acortando distancias entre lo deseable y lo posible.

Muchas de las limitaciones y dificultades existentes requieren ciertamente medidas de formación y apoyo que no acaban de concretarse por parte de la Administración. Otras pueden superarse mediante un eficaz aprovechamiento del esfuerzo habitual sin necesidad de recurrir (una vez más) al voluntarismo. Con esta perspectiva de “realismo optimista” consistente en considerar positivo cualquier avance, por pequeño que sea, y respetable cualquier resistencia justificada, por exigente que sea, están hechas las propuestas y sugerencias que a continuación se exponen. Pueden servir de guía para todas las actividades que, en relación con la evaluación, promueva el tutor en su triple vertiente de responsable más directo del proceso educativo de los alumnos de su grupo, de coordinador del equipo educativo y de puente de comunicación entre el Centro escolar y la familia.

## 1. Nueve direcciones para ir avanzando

1.1. La elaboración de un plan de evaluación dentro de la Programación General Anual (o del Proyecto Educativo del Centro).

- La acción evaluadora requiere una formulación explícita de intenciones y un desarrollo sistemático.
- No es precisamente uno de los aspectos que más se planifican ni por parte de los Centros ni por parte de los profesores. La programación que hacen los Centros suele referirse exclusivamente a la evaluación de los alumnos y limitarse a los aspectos más formales: calendario, exámenes finales, etc. En la práctica de muchos profesores aún abundan demasiado los estereotipos y las rutinas y, en el mejor de los casos, la intuición y el sentido común.

1.2. El establecimiento de criterios generales de evaluación.

Dentro del respeto a las peculiaridades de las materias, a la variedad de situaciones y a la autonomía de cada profesor, debería existir una cierta homogeneidad en temas tales como:

- La promoción de curso o ciclo.
- La inclusión de objetivos educativos comunes.
- La existencia y objetivos de la evaluación inicial.

- La participación de los alumnos en el proceso de evaluación.
  - Las actividades de recuperación, etc.
- 1.3. La realización de una evaluación inicial (como tal puede considerarse la ya generalizada evaluación cero) como condición necesaria para ajustar la respuesta educativa a las características individuales.
- La obtención de información sobre la situación de partida puede intentarse por múltiples procedimientos que se complementan entre sí. Son de dos tipos fundamentales:
    - a) Procedimientos de acción tutorial:
      - ERPAS e informes de años anteriores.
      - Cuestionarios.
      - Entrevistas.
      - Observación.
      - Técnicas grupales.
      - Pruebas psicométricas y sociométricas...
    - b) Pruebas de nivel, al menos en las materias instrumentales.
  - La información obtenida tiene que servir a los fines de una evaluación individualizada, formativa y orientadora. De nada sirve como simple constatación. Puede resultar incluso peligrosa si se usa, por ejemplo, para clasificar y encasillar a los alumnos.
- 1.4. Acuerdos, dentro del equipo educativo, acerca de la evaluación de objetivos (instrumentales, actitudinales, etc.) comunes a todas las materias.
- Ello obliga a repensar la programación de la materia en función de tales objetivos.
  - La necesidad de pronunciarse sobre los mismos desde perspectivas distintas invita a relativizar y a armonizar posiciones, ejercicio muy recomendable para llegar a funcionar como un verdadero equipo educativo.
- 1.5. La incorporación de los alumnos al proceso de evaluación.
- Actividades de autoevaluación.
  - Evaluación referida a los profesores y a la marcha de las clases.
  - Presencia de los alumnos en las sesiones de evaluación.
- 1.6. La diversificación de los instrumentos de evaluación.
- Urge eliminar no los exámenes escritos, pero sí su protagonismo absoluto.

- La diversificación de los instrumentos de evaluación viene exigida no sólo en función de la diversidad de datos que se requieren para una evaluación integral, sino también con vistas a aumentar la fiabilidad de los datos obtenidos.
- Hay que cuidar el ajuste entre los objetivos que se pretenden y los procedimientos que se usan para comprobar si se han conseguido.
- Evitemos la incoherencia de hacer trabajar a los alumnos en distintos frentes (cuaderno, trabajos en grupo, discusiones y debates, etc.) y que “a la hora de la verdad”, que para el alumno es la nota, sólo cuente “el examen”.

#### 1.7. Una evaluación más cualitativa.

- Es necesario fomentar el uso de informes descriptivos y cualitativos de los profesores, tanto para las sesiones de evaluación como para dar cuenta a los alumnos de sus progresos y de sus deficiencias.
- El aparente rigor de los procedimientos cuantitativos y su indudable “sencillez” tienden a eliminar la reflexión sobre aspectos muy importantes aunque difícilmente cuantificables.

#### 1.8. La organización espacio-temporal.

- El equipo educativo como tal no dedica, por lo general, más de cuatro horas a la evaluación de un grupo: menos de siete minutos de media por alumno y año. Con frecuencia hay que celebrar las reuniones en espacios incómodos y hasta ruidosos. Habrá que poner, pues, especial cuidado en la adecuada distribución de tiempos y espacios.
- Se impone considerar la posibilidad de incrementar esos siete minutos, a todas luces insuficientes. El primer paso consiste en dejar de identificar evaluación con calificación. Cada equipo educativo, en función de su disponibilidad y de las necesidades del grupo, verá la conveniencia de celebrar otras reuniones de evaluación además de las preceptivas. Tales reuniones, sin calificaciones, bien programadas y eficazmente coordinadas por el tutor, pueden suponer un verdadero salto “cualitativo”.

#### 1.9. El desarrollo de las sesiones de evaluación.

- Debe darse un enfoque distinto a las sesiones de evaluación-calificación y a las de simple evaluación. Estas ofrecen muchas posibilidades. Por ejemplo, pueden ser monográficas.
- También las de calificación son sesiones de evaluación y, por tanto, las notas y/o informes, en su caso, deben estar puestas con antelación suficiente para que el tutor las estudie y prepare el desarrollo de la sesión, con el fin de evitar el gran peligro: que se limite al “cante” de notas y a una serie de comentarios anecdóticos.
- No basta con tener conocimiento de los resultados, hay que analizarlos y tomar decisiones (que no sólo afectan a los alumnos) en orden a la regulación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Es muy útil disponer de modelos y estadillos diversos para facilitar la recogida de información, la síntesis de resultados y la comunicación a los alumnos y a los padres.
- El tutor debe actuar de coordinador y dinamizador del equipo educativo y no limitarse a las tareas burocráticas. Proponemos seguidamente un guión que le puede orientar sobre las tareas principales que deberá realizar en relación con las sesiones de evaluación.

## 2. Guión para las sesiones de evaluación

### 2.1. Antes de la sesión de evaluación.

- Disponer el estadillo para recoger la información de los profesores: notas y/o informes cualitativos.
- Facilitar a los profesores el guión para el desarrollo de la reunión y urgirles a que viertan en el estadillo los datos con suficiente antelación para que el tutor pueda elaborar con tiempo su informe.
- Asamblea con los alumnos para hacer revisión de la marcha del grupo y de los compromisos contraídos y preparar informe para la reunión.

### 2.2. Desarrollo de la sesión de evaluación.

2.2.1. El tutor entrega a los profesores y a los representantes de los alumnos información escrita sobre resultados académicos:

- Calificaciones de los alumnos en todas las materias.
- Gráficas y porcentajes que permitan comparar resultados entre materias, entre las distintas evaluaciones, etc.

2.2.2. Informe del tutor.

- Valoración global del rendimiento académico, asistencia, comportamiento, convivencia e integración del grupo, etc.
- Revisión, en su caso, de los objetivos comunes y de los acuerdos y decisiones de la evaluación anterior.
- Valoración del funcionamiento del equipo educativo. Propuestas de solución para las deficiencias observadas.
- Comentario y valoración de las actividades realizadas en la hora de tutoría y anuncio de las que se van a realizar en el período siguiente, con especial referencia a todos aquellos aspectos en los que se requiera la colaboración de los profesores.
- Conclusiones de la asamblea de alumnos en caso de que no asistan sus representantes.

### 2.2.3. Intervención de los profesores.

- Cada profesor analiza la marcha de su asignatura. Problemas y deficiencias. Propuestas de solución.
- Aportaciones sobre temas generales que atañen al grupo.

### 2.2.4. Intervención de los representantes de los alumnos. Conclusiones de la asamblea.

- Rendimiento académico.
- Asistencia, comportamiento, convivencia.
- Problemas y dificultades.
- Propuestas de solución y compromisos.

### 2.2.5. Análisis individualizado de los alumnos del grupo

— En los casos de bajo rendimiento:

- Estudiar las posibles causas.
- Proponer vías de solución.
- Asignar cometidos a quien corresponda (profesores, tutor, orientador, padres...).

— En los casos de rendimiento normal, bueno, excelente...:

- Estudiar medidas destinadas a mantener la motivación y potenciar el rendimiento<sup>1</sup>.

### 2.2.6. Acuerdos y toma de decisiones.

- Objetivos comunes para la evaluación siguiente.
- Actividades de recuperación.
- Medidas con alumnos determinados.
- Reajustes en programaciones, metodología, etc.

---

<sup>1</sup> Seguramente habrá algunos casos que, por cuestiones de rendimiento, comportamiento, carencias básicas... necesitan una atención especial. Por razones de tiempo es imposible detenerse en cada evaluación en todos los alumnos. Sin embargo, no debería suceder que haya alumnos que a lo largo de todo un curso (con muy buena intención, eso sí, ya que se trata de "alumnos que van muy bien", "alumnos que no plantean problemas") no merezcan un solo comentario del equipo educativo. Quizá necesiten que se les reconozca explícitamente su buen rendimiento. Tal vez, a pesar de todo, no estén rindiendo en la medida de sus capacidades. Es muy posible que también tengan problemas y necesiten apoyo.

### 2.3. Después de la sesión de evaluación.

- Deberes llamados impropriamente “burocráticos”<sup>1</sup>.
- Asamblea de alumnos en la que se informa, se debate y se toman decisiones.
- Información a los padres.

---

<sup>1</sup> Es trabajo mecánico y ciertamente ingrato (si es que no ha llegado aún al Centro la informatización) el rellenar boletines y Erpas y cumplimentar el posible formulario para la jefatura de estudios. Pero el que tenga ganas de hacer algo más “creativo” que intente al menos estas dos cosas:

- a) Incluir en los boletines (informatizados o no) algún informe, muy breve pero orientativo, destinado al alumno y a los padres, sobre aquellos aspectos que los números no pueden expresar.
- b) Dejar constancia escrita de todo lo sucedido en la sesión de evaluación.



## Indicaciones bibliográficas

---



- CARREÑO, F. (1977): *Instrumentos de medición del rendimiento escolar*; México, Trillas.
- COLL, C. (1987): *Psicología y Curriculum*; Barcelona, Laia (pp. 124-130)
- DISEÑO CURRICULAR BASE (1989); Madrid, M. E. C.
- FERNÁNDEZ PÉREZ, M. (1986): *Evaluación y cambio educativo: análisis cualitativo del fracaso escolar*; Madrid, Morata.
- GARCÍA RAMOS, J. M. (1989): *Bases pedagógicas de la evaluación. Guía práctica para educadores*; Madrid, Síntesis.
- KETELE, J. M. de (1984): *Observar para educar. Observación y evaluación en la práctica educativa*; Madrid, Visor.
- LAFOURCADE, P. D. (1987): *Evaluación de los aprendizajes*; Madrid, Cincel.
- LIBRO BLANCO PARA LA REFORMA DEL SISTEMA EDUCATIVO (1989); Madrid, M. E. C., Cap. XVII.
- MORATINOS IGLESIAS, J. F. (1982): *La recuperación educativa. En el marco de la evaluación continua*; Madrid, Narcea.
- PALLARÉS, M. (1981): *Técnicas e instrumentos de evaluación*; Barcelona, CEAC.
- PÉREZ JUSTE, R. y GARCÍA RAMOS, J. M. (1989): *Diagnóstico, evaluación y toma de decisiones*; Pamplona, Rialp.
- ROSALES LÓPEZ, C. (1988): *Criterios para una evaluación formativa*; Madrid, Narcea.
- ROSALES LÓPEZ, C. (1990): *Evaluar es reflexionar sobre la enseñanza*; Madrid, Narcea.
- TENBRICK, T. D. (1981): *Evaluación. Guía práctica para profesores*; Madrid, Narcea.

## Bloque IV

### Actividades para mejorar el estudio

Hablaremos de mejorar el estudio para no pecar de ambiciosos, pero lo que en verdad queremos es mejorar el aprendizaje, pues sin duda el éxito en nuestra labor como profesores reside no en que el alumno estudie, sino en que el alumno aprenda, cosas que no siempre van unidas.

