



Atención Tutorial Integral Orientaciones para el Coordinador de Tutoría



PERÚ

Ministerio
de Educación



PROGRESO
PARA TODOS

CONTENIDO

Introducción	3
1 Actores de la atención tutorial integral	4
2 Modalidades de atención	6
2.1 Tutoría grupal	6
2.1.1 Estructura y tareas de la atención tutorial integral grupal	
□ De la planificación	
□ De la ejecución	
□ De la evaluación	
2.2 Tutoría individual: Tipos	15
a) Para conocer y acompañar a los estudiantes de la sección	
b) Atención individualizada por algún caso especial que afecte o involucre a la o el estudiante	
3 Protocolo para el coordinador de tutoría	20
4 Bibliografía	22
5 Anexos	23
a) Ficha de recojo de datos y expectativas de las y los estudiantes	
b) Plan de atención tutorial para del grado	
c) Plan de atención tutorial integral 2015 de la IE	

Introducción

El Ministerio de Educación viene impulsando la implementación del Modelo de Jornada Escolar Completa (JEC) con una duración de 45 horas semanales, destinado a instituciones educativas públicas de nivel secundario de un solo turno, a fin de atender mejor las necesidades de aprendizaje que presentan las y los estudiantes.

En este contexto, la Atención Tutorial Integral (ATI) contempla una serie de acciones de acompañamiento a la y el estudiante durante su paso por la secundaria, las mismas que se harán efectivas a través de la tutoría grupal y la tutoría individual. El equipo de tutores, coordinadores de tutoría, psicólogos o auxiliares de educación y profesores deberán desplegar sus capacidades, conocimientos, estrategias, técnicas y recursos que aseguren las condiciones para brindar un servicio educativo óptimo.

El presente documento tiene como propósito brindar orientaciones para la *planificación e implementación* de la Atención Tutorial Integral en las instituciones educativas que forman parte de la Jornada Escolar Completa, a fin de optimizar los procesos de apoyo, orientación y acompañamiento que requieren las y los estudiantes. Asimismo, incluye una propuesta de *evaluación* en base a resultados esperados para la atención tutorial integral.

1 ACTORES DE LA ATENCIÓN TUTORIAL INTEGRAL

La Atención Tutorial Integral (ATI) es una acción colectiva y coordinada que involucra a los profesores, tutores, personal directivo así como a las madres y a los padres de familia de la Institución Educativa (IE). Se desarrolla en dos formas: Tutoría Grupal y Tutoría Individual.

Para los fines operativos de la Jornada Escolar Completa, se destinan dos horas semanales de tutoría grupal dentro del Plan de Estudios y una hora adicional dentro de la jornada laboral del docente tutor para la tutoría individual.

En tal sentido, la gestión de la ATI ha identificado a los siguientes actores y sus respectivos roles:

Comité de tutoría:

- ☐ Evaluar el avance de la acción tutorial desarrollada en el aula, así como velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la IE.
- ☐ Tomar medidas consensuadas que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales entre la comunidad educativa y contribuyan a cumplir el Reglamento Interno.
- ☐ Promover reuniones periódicas entre cada tutor o tutora de grado y las madres y los padres de familia así como impulsar las Escuelas de Padres.
- ☐ Aprobar el Plan de Trabajo Tutorial de la IE presentado por la IE.
- ☐ Atender, si el caso amerita, situaciones problemáticas presentadas en la institución educativa que afecten la convivencia y el logro de aprendizajes.
- ☐ Coordinar acciones con otros estamentos que permitan dinamizar la vida escolar institucional.

Coordinador de tutoría:

- ☐ Elaborar la propuesta de trabajo tutorial para el año lectivo, bajo el enfoque orientador y preventivo y adecuarla periódicamente.
- ☐ Organizar, socializar y sugerir materiales y recursos que permitan dar soporte a las actividades de tutoría.
- ☐ Desarrollar el acompañamiento a la acción tutorial de los profesores tutores.
- ☐ Sistematizar la experiencia de la implementación de las acciones tutoriales cada bimestre/trimestre para mejorar oportunamente.
- ☐ Implementar estrategias de articulación de la IE con las familias de los estudiantes para la mejora de sus capacidades socioemocionales y cognitivas.
- ☐ Coordinar con el equipo directivo, docentes tutores y auxiliares la identificación de las y los estudiantes que requieren refuerzo pedagógico y el seguimiento a las actividades de recuperación.
- ☐ Promover el protagonismo estudiantil en la gestión de la institución educativa y del aula para fortalecer las habilidades sociales de la comunidad estudiantil.
- ☐ Coordinar con el director la gestión de apoyo interinstitucional que fortalezca la acción tutorial en la IE.

Psicólogo o Trabajador Social:

- ☐ Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.
- ☐ Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
- ☐ Brindar soporte socioemocional al cuerpo directivo, coordinadores de tutoría y docentes en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente a situaciones o casos que afecten la convivencia democrática e intercultural en la IE.
- ☐ Brindar soporte socioemocional a la comunidad estudiantil en los espacios de recreación y ambientes de aprendizajes.
- ☐ Coordinar con cada docente tutor o tutora a fin de orientar su accionar en la atención de situaciones de riesgo que puedan afectar a las y los estudiantes; esto incluye los casos de violencia y acoso entre pares.
- ☐ Promover la elaboración colectiva y la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa.
- ☐ Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia para relacionarlos con los intereses y las necesidades de sus hijas e hijos, coadyuvando así con su formación integral.
- ☐ Otras actividades inherentes que designen el Órgano Directivo y Pedagógico de la Institución Educativa.

Tutor:

- ☐ Elaborar el Plan de Tutoría del aula, considerando las características, los intereses y las necesidades de las y los estudiantes, tanto a nivel individual como grupal.
- ☐ Mantener con las y los estudiantes del grado una relación de cercanía basada en el diálogo, el respeto y la comprensión.
- ☐ Acompañar y orientar a las y los estudiantes en los distintos momentos de su vida en la escuela, aprovechando todas las actividades curriculares y extracurriculares – asumiéndolas como oportunidades de aprendizaje.
- ☐ Promover entre las y los estudiantes el diálogo, el debate y la reflexión acerca de temas relevantes o de su interés.
- ☐ Atender u orientar a las madres y a los padres en su labor formativa; manteniéndolos informados sobre las potencialidades, logros y dificultades de sus hijas e hijos.
- ☐ Realizar, con apoyo del psicólogo, seguimiento a casos de estudiantes con problemas académicos y/o socio-afectivos de su sección.
- ☐ Asistir a las y los docentes durante las salidas de campo con sus estudiantes.

Auxiliares de Educación¹:

- ☐ Apoyar a la labor docente en la conducción de actividades específicas y generales de la

¹ Las funciones de los auxiliares que se detallan en el cuadro, consideran lo establecido en la Ley N° 25212, publicada el 20-05-90, cuyo texto modificado dice: "Artículo 64.- (...) Los auxiliares de educación son considerados como personal docente sin título pedagógico en servicio. El reglamento normará las características de sus funciones".

institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.