Incluimos un Documento de apoyo (pág. 90) con algunas reflexiones sobre técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje que pueden servir de marco conceptual a las Actividades de este bloque.

Según lo que allí se expone, no parece coherente que el tutor monte en sus horas de tutoría un curso de técnicas de estudio. ¿Qué puede hacer entonces?

- a) Lo primero que debe intentar es integrar las técnicas de estudio en su propia actividad como profesor y también como tutor. Las sesiones de tutoría le van a dar ocasión, a poco que se esfuerce, de poner en práctica todo el repertorio de técnicas que aparecen en el índice de cualquier manual, sobre todo las que se refieren a la comunicación, tanto oral como escrita, en su doble vertiente de comprensión y expresión.
- b) Una de las funciones del tutor es la de coordinador del equipo educativo. Por tanto, son muchas las cosas que el tutor, sin salirse de sus funciones, puede hacer para facilitar la integración de las técnicas de estudio en las distintas materias. Por ejemplo:
  - Plantearlo como tema de debate para una reunión. Puede que todo termine en un simple intercambio de opiniones o que tenga continuidad en un grupo de trabajo para ampliar información, elaborar materiales, etc.
  - Proporcionar bibliografía y materiales utilizables en el aula a los profesores.
  - Intentar algún plan de tratamiento integrado de las técnicas de estudio que puede consistir simplemente en que cada profesor seleccione un texto sobre algún tema de su materia y lo trabaje en una serie de aspectos previamente acordados entre todos <sup>1</sup>.
  - Por fin, algo menos ambicioso, pero de una importancia fundamental: lograr que todos los profesores del grupo unifiquen criterios, normas y niveles de exigencia sobre presentación de exámenes y trabajos escritos, redacción, intervenciones y expresión oral de los alumnos, etc.



<sup>1</sup> En el documento *Técnicas de estudio (1986)*, I. O. E. P., Madrid, se incluyen textos de Lengua y Literatura española, Matemáticas, Educación Física, Educación para la Convivencia, Ciencias Naturales, Física, Ciencias Sociales, Música, Artes Plásticas y Técnicas fotográficas. En todos ellos se han trabajado los siguientes aspectos: subrayado, resumen, título, ordenar párrafos, colocar la puntuación inexistente, acentuación, comprensión (cuestionario, pruebas objetivas de selección y de V/F), completar historias.

De las Actividades que se proponen, la 18 y la 19 son comunes y se refieren a los factores condicionantes del estudio. La 20 y la 21 están pensadas fundamentalmente para los alumnos de 1.º y su objetivo fundamental es que conozcan, y si es posible aprendan significativamente, un amplio repertorio de “buenas costumbres” sobre la actividad de estudiar.

## Técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje (Documento de apoyo II)

### 1. Auge de las técnicas de estudio

Después del fracaso de las “Técnicas de Trabajo Intelectual” como “actividad docente diferenciada”, es decir, como asignatura, en los primeros años del C. O. U., y sin que se hubiese hecho una evaluación de las razones de ese fracaso, asistimos en la década de los 80 al “irresistible ascenso en el mercado pedagógico”<sup>1</sup> de las (aparentemente más modestas) *técnicas de estudio*.

Según Alonso Zarza, “la difusión de las TE ha sido legitimada por razones numerosas y de heterogénea filiación”. He aquí las principales:

- El desprestigio del memorismo, al cual se achacan tantos males que sale en ello malparada la memoria misma, cuyo papel esencial en el aprendizaje habrá que reivindicar de nuevo.
- La crisis del modelo conductista frente a la psicología cognitiva, desde cuyas aportaciones terminarán criticándose las insuficiencias teóricas de las técnicas de estudio, pero que en principio las alientan al poner el acento del aprendizaje no en los contenidos, sino en los procesos y en el sujeto que aprende en cuanto procesador de información.
- La convicción cada vez más generalizada de que, dado el volumen prácticamente inabarcable, y en constante aumento, de la información disponible, resulta más útil adquirir habilidades y destrezas para el aprendizaje, es decir, “aprender a aprender”, que recibir un conjunto de conocimientos acabados (sometidos, por lo demás, al inexorable proceso del olvido).

<sup>1</sup> Expresión usada en la presentación del “Tema del mes. Enseñar a aprender”, en Cuadernos de Pedagogía, n.º 175 (noviembre 1989), p. 7.

En este número se publican dos artículos a los que se deben parte de las ideas que aquí se exponen:

ALONSO ZARZA, M.: *Técnicas de estudio. Una aproximación crítica*, pp. 24-27.

POZO, J. I.: *Adquisición de estrategias de aprendizaje*, pp. 8-11.



- La experiencia en el aula que lleva a asociar el fracaso escolar con la ausencia de destrezas básicas para el estudio y el trabajo intelectual, apreciación correcta siempre que no se considere factor exclusivo o se use como pretexto para ocultar otros males que aquejan al sistema educativo. Lo más positivo, al menos en las Enseñanzas Medias, fue que muchos profesores comenzaron a preocuparse por buscar soluciones en lugar de limitarse a culpar de las deficiencias a los colegas de etapas anteriores.

## 2. Las estrategias de aprendizaje

Las técnicas de estudio no parece que tengan asegurado el mismo éxito para los próximos años. Ello se debe en parte a los escasos resultados, pero sobre todo al lanzamiento en “el mercado pedagógico” de productos más perfeccionados, por ejemplo las “estrategias cognitivas”.

No faltan los que piensan que se trata sólo de un cambio de nombre, de esos que siempre abundan en épocas de reforma. Otros, por el contrario, apoyándose en el nuevo concepto, dicen que las técnicas de estudio no pasan de ser un repertorio de recomendaciones útiles para asegurar el éxito en los exámenes. ¿Estamos realmente hablando de lo mismo o son cosas distintas? ¿Deben sustituirse las técnicas de estudio por estas habilidades más sofisticadas y novedosas?

En efecto, se trata de cosas distintas, pero convertir en malo lo que hasta un determinado momento era bueno por el simple hecho de que se anuncia la llegada de algo mejor es una reacción maniquea que tiene más que ver con la moda que con el rigor científico. Abunda por desgracia este tipo de reacciones y suelen tener efectos muy negativos, pues conducen a la paralización o retraimiento de muchas energías y esfuerzos.

La noción de *estrategia de aprendizaje* es más amplia que la de *técnicas de estudio*. NISBET y SHUCKSMITH<sup>1</sup>, definen las estrategias como “secuencias integradas de procedimientos que se eligen con un determinado propósito”. Representan, por tanto, “habilidades de un orden más elevado que controlan y regulan las habilidades más específicas referidas a las tareas o más prácticas”. Es decir, las estrategias de aprendizaje requieren el dominio de las habilidades y destrezas que conocemos como técnicas o hábitos de estudio, pero no se reducen a ellas. Añaden sobre todo un elemento fundamental: la conciencia de los propios procesos mentales, lo que se denomina metaconocimiento o metacognición.

Las habilidades conocidas como técnicas de estudio son esenciales para el aprendizaje, pero hay que aplicarlas “estratégicamente”, ya que el factor que distingue un buen aprendizaje de un aprendizaje inadecuado es “la capacidad de reconocer y controlar la situación de aprendizaje”, esto es, el dominio de habilidades metacognitivas.

---

<sup>1</sup> Nisbet, J. y Shucksmith, J. (1987): *Estrategias de aprendizaje*; Madrid, Santillana.

### 3. Integrar las técnicas de estudio

Está claro que no hay razón para eliminar de nuestras aulas las técnicas de estudio, ya que son medios útiles para favorecer el proceso de aprendizaje, pero sí conviene depurarlas de ciertos vicios que afectan sobre todo a su didáctica. En este sentido, el aspecto menos positivo ha sido la falta de integración, en muchos casos, de las técnicas de estudio en la práctica escolar. Es especialmente dudosa la eficacia que puedan tener los cursos paralelos impartidos a los alumnos por especialistas que nada tienen que ver con el Centro. Y lo más preocupante no es el explicable interés de las APAs por organizar este tipo de cursillos, sino la autorización e incluso la promoción que hacen de ellos algunos claustros y equipos directivos. ¿Qué papel se supone que les corresponde a los profesores si encomiendan a otros el de enseñar a estudiar a sus alumnos? Suele suceder, además, en estos casos, que los alumnos mejoran efectivamente el conocimiento de los métodos de estudio, pero no su aplicación a las tareas escolares concretas. Porque, como dice Pozo<sup>1</sup>, las técnicas, lo mismo que las estrategias, no tienen sentido si no es en relación con las materias que el alumno está estudiando: “Es imposible aprender a aprender de un modo general, al margen de los contenidos concretos sobre los que se ha de aprender”.

Así lo entiende la propuesta curricular del M. E. C. que amplía la noción de *contenido* a todo aquello sobre lo que versa la enseñanza. Junto a los contenidos de tipo conceptual se contemplan también los *procedimientos*, que son “un conjunto de acciones ordenadas, orientadas a la consecución de una meta”<sup>2</sup>. Caben bajo esa denominación todo tipo de destrezas, técnicas, habilidades y estrategias, pero “no debe confundirse un *procedimiento* con una determinada metodología. El procedimiento es la destreza que queremos ayudar a que el alumno construya”, es decir, el procedimiento es un contenido educativo del aprendizaje del alumno y no una actividad del profesor.

Esta inclusión de los contenidos procedimentales como objeto de aprendizaje y evaluación en cada una de las áreas o materias supone la integración de las técnicas de estudio dentro de la apuesta por un modelo de acción educativa en el que “enseñar a pensar”, “aprendizaje significativo”, “aprender a aprender” son objetivos irrenunciables y constituyen además la garantía de que el alumno podrá transferir a la vida real las técnicas y estrategias que ha aprendido en el ámbito escolar.

---

<sup>1</sup> Art. cit., p. 11.

<sup>2</sup> DISEÑO CURRICULAR BASE (1989); Madrid, M. E. C.

## Indicaciones bibliográficas

---

### a) Enfoque predominantemente teórico sobre las cuestiones del aprendizaje



AUSUBEL, D. P., NOVAK, J. D. y HANESIAN, H. (1983): *Psicología educativa. Un punto de vista cognoscitivo*; México, Trillas.

CLAXTON, G. (1987): *Vivir y aprender*; Madrid, Alianza.

COLL, C., (1987): *Psicología y Curriculum*; Barcelona, Laia.

COLL, C. y SOLÉ, I.: "Aprendizaje significativo y ayuda psicopedagógica", en *Cuadernos de Pedagogía*, n.º 168 (marzo, 1989), pp. 16-20.

ENTWISTLE, N. (1988): *La comprensión del aprendizaje en el aula*; Barcelona, Paidós/MEC.

FIERRO, A.: "Psicología del aprendizaje para educadores. 20 tesis", en *Cuadernos de Pedagogía*, n.º 135 (marzo, 1986), pp. 45-51.

FLAVELL, J. H. (1984): *Desarrollo cognitivo*; Madrid, Visor.

NISBET, J., y SHUCKSMITH, J. (1987): *Estrategias de aprendizaje*; Madrid, Santillana.

NORMAN, D. A., (1985): *Aprendizaje y memoria*; Madrid, Alianza

NOVAK, J. D. (1982): *Teoría y práctica de la educación*; Madrid, Alianza.

POZO, J. I.: "Adquisición de estrategias de aprendizaje", en *Cuadernos de Pedagogía*, n.º 175 (noviembre, 1989), pp. 8-11.

POZO, J. I. (1989): *Teorías cognitivas del aprendizaje*; Madrid, Morata

POZO, J. I. y CARRETERO, M.: "Desarrollo cognitivo y aprendizaje escolar", en *Cuadernos de Pedagogía*, n.º 133 (enero 1986), pp.15-19.

ROMÁN PÉREZ, M., y Díez LÓPEZ, E. (1989): *Currículum y aprendizaje. Un modelo de diseño curricular de aula en el marco de la Reforma*; Pamplona, Itaka. (Las introducciones teóricas van acompañadas de un amplio conjunto de ejemplos y materiales prácticos, así como de abundantes referencias bibliográficas).

## **b) Enfoque predominantemente práctico para la programación y didáctica de las técnicas de estudio**

APRENDIZAJE Y TÉCNICAS DE ESTUDIO (1985); Madrid, CeVe.

BRUNET, J. J. (1988): *¿Cómo programar las técnicas de estudio en E. G. B?*; Salamanca, San Pío X. (Pese al título, es útil también en las EE. MM.)

GARCÍA CAEIRO, I., y otros (1986): *Expresión oral*; Madrid, Alhambra. (Conjunto muy variado de técnicas, recursos y propuestas de trabajo para facilitar el desarrollo de la expresión oral, vertiente del lenguaje bastante olvidada en las aulas, al menos de forma sistemática y generalizada)

MADDOX, H. (1970): *Cómo estudiar*; Barcelona, Oikos-Tau. (Uno de los manuales clásicos sobre el tema),

MEENES, M. (1982): *Cómo estudiar para aprender*; Buenos Aires, Paidós.

MUÑOZ ORTEGA, G. y Cuenca Esteban, F. (1982): *Técnicas de trabajo intelectual* (E. G. B., B. U. P., F.P.); Madrid, Escuela Española.

PALLARÉS MOLINS, E. (1987): *Didáctica del estudio y de las técnicas de trabajo intelectual*; Bilbao, Mensajero.

PALLERO, S. (1975): *La entrada en la Universidad: instrumentos de aprendizaje universitario*; Madrid, Narcea.

RIART I VENDRELL, J. (1984): *Las técnicas del tiempo de estudio personal (guía de estudio para estudiantes de 13 a 16 años)*; Barcelona, Oikos-Tau.

RODARI, G. (1979): *Gramática de la fantasía. Introducción al arte de inventar historias*; Barcelona, Ferrán Pellissa editor. (Util "para quienes creen en la necesidad de que la imaginación ocupe un lugar en la educación". Muchos se asombrarán de lo que pueden dar de sí los ejercicios, aparentemente infantiles, que propone).

Intentar que todos los alumnos confeccionen con regularidad planes de trabajo (¡y que los cumplan!) es una empresa condenada al fracaso. La Actividad que aquí se propone sólo pretende que los alumnos hablen sobre el tema, que se expongan razones y argumentaciones, que todos reciban una información mínima sobre las características que debe reunir un horario de trabajo, y si alguno en un momento de apuro se decide a probar su eficacia, miel sobre hojuelas.

Haré solamente algunas sugerencias sobre lo que el tutor puede decir o hacer porque es un tema en el que la experiencia de cada uno suele ser determinante. Y para saber más, que nunca viene mal, se puede consultar alguno de los libros que figuran en la bibliografía (Documento de apoyo II), en los que aparecen detalladas las ventajas y características de un buen horario, cómo se confecciona, etc. En el Departamento de Orientación del Centro seguramente habrá materiales utilizables.



### Desarrollo:

1. Motivación. Para entrar en el tema, el tutor puede lanzar al ruedo tres preguntas:

- 1.ª) ¿Se puede decir que el estudio es diversión?
- 2.ª) ¿Se puede afirmar que lo mejor es estudiar cuando lo pide el cuerpo, sin horario prefijado, para no violentar la manera de ser de cada uno?
- 3.ª) ¿Se puede concebir una sociedad en la que palabras como organización, horario, puntualidad, rentabilidad..., pasen a un segundo orden?

Los alumnos dirán, sin duda, cosas muy bonitas en su intento de contestar afirmativamente. La misión del tutor es no dejarse convencer y cerrar el turno con sus propias contestaciones:

- A la 1.ª: “sí, pero es una falacia”
- A la 2.ª: “sí, pero es un pretexto”
- A la 3.ª: “sí, pero es una utopía que no se habrá hecho realidad cuando vosotros dejéis de ser estudiantes. Así que conviene irse entrenando”.

Tiempo aproximado: 15 minutos.

2. Se les pide a los alumnos que hagan un horario semanal en el que detallen, especificando al máximo, la distribución de su tiempo desde que se levantan hasta que se acuestan.

Tiempo aproximado: 15 minutos.



3. Se pide un voluntario para que copie su horario en el encerado.

Se va corrigiendo en grupo. El tutor anima a los alumnos a intervenir para que relaten sus propias experiencias y aprovecha para completar, matizar, ampliar, corregir..., de forma que adquieran una información correcta sobre:

- Ventajas que ofrece un buen plan de trabajo.
- Características que debe reunir.
- Cómo calcular el tiempo necesario para el estudio y cómo distribuirlo entre las materias, etc.

Tiempo aproximado: 20 minutos.

4. Tratar de conseguir un grupo de voluntarios que se comprometan a hacer horarios semanales y revisión de los mismos durante un mes, para contarles luego a sus compañeros las repercusiones que hayan podido encontrar en la racionalización y rentabilidad del trabajo y en su situación personal.

### Objetivos:

- Dar a conocer a los alumnos algunas de las condiciones físicas, ambientales y psicológicas que más influyen en la actividad del estudio.
- Hacerles reflexionar sobre algunos de sus procesos internos relacionados con el aprendizaje (metacognición) y que los contrasten con los llevados a cabo por sus compañeros.



### Desarrollo:

1. Trabajo en grupos pequeños. Cada grupo tendrá que desarrollar por escrito los temas que se le plantean.
  - El número que lleva cada tema remite al de las preguntas del cuestionario sobre hábitos de estudio (Anexo 20-I)
  - Los alumnos deberán tener, por tanto, delante el cuestionario (preferiblemente sin los signos de interrogación)
  - **Distribución de temas**

#### Grupo I:

9. Escribe la relación de cosas que te distraen con más frecuencia
18. Describe los peligros principales que supone para un estudiante la televisión
22. ¿Cuáles son los factores principales que te hacen sentir interés por una asignatura?

#### Grupo II:

11. Describe las características de una iluminación adecuada de la mesa de estudio
18. ¿Qué aspectos positivos tiene la televisión para un estudiante?
23. ¿Cuáles son las fuentes de satisfacción que pueden encontrarse en el estudio?

**Grupo III:**

12. Describe (y dibuja si quieres) las características ideales de la silla y mesa de estudio.
19. Juntando los libros que tenéis en casa todos los miembros del grupo,
  - ¿Cuántos volúmenes tendría aproximadamente la biblioteca resultante?,
  - ¿qué tipo de libros echáis en falta en esa biblioteca?,
  - ¿qué tipo de libros son los que más usáis, además de los de texto?

**Grupo IV:**

16. Haz una relación del material que debe tenerse a mano en el momento de iniciar el estudio
25. ¿Qué medios te resultan eficaces para concentrarte cuando tienes problemas y preocupaciones personales?
31. ¿Por qué a veces los alumnos no aceptan bien las correcciones que los profesores les hacen en clase?

**Grupo V:**

17. ¿Crees que se puede rendir en el estudio con el tocadiscos a todo volumen o con los cascos puestos?
21. ¿Crees que debería haber más comunicación sobre temas de estudio entre los compañeros? ¿En qué ocasiones y para qué cosas suele existir esta comunicación?
30. ¿Te gustaría que los profesores te hicieran más correcciones y comentarios en los exámenes y trabajos? ¿Por qué crees que no las hacen?

**Grupo VI:**

22. ¿Cuáles son los factores principales que te hacen perder interés por una asignatura?
27. ¿Cuáles son los medios principales por los que un profesor logra mantener tu atención sin que te distraigan otros asuntos o preocupaciones?
29. ¿Cuáles son los motivos de que no pidas aclaraciones aunque no entiendas algo?

### **Grupo VII:**

14. ¿Por qué crees que es importante dormir lo suficiente?
28. ¿En qué otros momentos o a través de qué otros medios eres consciente de estar aprendiendo cosas que tienen que ver con las que aprendes en el Centro Escolar?
32. ¿Cuáles son las pistas para saber qué temas y qué aspectos del aprendizaje valora más un profesor?

Tiempo aproximado: 20 minutos.

### 2. Puesta en común. Análisis de las respuestas

Las contestaciones de los alumnos van a descubrir muchas cosas no sólo sobre sus hábitos de estudio, su cultura y sus habilidades metacognitivas, sino también sobre los hábitos, las actitudes y las prácticas de los profesores. Es, por tanto, un material susceptible de múltiples aplicaciones y en distintos frentes.

El tutor podrá dosificar el análisis de las respuestas en el grupo en función del tiempo disponible, de las necesidades de los alumnos e incluso de la posibilidad y las ganas que tenga de preparar respuestas interesantes y rigurosas a las cuestiones que se vayan poniendo en común.



En todos los libros y documentos sobre técnicas de estudio encontrarás cuestionarios muy similares al que te proponemos (Anexo 20-I). Cualquiera de ellos puede resultar de utilidad.

En primer lugar sirven para plantear a los alumnos una gran variedad de cuestiones relacionadas con los hábitos de estudio y las técnicas más usuales. Es posible que muchas de ellas les suenen en principio a recomendaciones vacías de contenido, pero a lo largo del curso se pueden ir volviendo significativas: por una somera explicación del tutor o de algún profesor sobre el mecanismo psicológico a que responden, por la puesta en práctica, por la reflexión sobre la propia forma de estudiar en un momento determinado, etc. Además, la puntuación obtenida puede ser una llamada de alerta sobre las deficiencias más dignas de atención tanto a nivel individual como grupal.

- En nuestro cuestionario las preguntas aparecen agrupadas en cuatro grandes apartados:
  - a) Hábitos: planificación, rigor y disciplina en el estudio.
  - b) Condiciones físicas y otros elementos de apoyo para el estudio.
  - c) Motivación, interés y actitudes positivas.
  - d) Algunas destrezas específicas (resumen, esquema, lectura comprensiva...).
- En cada pregunta hay cinco posibilidades de respuesta en una escala que va siempre de lo menos deseable (respuesta N) a lo más deseable (respuesta S). Basta, pues, suprimir el signo de interrogación en todas las preguntas para que el cuestionario se convierta en un repertorio de 52 recomendaciones útiles <sup>1</sup>.
- Para que los alumnos puedan hacerse una idea aproximada acerca de sus hábitos de estudio, que valoren las contestaciones de 1 a 5 (N = 1; CN = 2; AV = 3; CS = 4; S = 5). Si suman todas las puntuaciones y dividen entre 5, obtienen su “nota media”. En la misma clase se puede hacer la media del grupo, que puede servir de referencia para que cada alumno vea su situación. Sin embargo, el dato más significativo para detectar las deficiencias del grupo es la media de las puntuaciones obtenidas en una pregunta por todos los alumnos.

<sup>1</sup> Ya hemos dicho que muchas de ellas serán consejos vanos mientras no se concreten, fundamenten o practiquen. Por si fuera poco Nisbet y Shucksmith afirman que “la crítica más elocuente que se puede hacer a estos consejos convencionales se resume en que la mayoría de los mejores estudiantes no adoptan los procedimientos recomendables”. Pero que no cunda el desánimo. Después de todo, los mejores estudiantes ¿para qué los necesitan?

**Desarrollo:**

1. Reparto de cuestionarios y recomendaciones para su cumplimentación.
2. Contestación al cuestionario.
3. Hallar puntuaciones y medias.
4. Comentario general.

Curso ..... Grupo ..... Fecha .....

Responde al siguiente cuestionario rodeando con un círculo la respuesta que se acerque más a la realidad: N (nunca); CN (casi nunca); AV (algunas veces); CS (casi siempre); S (siempre).

No dejes ninguna pregunta sin respuesta.