- ☐ Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de las y los estudiantes; y a las y los estudiantes, sobre la ausencia de algún docente en la IE.
- ☐ Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
- ☐ Desarrollar estrategias de diálogo permanente con cada estamento escolar: estudiantes, docentes y docentes tutores.
- ☐ Orientar a las y los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
- ☐ Monitorear el ingreso y salida estudiantil de la IE: faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
- ☐ Velar el ingreso oportuno de las y los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
- ☐ Otras actividades inherentes que designen el Órgano Pedagógico de la Institución Educativa.

Equipo de docentes tutores²:

- ☐ Brindar información respecto a cada estudiante de la sección a cargo.
- ☐ Intervenir oportunamente cuando surjan situaciones propias de la convivencia en el aula y solucionarlas, en la medida de lo posible.
- ☐ Coordinar actividades de grado.
- ☐ Apoyar en las actividades extracurriculares.

2 MODALIDADES DE ATENCIÓN

La o el docente tutor solo será responsable de una sección de tutoría, destinándose dos horas semanales de tutoría grupal dentro del Plan de Estudios y una hora adicional dentro de su jornada laboral para la tutoría individual. Esta implementación implica el desarrollo de una serie de acciones como:

2.1 Tutoría Grupal

Entendida como la relación que cada tutor o tutora establece con sus estudiantes para contribuir con su proceso formativo, acompañando su búsqueda de respuestas a inquietudes propias de su edad o ayudándole a canalizar la problemática que se le presenta en la IE con la instancia correspondiente. La tutoría grupal busca atender las expectativas e intereses de las y los estudiantes de una sección en relación a algunos temas referidos a las dimensiones personal, de los aprendizajes y social comunitaria.

² Cada institución educativa deberá contar con un equipo de docentes tutores por grado.

Estas sesiones serán parte de un plan de tutoría del aula, las mismas que serán aplicadas en dos horas, en bloque, asignadas durante el horario escolar.

Esta modalidad tutorial busca:

- ☐ Promover la integración, organización y dinamización del grupo asignado.
- ☐ Abordar temas de interés del grupo, bajo un enfoque orientador y preventivo, según necesidades e intereses del grupo.
- ☐ Promover la participación estudiantil en la vida escolar.

El resultado esperado de esta modalidad es contar con secciones integradas e informadas sobre temas de interés adolescente.

Para efectivizar las horas destinadas a realizar la atención de las y los estudiantes bajo esta modalidad, se presenta el siguiente cartel de distribución de horas y contenidos para las sesiones de tutoría:

ORIENTACIÓN		PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
DEARROLLO DE LOS APRENDIZAJES	Hábitos y técnicas de estudio	20	10			
	Autoevaluación estudiantil			12	10	10
DESARROLLO PERSONAL	Autoconocimiento y autoestima	25	20	16	14	10
	Habilidades socioemocionales	25	25	10	14	12
	Orientación vocacional			10	12	18
DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO	Promoción de estilos de vida saludables		15	10	10	10
	Cultura de valores			12	10	10
TOTAL DE HORAS REFERENCIALES		70	70	70	70	70

El cartel es referencial y podrá variar de acuerdo al diagnóstico de la sección.

2.1.1 Estructura y tareas de la atención tutorial integral

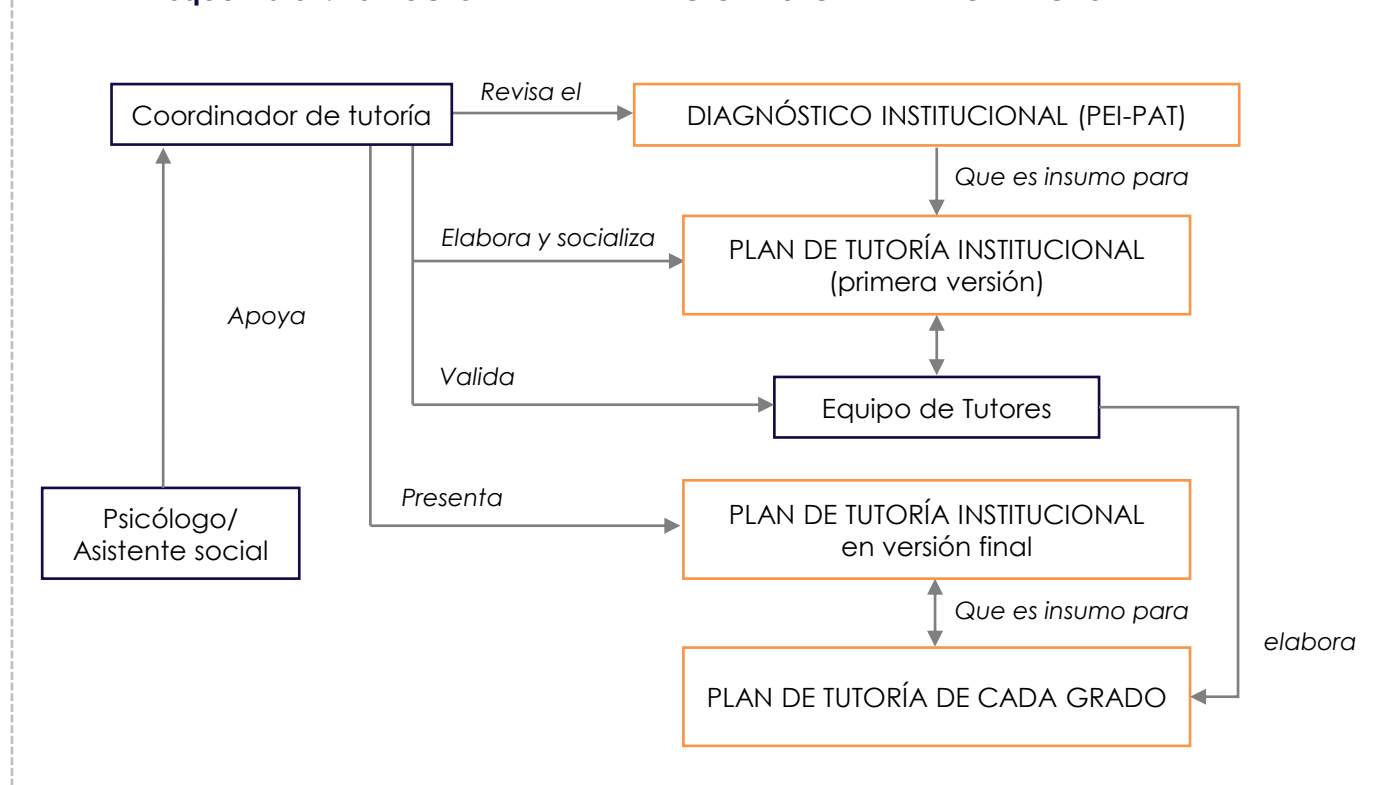
De la planificación

Esta etapa requiere de la identificación de actores, así como de la inserción de las principales acciones que intervienen en la formación integral de las y los estudiantes.

Por ello, se busca partir del diagnóstico de la IE a fin de identificar los nudos críticos que ella debe atender para asegurar la formación de las y los estudiantes. Esta acción, debe ser uno de los pilares del **Plan de Tutoría Institucional**.