**A**

- |   |   |    |    |    |   |
|---|---|----|----|----|---|
| 1. ¿Me trazo periódicamente un horario en el que planifico mi tiempo libre y de estudio? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 2. ¿Estudio normalmente todos los días? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 3. ¿Soy constante en mi trabajo y estudio a lo largo del curso? ..  | N | CN | AV | CS | S |
| 4. ¿Tomo nota de las tareas que he de realizar para cada clase y cada día? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 5. ¿Guardo juntos los apuntes de cada asignatura? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 6. Antes de iniciar el estudio, ¿distribuyo de forma adecuada el tiempo de que dispongo entre todas las asignaturas que he de preparar? ..... | N | CN | AV | CS | S |
| 7. ¿Considero el estudio como un trabajo, sometido a jornada y horario regular? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 8. ¿Incluyo en mi plan de estudio períodos de descanso? .....   | N | CN | AV | CS | S |

**B**

- |  |   |    |    |    |   |
|--|---|----|----|----|---|
| 9. ¿Procuro que no haya cosas que puedan distraerme en el lugar donde estudio? ..... | N | CN | AV | CS | S |
| 10. ¿Tengo un sitio fijo en mi casa reservado para estudiar? .....                   | N | CN | AV | CS | S |
| 11. ¿Procuro tener luz adecuada? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 12. ¿Estudio correctamente sentado? .....  | N | CN | AV | CS | S |

- |   |   |    |    |    |   |
|---|---|----|----|----|---|
| 13. ¿Mantengo ventilada la habitación donde estudio? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 14. ¿Duelmo el tiempo suficiente y que es habitual en personas de mi edad? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 15. ¿Procuro no estudiar inmediatamente después de las comidas? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 16. El material que voy a necesitar para estudiar ¿lo preparo con anterioridad junto a mi mesa de trabajo? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 17. ¿Estudio en un sitio y a unas horas en las que no se producen ruidos (incluidos los "musicales") o conversaciones que impidan mi concentración? ..... | N | CN | AV | CS | S |
| 18. ¿Estudio alejado de la televisión? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 19. En la preparación de mis lecciones ¿consulto otros libros además de los de texto? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 20. Durante el estudio ¿hago uso de medios auxiliares (mapas, láminas, ordenador, etc.)? .....  | N | CN | AV | CS | S |

### C

- |  |   |    |    |    |   |
|--|---|----|----|----|---|
| 21. ¿Intercambio opiniones sobre las materias de estudio con mis compañeros o amigos? .....                              | N | CN | AV | CS | S |
| 22. ¿Siento interés por las materias que estudio actualmente? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 23. ¿Encuentro satisfacción al realizar las actividades relacionadas con el estudio? .....                               | N | CN | AV | CS | S |
| 24. ¿Dedico al estudio más tiempo del estrictamente necesario para poder aprobar? .....                                  | N | CN | AV | CS | S |
| 25. ¿Logro que los problemas y preocupaciones personales no me impidan estudiar con aprovechamiento? .....               | N | CN | AV | CS | S |
| 26. Cuando tengo mucho que estudiar y trabajar ¿consigo que no me venza el desánimo? .....                               | N | CN | AV | CS | S |
| 27. Durante las explicaciones de clase ¿mantengo la atención sin que me distraigan otros asuntos o preocupaciones? ..... | N | CN | AV | CS | S |
| 28. Además de los conocimientos adquiridos en clase ¿me preocupo por adquirir otros en las mismas materias? .....        | N | CN | AV | CS | S |



- |   |   |    |    |    |   |
|---|---|----|----|----|---|
| 29. ¿Pido aclaraciones a los profesores cuando no entiendo algo en clase? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 30. ¿Tengo en cuenta las correcciones que me hacen los profesores en los exámenes, trabajos o intervenciones en clase? .....    | N | CN | AV | CS | S |
| 31. ¿Me parece bien que los profesores en sus clases me expliquen cómo deben hacerse las cosas y me corrijan? .....             | N | CN | AV | CS | S |
| 32. ¿Procuro estudiar más cuidadosamente aquellos temas que los profesores, aun sin decirlo, consideran importantes? .....      | N | CN | AV | CS | S |
| 33. Cuando realizo mis trabajos ¿me fijo en otros ya hechos y favorablemente comentados y calificados por los profesores? ..... | N | CN | AV | CS | S |

## D

- |   |   |    |    |    |   |
|---|---|----|----|----|---|
| 34. Cuando manejo un libro por primera vez ¿empiezo por consultar el índice? .....  | N | CN | AV | CS | S |
| 35. ¿Descubro fácilmente las ideas básicas de aquello que he de estudiar? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 36. ¿Leo un capítulo rápidamente para tener una idea general antes de dedicarme a su estudio con detalle? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 37. En los libros y apuntes, ¿subrayo aquellas ideas o datos que considero importantes? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 38. ¿Sé resumir en pocas palabras lo que he leído en una frase o párrafo? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 39. ¿Echo un vistazo previamente a los temas que van a explicar los profesores? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 40. Al estudiar un tema ¿acostumbro a hacer esquemas del contenido distinguiendo entre las ideas principales y las secundarias? .....                               | N | CN | AV | CS | S |
| 41. En el momento de estudiar, ¿me intereso por las ilustraciones que acompañan el texto? .....   | N | CN | AV | CS | S |
| 42. Si al estudiar encuentro que me faltan conocimientos básicos para la comprensión de un tema, ¿procuro adquirirlos antes de intentar el nuevo aprendizaje? ..... | N | CN | AV | CS | S |
| 43. ¿Intento primeramente comprender las cosas que he de aprender? .....  | N | CN | AV | CS | S |

44. ¿Tomo notas y apuntes de las explicaciones de los profesores en clase, aunque ellos no lo indiquen? .....	N	CN	AV	CS	S
45. ¿Leo silenciosamente, sin mover los labios? .....	N	CN	AV	CS	S
46. ¿Leo de forma distinta cuando se trata de algo que hay que aprender y cuando lo hago por simple distracción? .....	N	CN	AV	CS	S
47. Cuando en mis lecturas encuentro una palabra que no sé lo que significa ¿consulto y aclaro su significado antes de seguir adelante? .....	N	CN	AV	CS	S
48. ¿Establezco al estudiar comparaciones con datos y conocimientos anteriormente adquiridos? .....	N	CN	AV	CS	S
49. ¿Intento conscientemente hacer uso de los datos que he aprendido en una materia para que me sirvan de ayuda en otras?... ..	N	CN	AV	CS	S
50. En los exámenes, antes de ponerme a escribir, ¿dedico algún tiempo a pensar, a ordenar mis ideas y a trazarme el esquema que voy a desarrollar? .....	N	CN	AV	CS	S
51. Antes de entregar los exámenes ¿reviso lo que he escrito? .....	N	CN	AV	CS	S
52. ¿Me preocupo de la presentación en los trabajos, ejercicios y exámenes? .....	N	CN	AV	CS	S

### Puntuación

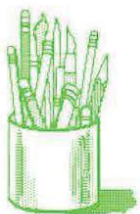
A) .....

B) .....

C) .....

D) .....

<b>Total</b> .....
--------------------



### Objetivos:

- Fijar la atención y provocar el interés y la reflexión de los alumnos acerca de los temas planteados en el cuestionario sobre técnicas de estudio que se les ha pasado (Act. 20).
- Desarrollar recursos de expresión.
- Cambiar la decoración del aula.

### Fases:

#### 1. Preparación

- 1.1. Se coge el cuestionario y se suprimen todos los signos de interrogación (lo mejor es entregarles otro con ellos ya suprimidos)  
Cada afirmación así obtenida va a ser el motivo para la viñeta de un cómic<sup>1</sup>.
- 1.2. Como hay 52 motivos, se busca algún procedimiento de reparto. Por ejemplo:
  - Se hace una primera ronda, por orden alfabético, y se va asignando a cada alumno el motivo que elija libremente.
  - Se hace una segunda ronda, también por orden alfabético, y se van asignando consecutivamente todos los números que no fueron elegidos de forma voluntaria en la primera ronda.
- 1.3. Se les reparten las fichas en las que han de realizar el trabajo (Anexo 21-I) o se les manda que las confeccionen ellos mismos.
- 1.4. Se dan instrucciones para la ejecución:
  - El tamaño de la ficha deberá ser la mitad de DIN-A4. Tiene un recuadro en la parte inferior con tres cuerpos. A la izquierda se escribe el número de la recomendación que constituye el motivo de la viñeta, a la derecha el nombre del autor y en el centro la recomendación, pero cambiando la redacción. Lo que no se puede es alterar el sentido ni aumentar en ningún caso el número de palabras (sí se puede disminuir).
  - El resto del espacio lo ocupará la viñeta.

<sup>1</sup> Puede resultar de interés sobre el tema:

Rodríguez Diéguez, J. L. (1988): *El cómic y su utilización didáctica. Los tebeos en la enseñanza*; Barcelona, Gustavo Gili.

- Puede llevar parte literaria (bocadillos), pero será breve y no podrá repetir lo que ya está escrito al pie.
- Se valorarán las virtudes plásticas, pero también la relación con el tema, la gracia, la originalidad, etc. Y sobre todo: la comprensión y la expresión.

## 2. Ejecución

Se les da una semana de tiempo para hacer las viñetas.

## 3. Puesta en común

### 3.1. Montaje de la exposición

Esta operación, consistente en colocar ordenadamente en el aula todas las viñetas de forma que se conviertan en un cómic gigante, decorativo y seguramente sorprendente, puede estar hecha con anterioridad, bien por la Comisión permanente que se encargue de estos menesteres, bien por un grupo de voluntarios.

### 3.2. Coloquio

- Se van leyendo, viñeta por viñeta, las dos redacciones y se piden comentarios para matizar los aciertos y los fallos en la comprensión/expresión.
- También se piden comentarios breves y constructivos sobre los demás aspectos de los trabajos individuales y del conjunto resultante.
- Se puede hacer una selección de aquellos temas que los alumnos estén más interesados en trabajar, para ver si conviene programarlos en la tutoría o proponerlos al equipo educativo como tarea conjunta.

## Desarrollo:

- La fase 1 (preparación) requiere muy poco tiempo. Bastan unos minutos al principio o al final de otra Actividad (o incluso de la clase normal del tutor).
- La fase de ejecución se prolonga a lo largo de toda la semana siguiente.
- La puesta en común (fase 3) ocupa una sesión de tutoría.

<b>N.º</b> <b>25</b>	<b>AL ESTUDIAR, NO ME AFECTAN MIS PROBLEMAS Y PREOCUPACION</b>	<b>Nombre:</b> <b>EDUARDO MARTÍNEZ ECHEVARRÍA</b>

# Bloque V

## Actividades de Orientación académica y profesional

Este bloque, además de las Actividades 22 y 23 cuyo esquema es aplicable a cualquier nivel, comprende un conjunto de ocho Actividades (de la 24 a la 31) específicas para 3.º de B. U. P. (programación B).

La función orientadora, inseparable de la acción docente, es compartida por todos los profesores, pero hay facetas de la orientación que adquieren relevancia especial en determinados momentos del itinerario educativo del alumno y sólo pueden ser atendidas de forma adecuada mediante actuaciones intensivas o especializadas.

El curso de 3.º de B. U. P. es una de esas encrucijadas del actual sistema educativo en las que el alumno debe realizar su elección inmediata (la opción del C. O. U.) a partir de una primera exploración del amplio horizonte de posibilidades académicas, profesionales y ocupacionales posteriores. La información y el asesoramiento en este campo específico de la orientación vocacional y profesional no sólo son importantes desde el punto de vista individual, como ayuda para que el itinerario profesional se ajuste a las capacidades, motivaciones e intereses del alumno, sino también desde el punto de vista social, para contribuir a adecuar las demandas educativas a las necesidades y demandas del sistema productivo.

Al tutor le corresponde un papel fundamental en la tarea de desarrollar en el alumno una actitud dinámica de búsqueda de información sobre sí mismo y sobre las distintas opciones educativas y profesionales para que sea capaz de autoorientarse.

Las Actividades que se proponen las puede llevar a cabo cualquier tutor, aunque no exista Departamento de Orientación u otros apoyos especializados en el Centro. No obstante, en caso de que existan, su colaboración puede ser muy útil y la coordinación con ellos se hace indispensable.

Esas ocho sesiones, cuyo hilo conductor se explica a los alumnos en la primera de ellas, conviene programarlas a lo largo de un período suficientemente amplio. Se trata de realizar el ajuste de los propios intereses y capacidades con las posibilidades que existen en el mundo académico y profesional y ello supone no sólo información, sino un proceso de maduración personal que requiere tiempo.





Esta Actividad está pensada para las programaciones A y C, puesto que 1.º de B. U. P. y 1.º de F. P. -2 son cursos al término de los cuales no existe ningún “cruce” en el que los alumnos se vean obligados a tomar decisiones importantes. Salvo casos de abandono o de paso de B. U. P. a F. P. o de F. P. a B. U. P., la mayor parte de los alumnos estarán dispuestos a pasar al curso siguiente.

Se trata de una sesión eminentemente informativa cuyos objetivos son:

- Saber qué piensan hacer los alumnos al curso siguiente.
- Informarles en líneas generales del panorama que les ofrece el Sistema Educativo para los años posteriores, poniendo “una señal” en los “cruces” más importantes que se van a encontrar.
- Describirles los contenidos del curso siguiente.
- Prever una ayuda más individualizada para los indecisos o para quienes estén dispuestos a abandonar o a cambiar la ruta empezada.

### Desarrollo:

a) En 1.º de B. U. P.

1. Se pide a los alumnos que contesten a mano alzada:

- ¿Quiénes piensan hacer 2.º de B. U. P. el año próximo?
- ¿Quiénes piensan abandonar para buscar trabajo o hacer otros estudios?
- ¿Quiénes van a pasarse a la F. P.?

Conviene partir de este sondeo para saber si se puede abandonar, al menos por ahora, toda referencia al mundo del trabajo y a la F. P. o hay que hacer alusiones tranquilizadoras (que serán posteriormente completadas en la reunión y/o en entrevistas con los interesados).

2. Mesa redonda

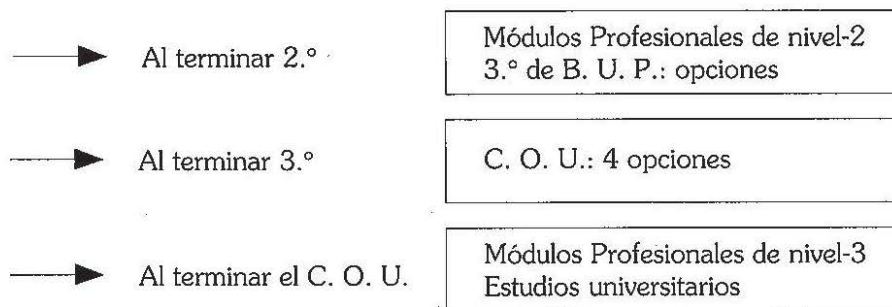
- Intervienen como expertos:
  - El tutor.
  - Dos alumnos de 3.º (uno de Ciencias y otro de Letras).
  - Los profesores de las EATP en 2.º.

Para poder contar con la presencia de estos invitados, quizá haya que celebrar esta reunión en horario no lectivo. Eso tendría la ventaja de poder disponer de más tiempo.

- Orden y contenido de las intervenciones:

- \* *1.ª intervención del tutor*

Sobre la proyección de una transparencia que representa la estructura del Sistema Educativo, fija la atención de los alumnos en el punto en que ellos se encuentran: 1.º de B. U. P., y les va mostrando los momentos del itinerario posterior en los cuales tendrán que tomar las decisiones más significativas (sin contar las opciones de acceso al mundo del trabajo, paso a la F. P. u otros estudios, que siempre están abiertas):



Terminado el recorrido hacia adelante, conviene hacerles una lectura del mismo hacia atrás para que se den cuenta de que, según la carrera universitaria o el Módulo profesional que se quiera estudiar, se deberá elegir la opción del C. O. U., que a su vez condicionará la opción de 3.º y, en cierta manera, todo ello puede influir también en la elección de la EATP que se vaya a dar en 2.º

- \* *Intervención de los alumnos de 3.º<sup>1</sup>*

- Información y comentario sobre las asignaturas que se estudian en 2.º
- Información y comentario sobre las opciones que hay en 3.º

- \* *Intervención de los profesores de las EATP*

Cada uno informa sobre la materia que imparte:

- Objetivos y contenidos.
- Relación con otras asignaturas o con determinadas carreras.
- Criterios que el alumno debería tener en cuenta para hacer una elección adecuada.

---

<sup>1</sup> El tutor pedirá a los alumnos que intervengan que, al contar la experiencia, procuren no condicionar la elección de sus compañeros con planteamientos personales sobre asignaturas o profesores.



\* 2.º *intervención del tutor*

- Información sobre los Módulos profesionales de nivel 2 y nivel 3.
- Explicación somera de las opciones de C. O. U. y su valor preferente para elegir carrera.

3. Coloquio

El moderador habrá de ser muy riguroso en el control del tiempo de las intervenciones para que el coloquio pueda iniciarse con las preguntas que los alumnos quieran plantear. De esta manera, si por falta de tiempo no pudieran contestarse ahora, lo hará el tutor en otra ocasión.

b) En 1.º de F. P.-2 (desarrollo muy similar al anterior).

1. Sondeo.

- ¿Quiénes piensan continuar en la F. P.?
- ¿Quiénes piensan abandonar para buscar trabajo o hacer otros estudios?
- ¿Quiénes van a pasarse al B. U. P.?

2. Intervención del tutor.

- Panorama general del Sistema educativo a partir del punto en que se encuentran los alumnos del grupo (1.º de F. P.-2 de una determinada profesión y de una determinada especialidad) y momentos más significativos del itinerario posterior:
  - ⇒ Las prácticas en alternancia
  - ⇒ La opción del C. O. U. al término de la F. P.-2 (posibilidades que abre) y los Módulos profesionales de nivel-3
  - ⇒ El acceso a las Escuelas Universitarias desde la F. P.-2
  - ⇒ El mundo del trabajo

**Consideración final:**

Cualquier oportunidad es buena para que los tutores contribuyan a que la F. P. deje de ser la gran desconocida (cuando no la gran despreciada) entre los alumnos de B. U. P. y a que los alumnos de F. P. se tomen en serio que la mejor formación profesional es una buena formación general y que, por tanto, no es tiempo perdido el que se dedica a las asignaturas de Formación Básica. Si para ello se requiere una sesión de información y debate sobre la Reforma del Sistema Educativo que está en marcha, el momento es oportuno y lo seguirá siendo por varios años.

## Indicaciones bibliográficas

---

CUADERNOS DE ORIENTACIÓN (1990): Asesoría Técnico-Docente de Orientación, Dirección Provincial de Madrid. (Son cuatro Cuadernos: de B. U. P., de C. O. U., de F. P.-1 y de F. P.-2, y una Addenda).

ESTUDIOS EN ESPAÑA I. NIVEL NO UNIVERSITARIO (1987): Madrid, M. E. C./Centro de Publicaciones.

MARTÍNEZ, M., PALACIOS, V., y VALVERDE, A. (1988): Tú decides. Elección de carreras profesionales; Madrid, Mondadori.

ROJO, I., y SANTAMARÍA, G. (1990): Qué estudios elegir y dónde cursarlos; Madrid, La Muralla.

MARTÍNEZ, M.; PALACIOS, V., y VALVERDE, A. (1988): *Tú decides. Elección de carreras profesionales*; Madrid, Mondadori (Montena Aula).

Para un conocimiento más detallado de los Módulos Profesionales —ciclos formativos de grado medio y grado superior, según la terminología de la L. O. G. S. E— que se imparten con carácter experimental:

O. M. de 8-II-88 (B. O. E. del 12)

OO. MM. de 5-XII-88 (B. O. E. del 20)

O. M. de 15-II-90 (B. O. E. del 23)

Como es previsible que el número de módulos siga aumentando cada año, se recomienda:

- Estar atentos a su publicación en el B. O. E.
- Pedir información en la Unidad de Programas de la Dirección Provincial.





El título de esta Actividad dice bien a las claras que no es momento de adoptar enfoques demasiado trascendentes. En consecuencia, el tutor, a no ser que se sienta muy animoso, queda dispensado de explicar a los alumnos la sociología del tiempo libre, pero no tiene por qué renunciar a dejarles caer parca y astutamente algunos mensajes de este calibre:

- Hay que aprovechar el verano para cultivar aficiones o realizar actividades que durante el curso resultan difíciles.
- Tenemos que aprender a usar y disfrutar nuestro tiempo libre, más que nada para defendernos de quienes tienen muchísimo interés en llenarnos el ocio con múltiples ofertas.
- Sólo con saber mirar y oír, ¡cuánto se puede gozar y aprender!: paisajes, costumbres, culturas, gentes...

Si algún tutor, mientras va diciendo estas cosas, da en pensar para sus adentros que una buena manera de educar para el ocio a los alumnos sería respetar y valorar más en el Centro educativo las actividades lúdicas, los frutos de la creatividad y la imaginación, los tiempos para la diversión..., puede tranquilizar su conciencia proponiéndoles este juego:

1. Con las limitaciones que impongan las condiciones del aula, los alumnos procurarán revolverse desordenadamente para (¡a la de tres!) quedar colocados formando un círculo. Cada uno debe fijarse en el que tiene a su derecha.
2. Se les da un tiempo (5-10 minutos aproximadamente) para que, ya sentados en su sitio, cada cual prepare para el compañero que tenía a su derecha en el círculo un “lote-regalo” de vacaciones, compuesto por:
  - Un lugar adonde ir.
  - Un libro para leer.
  - Un disco para escuchar.
  - Una actividad para desarrollar.
  - Un consejo sobre cómo disfrutar.

Como todo regalo, será hecho con la intención de que corresponda a los gustos del destinatario.

3. Cada uno lee su “regalo”, y el destinatario, además de dar las gracias, manifiesta cuánto se ha acercado a sus gustos: Mucho - Bastante - Poco - Nada. Con esto se mide el grado de conocimiento mutuo que los alumnos del grupo han alcanzado a lo largo del curso.

- ¡Eso no es un procedimiento científico de medida!, me reprocharán algunos.
- ¿Y qué más da, si era un juego?

### **Más allá del juego**

El tutor puede terminar recomendando:

- Una lista de lecturas (para todos).
- Cosas que deberían trabajarse o practicarse especialmente (para algunos).
- Lo dicho en la Act. 18 sobre las ventajas y características de una buena distribución del tiempo (pensando sobre todo en los que se hayan dejado algo para septiembre).



#### Objetivos:

- Que los alumnos conozcan el hilo conductor de las Actividades programadas y lo que con ellas se pretende.
- Que asuman las tareas que se les asignan y constituyan los grupos de trabajo que han de llevarlas a cabo.
- Que cada grupo decida el sistema de trabajo y el proecimiento para la presentación de los resultados en la sesión correspondiente.

#### Desarrollo:

##### 1. Intervención del tutor (tiempo aproximado: 15 min.)

###### 1.1. Presentación:

- Nuestra vida está hecha de constantes elecciones. A pesar de que las consecuencias de nuestras decisiones no siempre son previsibles y que nuestra libertad al elegir puede estar muy condicionada por presiones o limitaciones de todo tipo, cuando se trata de elecciones fundamentales como las que se refieren a los estudios, la profesión y el trabajo, hay que poner todos los medios para impedir que manden en ellas la casualidad, la improvisación o la ignorancia.
- Cuando terminéis 3.º, tanto si hacéis el C. O. U. como si decidís una salida más inmediata hacia el mundo del trabajo, estaréis empezando a trazar ya líneas bastante definitivas de vuestro futuro.
- Dedicaremos ocho sesiones a informarnos y a reflexionar sobre algunos aspectos que espero que os ayudarán a elegir:
  - a) El acierto en la elección depende en primer lugar de lo que queremos (de nuestros intereses y aspiraciones) y de lo que podemos (de nuestras aptitudes y de otras circunstancias condicionantes) (Act. 25).
  - b) Además de conocernos a nosotros mismos, necesitamos una buena información y asesoramiento sobre las distintas alternativas que se nos ofrecen para elegir, y no sólo sobre las más inmediatas: C. O. U. y mundo del trabajo (Act. 26 y 27), sino también sobre la Formación Profesional (Act. 28) y los estudios universitarios (Act. 29)

- c) Nuestra sociedad está llena de prejuicios y de tópicos sobre los diferentes estudios y profesiones. Contra ellos tenemos que luchar si queremos que la elección sea nuestra y no nos venga impuesta por lo que “se dice”, “se piensa” o “se lleva”. Uno de los errores más persistentes y funestos es el que lleva a distinguir entre profesiones masculinas y femeninas (Act. 30)
- d) Hecho el inventario de tus características personales, y conocidas las distintas opciones, debes tomar una decisión (siempre revisable), tratando de coordinar tus posibilidades personales con las exigencias de los estudios o trabajo que pretendes realizar (Act. 31)

#### 1.2. Participación que se pide a los alumnos.

Para el desarrollo de las Actividades 29 y 30 se requiere la participación de los alumnos.

Se constituirán grupos de trabajo para los siguientes temas:

**TEMA I:** Panorama de los estudios universitarios

**TEMA II:** Elecciones con futuro

**TEMA III:** Las profesiones no tienen sexo

- El TEMA I, dada su amplitud, deberá ser abordado por varios grupos de trabajo. El reparto se hará en función de los intereses de los alumnos. Por ejemplo, si se trata de un grupo de Ciencias cuyos alumnos van a elegir en el C. O. U. carreras correspondientes a la opción A (Científico-tecnológica) y a la opción B (Biosanitaria) se pueden formar tres grupos de trabajo:

*Grupo a:* Estudia las Ingenierías Superiores.

*Grupo b:* Estudia las Ingenierías Técnicas.

*Grupo c:* Estudia las Facultades y Escuelas Universitarias restantes.

El trabajo de estos grupos consiste básicamente en trazar el panorama general de los estudios universitarios, señalando las peculiaridades de cada carrera y los elementos diferenciadores con respecto a otras carreras afines.

Como procedimiento de trabajo se les puede sugerir el manejo de las “Monografías Profesionales” de la Fundación Universidad-Empresa para confeccionar una clasificación de las carreras y un breve perfil de cada una de ellas.

La exposición del trabajo puede hacerse en una mesa redonda en la que participan uno o dos miembros de cada grupo, y con información escrita y gráfica (un folleto para repartir, una colección de murales, etc).

- El grupo que trabaje sobre el TEMA II deberá buscar respuestas para preguntas como éstas:
  - ¿Cuáles son ahora mismo las carreras o las profesiones con más porvenir?
  - ¿Cuáles son las titulaciones universitarias más y menos demandadas en el mercado de trabajo?