Finalmente, esta información, será corroborada mediante el diagnóstico de cada una de las secciones con los que se realizará el respectivo **plan de atención tutorial para el grado** (ver esquema 01).

Esquema 01: ESTRUCTURA DE LA ATENCIÓN TUTORIAL INTEGRAL GRUPAL



A continuación, se presentan los procesos y productos esperados:

	Actor que lidera	Actividad	Producto	Plazo
1	Equipo Directivo	Análisis y propuesta participativa del PEI/PAT	Diagnóstico e Ideario Institucional actualizado	Culminado antes de iniciado el año escolar
2	Coordinador de Tutoría	Elaboración de la primera versión del Plan de Atención Tutorial Integral Institucional	Plan de Atención Tutorial Institucional (Ver anexo 03)	Culminado y socializado con los docentes tutores la primera semana de marzo
3	Equipo de Tutores por grado	Validación del plan de Atención Tutorial Integral Institucional	Aportes a la primera versión presentada por el Coordinador de Tutoría	Quincena de marzo
4	Coordinador de Tutoría	Elaboración de la versión final del Plan de Atención Tutorial Integral Institucional	Plan de Atención Tutorial Institucional (Ver anexo 03)	Culminado, socializado y registrado en la plataforma virtual la segunda semana de marzo
5	Equipo de Tutores por grado	Elaboración del Plan de Atención Tutorial Integral por grado (según Ficha de recojo de datos y expectativas de las y los estudiantes y el Plan de Tutoría Institucional)	Plan de Atención Tutorial Integral por grado	Planes elaborados y registrados en la plataforma virtual durante la tercera semana de marzo (uno por grado)

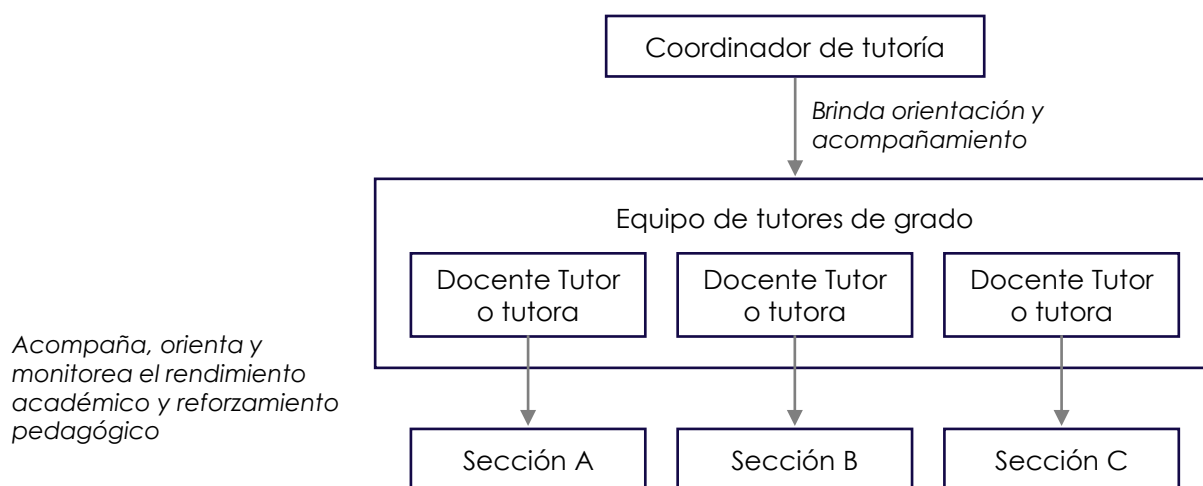
De la ejecución

Este aspecto está referido al funcionamiento del servicio de Atención Tutorial Integral en las IIEE beneficiarias de la JEC.

Estas acciones, hacen mención al acompañamiento a la atención tutorial, el seguimiento a la tutoría grupal y los avances del reforzamiento pedagógico.

- a) Diseño del Acompañamiento a la Atención Tutorial Grupal:** El coordinador de tutoría será el responsable del acompañamiento al equipo de docentes tutores para que puedan desarrollar una labor de atención tutorial efectiva con las y los estudiantes, tanto de manera grupal como individual (ver esquema 02).

Esquema 02: ACOMPAÑAMIENTO A LA ATENCIÓN TUTORIAL



A continuación, se presentan los procesos y productos esperados:

	Actor que lidera	Proceso	Producto	Plazo
1	Coordinador de Tutoría	Acompañamiento Equipo de Tutores de la IE	Plan de Acompañamiento de la Atención Tutorial en la IE (Será inserto en el plan de Atención Tutorial Integral de la IE)	Quincena de marzo
2	Equipo de Tutores por Grado	Ejecución de Sesiones de Atención Tutorial en cada grado	Sesiones de Atención Tutorial en cada grado. (ver anexo 02)	Al final de cada periodo (bimestral o trimestral, según cronograma de la IE) – se entregarán las sesiones

b) Seguimiento a la Tutoría Grupal: El Coordinador de tutoría deberá orientar y acompañar a cada docente tutor en las siguientes acciones:

b.1 Diagnóstico de la sección: Tiene por finalidad conocer las necesidades de las y los estudiantes, en relación a las dimensiones del ATI (personal, de los aprendizajes y social comunitaria) mediante un instrumento que recoja sus intereses y expectativas.

Para ello, la o el docente tutor:

- ☐ Pide a la dirección del plantel una ayuda memoria sobre el diagnóstico participativo del PAT para identificar los problemas que aquejan a la IE.
- ☐ Organiza una o dos sesiones tutoriales de diagnóstico, en la que se identificarán las preocupaciones, demandas y necesidades estudiantiles. Se sugiere que ésta se realice en la segunda o tercera reunión con las y los estudiantes. En ella, se aplica una ficha de recojo de información (**ver anexo 01: Ficha de recojo de datos y expectativas de los estudiantes**) y en la siguiente **sesión de tutoría** se presenta de manera sistematizada a todos los integrantes del aula, los resultados del cuestionario aplicado para que puedan quitar o incluir algunos temas que pasen a formar el plan de tutoría de la sección.
- ☐ De manera conjunta, los tutores del grado establecen los objetivos a ser desarrollados durante el año.

b.2 Elaboración del Plan de atención tutorial integral para el aula: Las acciones de tutoría deben planificarse desde la realidad del contexto escolar y las necesidades educativas de los estudiantes. El Coordinador de tutoría, orienta y acompaña las acciones del docente tutor para la elaboración del Plan de Atención Tutorial Integral de Sección.

Dichas acciones son las siguientes:

- ☐ Se revisa el diagnóstico institucional para identificar las necesidades que de él se desprenden, y asimismo los resultados del cuestionario de opinión a los estudiantes acerca de los temas de interés que desearían sean tratados en tutoría.
- ☐ En las orientaciones de Atención Tutorial Integral, se identifican los temas sugeridos para cada grado y los propuestos por los estudiantes, a fin de ser considerados en las sesiones de tutoría.
- ☐ Se revisa bibliografía especializada sobre la temática seleccionada para ser incorporada en el plan de tutoría.
- ☐ Finalmente, se elabora el plan bajo un formato sugerido (**ver anexo 02: Plan de Atención Tutorial correspondiente al grado**).

b.3 Diseño de las Sesiones de Tutoría: Las sesiones de tutoría tienen por finalidad atender las inquietudes y expectativas de las y los estudiantes, sin desarrollar aspectos conceptuales ya que estos serán abordados por los docentes de las áreas curriculares.

Para el desarrollo de las sesiones de tutoría se sugiere:

- ☐ Considerar los temas identificados en el plan de ATI.
- ☐ Establecer un propósito para la sesión de ATI.
- ☐ Proponer actividades para la siguiente secuencia didáctica de la sesión de ATI:

Primer momento: Revisión de Acuerdos: La acción tutorial parte de promover la responsabilidad de cada estudiante ante su propio desempeño, tomando como base los acuerdos y compromisos que asume, de manera autónoma y responsable. Para ello, la tutora o el tutor inicia la sesión, anima al grupo a revisar y analizar el cumplimiento de las tareas personales o colectivas previstas en la agenda semanal. Ante esta revisión, el grupo establece acciones de reconocimiento al buen resultado o de análisis y toma de decisiones frente al incumplimiento de normas o acuerdos.

Segundo momento: Motivación y exploración: Se buscará abrir un espacio para el despliegue de expectativas e intereses en torno al tema que será tratado durante la sesión, identificando lo que conocen y desean conocer acerca de él.

En ese momento pueden realizarse preguntas sugerentes sobre si les ocurrió determinada situación y cómo actuaron ante ello o qué opinan o piensan acerca de la situación que será abordada, por ejemplo.

Tercer momento: Información y orientación: En este momento se presenta la información a las y los estudiantes, mediante una serie de estrategias (diálogos, conferencias, dinámica grupal, entre otras) que permitan responder con pertinencia a su deseo juvenil de conocer y recibir orientación respecto al tema abordado.

Cuarto momento: Toma de decisiones: A partir de la información recibida, las reflexiones realizadas y la actitud valorativa personal sobre el tema abordado, se solicita a las y a los estudiantes que adopten una postura frente a él, expresando sus conclusiones o lecciones aprendidas, la mismas que se irán fortaleciendo durante el transcurso de los demás días.

b.4 Organización de la sección: Las y los estudiantes requieren una organización participativa de tal manera que cada uno pueda tener voz y voto en las decisiones que se tomen. Por ello, será importante contar en la sección con un Comité Estudiantil que pueda:

- ☐ Comunicarse con todos los integrantes de la sección
- ☐ Dinamizar la voz del aula
- ☐ Sistematizar las ideas del pleno
- ☐ Ser portavoz de las decisiones que se tomen

Cada docente tutor o tutora, luego de conocer a sus estudiantes, podrá pedirles que de manera democrática elijan miembros que conformen el Comité Estudiantil de la sección para realizar las tareas antes descritas, considerándose los siguientes cargos:

La persona que coordina, Coordinadora o coordinador: Se encarga de liderar la sesión, dinamizar las reuniones, recordar las tareas o compromisos pendientes y las pautas de convivencia. Es el vocero de la sección ante otros grupos.

La persona portavoz y sistematizadora de los acuerdos, Secretaria o secretario: Se encarga de dejar escrito los acuerdos y compromisos que como sesión se realicen. Asimismo, asiste al coordinador en el recordatorio de los pendientes de la sección.

La persona encargada de recoger las propuestas, proyectos, y otros, Dinamizadora o dinamizador: Dialoga con todos, recoge ideas, propuestas, proyectos para mejorar la convivencia y los pone a consideración de todos en las reuniones de grupo.

Este grupo, será el responsable de dirigir el trabajo de los miembros de la sección para realizar las tareas o actividades propias de la tarea escolar. Asimismo, participará en reuniones promovidas desde la Coordinación de tutoría, llevando la voz de la sección, para organizar actividades realizadas en la IE para dinamizar la vida escolar.

Según necesidad o urgencia, y previa autorización de la o el docente tutor, podrá convocar a reunión a sus pares de clase. Asimismo, si cursa el tercero, cuarto o quinto año podrá participar al inicio de la sesión de ATI para tratar el punto: Revisión de Acuerdos y codirigir las actividades de autoevaluación estudiantil.

El periodo en el cargo del Comité Estudiantil es de un semestre, y según decisión de las y los integrantes de la sección pueden continuar el siguiente semestre o proponer la renovación de las o los integrantes.

A fin de año, se reconocerá el apoyo brindado con un documento elaborado por cada docente tutor que será refrendado por la Dirección de la IE.

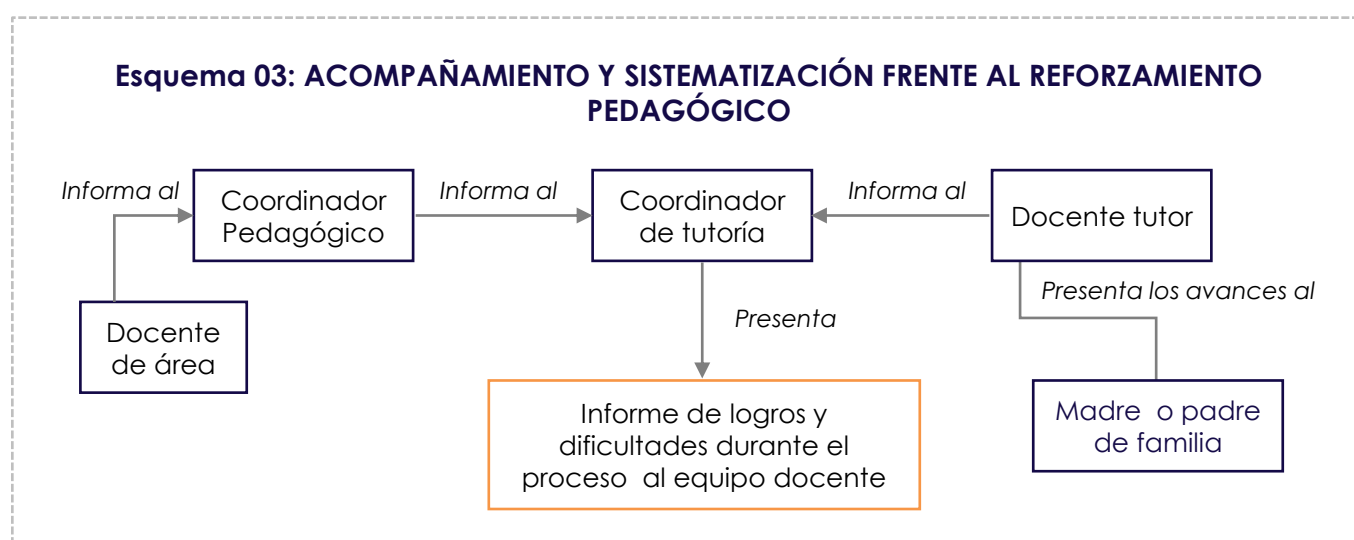
Los procesos y productos esperados son:

	Actor que lidera	Proceso	Producto	Plazo
1	Coordinador de Tutoría	Promueve la conformación del Comité Estudiantil	Registro de estudiantes del Comité Estudiantil, por semestre	Quincena de marzo
2	Docente Tutor	Organiza la participación de su grupo en la gestión y vida escolar	Cuenta con Comité Estudiantil	Fines de marzo
3	Docente Tutor	Elabora el Plan y sesiones de ATI	Plan y sesiones de ATI elaboradas	Quincena de marzo

b.5 Seguimiento a los avances de la aplicación de Reforzamiento Pedagógico: La

Coordinadora o el Coordinador de tutoría deberá realizar el seguimiento a las acciones de Reforzamiento Pedagógico -desarrolladas por las y los docentes de las áreas de Comunicación, Matemática y Ciencia, Tecnología y Ambiente durante una de sus horas lectivas, haciéndose responsable de la sistematización de los resultados del proceso, explicitando los logros y dificultades de las y los estudiantes, esta sistematización deberá incluir la información proporcionada por los Coordinadores Pedagógicos de las áreas en mención.