- ¿Son los estudios universitarios garantía de éxito profesional?
- ¿Qué grado de fiabilidad pueden tener todas estas previsiones en una sociedad cambiante?
- ¿Se puede creer a esos anuncios que prometen profesiones de rutilante futuro sólo con hacer el curso tal o el “master” cual?

Como sistema de trabajo para este grupo se puede sugerir, además del manejo de bibliografía, un análisis de las ofertas de empleo en la prensa diaria. La exposición del trabajo se hará el mismo día que la de los grupos del tema I y, a ser posible, por el mismo procedimiento.

- El grupo o grupos que se constituyan para el TEMA III realizarán su trabajo sobre este telón de fondo: a pesar de la igualdad legal de mujeres y hombres, en el mundo del trabajo —especialmente en materia de remuneración, formación profesional y acceso al empleo— abundan las discriminaciones por razón de sexo.

Se pueden sugerir estos procedimientos:

- Análisis de la discriminación.
  - En las ofertas de trabajo de la prensa diaria.
  - En los anuncios: prensa, vallas, televisión.
- Análisis, a través de una encuesta, de la pervivencia de estereotipos sexistas en los padres y las madres cuando se trata del trabajo o profesión de sus hijos/hijas<sup>1</sup>.

La forma de exposición puede ser, como en los casos anteriores, una mesa redonda. Y también la confección de murales.

Otra posibilidad es proyectar un vídeo sobre el tema, seguido de coloquio.

## 2. Constitución de los grupos de trabajo

Tiempo aproximado: 15 minutos.

## 3. Reunión de los grupos de trabajo constituidos para decidir procedimientos y calendario.

Tiempo aproximado: 20 minutos.

---

<sup>1</sup> El que quiera tratar todo este tema con mayor amplitud o con variedad de enfoques encontrará abundancia de ideas y de materiales en la excelente Guía Didáctica para una Orientación no Sexista (ver Indicaciones Bibliográficas).

## Indicaciones bibliográficas

---

### Para el TEMA I

CONSEJO DE UNIVERSIDADES (1987): *Las Enseñanzas Universitarias en España y en la Comunidad Económica Europea*; Madrid, M. E. C./Siglo XXI

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-EMPRESA: *Monografías profesionales*; Madrid (c/ Serrano Jover, 5, 7.º). 177 títulos publicados.

GONZÁLEZ-GREEN, E., y otros (1989): *Guía de las salidas universitarias*; Madrid, Círculo de Progreso Universitario.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA (1990): *Estudios en España. II. Nivel Universitario*; Madrid, Centro de Publicaciones del M. E. C.

### Para el TEMA II

ESTUDIANTE UNIVERSITARIO: ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN, FUTURO (1984); Madrid, MEC/Fundación Universidad-Empresa.

FÓRUM-UNIVERSIDAD EMPRESA (1986): *Enseñanza universitaria y mercado de trabajo. El primer empleo de los titulados superiores*; Madrid.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA (1987): *El mercado de trabajo de los titulados universitarios en España*; Madrid, Consejo de Universidades.

ROMEO, F. J., y RODRÍGUEZ, J. A. (1985): *La oferta de empleo en la prensa: un intento de análisis (ponencia)*; Madrid, I Congreso de Orientación escolar y profesional, pp.706-715.

### Para el TEMA III

ALBERDI, I., y MARTÍNEZ TEN, L. (1988): *Guía Didáctica para una Orientación no Sexista*; Madrid, M. E. C.

CASAS, J. I. (1987): *La participación laboral de la mujer en España*; Madrid, Instituto de la Mujer.

COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA (1988): *La presencia de las mujeres en el sistema educativo*; Madrid, Instituto de la Mujer.





ESCARIO, P., y ALBERDI, I. (1986): *El impacto de las Nuevas Tecnologías en la formación y el trabajo de las mujeres*; Madrid, Instituto de la Mujer.

GERMAINE BORCELLE (1983): *La igualdad de oportunidades para los jóvenes y las mujeres en la enseñanza técnica, la formación profesional y el empleo*; Barcelona, Serbal/UNESCO.

MABEM (1990): *Manual de acción para la búsqueda de empleo de la mujer*; Madrid, Ministerio de Asuntos Sociales.

M. E. C./INSTITUTO DE LA MUJER: *Plan para la Igualdad de Oportunidades de las Mujeres (1988-1990)*.

MORENO, A. (1986): *El arquetipo viril protagonista de la Historia*; Barcelona, Cuadernos Inacabados, Editorial Lasal.

O. I. T.: *Igualdad de oportunidades en el empleo. Tendencias y perspectivas*; Madrid, Instituto de la Mujer.

TREMOSA, L. (1986): *La mujer ante el desafío tecnológico*; Editorial Icaria.

VIDEOS (Editados por el Instituto de la mujer. Se pueden encontrar en los CEPs):

— *Mujer y publicidad*

— *Mujer y nuevas tecnologías*

— *Tú también puedes elegir.*

### Objetivo:

Ayudar a los alumnos para que descubran ellos mismos sus aptitudes, intereses, necesidades, etc. y elaboren un repertorio con las características que mejor los definen.



### Desarrollo:

1. El tutor se coordina con el profesor de filosofía del grupo para que programe las explicaciones y actividades correspondientes a los temas de “La inteligencia” y “La motivación” en fechas anteriores y próximas al desarrollo de esta Actividad, con un enfoque teórico-práctico que sirva al alumno para acercarse con cierta objetividad al conocimiento de sus aptitudes intelectuales y al descubrimiento de los factores que intervienen en el proceso de decisión.
2. Elaboración del repertorio de características personales.

Se pide a los alumnos que, con vistas a realizar una elección escolar-profesional ajustada a sus posibilidades, hagan el esfuerzo de concretar los rasgos que, en su opinión, mejor los definen. Pueden seguir el siguiente esquema:

- Aptitudes intelectuales más destacadas.
- Intereses y aficiones.
- Habilidades para determinadas profesiones o tareas.
- Aspectos que más valora en una profesión.
- Otras circunstancias personales, familiares o ambientales que deben pesar en la decisión.

Conviene que la “definición” que cada uno ha hecho de sí mismo sea luego contrastada con la visión de los compañeros, con los datos y conclusiones del tutor y los profesores, con la opinión que tienen de él en la familia y, naturalmente, con los resultados de las pruebas psicométricas, en su caso.



En esta sesión se trata de informar a los alumnos sobre la opción que a buen seguro van a elegir mayoritariamente: el C. O. U.

Técnica empleada: Simposio

Participantes: el tutor y cuatro profesores (uno por cada opción del C. O. U.). Actúa como moderador un alumno.

Orden y contenido de las intervenciones:

### 1. Intervención del tutor

#### 1.1. Repaso breve de todas las posibilidades que se ofrecen al terminar 3.º de B. U. P.:

- C. O. U.
- F. P.-II.
- Módulos profesionales de nivel 2.
- Otras enseñanzas.
- Acceso al mundo del trabajo.

#### 1.2. Presentación general del C. O. U. y de las pruebas de selectividad y explicación del material informativo que se les ha entregado<sup>1</sup>.

### 2. Intervención de los profesores.

Explican los contenidos de cada una de las opciones y su vinculación a las carreras de elección preferente.

### 3. Preguntas de los asistentes.

---

<sup>1</sup> Lo más recomendable es repartirles el folleto editado por el M. E. C.: *Nueva estructura del C. O. U. y de las pruebas de acceso a la Universidad* (1989), o también: *El acceso a la Universidad desde las Enseñanzas Medias* (1990).

En todo caso la información que se les proporciona deberá incluir: el cuadro de materias de las cuatro opciones, la relación de carreras universitarias vinculadas a cada opción y la estructura de las pruebas de selectividad.

Para una información más completa:

CUADERNO DE ORIENTACION B. U. P. y CUADERNO DE ORIENTACION C. O. U. (1990); Asesoría Técnico-Docente de Orientación, Dirección Provincial de Madrid.

4. Si queda tiempo, el moderador puede plantear a los participantes alguna pregunta sobre la selectividad:
- ¿Sí o no a la selectividad?
  - ¿Es fácil aprobarla?
  - ¿Qué importancia tienen las calificaciones para acceder a la carrera que uno desea?



El acceso directo al mundo del trabajo es una opción muy minoritaria (afortunadamente) al término del Bachillerato. Habrá, no obstante, algunos alumnos que, a través de otras enseñanzas no regladas, pretendan acceder a corto plazo a un empleo. Otros, faltos de motivación para el estudio, tentados por alguna oferta prometedora, obligados por circunstancias personales o familiares..., se pueden ver empujados al mundo del trabajo antes de lo previsto. Es un buen momento para que todos tomen conciencia de la seriedad con que hay que afrontar la búsqueda de un empleo y para proporcionarles las primeras pautas al respecto.

Técnica empleada: Role-Playing.

Se plantea la simulación de una entrevista de empleo.

Escena: El representante de una empresa —una agencia de viajes— entrevista a un candidato que ha sido seleccionado, junto con otros cinco, para ocupar un puesto de trabajo anunciado en la prensa diaria.

1. Preparación (con unos días de anticipación).

- Selección de los alumnos que intervendrán como “actores”.
- Designación de tres alumnos como encargados de preparar el “escenario” y de elaborar un guión de observación para el desarrollo de la representación.
- Entrega a los “actores” de un guión de sugerencias para el papel que tienen que representar.

Sugerencias para el entrevistador:

- Actitud amable, pero formal.
- Hará referencias a la carta de presentación y al “curriculum vitae” enviado por el candidato.
- Le hará preguntas sobre:
  - Estudios realizados.
  - Preparación complementaria, sobre todo en informática e idiomas.
  - Experiencia laboral.
  - Intereses, cualidades y defectos, expectativas profesionales y económicas, etc.
  - Cuestiones relacionadas con el puesto de trabajo.
  - Algún tema inesperado, para probar la capacidad de reacción del candidato.

Al entrevistado se le sugiere únicamente que se comporte de la misma forma (en su manera de presentarse, en su apariencia, lenguaje, cosas que debe llevar, etc.) que si se tratara de una entrevista real en la que se juega un puesto de trabajo.

## 2. Representación.

Tiempo aproximado: 15 minutos.

## 3. Debate

- 3.1. Los "actores" cuentan cómo habían planteado su papel y cómo se han sentido y han reaccionado durante la representación.
- 3.2. Los observadores exponen sus impresiones.
- 3.3. El tutor hace su propia valoración y suscita en el grupo todo tipo de preguntas y reflexiones que permitan hacer finalmente una síntesis de las principales estrategias para la búsqueda de empleo.

Tiempo aproximado: 30 minutos.



La Reforma del Sistema Educativo que se encuentra en marcha suele provocar poco interés entre los actuales alumnos en la medida en que ellos no se ven directamente implicados. Sin embargo, es un tema que se les debe plantear no sólo porque les afecta como ciudadanos, sino también porque para algunos pueden suponer una salida interesante los Módulos Profesionales que se imparten con carácter experimental dentro del marco de la Reforma.

Con esta Actividad se pretende:

- Analizar los principales problemas que tiene planteados el actual modelo de F. P., las razones por las que se ha convertido en una vía académica de segundo orden y la urgente necesidad de su transformación.
- Exponer a los alumnos cuáles son las líneas generales de la Reforma del Sistema Educativo y el lugar principal que en ella ocupa la nueva ordenación de la F. P.
- Informarles sobre la existencia de Módulos Profesionales de nivel-2 y de nivel-3 (ciclos formativos de grado medio y de grado superior, según la LOGSE), que se imparten con carácter experimental y que constituyen una opción real para ellos.

El tutor puede organizar una sesión informativa, a base de transparencias, sobre estos tres puntos:

1. La nueva estructura del Sistema Educativo según la LOGSE.
2. Qué lugar ocupa la F. P. en esa nueva estructura y cuáles son las principales características de la F. P. renovada.
3. Los Módulos Profesionales, opción real.
  - Qué son.
  - Qué módulos se imparten y dónde.
  - Condiciones de acceso, etc.

## Indicaciones bibliográficas

---

### a) Para el tema de la F. P. y los Módulos Profesionales

ALUMNOS DE C. O. U. Curso 1990-91. Ingreso a Módulos Profesionales de nivel 3. (Folleto informativo editado por la Dirección Provincial del M. E. C. de Madrid).

CUADERNOS DE ORIENTACIÓN (1990) y ADDENDA A LOS CUADERNOS DE ORIENTACIÓN (1990); Asesoría Técnico-Docente de Orientación, Dirección Provincial de Madrid.

LIBRO BLANCO PARA LA REFORMA DEL SISTEMA EDUCATIVO (1989), Madrid, M. E. C., Cap. IX

PROYECTO PARA LA REFORMA DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL. PROPUESTA PARA EL DEBATE (1988); Madrid, M. E. C.

RICHARD, M., y BLANCO, R. (1987): *La formación profesional... a lo claro*; Madrid, Editorial Popular.

Ordenes Ministeriales: de 8-II-88 (B. O. E. del 12), de 5-XII-88 (B. O. E. del 20) y de 15-II-90 (B. O. E. del 23).

### b) Para la Reforma en general

LOGSE (Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo).

CARBONELL, J. (1990): *La reforma educativa... a lo claro*; Madrid, Editorial Popular.

DISEÑO CURRICULAR BASE. Educación Secundaria Obligatoria (1989); Madrid, M. E. C.

LIBRO BLANCO PARA LA REFORMA DEL SISTEMA EDUCATIVO (1989); Madrid, M. E. C.

En los CEPs hay abundante material de difusión editado por el M. E. C.







### Objetivos:

- Que todo el grupo conozca una panorámica de los estudios universitarios, como ayuda para ir perfilando elecciones futuras, a partir del trabajo y la exposición de algunos compañeros.
- Practicar y perfeccionar técnicas de expresión oral, escrita y gráfica, y la capacidad de síntesis.
- Reflexionar sobre la importancia que tienen para una buena elección los elementos de éxito profesional determinados por el contexto sociolaboral y sobre la necesidad de estar críticamente atentos a la evolución que experimentan de continuo.

### Desarrollo:

Técnica empleada: Mesa redonda.

Participantes: un miembro de cada uno de los grupos que han trabajado sobre los TEMAS I y II (ver Actividad 24)

El tutor actúa de moderador.

1. Los distintos miembros de la mesa exponen las conclusiones del trabajo de los grupos y presentan los materiales informativos (folleto, murales, otros) que han elaborado.
2. Diálogo entre los miembros de la mesa.
3. Diálogo mesa-grupo.

### Objetivos:

- Denunciar la existencia de mecanismos discriminatorios y de estereotipos sexistas que afectan a la elección de estudios y profesiones.
- Contribuir a desterrar dichas actitudes y estereotipos en la elección de los alumnos y alumnas del grupo.
- Practicar y perfeccionar técnicas de expresión oral, escrita y gráfica y la capacidad de síntesis.

### Desarrollo:

1. Exposición de las conclusiones del grupo o grupos de trabajo sobre el TEMA III (ver Actividad 24)
  - En una Mesa redonda.
  - A través de murales.
2. Coloquio.



Si todas las sesiones anteriores han ido cumpliendo sus objetivos, los alumnos deberían estar en condiciones de adoptar una decisión provisional.

El tutor, entonces, deberá plantearse una sesión para:

1. Conocer esas decisiones.
2. Sondar el grado de firmeza de las mismas y aportar puntos de reflexión con vistas a la elección definitiva:
  - Tiene que ser una elección realista, fundada en la confianza que tenemos en nosotros mismos, pero procurando no sobrepasar nuestras posibilidades.
  - Es muy importante calcular el coste de nuestra decisión y sus consecuencias pactando con nosotros mismos el precio que estamos dispuestos a pagar.
  - Rectificar es de sabios. Tenemos que saber reconocer cuándo nos hemos equivocado o cuándo un cambio de circunstancias aconseja tomar otro camino.
3. Preparar estrategias de ayuda para los casos problemáticos o indecisos:
  - Entrevista con el alumno.
  - Entrevista con los padres.
  - Intervención del orientador, etc.

### Actuaciones paralelas

Al tiempo que se lleva a cabo el conjunto de sesiones programadas en el bloque de Orientación, el tutor tiene que atender también a otros frentes:

- Convocar una reunión con los padres o realizar entrevistas individuales con algunos para:
  - Sondar sus actitudes y las posibles influencias en la decisión de sus hijos.
  - Proporcionarles asesoramiento al respecto y eliminar prejuicios, en su caso.
- Completar la ficha acumulativa de los alumnos de manera que tenga información suficiente sobre el historial académico, datos sociofamiliares, intereses y preferencias, etc.



- Proponer la creación de un grupo de información dispuesto a colaborar con los tutores de 1.º y de 2.º para informar y orientar a sus alumnos sobre los contenidos del curso siguiente.
- Coordinarse con los tutores de C. O. U. para que los alumnos de 3.º puedan asistir, si lo desean, a las conferencias, mesas redondas y sesiones informativas que suelen organizarse en C. O. U. sobre las carreras universitarias.
- Organizar alguna visita a un centro de trabajo, de estudio, de investigación... Puede resultar interesante para esto la colaboración de profesores y padres.



## Bloque VI

### Actitudes participativas

En lo tocante a la participación de los alumnos abundan más las recomendaciones para que participen y hasta los reproches por su escasa participación que las ocasiones para practicarla realmente. Las sesiones de tutoría constituyen un espacio muy adecuado para que los alumnos participen democráticamente y adquieran hábitos, actitudes y habilidades que les animen a colaborar en todos los aspectos de la vida del Centro.



Las Actividades 32, 33, 34, 35 y 36 tienen como finalidad la presentación en el Consejo Escolar de la propuesta de programación de una actividad cultural gestionada por los alumnos.

Constituyen, por tanto, la simulación de un proceso cuyas fases deberían desarrollarse con una separación temporal mucho menor de la que impone el horario de las actividades de tutoría (una semana al menos entre actividad y actividad). Por eso, conviene que el tutor explique con detalle todo el proceso a los alumnos a fin de que no pierdan el sentido de la relación que une todas esas actividades:

- Obtener todo tipo de sugerencias y seleccionar aquellas que parezcan más viables (Act. 32).
- Desarrollar propuestas (Act. 33).
- Consensuar la propuesta definitiva y preparar la intervención en el Consejo Escolar (Act. 34).
- Celebrar una reunión del Consejo Escolar (Act. 35).
- Preparar una sesión informativa para dar cuenta de lo ocurrido en el Consejo Escolar (Act. 36).



### Objetivos:

- Que los alumnos conozcan y practiquen procedimientos para obtener la mayor cantidad posible de opiniones y sugerencias del grupo.
- Que sean capaces de seleccionar propuestas y de concretar proyectos a partir de sugerencias múltiples.

### Desarrollo:

1. Explicación del tutor sobre la técnica que se va a emplear: torbellino de ideas.  
Tiempo aproximado: 5 minutos.
2. Formulación del tema: “¿Qué actividades culturales proponemos los alumnos para realizar en el Centro el curso próximo?”.
  - Producción de ideas
  - Selección.

Se seleccionan las seis que se consideren más interesantes y que sean viables.

Tiempo aproximado: 40 minutos.

Otro procedimiento, que puede sustituir al torbellino de ideas, consiste en colocar un buzón de sugerencias en la clase para que los alumnos, durante la semana que precede a esta sesión, vayan introduciendo cuantas ideas se les ocurran, con absoluta espontaneidad, igual que en el torbellino de ideas.

3. Constitución de Comisiones (5-6 miembros cada una) y asignación de los seis temas seleccionados para elaborar propuestas.

Se ha de procurar que todos trabajen en el tema que más les interese. Al menos, que ninguno tenga que apuntarse a un tema contra su voluntad.

A veces resulta bien este sistema: el tutor nombra al coordinador de cada Comisión. El coordinador elige al segundo miembro; el segundo elige al tercero; el tercero, al cuarto y el cuarto, al quinto.

Si todo ha salido como estaba previsto en la Act. 32, cada Comisión tiene ahora el encargo de desarrollar un proyecto de actividad cultural que pueda ser gestionada por los alumnos. Por ejemplo: poner en marcha una revista, montar un grupo de teatro, organizar un ciclo de conferencias, una exposición, una “fiesta del libro”...



Las actividades fueron seleccionadas atendiendo a los criterios de interés y viabilidad. Por tanto, nada impide que el proyecto final, que va a ser objeto de discusión en un Consejo Escolar simulado, pueda ser presentado por los alumnos al Consejo Escolar del Centro con la intención de convertirlo en realidad.

### Objetivos:

- Situar la participación en el terreno concreto de actividades que interesan a los alumnos.
- Que tomen conciencia de la complejidad que encierra la organización de cualquier actividad que comprometa a muchas personas y del rigor con que han de preverse todos los detalles para que el proyecto sea viable.

### Desarrollo:

#### 1. Esquema del proyecto.

Puesto que se conoce desde la sesión anterior qué actividades han sido seleccionadas, conviene que el tutor prepare el esquema al que se tendrán que ajustar los proyectos. Lo puede entregar por escrito a cada Comisión.


En líneas generales, todos deberán incluir:

- Objetivos.
- Estructura organizativa.
- Desarrollo. Temporalización.
- Recursos necesarios: personales, materiales y económicos.

#### 2. Trabajo de las Comisiones.

- Discusión sobre los distintos aspectos del proyecto.
- Discusión sobre la manera en que se va a presentar y a argumentar su defensa en la asamblea, que es la que decide cuál de los seis proyectos se lleva al Consejo Escolar.
- Designación de la persona que hará la presentación y defensa.
- Designación de una o dos personas para que hagan la redacción definitiva.





El grupo celebra una asamblea. Los portavoces de las Comisiones presentan y defienden los proyectos que han elaborado. Se decide cuál de ellos deberá llevarse al Consejo Escolar.

### Objetivos:

- Que conozcan los distintos procedimientos para tomar decisiones en grupo y comprendan las ventajas de la decisión por consenso.
- Desarrollar habilidades para la discusión de alternativas y la adopción de acuerdos.

### Desarrollo:

1. Designación de moderador y secretario.
2. El moderador (en este caso conviene que sea el tutor) explica el procedimiento que se va a seguir e invita a buscar el consenso para no verse obligados a recurrir a la votación<sup>1</sup>.
3. Los portavoces de las Comisiones exponen los proyectos y argumentan acerca del interés y la viabilidad de los mismos.
4. Participación abierta.

Primera ronda de intervenciones: para pedir aclaraciones.

Después: Se pide que intervengan todos aquellos que estén dispuestos a manifestar su apoyo y a argumentar en favor de una propuesta que no sea la de su grupo.

Si se ve que las opiniones se inclinan mayoritariamente hacia uno de los proyectos, el moderador hará una síntesis de los argumentos que se han presentado a favor del mismo, procurando destacar los aspectos que tiene coincidentes con los demás proyectos, y pedirá que sea aceptado por todos como el que responde mejor a los intereses del conjunto.

Cuando esto no sea posible, se recurre a la votación.

---

<sup>1</sup> Sobre las ventajas de la toma de decisión por consenso:  
BRUNET, J. J. y NEGRO, J. L. (1984): *Tutoría con adolescentes. Técnicas para mejorar las relaciones interpersonales a lo largo del curso*; Madrid, Ediciones San Pio X, pp. 300-304 entre otras

La participación de los alumnos en el aula y en el Centro y su presencia en el Órgano máximo de decisión (el Consejo Escolar) no sólo son importantes por lo que los alumnos tienen que decir, que es mucho, sino también como instrumento de aprendizaje de los valores y hábitos democráticos.

Por muy diversas razones, el Consejo Escolar sigue apareciendo a la mayoría de los alumnos como una cámara de notables, dominada por los profesores y a la que pueden acceder sólo algunos alumnos con capacidades muy especiales o con aspiraciones políticas.

Esto no favorece la corriente de comunicación que tiene que haber entre los alumnos y los Consejeros, sobre todo a través de la Junta de Delegados. Conviene, por tanto, programar actividades que aumenten el interés de los alumnos por implicarse en las tareas del Consejo Escolar, bien con su participación directa en los procesos electorales, bien prestando su colaboración, activa y crítica, a los representantes.

Lo que ahora se propone es la simulación (Role-Playing) de una reunión del Consejo Escolar.

### Objetivos:

- Fomentar actitudes positivas hacia el Consejo Escolar mediante la comprobación de las posibilidades de intervención que ofrece.
- Dar a muchos alumnos la posibilidad de vencer miedos e inhibiciones, de intervenir en público e improvisar argumentaciones y réplicas. Si con ello se consigue que aumente el número de interesados en colaborar con los representantes o en participar ellos mismos en futuras elecciones, la vida del Centro saldrá ganando.

### Organización:

Hay algunas cuestiones que el tutor debe tener dispuestas de antemano para no perder ahora el tiempo en preparativos. He aquí una propuesta sobre dos de ellas:

#### a) Reparto de papeles para el Consejo Escolar (Role-Playing):

- Los cuatro representantes de los alumnos deberán ser miembros de la Comisión que elaboró el proyecto que se va a presentar en el Consejo Escolar. Para no repetirse, es recomendable que no intervenga el portavoz que defendió el proyecto en la Asamblea.