Por otro lado, cada docente tutora o tutor, se informará del nivel de desempeño y avance de las y los estudiantes a su cargo con el propósito de reportar los avances al Coordinador de Tutoría. En el esquema N° 03 se presenta la organización de la estrategia de Reforzamiento Pedagógico, con participación del área pedagógica y tutorial.



Los procesos y productos esperados, según actores, son los siguientes:

	Actor que lidera	Proceso	Producto	Plazo
1	Coordinador de Tutoría	Sistematización de Reforzamiento Pedagógico	Informe de logros y dificultades	Cada dos meses, en la plataforma virtual
2	Docente Tutor	Acompañamiento socioemocional a estudiantes con dificultades actitudinales para mejores desempeños	Informe sistematizado por grado de hallazgos en tutoría individual	2 veces al año (julio y noviembre) en la plataforma virtual

De la evaluación

La implementación de la Atención Tutorial Integral en la IE será evaluada considerándose lo siguiente:

- **Resultados esperados desde el órgano directivo:** El Comité de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) se reúne al menos tres veces durante el año para evaluar el avance de las acciones previstas en el plan de ATI de la IE.
- **Resultados esperados desde la Coordinación de TOE:**
 - Organiza y actualiza las actas de reuniones con el equipo de tutoras y tutores, mínimo dos por semestre.
 - Monitorea al 80% de docentes tutores por semestre; y organizar una jornada de ATI para brindarles retroalimentación.
 - Organiza y actualiza las actas de reuniones con los miembros de Comité Estudiantil de cada sección. Las reuniones se desarrollan, previa autorización de la tutora o tutor, para apoyar la organización de actividades que dinamizarán la vida escolar por ejemplo: actuaciones, paseos y celebraciones.
- **Resultados esperados desde la tutoría de cada sección:** Cada tutora o tutor cuenta con:
 - El Plan de ATI para el año lectivo, registrado en la plataforma virtual la última semana de marzo.
 - Los materiales que le permiten brindar información y orientación durante la sesión de ATI durante las horas correspondientes.
 - La información sobre el avance de los estudiantes del nivel A que reciben reforzamiento pedagógico.
 - Un expediente de cada estudiante, con información sobre el acompañamiento realizado durante el año.

2.2 Tutoría Individual

Las y los estudiantes tendrán una atención tutorial individual de acuerdo a sus necesidades.

Principalmente se realizará por dos motivos:

- a) Conocimiento y acompañamiento a las y los estudiantes de la sección
- b) Atención individualizada por algún caso especial que afecte o involucre a la o el estudiante.

Para que esta asesoría se lleve a cabo, se requiere recopilar todo tipo de datos acerca del estudiante y su contexto, mediante la aplicación de observaciones sistemáticas, entrevistas, diálogos, entre otros instrumentos.

Cada docente tutora o tutor contará con el apoyo del auxiliar de educación para ayudarlo con el registro de la información más importante de sus estudiantes y de sus madres, padres o apoderados. Estos datos se registran en una Ficha Única de Recojo de Datos (ver anexo 1). Si fuera el caso, con la debida confidencialidad, usará esta ficha para solicitar al psicólogo o asistente social la orientación ante una situación inusual o inconveniente para él.

A continuación se detallan las acciones previstas para cada una de las situaciones antes descritas:

a) Para conocer y acompañar a los estudiantes de la sección:

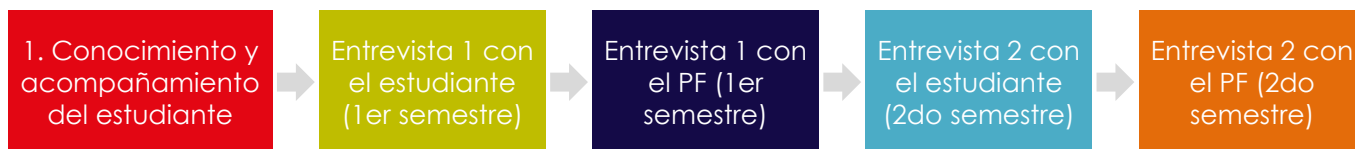
Cada docente tutora o tutor deberá familiarizarse con los instrumentos de recojo de información, mediante la revisión y el análisis de los mismos, antes de aplicarlos a las y los estudiantes de su sección de manera individual. Se proporcionará una ficha de recojo de datos y expectativas de las y los estudiantes que sirva de guía para la tutora y el tutor (ver Anexo 01), quien lo utilizará como referencia durante la entrevista. Además cada tutora o tutor debe:

- ☐ Elaborar un cronograma de entrevistas con cada uno de sus estudiantes durante una hora de su jornada laboral.
- ☐ Identificar los espacios donde se reunirá con la o el estudiante a quien entrevistará.
- ☐ Actuar de manera empática y cálida; pero, a la vez, firme, de modo que genere un clima apropiado para el acompañamiento individual, que permita a la o el estudiante entrar en confianza y brindar la información que se le solicite.
- ☐ Indicar que la información recabada es confidencial; y que recogerla tiene por finalidad apoyar su desarrollo como adolescente.
- ☐ Informar que también se reunirá con la madre o el padre o el apoderado para buscar conocer el espacio familiar y brindarle un mayor apoyo.

Se espera que durante:

- ☐ El primer periodo – sea bimestral o trimestral -, la o el docente tutor, con apoyo de la o el Auxiliar de Educación, cuente con un registro de las características más importantes de sus estudiantes y de sus madres, padres o apoderados, obtenidos a través de la ficha de recojo de información y de las sesiones grupales, en anecdotarios o bitácoras.
- ☐ Durante el segundo periodo, cada estudiante pueda identificar las expectativas que tiene sobre su plan de vida y sobre los factores que le ayudan o no a conseguir sus deseos. La idea es contar con información actualizada de cada estudiante en los aspectos de aprendizajes, de desarrollo personal y social comunitario para una mejor orientación.

SECUENCIA DE TUTORÍA INDIVIDUAL PARA CONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE



La idea de entrevistar a las madres, a los padres o apoderados es conocer más a los estudiantes desde el espacio familiar.

SECUENCIA METODOLÓGICA DE ACOMPAÑAMIENTO

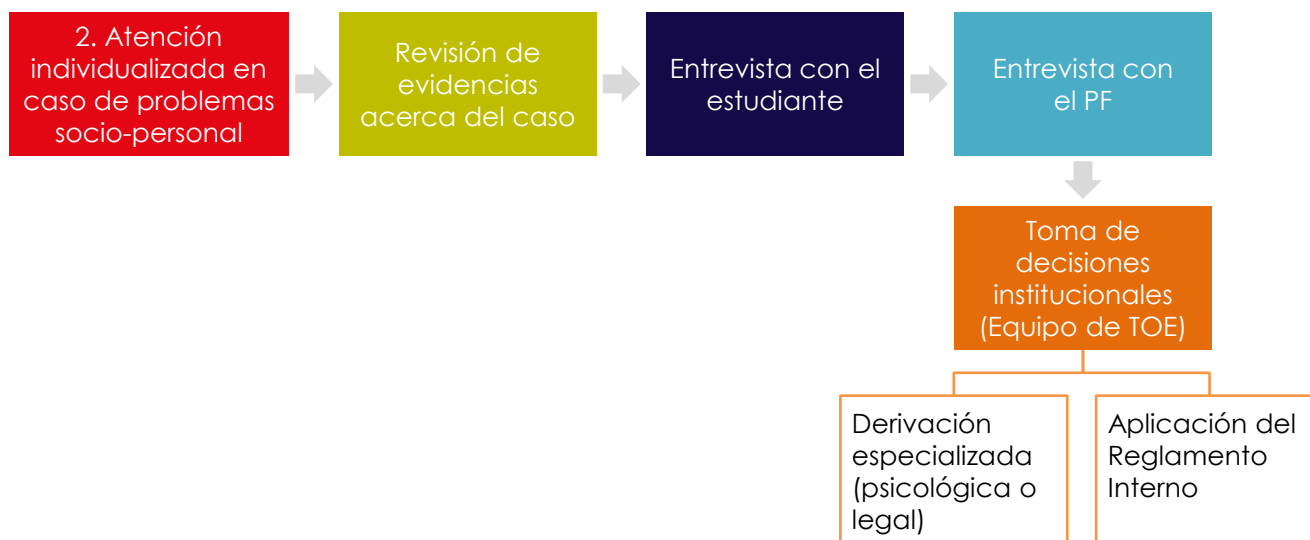


b) Atención individualizada por algún caso especial que afecte o involucre a la o el estudiante

El docente tutor deberá:

- ☐ Conocer de manera directa lo ocurrido desde los protagonistas del hecho o fuente directa.
- ☐ Contar con un cuaderno de registro anecdótico para anotar el incidente y los acuerdos a que se lleguen.
- ☐ Citar al estudiante para dialogar acerca del incidente y verificar su grado de participación, involucramiento y de responsabilidad sobre las implicancias de lo ocurrido.
- ☐ Actuar de manera empática y cálida; pero, a la vez firme, de modo que se genere un clima apropiado para el acompañamiento individual, que aliente la confianza del estudiante.
- ☐ Indicar que la información recabada es de suma importancia, dado la gravedad del incidente y su afectación a otras personas y espacios escolares.
- ☐ Citar, según se requiera, a la madre, al padre o al apoderado para informar sobre lo ocurrido y llegar a acuerdos que beneficien la formación del estudiante, entre ellas una Acción Reparadora.
- ☐ Informar al Coordinador de Tutoría sobre los hallazgos de la entrevista compartida entre su estudiante y la madre o padre de familia.
- ☐ Participar en la reunión convocada por el Comité de Tutoría (según la gravedad del incidente) para esclarecer dudas y aportar en torno a la toma de decisiones.

SECUENCIA DE TUTORÍA INDIVIDUAL A LA O EL ESTUDIANTE EN CASO DE HABER PARTICIPADO O ESTAR INVOLUCRADO EN ACTIVIDADES QUE LO AFECTEN



Modelo de acompañamiento individual al estudiante:

A continuación se presenta una tabla que sintetiza el modelo de acompañamiento en la tutoría individual:

Preparación	Encuadre	Revisión de conductas	Acuerdos de desarrollo	Cierre (Empatizar)
Cada tutora o tutor tiene claridad sobre la información que desea recoger de su estudiante.	<p>La tutora o tutor indaga el estado emocional de la o el estudiante en la primera entrevista.</p> <p>Explica el objetivo del acompañamiento y qué espera que ocurra durante la entrevista.</p> <p>En la segunda entrevista, la tutora o el tutor dialoga en torno a alguna preocupación que aqueja a la o e estudiante.</p>	<p>La tutora o tutor describe la situación en conductas observables y le da ejemplos.</p> <p>Valida con su estudiante la claridad de las conductas que le expresa y le da ejemplos para cerciorarse de que hablan de lo mismo.</p> <p>Asimismo, muestra el impacto de su proceder a los demás.</p> <p>Finalmente, indaga por última vez si el estudiante tiene claro lo conversado.</p>	<p>La tutora o tutor pide a su estudiante que diga qué acuerdo puede establecer para que algunos aspectos de la conducta que le manifiesta sean superados.</p> <p>Valida el acuerdo y si es necesario se le sugiere ajustes.</p>	<p>La tutora o tutor valida cómo se siente su estudiante después del acompañamiento. Le agradece por el tiempo y la energía que puso durante la sesión.</p> <p>Se le pregunta si ella le fue de utilidad.</p>
Primera sesión (referencial)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿Qué tal te encuentras? <input type="checkbox"/> ¿Qué quieres trabajar hoy? <input type="checkbox"/> ¿Qué te gustaría hacer hoy? <input type="checkbox"/> ¿De qué te gustaría que hablemos? <input type="checkbox"/> ¿En qué podemos trabajar juntos? <input type="checkbox"/> ¿Cuál es el resultado que te gustaría obtener de esta sesión? <input type="checkbox"/> ¿Cómo puedo ayudarte? <input type="checkbox"/> ¿Qué quieres conseguir en esta sesión? <input type="checkbox"/> ¿Qué esperas hoy de mí? 	<p>Indago por última vez si la o el estudiante tiene claro lo conversado</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿Qué te gustaría conseguir? <input type="checkbox"/> ¿Qué metas te has planteado? <input type="checkbox"/> Si pudieras proyectarte hacia el futuro ¿cómo te gustaría verte? 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sobre lo que me dices: ¿Qué vas a hacer de aquí a la próxima sesión para lograrlo? <input type="checkbox"/> ¿En qué medida estás comprometida o comprometido con esto? 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿Cómo te gustaría terminar esta sesión?

Preparación	Encuadre	Revisión de conductas	Acuerdos de desarrollo	Cierre (Empatizar)
Segunda sesión	<input type="checkbox"/> ¿Cómo te sientes en este momento?	<input type="checkbox"/> De la última sesión: ¿Qué te gustaría que pasara hoy que no esté pasando? <input type="checkbox"/> ¿Cómo te gustaría verte?	<input type="checkbox"/> Si te estuvieras oyendo ¿qué consejo te darías? <input type="checkbox"/> ¿Qué es lo que necesitarías en este momento?	<input type="checkbox"/> ¿Con qué palabra resumirías lo conversado? <input type="checkbox"/> ¿Qué decides hacer a partir de estas reflexiones? <input type="checkbox"/> La decisión que has tomado ¿de qué manera te acerca a tu objetivo?

3 PROTOCOLO PARA EL COORDINADOR DE TUTORÍA

La o el docente coordinador de tutoría es el responsable de promover el desarrollo de una acción tutorial efectiva en favor de cada miembro de la comunidad estudiantil, garantizando que se le brinde una atención y orientación que satisfaga sus inquietudes y expectativas.

Su actuación contribuye con el objetivo de promover una educación de calidad, atendiendo las necesidades de los actores que intervienen de manera directa en el servicio brindado: docentes tutores, auxiliares, madres y padres de familia y estudiantes.

En tal sentido, es importante presentar de manera detallada las acciones que deben desarrollar durante el ejercicio de sus funciones.

Función 01: Coordinación y organización del trabajo tutorial

Actividades que debe desarrollar:

- ☐ Elabora y socializa la propuesta de trabajo tutorial para el año lectivo (ver Anexo 03), bajo el enfoque orientador y preventivo, que considere:
 - ☐ Objetivos de atención tutorial priorizados según PAT
 - ☐ Perfil de docentes tutores
 - ☐ Selección y calendarización de actividades 2015
 - ☐ Plan de actividades
- ☐ Organizará reuniones periódicas convocando la participación del cuerpo docente de cada sección (tutores y no tutores) para modificar o ajustar la propuesta de trabajo tutorial prevista para el año lectivo.

- ☐ Brindará orientación al equipo de tutores durante la primera y segunda semana de marzo según las características y necesidades de cada sección.
- ☐ Realizará el acopio de materiales y recursos para ponerlos al servicio de las y los docentes tutores de la IE.
- ☐ Diseña y elabora fichas de monitoreo para sesiones de tutoría y socializa las mismas con los docentes tutores.
- ☐ Establece nexos institucionales o sectoriales, con autorización de la Dirección del plantel, para promover el desarrollo eficaz de la atención tutorial integral a las y los estudiantes de la IE.
- ☐ Promueve la organización de la comunidad estudiantil en grupos con fines diversos (estudio, recreación, pasatiempo, entre otros) y su participación en la vida escolar.
- ☐ Promueve la participación de la comunidad estudiantil en la vida escolar mediante la activación de diversos espacios donde se evidencia su protagonismo.

Función 02: Acompañar y brindar soporte psicopedagógico al Equipo de Tutores con apoyo de un psicólogo o trabajador social asignado.

Actividades que debe desarrollar:

- ☐ Elabora un cronograma semanal de visitas a las aulas para monitorear sesiones de tutoría.
- ☐ Brinda sugerencias metodológicas al equipo de docentes tutores, luego de una visita de acompañamiento o cuando este se lo solicite.
- ☐ Coordina y organiza, con apoyo del psicólogo y el auxiliar de educación, reuniones de retroalimentación con el equipo de docentes tutores sobre hallazgos del monitoreo o para socializar logros y dificultades respecto al desarrollo de la atención tutorial.
- ☐ Brinda sugerencias bibliográficas para atender algún tema a ser abordado en la sesión de tutoría.

Función 03: Sistematización de información de avances por grado y bimestre

Actividades que debe desarrollar:

- ☐ Organiza y comunica a cada docente tutora o tutor el proceso de recojo de información personal y/o académica de los estudiantes de la IE, según se requiera.
- ☐ Sistematiza y socializa con el equipo de tutores del grado, la información entregada por cada docente tutora o tutor; contará para ello con el apoyo del auxiliar de educación.
- ☐ Sistematiza y actualiza la información de casos de estudiantes con dificultades dentro y fuera de la IE, presentados durante el periodo – sea bimestral o trimestral. Contará para ello con el apoyo del auxiliar de educación.
- ☐ Elabora y socializa el informe de sistematización de logros y dificultades en la atención tutorial de las y los estudiantes de la IE. de cada bimestre, durante las reuniones por grado con el correspondiente equipo de tutores.

- ☐ Elabora y socializa el informe de sistematización de logros y dificultades en la atención tutorial de las y los estudiantes de la IE del año lectivo durante las reuniones por grado con el correspondiente equipo de tutores.

Función 04: Organización de la Escuela de Padres

Actividades que debe desarrollar:

- ☐ Diseña y elabora, con el apoyo del psicólogo o trabajador social, la propuesta de trabajo de la Escuela de Padres.
- ☐ Organiza reuniones de manera periódica con el cuerpo docente (tutores y no tutores) para modificar o ajustar la propuesta de trabajo de la Escuela de Padres de la IE. según las necesidades de los estudiantes.
- ☐ Designa responsables para organizar y facilitar las jornadas con las madres y padres de familia.
- ☐ Elabora y difunde el cronograma de realización de las jornadas con las madres y padres de familia.
- ☐ Busca alianzas con instituciones diversas para apoyar con la facilitación de las jornadas las madres y padres de familia.

Función 05: Seguimiento a las actividades de reforzamiento pedagógico

Actividades que debe desarrollar:

- ☐ Coordina con las y los docentes responsables de las áreas de Comunicación, Matemática y CTA el diseño, la elaboración y la aplicación de la prueba diagnóstica y de proceso a las y los estudiantes de la IE. Esta actividad tiene como fin de identificar el nivel de desempeño académico que presentan tanto al inicio como en el transcurso del año escolar para así determinar el tipo de asesoría que requieren.
- ☐ Realiza visitas al aula, de manera esporádica, que permitan verificar la atención diferencial de las y los estudiantes.
- ☐ Sistematiza y socializa con el Equipo de Tutores del grado y las y los docentes del área los resultados de los logros y dificultades de las acciones de reforzamiento pedagógico durante la hora correspondiente.

4 BIBLIOGRAFÍA

- ☐ Norma del año escolar 2015
- ☐ Norma técnica de la Jornada Escolar Completa
- ☐ Manual de Tutoría y Orientación educativa-DITOE-MINEDU, 2007

5 ANEXOS

ANEXO 1

FICHA DE RECOJO DE DATOS Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES³

La presente ficha tiene por finalidad recoger, de manera confidencial, información respecto a tu procedencia, historia y preocupaciones o inquietudes que te generan preocupación hoy, a fin de considerarlos en las sesiones de tutoría del presente año, por lo que te pedimos que respondas de manera sincera cada uno de las partes de este documento. Muchas gracias.

I. DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombres:.....
Fecha de nacimiento (día, mes, año): Edad:.....
Nombre del padre:..... Estudios: Trabajo:.....
Nombre de la madre:..... Estudios:..... Trabajo:.....
Número de hermanos:..... Lugar que ocupas entre ellos:
Procedencia de la familia:.....
Personas con las que compartes vivienda:
Dirección:.....
Teléfono:..... Otros teléfonos de contacto:.....

II. HISTORIA ESCOLAR

¿En qué institución educativa estudiaste el año pasado?.....
¿Has repetido algún año?..... ¿Cuál/es?.....
Si has repetido, explica el motivo por el que crees que ha sido:.....
.....
¿Tienes actualmente algún curso a cargo? :..... ¿Cuál?

³ Este documento le servirá al docente para conocer las preocupaciones y expectativas del grupo y en base a ellas validar el Plan de Tutoría Institucional, así como elaborar su plan de tutoría de grado.

III. PREOCUPACIONES PRESENTES Y FUTURAS:

A nivel personal:

Marca con una equis (X), tres situaciones que te preocupan:

- | | |
|---|-----|
| <input type="checkbox"/> Enfrentar conflictos | () |
| <input type="checkbox"/> Mejorar mi autoestima | () |
| <input type="checkbox"/> Controlar mis impulsos | () |
| <input type="checkbox"/> Relaciones con el sexo opuesto | () |
| <input type="checkbox"/> Lo que voy a hacer en el futuro | () |
| <input type="checkbox"/> Insuficiente horario para repasar y hacer tareas | () |

Otros

A nivel de mis estudios:

Marca con una equis (X), tres situaciones que te preocupan:

- | | |
|--|-----|
| <input type="checkbox"/> Cursos cada vez más complejos | () |
| <input type="checkbox"/> Mayor número de horas | () |
| <input type="checkbox"/> Mi desempeño académico es menor que el de mis compañeros | () |
| <input type="checkbox"/> Docentes demasiado duros o severos (más del 50%) | () |
| <input type="checkbox"/> Pocas horas de descanso | () |
| <input type="checkbox"/> Insuficiente horario para repasar y hacer tareas: | |
| <input type="checkbox"/> Por obligaciones asignadas en casa | () |
| <input type="checkbox"/> Por invertir tiempo en distracciones con internet y videojuegos | () |
| <input type="checkbox"/> Por salir con amigos | () |

Otros

A nivel del salón de clase:

Marca con una equis (X), tres situaciones que observas en tu salón y te preocupan:

- | | |
|--|-----|
| <input type="checkbox"/> Relaciones poco respetuosas entre mis pares | () |
| <input type="checkbox"/> Falta de integración | () |

- ☐ Poco compañerismo ()
- ☐ Me siento solo en el aula ()
- ☐ Divisionismo (grupos en el salón) ()
- ☐ Bullying (maltrato sistemático) ()
- ☐ Malos hábitos de vida saludable de algunos pares (gusto por el alcohol, tabaco, drogas, participación en grupos de pandillas, etc.) ()

Otros

A nivel familiar:

Marca con una equis (X), tres situaciones que observas en tu casa y te preocupan:

- ☐ Separación de los padres ()
- ☐ Maltrato verbal en casa ()
- ☐ Malos tratos de las o los hermanos ()
- ☐ Orfandad (no hay quien se haga cargo de mí) ()
- ☐ Poco apoyo de mi madre y mi padre en mi formación ()

Otros

A nivel de la comunidad (espacio que rodea tu escuela y hogar):

- ☐ Barrio peligroso ()
- ☐ Desorganización vecinal frente a los problemas comunales ()
- ☐ Caos y desorden ()
- ☐ Contaminación ambiental (basura, ruido, etc.) ()
- ☐ Corrupción de autoridades ()

Otros:

Gracias por tus respuestas.

ANEXO 2

PLAN DE ATENCIÓN TUTORIAL PARA EL ____ GRADO

I. Datos Informativos

a. I.E.

b. Nivel:

Secundaria de Jornada Escolar Completa

c. Datos de la Tutoría:

a. Grado:		b. Sección	
c. Día:		d. Horario:	
e. Número de estudiantes:			

d. Director:

e. Docente-tutora o tutor:

II. **DIAGNÓSTICO:** aspectos relevantes extraídos del **Plan Anual de Trabajo** y de la **Ficha de Recojo de datos y expectativas de las y los estudiantes** para ser atendidos durante el año lectivo.

Dimensiones	Problemas:	Causa:	Consecuencias:	Objetivos
Personal				
De los aprendizajes				
Social comunal				

III. Objetivos para la sección

-
-

IV. Plan Anual de atención tutorial integral del grado

4.1. Tutoría grupal y tutoría individual:

Dimensión	Objetivos / propósito por dimensión	Actividades de tutoría grupal a. En aula b. En la IE / fuera de la IE	Cronograma anual (marzo – diciembre)
Personal	- - -		
De los aprendizajes	- - -		
Social comunal	- - -		

4.2. Fuera de la hora de tutoría:

(Salidas, visitas, retiros, celebraciones, reuniones, etc. a realizarse fuera de horario escolar.
Colocar las que se realizarán en el presente año)

Dimensión	Actividad:	Propósito	Cronograma	
			Día	Mes
Personal				
De los aprendizajes				
Social comunitario				

V. Cronogramas de Reuniones para tutoría individual (ver siguiente página)

- 5.1. Con Estudiantes
- 5.2. Con Madres o Padres de Familia/Apoderados
- 5.3. Cronograma de reuniones con estudiantes

Estudiante:	Hora:	Fecha		Agenda
		1ra reunión	2da reunión	

5.4. Cronograma de reuniones con madres o padres de familia/apoderados

[illegible]

VI. Bibliografía

Lima,de

Docente Tutor o Tutora

Coordinador de tutoría

ANEXO 3

PLAN DE ATENCIÓN TUTORIAL INTEGRAL 2015 DE LA IE

I. Datos Informativos:

a. I.E. _____

b. Nivel: Secundaria de Jornada Escolar Completa

c. Director: _____

d. Coordinador de tutoría: _____

Personal de apoyo: (psicólogo/ asistente social)

e. Profesores tutores:

Grado y sección	N° de estudiantes	Tutor	Horario		Auxiliar de apoyo
			Día	Hora	
1ro A					
2do B					
3ro A					
-					
-					
-					
-					

f. Meta de atención: _____

II. Ideario institucional:

Misión:

Visión:

III. Situación y perspectiva institucional

3.1. Diagnóstico: aspectos relevantes extraídos del **Plan Anual de Trabajo** y consolidado presentado por equipo de tutores de grados, que afectan la IE.

Problemas:	Causa:	Consecuencia(s)

3.2. Fundamentación del de Atención Tutorial Integral:

3.3. Objetivos institucionales:

-
-
-

IV. Plan de actividades

4.1. Institucionales

Mes	Día	Actividad	Responsable

4.2. Por grado

Grado y sección	Objetivos	Breve descripción de acciones a desarrollar
1ro		
2do		
3ro		
4to		
5to		

4.2. Extracurriculares: Informaciones sobre salidas, visitas, retiros, celebraciones, reuniones, etc. planificadas y autorizadas a realizarse **fuera de horario o de la IIEE escolar** por sección. Colocar las que se realizarán durante el presente año

Grado y sección	Actividad	Propósito	Cronograma	
			Día	Mes

Cronogramas de Reuniones por Grado (coordinación/capacitación/grupo de interaprendizaje, etc.)

Grado y sección	Agenda	Propósito	Cronograma	
			Día	Mes

Cronograma de Escuela de Padres

Grado y sección	Agenda	Propósito	Cronograma	
			Día	Mes

Bibliografía

Lima,de

DIRECTOR

Coordinador de Tutoría