Estos alumnos son los únicos a los que de antemano se les asigna el papel que van a representar.

- El tutor representa el papel de Director del Centro (Presidente del Consejo).

- Se piden alumnos voluntarios para los demás papeles:
    - Cuatro profesores.
    - Tres padres.
    - El representante del personal de administración y servicios (un conserje, por ejemplo).
    - El representante del Ayuntamiento.
    - El Secretario del Centro, que es el encargado de redactar el acta.
  - El resto de la clase son observadores.
- b) La adecuada distribución de las mesas (en el centro los miembros del Consejo; alrededor, los observadores) y la colocación de unas cartulinas identificativas en los lugares ocupados por los distintos miembros asistentes.

### **Desarrollo:**

1. Explicación de la técnica: Role-Playing.
2. Breve descripción de la situación real que se va a representar: desarrollo de una sesión del Consejo Escolar del Centro.
3. Se piden voluntarios para los distintos papeles, excepto para los representantes de los alumnos, que ya están designados.

Tiempo aproximado para 1, 2 y 3: 5 minutos.

4. Los “actores” se preparan para representar su papel. Los observadores, de dos en dos, elaboran un pequeño guión.

Tiempo aproximado: 5 minutos.

5. Representación:

- Abre la sesión el Presidente y recuerda a los presentes el Orden del día: 1) Planificación de las actividades culturales del Centro. Presentación de propuestas de los alumnos, padres y profesores. 2) Ruegos y preguntas.
- Se concede la palabra a los representantes de los alumnos, que presentan su propuesta.
- Debate sobre la misma.
- Votación.

Tiempo aproximado: 25 minutos.

## 6. Coloquio.

- Los “actores” cuentan su experiencia.
- Los observadores exponen sus conclusiones.
- El tutor conduce el coloquio tratando de provocar reflexiones positivas en la línea de los objetivos señalados para esta Actividad.

A la vista de las observaciones y las críticas que se formulen en el coloquio puede resultar interesante repetir la representación con otros actores para comprobar hasta qué punto la experiencia modifica su desarrollo.

Asimismo, podría dedicarse esa segunda sesión a continuar el debate sobre algunos de los puntos que hayan provocado mayor interés.

### **Otras sugerencias:**

- Los “actores”, dentro de los límites marcados por la situación real que van a representar, tienen amplio margen para la improvisación. Sin embargo, se les pueden proporcionar pistas sobre el contenido de algunas intervenciones.

A modo de ejemplo:

- (Un profesor). Las actividades que realicen los alumnos, dada la inmadurez propia de la edad y su natural inclinación al desmadre, deberían contar siempre con la dirección y supervisión de algún profesor.
- (Un padre). No se duda del interés que tienen las actividades propuestas, pero lo más importante para un alumno es salir bien preparado para competir en el mundo del trabajo o en otros estudios posteriores.
- (El conserje). Cuando los alumnos organizan algo fuera de las clases, siempre aumentan las roturas y el desorden.
- (El representante del Ayuntamiento). Pleno apoyo. Todo esto coincide con la política municipal de implicar a los Centros educativos en las actividades culturales del barrio. Lo que no puede el Ayuntamiento es apoyar económicamente porque no tiene ningún capítulo presupuestario por el que puedan justificarse tales gastos.

- El siguiente cuestionario puede servir de guía para orientar las reflexiones del coloquio. En caso de que éste se prolongue en una segunda sesión, puede usarse como guión de trabajo en grupos pequeños, con posterior puesta en común.

1. ¿Qué posibilidades tenéis los alumnos, con la actual composición del Consejo Escolar, de que vuestras propuestas sean atendidas?
2. ¿Deben los Consejeros ser autónomos en las posturas que mantienen en el Consejo Escolar o tienen que responder siempre a la voluntad de sus representados?
3. ¿Cómo se podría articular una forma de comunicación permanente entre representantes y representados, que permitiera a éstos pedirles cuentas de su gestión a aquéllos y proporcionarles ideas, sugerencias y propuestas?
4. ¿Deberían los Consejeros recibir alguna preparación específica para desempeñar mejor sus funciones?
5. ¿Cuál sería el perfil ideal del Consejero Escolar?
6. ¿Por qué suele haber pocos alumnos/as que se presenten a las elecciones?
7. ¿Por qué creéis que se da, en general, una escasa participación de los profesores y de los padres en los procesos electorales?

Son muchas las ocasiones en que los alumnos tienen que celebrar reuniones informativas sobre temas que les afectan. Las más habituales, aunque no las únicas, son las que celebran con los Delegados los representantes en el Consejo Escolar (para dar y/o recibir información) y las de los Delegados con el grupo para transmitirle informaciones de muy distinta procedencia.



Pero es muy frecuente que estas reuniones, en las que reina la improvisación y una cierta tendencia al desorden, se alarguen excesivamente y no cumplan su principal objetivo. Por el contrario, producen cansancio y frustración y, debido a ello, cuanto más se repiten menor es su eficacia. Hasta el punto de que son los propios alumnos quienes solicitan a veces la presencia del tutor o de algún profesor para “poner orden”.

### Objetivos:

- Reflexionar sobre las dificultades y las exigencias que conlleva la transmisión de información.
- Tomar conciencia de que es necesario preparar adecuadamente las reuniones, sea cual sea su contenido.
- Comprender la importancia de exponer con orden y claridad y de adaptarse a las condiciones de los destinatarios, así como de saber escuchar.

### Desarrollo:

1. Distribución en grupos pequeños.
  - Se les entrega una copia del acta de la reunión del Consejo Escolar (Act. 35).
  - Lectura de la misma con el fin de recordar cómo se desarrolló y poder informar de ello.Tiempo aproximado: 5 minutos.
2. Se pide un voluntario. Si no se presta nadie, se designa a uno al azar. Deberá informar sobre el desarrollo y decisiones de la reunión del Consejo Escolar.  
Los oyentes observan y anotan los aspectos que creen que deberían mejorarse en la exposición.  
Tiempo aproximado: 5 minutos.
3. El tutor comenta también la exposición del alumno y aprovecha para hacer algunas consideraciones sobre:

- El proceso de transmisión de un mensaje.
  - Elementos que intervienen.
  - Reducción progresiva del contenido de la comunicación desde lo que quiere decir el emisor hasta lo que capta realmente el receptor.
- La necesaria preparación de la información que vamos a dar:
  - Qué pretendemos conseguir con ella.
  - Qué contenido queremos transmitir.
  - Qué procedimientos vamos a emplear.
- Algunas cualidades indispensables de una buena exposición:
  - Orden en las ideas.
  - Claridad en la expresión.
  - Adaptarse a la situación del destinatario (sobre todo, a su nivel de conocimiento sobre el tema).

Tiempo aproximado: 10 minutos.

4. Los grupos preparan un borrador de intervención para informar sobre el desarrollo y decisiones de la reunión del Consejo Escolar, según el esquema siguiente:

- ¿Cómo comenzarías tu intervención para que resultase motivadora? (Una frase puede ser suficiente. Redáctala).
- ¿Cómo se desarrolló la intervención de los alumnos?
  - Descripción.
  - Valoración.
- ¿Cuál fue la reacción de los otros estamentos presentes en el Consejo Escolar?
  - Descripción de las intervenciones.
  - Valoración.
- ¿Cuál fue la decisión del Consejo y cómo se adoptó?
- ¿Cuáles son las tareas más inmediatas que los alumnos tienen que desarrollar para poner en marcha el proyecto?

Tiempo aproximado: 20 minutos.

5. Puesta en común.

- Lectura, grupo por grupo, de las soluciones al primer punto.
- Comentarios sobre las mismas.
- Continuar con los demás puntos, si hay tiempo.

### Objetivo:

Conocer la opinión de los alumnos acerca de la acción tutorial desarrollada a lo largo del curso, como un elemento fundamental para la evaluación y revisión que el tutor habrá de realizar con vistas al curso siguiente.



### Desarrollo:

1. Contestación individual al cuestionario (ANEXO 37-I).
  - Las cuatro últimas cuestiones aparecían también en el cuestionario de la Act. 9 (ANEXO 9-I). Será interesante comparar las respuestas obtenidas en ambas ocasiones para ver si se ha producido algún cambio significativo de opinión.
  - Para facilitar las respuestas, se les entrega una lista con el título de todas las Actividades realizadas a lo largo del curso, numeradas.Tiempo aproximado: 20 minutos.
2. Reunión en grupos pequeños para hacer una síntesis de las respuestas a las cuestiones 1, 3 y 5.  
Tiempo aproximado: 10 minutos.
3. Puesta en común: intervención de los portavoces de los grupos y coloquio.  
Tiempo aproximado: 20 min.
4. El tutor recoge todos los cuestionarios.

### Otras sugerencias:

- Puede resultar interesante la Actividad propuesta para la Sesión 38 en la CARPETA ICCE.<sup>1</sup>
- Suele ser de gran ayuda a la hora de evaluar las Actividades y de pensar en las modificaciones que habrá que introducir, el pasar una hoja con tres o cuatro preguntas de contestación rápida al final de cada Actividad, o de algunas de ellas, sobre:
  - Interés que ha provocado la Actividad.
  - Grado de consecución de los objetivos.
  - Desarrollo.
  - Actitud del tutor y/o de los alumnos, etc.
  - Técnicas empleadas.

<sup>1</sup> GARCÍA NIETO, N., CERMEÑO, F. y FERNÁNDEZ, M. T. (1989): *La tutoría en las Enseñanzas Medias. Esquemas y guiones de trabajo*. Carpeta I; Madrid, Publicaciones ICCE.



Contesta con sinceridad y con objetividad.

Tus respuestas pueden contribuir a que el año próximo mejoremos la acción tutorial. Firma, si quieres, al final.

1. Mira en la lista que tienes delante con las Actividades que hemos llevado a cabo a lo largo del curso y haz un esfuerzo por concretar (basta con que pongas los números correspondientes) un máximo de tres Actividades:

— Más interesantes: .....

— Más provechosas para el grupo: .....

— Más aburridas: .....

2. Valora de 1 a 5, por su interés y eficacia, las siguientes técnicas grupales empleadas (pon una cruz):

— Trabajo en grupos pequeños .....

— Asamblea .....

— Role-playing .....

— Torbellino de ideas .....

— Phillips 66 .....

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

3. Señala los tres aspectos que te han parecido más positivos de todo lo realizado en la tutoría.

— .....

— .....

— .....

4. Señala los tres aspectos que te han parecido más negativos de todo lo realizado en la tutoría.

— .....

— .....

— .....

5. Sugiere todo lo que tú mejorarías, aunque no sepas decir cómo.

— .....  
— .....  
— .....  
— .....  
— .....  
— .....

6. ¿Crees que la tutoría tiene importancia para tu formación?

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucha Bastante Normal Poca Ninguna

7. ¿Cómo crees que contribuyen las actividades de la tutoría a la adhesión y entendimiento dentro del grupo?

/ ..... / ..... / ..... / ..... / ..... /  
Mucho Bastante Normal Poco Nada

8. Entre las funciones del tutor que se enumeran a continuación señala las tres que consideres más importantes (pon una cruz):

- a)  Servir de mediador entre alumnos y profesores.
- b)  Coordinar el proceso de evaluación.
- c)  Organizar la participación del grupo en actividades culturales y extraescolares.
- d)  Hacer reuniones con los padres.
- e)  Orientar académica y profesionalmente a los alumnos.
- f)  Fomentar el desarrollo de actitudes participativas y democráticas.
- g)  Coordinar a los profesores del grupo.
- h)  Lograr mayor disciplina en el grupo.
- i)  Ayudar al alumno en la solución de sus problemas.

9. Di si estás o no de acuerdo con las afirmaciones siguientes (tacha lo que no proceda):
- a) Los tutores deben tener una relación mayor con los padres. SI/NO
  - b) En nuestro Centro se ve que la tutoría está bien organizada desde el principio y que existe coordinación entre los tutores. SI/NO
  - c) Sería positivo que un mismo profesor pudiera ser tutor de varios grupos. SI/NO
  - d) La labor del tutor influye positivamente en el rendimiento académico de los alumnos. SI/NO
  - e) La hora de tutoría debe desaparecer porque recarga el horario de los alumnos. SI/NO
  - f) Los escasos resultados de la tutoría se deben a la actitud negativa de los alumnos. SI/NO
  - g) La labor del tutor contribuye a mejorar la relación de los alumnos con los demás profesores del grupo. SI/NO
  - h) Las actividades de la tutoría sirven para mejorar el ambiente del grupo. SI/NO



DIRECCIÓN GENERAL  
DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA