



PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)





ÍNDICE

Objetivos

Objetivos de la Acción Tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el POAT del Centro y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo

Educación Infantil

Primer Ciclo

Segundo Ciclo

Tercer Ciclo

Programas a desarrollar por el profesorado del centro y por los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona, para el logro de los objetivos establecidos en el apartado a)

Del aula con el alumnado

Con el alumnado

Con los padres

De aula de Apoyo a la Integración

Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas, incluyendo las adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil

Período de adaptación de Educación Infantil

Período de adaptación de Infantil a Primaria

Reunión de tránsito de Infantil a Primaria

Reuniones de tránsito de Primaria a Secundaria

Medidas de acogida e integración para el alumnado con NEAE

Planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo

Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores, así como entre el profesorado del centro y los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona

Procedimiento y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias

Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado

Organización y utilización de los recursos personales y materiales de los que dispone el Centro, en relación con la orientación y acción tutorial

Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos

Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación del cumplimiento del POAT



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LOS/LAS ALUMNOS/AS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. OBJETIVOS.

La acción tutorial y orientadora en el Colegio Público "MAESTRO JUAN CORRALES" tiene como objetivos:

- 1.- Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus actitudes e intereses diferenciados.
- 2.- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos/as, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a los alumnos y alumnas.
- 3.- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, atendiendo al contexto real en que viven los alumnos/as y favoreciendo la adquisición de aprendizajes mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte realmente "educación para la vida".
- 4.- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos/as han de ir adoptando opciones en su vida.
- 5.- Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo **asistirlas cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas** y evitando, en lo posible, el fracaso y la inadaptación escolar.
- 6.- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores/as, alumnos/as y madres/padres.

Objetivos de la Acción Tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo.

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
2. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los/as alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
3. Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
6. Atender y cuidar, junto con el resto de los/as maestros/as del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo a lo que a estos efectos se establezca.
7. Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.



8. Ayudar a resolver las inquietudes y demandas del alumnado.
9. Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos.

Para la consecución de estos objetivos, cada uno de los ciclos abordará las siguientes actividades:

EDUCACIÓN INFANTIL

Tomando como referencia los objetivos generales recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo nos hemos propuesto los siguientes objetivos:

- .-**Con el alumno:** Propiciar su adaptación en el Centro y en el aula. Recoger información
Sus capacidades, nivel mental, condiciones físicas, etc.
- .-**Con el grupo de alumnos:** Crear un clima de tolerancia y comprensión entre el grupo. Organizar actividades extraescolares y complementarias.
Indicar normas de orden, limpieza y cortesía.
- .-**Con el resto de Profesores:** Conseguir información de anteriores profesores.
Crear ambiente de grupo entre los profesores.
- .-**Con el Equipo Directivo:** Transmitir sugerencias de profesores y alumnos.
- .-**Con los padres/madres de alumnos/as:** Informarlos periódicamente sobre sus hijos/as.

La tutoría se llevará a cabo los lunes de 4 a 5 de la tarde, previa cita tanto por parte del padre como del tutor/a, así como se realizará una reunión general cada trimestre.

OBJETIVOS DE LAS TUTORÍAS EN EDUCACIÓN INFANTIL

Los objetivos de la Acción Tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo.

- 1º- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- 2º- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los/as alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
- 3º- Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- 4º- Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- 5º- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- 6º- Atender y cuidar, junto con el resto de los/as maestros/as del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo a lo que a estos



efectos se establezca.

7º- Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

8º - Ayudar a resolver las inquietudes y demandas del alumnado.

9º - Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.

10º - Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres de los alumnos.

Para conseguir estos objetivos los/as tutores/as deberán abarcar dentro de sus competencias las siguientes actividades:

VERTIENTE: Hacia el propio alumno/a.

Conocer los antecedentes académicos y las características más relevantes del alumno recabando información del anterior profesorado	Inicio de curso.
Orientar sobre horarios y estrategias de estudio en casa, uso de diarios de clase, materiales adecuados,...	Inicio de curso.
Hacer seguimiento sobre la adquisición de material escolar e indagar sobre problemas o dificultades graves que se puedan plantear	Inicio de curso.
Profundizar en el conocimiento de sus rasgos de personalidad (aptitudes, intereses, motivaciones,...) así como de los datos familiares más significativos	Lo antes posible
Detectar y analizar las dificultades personales y académicas	Lo antes posible
Personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Continuo
E n coordinación con el equipo docente y con el asesoramiento del E.O.E. elaborar las ACIs no significativas.	Al inicio de curso.
Proponer a la Jefatura de Estudios la necesidad de apoyo con profesorado externo.	Cuando sea preciso.
Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado, custodiando las justificaciones.	Diariamente.
Prestar apoyo y orientación ante problemas o dificultades, tanto académicos como personales.	Cuando sea preciso.
Motivar hacia el uso lúdico de la lectura	Continuo.
Mediar en la resolución de conflictos, haciendo seguimiento de las sanciones si procediesen.	Cuando sea preciso.

VERTIENTE: Hacia el Grupo.

Realizar actividades de acogida e integración del alumnado (dinámicas de grupo, presentación del profesorado, conocimiento y funcionamiento del centro,...)	Inicio de curso.
Informar al grupo sobre las normas del centro.	Inicio de curso.
Informar al grupo sobre la propia acción tutorial, pautas y	Inicio de curso.

actuaciones.	
Establecer, cuando sea conveniente, la autorización del alumnado en parejas de autoayuda.	Cuando sea preciso.
Desarrollar actitudes cooperativas, de respeto, de diálogo, de participación, de reflexión, de tolerancia en el trabajo diario.	Continuo.
Generar situaciones de reparto de competencias o colaboración en el funcionamiento de la clase.(control de asistencia, organización de material, reparto de materiales, jefes de grupos, portavoces,...)	A lo largo del curso.
Propiciar actividades lúdicas y festivas que estimulen la integración del alumnado.	Conmemoraciones.
Coordinar las actividades complementarias que se desarrollen.	Cuando sea preciso.

VERTIENTE: Hacia la Familia.

Informar a las familias sobre las líneas generales de actuación, normas y funcionamiento del centro.	Octubre-Noviembre
Atender a las familias que lo soliciten o a petición propia.	1 hora semanal
Establecer relaciones fluidas con las familias, buscando la coordinación de acciones.	Lo antes posible
Orientar a las familias, cuando sea preciso, sobre pautas, horarios y técnicas de estudio, hábitos de trabajo en casa.	Lo antes posible
Orientar a las familias, cuando sea preciso, sobre uso adecuado de la TV, videojuegos violentos o situaciones similares que se planteen.	Cuando sea preciso
Implicar a las familias en el proceso, sobre todo en el seguimiento del trabajo en casa.	Lo antes posible
Informar sobre los datos del proceso de evaluación.	Trimestralmente
Informar de todos aquellos asuntos que afecten o puedan afectar al proceso de enseñanza-aprendizaje.	Cuando sea preciso
Requerir justificaciones de faltas de puntualidad o asistencia.	Cuando sea preciso

VERTIENTE: Hacia el Equipo Docente.

Participar en las reuniones de coordinación del equipo docente.	1 hora mensual y cuando sea preciso.
Coordinar la información que se tiene sobre el proceso personalizado del alumnado para propio uso o traslado a las familias.	Continuo.
Conocer las líneas generales metodológicas aplicadas en cada área y, en su caso, plantear el debate ante situaciones de descoordinación.	Al inicio de curso
Participar en la coordinación del trabajo que se realiza en casa, mediando para que se adecuen a los criterios emanados del claustro o del propio equipo docente.	Continuo

Proponer y participar en la actuación del PCC, para mantener su adecuación a la realidad.	Durante todo el curso..
Participar en establecer unidad de criterios en el tratamiento de la convivencia, realizando los aspectos positivos del grupo y reconduciendo los negativos.	Reuniones semanales.
Coordinar el proceso de evaluación.	Trimestralmente.
Proponer la promoción o permanencia de ciclo.	Final de curso.

VERTIENTE: Hacia el Centro.

Informar sobre cambios de datos familiares.	Cuando proceda.
Informar de las faltas de asistencia del alumnado.	Mensualmente.
Requerir asesoramiento o actuación del EOE de zona.	Cuando sea preciso.
Requerir intervención de los Servicios Sociales, ante situaciones de riesgo detectadas.	Cuando sea preciso.
Colaborar con el EOE de zona, Servicios Sociales u otra entidad pública que pueda intervenir.	Cuando sea preciso.
Actuar como portavoz del grupo en los temas que sea preciso.	Cuando sea preciso.
Intervenir en la vigilancia de recreos, proponiendo juegos y actividades lúdicas libres o dirigidas.	A lo largo del curso.
Cumplimentar la documentación académica del alumnado, bajo la coordinación del equipo directivo.	Final de curso.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DENTRO DEL POAT.

➤ Del aula **CON EL ALUMNADO**

• **Adaptación del alumno a su grupo y al centro (comienzo de curso)**

- Reunidos todos los alumnos, se hará un juego de presentación.
- En el transcurso del primer día de clase se presentarán a los alumnos los distintos especialistas, que explicarán, brevemente, en que consiste cada materia. .
- Presentación de los nuevos compañeros.
- Recorrido por el centro: salas, clases, servicios, patios.
- Agrupamientos adecuados a la organización de la clase.

• **Conocimiento de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia, así como del funcionamiento del centro.**

- Dar un número reducido de normas de aula, elementales, para una buena convivencia, decidir las consecuencias del incumplimiento de estas normas.
- Las normas establecidas se trabajarán, coloreándolas, ilustrándolas...
- Estas normas se colocarán en lugar bien visible de la clase.



- **Elección de encargados rotativos**

El nombrar responsables, creemos que, les hace considerar las cosas de uso común, algo más suyas, con lo cual su utilización y control es más cuidadoso; por otra parte es muy positivo que desde pequeños se les den responsabilidades, que sabemos pueden cumplir, ello les hace sentirse más importantes por la confianza que se deposita en su capacidad para realizarlas.

- **Favorecer una dinámica de convivencia, integración y participación dentro del grupo**

- a) Variar la agrupación durante el curso para favorecer la integración y el conocimiento de todos los alumnos/as.
- b) En actividades de gran grupo respetar el turno de palabra. Buscar un sistema propio, cada grupo, para solicitar la palabra. .
- c) Mantener entrevistas, charlas individuales con todos y cada uno de los alumnos siempre que sea necesario. .
- d) Celebrar Asambleas para discutir y comentar problemas de convivencia y aprendizaje comunes. Exponer también en ellas los problemas de convivencia detectados en algún grupo de alumnos/as, e intentar mediante el diálogo y las opiniones de los compañeros, solucionar el problema..
- e) Trabajar en grupo sobre un tema concreto, repartiendo ellos mismos las funciones.

- **Obtener información sobre la situación personal, escolar, familiar y social de sus alumnos/as.**

Principalmente se recabará esta información para todo el alumnado nuevo en el Centro, y para todos los que comiencen ciclo, teniendo lugar una primera actuación de recogida de datos a principio de curso, que irá seguida de distintas actuaciones a lo largo del curso o del ciclo, consistirán en:

- a) Se obtendrá dicha información del profesorado o centro que hayan tenido anteriormente, de los/as padres/madres, o de cualquier persona (Trabajador social, Orientadora, profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje) o entidad cualificada (Ayuntamiento, Servicios Sociales, servicios médicos) que pueda aportar un conocimiento del alumnado. .
- b) Cuestionarios sobre hábitos, costumbres, personalidad, a cumplimentar por los padres. .
- c) Observación directa de sus trabajos a lo largo del curso.
- d) Elaborar informes sobre el rendimiento escolar y actitudes de cada alumno/a, al finalizar el curso, para informar a los propios alumnos/as, padres/madres y profesores/as..

- **Actividades de autoestima y desarrollo de habilidades básicas**

Sabiendo lo importante que es para cualquier aprendizaje, la confianza del alumno en su capacidad para realizarlo, o la aceptación de sus propias limitaciones, se trabajará en este sentido, desarrollando y potenciando las habilidades de cada uno.

No existen, como tal, actividades concretas a realizar, es más bien, el espíritu, la idea

que pensamos debe mover nuestra actuación en clase. Se intentará llegar a ello mediante:

- El conocimiento, a través de la observación, de cada alumno. .
- Ante situaciones y trabajos incorrectos, la corrección se hará de forma positiva, motivando al niño con nuestra confianza en que sabe hacerlo mejor.
- Se expondrán periódicamente los trabajos de todos.
- Conocidas sus capacidades, nuestra valoración será subjetiva ante los alumnos menos dotados, potenciando de manera verbal cualquier logro o mejora.
- Se trabajarán distintas técnicas, materiales y métodos (leer, contar, escenificar, improvisar), para que ellos descubran sus propias habilidades y preferencias.

- **CON EL ALUMNADO: Llevaremos a cabo en plan de actividades propuestos en el programa de actividades complementarias y extraescolares.**

PRIMER CICLO

VERTIENTE: Hacia el propio alumno/a.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
Conocer los antecedentes académicos y las características más relevantes del alumno.	Inicio de curso.
Orientar sobre horarios y estrategias de estudio en casa, uso de diarios de clase, materiales adecuados,...	Inicio de curso.
Hacer seguimiento sobre la adquisición de material escolar e indagar sobre problemas o dificultades graves que se puedan plantear	Inicio de curso.
Profundizar en el conocimiento de sus rasgos de personalidad (aptitudes, intereses, motivaciones,...) así como de los datos familiares más significativos	Lo antes posible
Detectar y analizar las dificultades personales y académicas	Lo antes posible
Personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Continuo
En coordinación con el equipo docente y con el asesoramiento del E.O.A.. elaborar las ACIs no significativas.	Al inicio de curso.
Proponer a la Jefatura de Estudios la necesidad de apoyo con profesorado externo.	Cuando sea preciso.
Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado, custodiando las justificaciones.	Diariamente.
Prestar apoyo y orientación ante problemas o dificultades, tanto académicas como personales.	Cuando sea preciso.
Motivar hacia el uso lúdico de la lectura	Continuo.
Mediar en la resolución de conflictos , haciendo seguimiento de las sanciones si procediesen.	Cuando sea preciso.

VERTIENTE: Hacia el Grupo.

Realizar actividades de acogida e integración del alumnado (dinámicas de grupo, presentación del profesorado, conocimiento y funcionamiento del centro,...)	Inicio de curso.
Informar al grupo sobre las normas del centro.	Inicio de curso.
Informar al grupo sobre la propia acción tutorial , pautas y actuaciones.	Inicio de curso.
Desarrollar actitudes cooperativas, de respeto, de diálogo , de participación, de reflexión, de tolerancia en el trabajo diario.	Continuo.
Generar situaciones de reparto de competencias o colaboración en el funcionamiento de la clase (control de asistencia, organización de material, reparto de materiales, delegados, portavoces,...)	A lo largo del curso.
Propiciar actividades lúdicas y festivas que estimulen la integración del alumnado.	Conmemoraciones.
Coordinar las actividades complementarias que se desarrollen.	Cuando sea preciso.

VERTIENTE: Hacia la Familia.

Informar a las familias sobre las líneas generales de actuación, normas y funcionamiento del centro: contratos familiares, planificación del trabajo escolar, prevención de dificultades de aprendizaje...	1ª - 2ª semana de Octubre
Atender a las familias que lo soliciten o a petición propia.	1 hora semanal
Establecer relaciones fluidas con las familias , buscando la coordinación de acciones.	Lo antes posible
Orientar a las familias , cuando sea preciso, sobre pautas, horarios y técnicas de estudio, hábitos de trabajo en casa.	Lo antes posible
Implicar a las familias en el proceso, sobre todo en el seguimiento del trabajo en casa.	Lo antes posible
Informar sobre los datos del proceso de evaluación .	Trimestralmente
Informar de todos aquellos asuntos que afecten o puedan afectar al proceso de enseñanza-aprendizaje.	Cuando sea preciso
Requerir justificaciones de faltas de puntualidad o asistencia.	Cuando sea preciso

VERTIENTE: Hacia el Equipo Docente.

Coordinar las reuniones del Equipo Docente y levantar acta del desarrollo de estas sesiones.	Última semana de cada mes.
Coordinar la información que se tiene sobre el proceso personalizado del alumnado para propio uso o traslado a las familias.	Continuo.

Conocer las líneas generales metodológicas aplicadas en cada área y, en su caso, plantear el debate ante situaciones de descoordinación.	Al inicio de curso
Proponer y participar en la actuación de la concreción del currículo, para mantener su adecuación a la realidad.	Durante todo el curso.
Coordinar el proceso de evaluación.	Trimestralmente.
Proponer la promoción o permanencia de ciclo.	Final de curso.

VERTIENTE: Hacia el Centro.

Informar sobre cambios de datos familiares.	Cuando proceda.
Informar de las faltas de asistencia del alumnado.	Mensualmente.
Requerir asesoramiento o actuación del EOE de zona.	Cuando sea preciso.
Requerir intervención de los Servicios Sociales , ante situaciones de riesgo detectadas.	Cuando sea preciso.
Actuar como portavoz del grupo en los temas que sea preciso.	Cuando sea preciso.
Intervenir en la vigilancia de recreos , proponiendo juegos y actividades lúdicas libres o dirigidas.	A lo largo del curso.
Cumplimentar la documentación académica del alumnado , bajo la coordinación del equipo directivo.	Final de curso.

b) Programas a desarrollar por el profesorado del Primer ciclo, para el logro de los objetivos establecidos en el apartado a)

1º. Programa de actividades de tutoría.

Del aula CON EL ALUMNADO

Adaptación del alumno a su grupo y al centro (comienzo de curso)

- Reunidos todos los alumnos, se hará un juego de presentación
- En el transcurso del primer día de clase se presentarán a los alumnos los distintos especialistas, que explicarán, brevemente, en qué consiste cada materia.
- Presentación de los nuevos compañeros.
- Recorrido por el centro: salas, clases, servicios, patios.
- Agrupamientos adecuados a la organización de la clase.

Conocimiento de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia, así como del funcionamiento del centro.

En general se intentará que el conocimiento de los deberes y normas sea asumido por todos como una decisión que ha partido de ellos, no como algo impuesto, para ello se tomarán decisiones mediante la reunión de Asambleas, que según la edad de los escolares, será más o menos conducida por el Tutor.

- Dar tres o cuatro normas de aula, elementales, para una buena convivencia, y en Asamblea (aportar otras dos y decidir...) decidir las consecuencias del incumplimiento



de estas normas, según el Plan de Convivencia.

- b) Las normas establecidas se trabajarán, coloreándolas, ilustrándolas...
- c) Estas normas se colocarán en lugar bien visible de la clase.
- d) Conocer las normas existentes en el Plan de Convivencia del centro.

Elección de delegado de clase y encargados rotativos

El nombrar responsables, creemos que, les hace considerar las cosas de uso común, algo más suyas, con lo cual su utilización y control es más cuidadoso; por otra parte es muy positivo que desde pequeños se les den responsabilidades, que sabemos pueden cumplir, ello les hace sentirse más importantes por la confianza que se deposita en su capacidad para realizarlas.

Se organizará de la siguiente forma:

- a) Nombrar delegados y encargados rotativos en períodos semanales o quincenales.
- b) Estos encargados irán, a lo largo del curso, desempeñando sencillas responsabilidades: regar plantas, repartir material de grupo, persianas etc.

Favorecer una dinámica de convivencia, integración y participación dentro del grupo

Para ello se emplearán las siguientes técnicas:

- a) Variar la agrupación durante el curso para favorecer la integración y el conocimiento de todos los alumnos/as.
- b) En actividades de gran grupo respetar el turno de palabra. Buscar un sistema propio, cada grupo, para solicitar la palabra.
- c) Mantener entrevistas, charlas individuales con todos y cada uno de los alumnos siempre que sea necesario.
- d) Celebrar Asambleas para discutir y comentar problemas de convivencia y aprendizaje comunes. Exponer también en ellas los problemas de convivencia detectados en algún grupo de alumnos/as, e intentar mediante el diálogo y las opiniones de los compañeros, solucionar el problema..
- e) Trabajar en grupo sobre un tema concreto, repartiendo ellos mismos las funciones.

Obtener información sobre la situación personal, escolar, familiar y social de sus alumnos/as.

Principalmente se recabará esta información para todo el alumnado nuevo en el Centro, y para todos los que comiencen ciclo, teniendo lugar una primera actuación de recogida de datos a principio de curso, que irá seguida de distintas actuaciones a lo largo del curso o del ciclo, consistirán en:

- a) Se obtendrá dicha información del profesorado o centro que hayan tenido anteriormente, de los/as padres/madres, o de cualquier persona (Trabajador social, orientadora, profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje) o entidad cualificada (Ayuntamiento, Servicios Sociales, servicios médicos) que pueda aportar un conocimiento del alumnado.
- b) Observación directa de sus trabajos a lo largo del curso.
- c) Pasar pruebas de nivel al comienzo de cada curso.
- d) Elaborar informes sobre el rendimiento escolar y actitudes de cada alumno/a, al finalizar el curso, para informar a los propios alumnos/as, padres/madres y profesores/as.



Actividades de autoestima y desarrollo de habilidades básicas

Sabiendo lo importante que es para cualquier aprendizaje, la confianza del alumno en su capacidad para realizarlo, o la aceptación de sus propias limitaciones, se trabajará en este sentido, desarrollando y potenciando las habilidades de cada uno.

No existen, como tal, actividades concretas a realizar, es más bien, el espíritu, la idea que pensamos debe mover nuestra actuación en clase. Se intentará llegar a ello mediante:

- a) El conocimiento, a través de la observación, de cada alumno.
- b) Ante situaciones y trabajos incorrectos, la corrección se hará de forma positiva, motivando al niño con nuestra confianza en que sabe hacerlo mejor.
- c) Se expondrán periódicamente los trabajos de todos.
- d) Conocidas sus capacidades, nuestra valoración será subjetiva ante los alumnos menos dotados, potenciando de manera verbal cualquier logro o mejora.
- e) Se trabajarán distintas técnicas, materiales y métodos (leer, contar, escenificar, improvisar), para que ellos descubran sus propias habilidades y preferencias.
- f) Se darán responsabilidades a los menos dotados en rendimiento escolar, en aquellas actividades que destaquen (deportes, orden de material, música...) valorando su eficacia.

CON EL ALUMNADO: Actividades extraescolares. Enseñar el colegio al nuevo alumnado.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PROFESORES/AS Y ALUMNOS/AS.

En ocasiones, se producen conflictos que, si no son abordados pueden constituir un problema para el normal funcionamiento de la vida del centro. La mayor parte de las veces, el diálogo será la clave para su resolución.

Los conflictos estarán reflejados en el Plan de Convivencia y se resolverán según lo especificado en él.

Dar o recibir de los compañeros/as información sobre aspectos relacionados con la educación de sus alumnos/as.

- a) A principio de ciclo, cada tutor/a recabará información de los padres/madres de alumnos/as.
- b) También lo hará entrevistándose con el tutor/a del curso anterior (caso de ser distinto), comentando la información y los documentos personales de cada alumno.
- c) Del mismo modo, el tutor/a reunirá a todo el equipo de profesores/as que tenga relación con su grupo de alumnos/as, para intercambiar toda la información disponible. Una reunión al principio de curso y otra aprovechando las reuniones de evaluación. Toda la información relativa a cada alumno/a se incluirá en su carpeta personal.

Coordinar con sus compañeros/as la programación de objetivos, los recursos, materiales, actividades y metodología que se está llevando a cabo.

Cuándo coordinar:

- A principio de curso con el ciclo.
- Mensualmente con maestros del mismo nivel, con especialistas y con profesor/a



de Apoyo (P.T. y A.L.).

- Semanalmente con profesor/a del mismo nivel y con el profesorado de apoyo.

Qué coordinar:

Establecer objetivos (anuales, trimestrales y quincenales). Metodología activa que potencie el aprendizaje significativo. Establecer los recursos necesarios, valorar su adecuación. Programar actividades escolares.

Preparación de las sesiones de evaluación.

Se realizarán tres sesiones correspondiendo con cada trimestre, una evaluación inicial y otra final con todos los profesores/as que intervienen en el nivel para consensuar objetivos, criterios, instrumentos y actividades, y posteriormente, los resultados de la evaluación.

CON LOS PADRES/MADRES

Una de las funciones principales del tutor/a es asegurar la conexión de la educación familiar y escolar, favoreciendo la participación de los padres/madres en la educación de los hijos/as de manera coordinada con la escuela. Es una coordinación no siempre fácil. Implicar a los padres/madres conlleva no sólo un acto de voluntad, sino también la puesta en práctica de una serie de acciones frecuentemente trabajosas y de rendimiento no siempre inmediato.

Es preciso, por tanto, y ante todo, estar convencidos de la necesidad de colaboración entre profesores/as y padres/madres para la educación de los alumnos/as -respectivamente hijos/as- en esta etapa.

SEGUNDO CICLO

El segundo ciclo lleva a cabo un programa de orientación y acción tutorial que abarca tres vertientes: alumnos, profesorado que atiende al grupo y familia.

Objetivos con los alumnos

1. Facilitar una buena integración en el centro educativo y en el grupo de compañeros y fomentar la participación en las actividades del centro y en especial para los alumnos que llegan al centro por primera vez.
2. Dar a conocer a los alumnos/as sus derechos y deberes, y elaborar las normas de convivencia de clase y del centro.
3. Realizar un seguimiento global del proceso de aprendizaje del alumno, para así poder dar respuestas educativas oportunas y ayudas pertinentes.
4. Facilitar el acceso a la información académica y profesional.
5. Asesorar a los alumnos/as sobre aspectos académicos en los momentos más críticos (cambio de ciclo).
6. Fortalecer su auto concepto y autoestima positiva así como profundizar y fomentar su autonomía personal.
7. Desarrollar y consolidar en los alumnos/as habilidades de convivencia así como estrategias para conversar.

Objetivos con el profesorado que atiende al grupo

1. Coordinar al equipo docente del grupo, tanto en lo referente a la programación y evaluación, como en el análisis de situaciones individuales.
2. Intercambiar información sobre las características del alumnado.
3. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as del grupo, presidiendo las sesiones.
4. Colabora en las adaptaciones del currículum.
5. Atender, y en lo posible anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje, así como a las necesidades educativas individuales, para proceder si se considera necesario a la correspondiente adaptación curricular.

Objetivos en relación con la familia y/o tutores legales.

1. Facilitar toda la información necesaria a los padres/madres y/o representantes legales, en cuanto a aspectos generales del centro y de la etapa. (Grupal)
2. Recoger información de la familia con vistas a un mejor conocimiento del alumnado y su contexto familiar. (Grupal)
3. Facilitar a los padres y madres información y asesoramiento en cuanto al proceso de aprendizaje de su hijo. (Individual)

ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Actividades con respecto al alumnado	1. Organización de actividades de acogida a principio de curso, teniendo en cuenta los planes de acogida del POAT; y de integración.	Primer mes de curso.
	2. Conocimiento de los derechos y deberes de los alumnos/as así como las normas básicas de convivencia del centro. Elaboración de forma consensuada, de las normas de clase.	Segunda quincena de Septiembre.
	3. Celebración de asambleas para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario: liderazgo, empatía...	Primer trimestre.
	4. Elección de cargos a través de elección democrática: delegados/as, subdelegados/as.	A comienzos de curso.
	4.1. Elección de cargos a través de elección democrática: encargados de material, bibliotecarios...	Primera semana de cada trimestre.
	5. Resolución de conflictos a través de asambleas y toma de	A lo largo del curso, en

	decisiones: - Análisis del problema. - Búsqueda de solución. - Cambio de roles	los distintos momentos que surja el conflicto.
	6. Mantenimiento de la convivencia a través de actividades de: - Incorporación de valores y normas básicas. - Desarrollo de estrategias para conversar. - Consolidación de habilidades de trato correcto con adultos y entre iguales. - Trabajo en equipo.	A lo largo del curso.
	7. Realizar actividades encaminadas a "ser persona" : fortalecer el auto concepto, autoestima y autocontrol positivo, profundizar en su autonomía y responsabilidades; regular su conducta, educar para el consumo.	A lo largo del curso.
	8. Asesoramiento y ayuda en su proceso de enseñanza-aprendizaje .	Cuando se estime necesario.
	9. Adopción de medidas de Refuerzo Positivo (Refuerzo verbal o material) potenciaremos sus capacidades y logros conseguidos, tanto en aspectos académicos como personal (relación con los demás).	A lo largo del curso. En el trabajo diario de clase.
	10. Realzar su participación en clase a través del refuerzo positivo, para que aprecie y experimenten lo positivo de sus aportaciones en clase, logrando su motivación. Así como en otras actividades que se organicen a nivel de Centro.	A lo largo del curso. En el trabajo diario de clase.
	11. Técnicas de estudio : resumen, esquema, memorización,... (Especialmente en el área de Conocimiento del Medio).	A lo largo del curso. En el trabajo diario de clase.
	12. Técnicas y métodos para incentivar la lectura .	A lo largo del curso. Trabajo diario de clase.
	13. Realizar las actividades de coeducación que la Coordinadora del Plan de Coeducación del Centro propone dentro de su plan de actuación para el curso escolar.	A lo largo del curso en las fechas programadas para ello.
	14. Actividades de conocimiento y aproximación a su entorno más cercano.	A lo largo del curso.
	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Actividad es respecto	1. Realización de la Evaluación Inicial para prevenir y detectar posibles dificultades de aprendizaje generales. Así como la observación directa durante todo el curso.	Segunda quincena de septiembre.

	2. Reunión del Equipo Docente para intercambiar información sobre el grupo y establecer un seguimiento global del alumnado. De cada sesión el Tutor levantará acta. En las reuniones de coordinación se tratarán los siguientes puntos: -Problemas conductuales. Pautas a seguir. -Posibles dificultades en los aprendizajes. Pautas a seguir. -Problemas de adaptación. Pautas a seguir. -Problemas de colaboración y coordinación con las familias. -Otros aspectos a tratar. Según modelo del centro.	Una vez al mes: lunes En cualquier momento del curso cuando las necesidades lo requieran.
	3. Realización de manera colegiada las Sesiones de evaluación y adopción de las decisiones que correspondan en materia de promoción . Recogiendo en acta los resultados obtenidos, de acuerdo con el modelo de centro.	Final de cada trimestre.
	4. Recoger información de alumnado, tanto de aspectos curriculares como de comportamiento; así como llevar al día la documentación oficial. Los equipos docentes compartirán la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.	A lo largo del curso.
	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Actividades con respecto a las familias y /o tutores legales.	1. Reunión preceptiva con las familias, donde se trata los siguientes puntos: - Plan de trabajo. - Procedimiento y criterios de evaluación. - Criterios de promoción. - Derechos y deberes del alumnado y familia. (Entrega de fotocopia). - Contrato de la familia. - Otros aspectos de especial interés (organización y funcionamiento).	Mes de Octubre
	2. Entregar a las familias un cuestionario para su cumplimentación para la recogida de datos de especial interés para el tutor/a.	Segunda quincena de Septiembre.
	3. Entrevistas individuales con las familias para informar sobre aspectos relevantes para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, prevenir dificultades de aprendizaje e implicar más a las familias en el proceso educativo de sus hijos. Cada tutor/a rellenará un registro junto con el padre/madre donde se recogen los siguientes aspectos: - Fecha. -Grupo.	A lo largo del curso. Día de la semana: Lunes (de 17h a 18h)

	-Nombre del padre/madre. -Motivo de la reunión. -Observaciones. -Conclusiones. Dicho documento será firmado por los allí presentes. Según modelo del centro.	
	4. Colaboración en actividades extraescolares tales como charlas sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos, actividades culturales,...	En las fechas programadas.

TERCER CICLO

Atendiendo al Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro, y de acuerdo con la legislación vigente, desarrollamos a continuación los siguientes aspectos relativos a la acción tutorial:

Actuaciones del tutor.

- Al comienzo de cada trimestre se realizará una reunión con los padres/madres de los alumnos donde, además de intercambiar opiniones o sugerencias con los padres, se tratarán los siguientes puntos:

- Presentación del tutor.
- Información de los maestros que dan clase así como las áreas que imparten.
- Horarios: Tutoría: lunes de 16 a 17 horas, previa cita.
- Evaluación:
- Método de trabajo.
- Hablar sobre la programación didáctica sobre los criterios de evaluación.
- Revisar la agenda para el trabajo diario.
- Revisar los cuadernos para ver el trabajo si está hecho.
- Preocuparse de sus hijos y saber cada día lo que hacen.
- Ayudar a las tareas pero no hacerlas.
- Actividades Extraescolares.
- Consejos, normas y hábitos:
- Importancia del absentismo (justificar las faltas por escrito)
- Regulación y control horario para trabajo, sueño, juego, tv...
- Higiene, ducha y lavado de dientes.
- Fomentar la lectura (préstamo de biblioteca y trabajo de clase)
- Normas de convivencia, respeto a los compañeros, material, maestros...
- Para cualquier duda, quejas... comentar y consultar siguiendo con el protocolo, tutor/a, Dirección, Consejo Escolar...
- Una vez cerrada la puerta de acceso al centro a la hora prevista el alumnado



podrá llegar con posterioridad si la causa está debidamente justificada incorporándose solo a su clase.

- Hablar regularmente con sus hijos, con paciencia, sobre cómo le va en el colegio, que problemas tiene, sus relaciones...
- Mantener una comunicación fluida y respetuosa con el tutor/a, ya que con él/ella se podrá encontrar más fácilmente soluciones a los problemas que puedan aparecer en el día a día con sus hijos.
- Fomentar en el hogar los valores relativos a la convivencia, respeto, cooperación, así como cualquier actitud que beneficie la convivencia en el centro.
- La atención individualizada a los padres se realizará, como anteriormente se cita, todos los lunes, previa solicitud escrita por parte de ellos o por parte del tutor. En caso extraordinario y cuando las circunstancias lo requieran se convocan a los padres a cualquier día de la semana, en horario no lectivo de obligada permanencia en el centro. Las entrevistas a los padres tendrán las siguientes finalidades:
 - Informar sobre aspectos relevantes para mejorar el proceso de evaluación y aprendizaje.
 - Prevenir dificultades de aprendizaje.
 - Implicar más a las familias para que se involucren en el proceso educativo de sus hijos.

Objetivos de la Acción Tutorial.

Considerando las necesidades detectadas en el grupo, los objetivos a seguir en la Acción Tutorial son los que se especifican a continuación:

- 1º- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- 2º- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los/as alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
- 3º- Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- 4º- Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- 5º- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- 6º- Atender y cuidar, junto con el resto de los/as maestros/as del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, de acuerdo a lo que a estos



efectos se establezca.

7º- Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

8º - Ayudar a resolver las inquietudes y demandas del alumnado.

9º - Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.

10º - Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres de los alumnos.

Para conseguir estos objetivos, los tutores del Tercer Ciclo de Primaria deberán abarcar, dentro del marco de sus competencias, las siguientes pautas:

A. Con el alumno.

- Conocer los antecedentes académicos y las características más relevantes del alumno.
- Orientar sobre los horarios, estrategias de estudio y material.
- Hacer seguimiento sobre la adquisición de material.
- Indagar sobre problemas o dificultades graves que se puedan presentar.
- Profundizar sobre sus actitudes y aptitudes.
- Detectar y analizar dificultades personales y académicas.
- Personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En coordinación con el equipo docente y con el asesoramiento del E.O.A elaborar las Acis no significativas.
- Proponer a la Jefatura de Estudios la necesidad de apoyo con profesorado externo.
- Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado, custodiando las justificaciones.
- Prestar apoyo y orientación ante problemas o dificultades, tanto académicas como personales.
- Mediar en la resolución de conflictos, haciendo seguimiento de las sanciones si procediesen.

B. Con el Grupo de Alumnos.

- Crear un clima de confianza, respeto y tolerancia, actitudes cooperativas, de participación y reflexión.
- Informar al grupo sobre las normas del centro, acción tutorial, pautas y actuaciones.
- Desarrollar actitudes cooperativas.
- Generar situaciones de reparto de competencias o colaboración en el funcionamiento de la clase.
- Propiciar actividades lúdicas y festivas que estimulen la integración del alumnado.



- Elección democrática de un delegado y subdelegado del grupo de alumnos, que se realizará a comienzos de curso.

C. Con la Familia.

- Informarles periódicamente sobre el rendimiento y conducta de sus hijos.
- Informar a las familias sobre las líneas generales de actuación, normas y funcionamiento del centro.
- Atender a las familias que lo soliciten a petición previa.
- Establecer relaciones fluidas con las familias, buscando la coordinación de acciones.
- Orientar a las familias, en caso necesario, de hábitos, horarios y/o técnicas de estudio.
- Orientar a las familias, cuando sea preciso, sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información y de la comunicación (TV, videoconsolas;etc)
- Implicar a las familias en el proceso, sobre todo en el seguimiento del trabajo en casa.
- Informar sobre los datos del proceso de evaluación.
- Requerir justificaciones de faltas de puntualidad o asistencia.

D. Con el Equipo Directivo.

- Coordinar las actividades extraescolares con el Jefe de Estudios.
- Conseguir información de anteriores tutores, en caso de que sea necesario.
- Coordinar las ayudas y orientaciones.
- Crear ambiente de equipo.
- Participar en las reuniones de coordinación del equipo docente. En ellas se intentará llegar a acuerdos y consensos sobre la metodología y normas de convivencia. El tutor coordinará dichas reuniones una vez al mes, y levantará acta del desarrollo de las mismas.
- Coordinar la información que se tiene sobre el proceso personalizado del alumnado para su propio uso y traslado a las familias.
- Conocer las líneas generales metodológicas aplicadas a cada área y, en su caso, plantear el debate ante situaciones de descoordinación.
- Participar en establecer unidad de criterios en el tratamiento de la convivencia, realizando los aspectos positivos del grupo y reconduciendo los negativos.
- Coordinar el proceso de evaluación.
- Proponer la promoción o permanencia del ciclo.

E. Con el Centro.

- Informar sobre cambios de datos familiares.
- Informar de las faltas de asistencia del alumnado.
- Requerir asesoramiento o actuación del EOE de zona.
- Requerir intervención de los Servicios Sociales u otra entidad pública que pueda intervenir.
- Actuar como portavoz del grupo en los temas que sea preciso.
- Intervenir en la vigilancia de recreos, proponiendo juegos y actividades lúdicas libres



o dirigidas.

- Cumplimentar la documentación académica del alumnado bajo la coordinación del equipo directivo.

Programa de Actividades de Tutoría del Tercer Ciclo.

Como actividades más relevantes de nuestro programa de tutoría, proponemos las siguientes:

- Principio de Curso:
- Presentación de los alumnos y nuevos compañeros.
- Agrupamientos adecuados a la organización de la clase.
 - Conocimiento de sus derechos y deberes, y de las normas de convivencia, así como del funcionamiento del centro:
- Elaboración conjunta de las normas de aula, las cuales colocarán en un lugar visible de la clase.
- Análisis y debate sobre las normas establecidas en el Plan de Convivencia del centro.
 - Elección de encargados:
- Encargados rotativos en períodos semanales, cuyas responsabilidades serán: Reparto y orden del material, cuidado de plantas y animales, recogida de equipo al finalizar el día.
- Elección de delegado y subdelegado, mediante asamblea, a ser posible, para todo el curso, cuyas funciones serán: Pasar lista, organizar la biblioteca de aula, controlar las entradas y salidas (orden en la fila), supervisión de cuadernos, mantener cierta disciplina en caso de ausencia del maestro y/o tutor, servir de enlace entre el tutor y el grupo.
 - Favorecimiento de la dinámica de convivencia, integración y participación dentro del grupo mediante:
- La variación de grupos.
- Entrevistas individuales.
- Celebración de asambleas.
- Trabajos en grupo.
 - Obtención de información sobre la situación personal, escolar, familiar y social de sus alumnos:
- En su caso, del profesorado de otro centro.
- Observación directa de sus trabajos.
- Pruebas iniciales.
 - Desarrollo de entrevistas y habilidades básicas mediante:
- El conocimiento y la observación de sus actitudes y capacidades.
- La selección de responsabilidades.
 - Desarrollo de técnicas de estudio: horario personal, resúmenes, subrayado, esquemas, estrategias para memorizar, etc.
 - Planificación de actividades extraescolares.



- Resolución de conflictos entre profesores y alumnos, atendiendo al Plan de Convivencia y/o siguiendo los siguientes pasos:
 - Entrevista del profesor con los padres.
 - Si no se soluciona, se entrevista a los padres con el tutor y el equipo directivo.
 - En caso de no resolverse, se planteará resolución al Consejo Escolar.
 - Coordinación con sus compañeros para la realización de la programación de objetivos, recursos, materiales, actividades, metodología...que se está llevando a cabo.
 - Preparación de sesiones de evaluación.
 - Favorecimiento de la participación de los padres/madres en la ed de los hijos/hijas de manera coordinada con la escuela, asegurando así la conexión de la educación familiar y escolar

Programas a desarrollar por el profesorado del centro y por los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona, para el logro de los objetivos establecidos en el apartado a).

1º. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

Del aula CON EL ALUMNADO

1.1.- Adaptación del alumno a su grupo y al centro (comienzo de curso)

- a) Reunidos todos los alumnos, se hará un juego de presentación (E. Infantil y Primer ciclo).
- b) En el transcurso del primer día de clase se presentarán a los alumnos los distintos especialistas, que explicarán, brevemente, en que consiste cada materia. (Todos los ciclos).
- c) Presentación de los nuevos compañeros. (1º-2º-3º ciclo)
- d) Al inicio de curso, tutelar a los alumnos nuevos, por parte de otros compañeros, hasta que consigan su autonomía en juegos, amistades, por el centro.... (2º-3º ciclo).
- e) Recorrido por el centro: salas, clases, servicios, patios. (E.I-1º ciclo)
- f) Agrupamientos adecuados a la organización de la clase.

1.2.- Conocimiento de sus derechos y deberes y de las normas de convivencia, así como del funcionamiento del centro.

En general se intentará que el conocimiento de los deberes y normas sea asumido por todos como una decisión que ha partido de ellos, no como algo impuesto, para ello se tomarán decisiones mediante la reunión de Asambleas, que según la edad de los escolares, será más o menos conducida por el Tutor.

- a) Dar tres o cuatro normas de aula, elementales, para una buena convivencia, y en Asamblea (aportar otras dos y decidir...) (-1ciclo) decidir las consecuencias del incumplimiento de estas normas. (E.I. -1º ciclo).
- b) Elaboración conjunta de las normas de aula, mediante Asamblea, y las consecuencias de su incumplimiento. (2º -3º ciclo).



- c) Las normas establecidas se trabajarán, colorearándolas, ilustrándolas... (E.I-1º ciclo).
- d) Estas normas se colocarán en lugar bien visible de la clase.(todos los ciclos)
- e) Conocer las normas existentes en el Plan de Convivencia del centro. (1º-2º ciclo)
- f) Analizar y debatir las normas del Plan de Convivencia del Centro. (3º ciclo).

1.3.- Elección de encargados rotativos

El nombrar responsables, creemos que, les hace considerar las cosas de uso común, algo más suyas, con lo cual su utilización y control es más cuidadoso; por otra parte es muy positivo que desde pequeños se les den responsabilidades, que sabemos pueden cumplir, ello les hace sentirse más importantes por la confianza que se deposita en su capacidad para realizarlas.

Se organizará de la siguiente forma:

- a) Nombrar encargados rotativos en períodos semanales o quincenales.(E.I-1º ciclo)
- b) Estos encargados irán, a lo largo del curso, desempeñando sencillas responsabilidades: regar plantas, repartir material de grupo(E.I-1º ciclo), persianas, bien por grupos o a nivel general. (1º ciclo).
- c) Nombrar encargados rotativos en períodos semanales, quincenales o mensuales. (2º-3º ciclo)
- d) Estos encargados tendrán responsabilidades como: reparto y orden del material, cuidado de plantas, recogida de equipo al finalizar el día, (2º-3º ciclo).
- e) Elección de delegado, mediante asamblea, para todo el curso. (2º ciclo)
- f) Elección de delegado y subdelegado, mediante asamblea, para todo el curso. (3º ciclo).
- g) Sus funciones serán muy específicas: pasar lista, exponer problemas de clase, controlar el orden de estantes, armarios... (2º-3º ciclo).elaborar y recoger justificantes de faltas, presidir las Asambleas, controlar y coordinar responsables de orden y material. (3º ciclo).

1.4.- Favorecer una dinámica de convivencia, integración y participación dentro del grupo

Para ello se emplearán las siguientes técnicas:

- a) Variar la agrupación durante el curso para favorecer la integración y el conocimiento de todos los alumnos/as. (Todos los ciclos)
- b) En actividades de gran grupo respetar el turno de palabra. Buscar un sistema propio, cada grupo, para solicitar la palabra. (E.I-1º ciclo).
- c) Mantener entrevistas, charlas individuales con todos y cada uno de los alumnos siempre que sea necesario. (Todos los ciclos).
- d) Celebrar Asambleas para discutir y comentar problemas de convivencia y aprendizaje comunes. Exponer también en ellas los problemas de convivencia detectados en algún grupo de alumnos/as, e intentar mediante el diálogo y las opiniones de los compañeros, solucionar el problema.. (Todos los ciclos)
- e) Trabajar en grupo sobre un tema concreto, repartiendo ellos mismos las funciones. (Todos los ciclos).

1.5.- Obtener información sobre la situación personal, escolar, familiar y social de sus alumnos/as.



Principalmente se recabará esta información para todo el alumnado nuevo en el Centro, y para todos los que comiencen ciclo, teniendo lugar una primera actuación de recogida de datos a principio de curso, que irá seguida de distintas actuaciones a lo largo del curso o del ciclo, consistirán en:

- a) Se obtendrá dicha información del profesorado o centro que hayan tenido anteriormente, de los/as padres/madres, o de cualquier persona (Trabajador social, orientadora, profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje) o entidad cualificada (Ayuntamiento, Servicios Sociales, servicios médicos) que pueda aportar un conocimiento del alumnado. (Todos los ciclos).
- b) Cuestionarios sobre hábitos, costumbres, personalidad, a cumplimentar por los padres. (E.Inf).
- c) Observación directa de sus trabajos a lo largo del curso.(E.I.-1º-2º-3ºciclo)
- d) Pasar pruebas de nivel al comienzo de cada curso. (1º-2º-3º ciclo)
- e) Elaborar informes sobre el rendimiento escolar y actitudes de cada alumno/a, al finalizar el curso, para informar a los propios alumnos/as, padres/madres y profesores/as.(todos los ciclos).

1.6.- Actividades de autoestima y desarrollo de habilidades básicas

Sabiendo lo importante que es para cualquier aprendizaje, la confianza del alumno en su capacidad para realizarlo, o la aceptación de sus propias limitaciones, se trabajará en este sentido, desarrollando y potenciando las habilidades de cada uno.

No existen, como tal, actividades concretas a realizar, es más bien, el espíritu, la idea que pensamos debe mover nuestra actuación en clase. Se intentará llegar a ello mediante:

- a) El conocimiento, a través de la observación, de cada alumno. (todos los ciclos).
- b) Ante situaciones y trabajos incorrectos, la corrección se hará de forma positiva, motivando al niño con nuestra confianza en que sabe hacerlo mejor. (E.I.-1º ciclo).
- c) Se expondrán periódicamente los trabajos de todos. (E.I.-1º ciclo)
- d) Conocidas sus capacidades, nuestra valoración será subjetiva ante los alumnos menos dotados, potenciando de manera verbal cualquier logro o mejora. (todos los ciclos)
- e) Se procurará dar difusión a los trabajos bien realizados, separando por materias o habilidades. (2º-3º ciclo).
- f) Se trabajarán distintas técnicas, materiales y métodos (leer, contar, escenificar, improvisar), para que ellos descubran sus propias habilidades y preferencias. (todos los ciclos).
- g) Se darán responsabilidades a los menos dotados en rendimiento escolar, en aquellas actividades que destaquen (deportes, orden de material, música...) valorando su eficacia. (1º-2º-3º ciclo).
- h) Tratar trimestralmente en asamblea el tema: " Todos somos distintos y válidos".(2º-3º ciclo).

1.7.- Actividades relacionadas con las técnicas de estudio.(solo 3º ciclo)

A partir de este ciclo los alumnos van a tener que empezar a aplicar muchos de los conocimientos adquiridos en ciclos anteriores, se va a exigir de ellos un mayor esfuerzo personal para fijar conceptos, y un trabajo más autónomo y personalizado, es el



momento de iniciarles en determinadas técnicas, muy elementales todavía, que favorezcan la adquisición de hábitos que, en un futuro puedan facilitar su aprendizaje. Para ello se actuará de la siguiente forma:

- a) A principio de curso realizarán un horario personal, organizando su tiempo libre en casa (juego, trabajo, aseo...).
- b) Realizarán, como trabajo de clase, resúmenes, sencillos esquemas de determinadas actividades, por ejemplo: clasificación de los animales, características, clasificación de polígonos..., Estos trabajos serán corregidos como una actividad más, para que detectemos la veracidad del resumen o esquema y puedan memorizarlo sin errores.
- c) Se insistirá y trabajarán distintas estrategias para memorizar (anotar en un papel, aprender iniciales para una enumeración, dibujarlos...

2. CON EL ALUMNADO: Actividades extraescolares. Enseñar el colegio al nuevo alumnado. Aplicación de pruebas para evaluar el perfil psicopedagógico y poder orientar (solo PROFESORADO)

2.1. Mejora del presente plan de acción tutorial para el centro coordinado por el EOE.

- a) Reunión de equipos de ciclo con la Orientadora en el mes de junio para valorar la aplicación del plan.
- b) Otra en septiembre para la modificación del plan, teniendo en cuenta lo valorado en junio.

Los aspectos principales a abordar en estas reuniones pueden ser los siguientes: En relación a los padres: Reuniones en el curso. Boletines trimestrales. Informes fin de curso. Modelos de entrevista.

En relación al profesorado: Temporalización (calendario de reuniones). Organización de la clase. Pautas comunes de actuación. Informes.

2.2 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PROFESORES/AS Y ALUMNOS/AS.

En ocasiones, se producen conflictos que, si no son abordados pueden constituir un problema para el normal funcionamiento de la vida del centro. La mayor parte de las veces, el diálogo será la clave para su resolución, por lo tanto, se propone el siguiente modelo para la resolución de conflictos:

Si el conflicto está reflejado dentro de las normas del Plan de Convivencia, se resolverá según lo especificado en él.

Si el conflicto no estuviera reflejado en el Reglamento del Centro, se actuará de la siguiente manera:

- 1º Entrevista del profesor con los padres.
- 2º Si no se soluciona, la entrevista sería profesor/a, padres/madres y equipo directivo.
- 3º En caso de no resolverse de esta forma, se planteará su resolución al Consejo Escolar.

2.3. Dar o recibir de los compañeros/as información sobre aspectos relacionados con la educación de sus alumnos/as.

- a) A principio de ciclo, cada tutor/a recabará información de los padres/madres de alumnos/as mediante un cuestionario. (Se revisará cada curso).
- b) También lo hará entrevistándose con el tutor/a del curso anterior (caso de ser



distinto), comentando la información y los documentos personales de cada alumno.

c) Del mismo modo, el tutor/a reunirá a todo el equipo de profesores/as que tenga relación con su grupo de alumnos/as, para intercambiar toda la información disponible. Una reunión al principio de curso y otra aprovechando las reuniones de evaluación.

Se emplearán informes verbales, un informe escrito final de curso y nivel y los resultados de pruebas (Tercer ciclo) y los informes médicos o de otros profesionales de los que se disponga.

Toda la información relativa a cada alumno/a se incluirá en su carpeta personal.

2.4. Coordinar con sus compañeros/as la programación de objetivos, los recursos, materiales, actividades y metodología que se está llevando a cabo.

Cuándo coordinar:

A principio de curso con el ciclo. Trimestralmente con maestro/a del mismo nivel, con especialistas y con profesor/a de Apoyo (P.T. y A.L.). Semanalmente con profesor/a del mismo nivel y con el profesorado de apoyo.

Qué coordinar:

Establecer objetivos (anuales, trimestrales y quincenales). Metodología activa que potencie el aprendizaje significativo. Establecer los recursos necesarios, valorar su adecuación. Programar actividades escolares.

2.5. Preparación de las sesiones de evaluación.(Excepto E. Infantil)

Se realizarán tres sesiones correspondiendo con cada trimestre, una evaluación inicial y otra final con todos los profesores/as que intervienen en el nivel para consensuar objetivos, criterios, instrumentos y actividades, y posteriormente, los resultados de la evaluación.

3 CON LOS PADRES/MADRES.

Una de las funciones principales del tutor/a es asegurar la conexión de la educación familiar y escolar, favoreciendo la participación de los padres/madres en la educación de los hijos/as de manera coordinada con la escuela. Es una coordinación no siempre fácil. Implicar a los padres/madres conlleva no sólo un acto de voluntad, sino también la puesta en práctica de una serie de acciones frecuentemente trabajosas y de rendimiento no siempre inmediato.

En cierto sentido, tanto para los padres/madres como para los profesores/as resulta más cómodo trabajar por separado: el maestro trabaja sin la "interferencia" de los padres/madres, seguro en su espacio y sus funciones, y los padres pueden desempeñar su papel sin la sensación de que alguien se está inmiscuyendo en sus cosas, o supervisándolas. Lo que para unos y otros puede ser comodidad, para los niños y niñas se convierte en discontinuidad, falta de convergencia y congruencia, descoordinación. Es preciso, por tanto, y ante todo, estar convencidos de la necesidad de colaboración entre profesores/as y padres/madres para la educación de los alumnos/as - respectivamente hijos/as- en esta etapa.

3.1. Participación de los padres en la vida del centro.



La participación de los padres en actividades del Centro debe potenciarse porque les da ocasión de tener otra visión del niño, cosa que no sucede en las familias que llevan o mandan al niño a clase, un día y otro día, y no se preocupan de más hasta que salen del Centro. También existe más relación que la que pueda existir en las reuniones o entrevistas, y aporta una interesante continuidad escuela-familia que de otro modo es más difícil de lograr.

La participación de los padres se puede llevar a cabo desde distintos aspectos:

a) **A.M.P.A.-** Es conveniente que los padres pertenezcan a la A.M.P.A., no con una labor fiscalizadora sino constructiva y complementaria a la labor educativa. Esta labor debe ser consensuada, sin interferir en el horario escolar, pero con actividades que complementen el desarrollo evolutivo de niños y niñas.

b) **Participación en el Consejo Escolar.-** Se debe animar a los padres para que participen activamente en los Consejos Escolares y opinen ayudando a tomar decisiones, en vez de cambiar continuamente o de no acudir a las convocatorias.

c) **Colaboración en tareas educativas.-** La labor educativa no es sólo de los profesores, sino compartida, porque favorece la coordinación familia-escuela, aporta a padres y maestros experiencias enriquecedoras. Esta labor se puede hacer dentro y fuera del Colegio.

En las reuniones y entrevistas se puede coordinar esta colaboración. Dentro del Colegio hay actividades (deportivas, talleres culturales,...) en las que pueden participar padres. Fuera del Colegio, y en su casa, los padres tienen otra labor de educar, ayudar y revisar a su hijo/a los trabajos realizados en el Centro, y animarles a que completen lo que esté sin terminar, a que estudien o a reforzar dicha labor tanto en las materias como en hábitos de convivencia, actitudes y comportamiento.

Para la colaboración de los padres dentro del Colegio, los maestros deben conocer con antelación suficiente la disponibilidad de los padres para este tipo de colaboración y deben programarla y situarla en el momento que sea más oportuno desde el punto de vista educativo. La participación de los padres dentro del centro siempre tiene que ser con carácter voluntario.

Las salidas del Centro, excursiones, visitas, competiciones, conciertos, etc. suelen ser un buen motivo de colaboración para algunos padres y madres.

Para ello se deben acordar previamente algunas cuestiones: actitud durante la salida, reparto de responsabilidades, contenidos que se pretenden trabajar, etc.

También sirve esta participación para garantizar la seguridad, ya que los niños están controlados y dicha actividad se realiza en un clima más relajado. Así suele salir todo mejor:

d) **Algunas ocasiones especiales** son también una buena oportunidad para la participación de los padres, pero, aunque parecen actividades espontáneas, conviene prepararlas de antemano.



La colaboración con los padres y las madres, el intercambio de información con ellos y la participación suya activa en la educación de los hijos son elementos básicos en la configuración de una verdadera comunidad educativa.

4. DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN. Actividades generales del Aula de Apoyo a la Integración:

Las actividades tipo del aula de apoyo a la integración van dirigidas a:

- Adquirir una mayor fluidez en la lectura.
- Corregir las dificultades en la escritura: uniones, fragmentaciones, inversiones, omisiones...
- Adquirir progresivamente una mayor comprensión lectora.
- Adquirir progresivamente una mayor comprensión oral.
- Desarrollar de la expresión escrita.
- Adquirir de conceptos básicos posicionales y dimensionales (más, menos, igual; arriba-abajo...)
- Desarrollo del razonamiento abstracto (clasificar objetos siguiendo un criterio, encontrar diferencias entre 2 objetos, discriminar las partes del todo, relaciones temporales...)
- Desarrollar la orientación espacial y temporal.
- Corregir los trastornos del lenguaje oral: dislalias, disartrias, disfemia.
- Desarrollar el lenguaje en todos sus ámbitos: fonético-fonológico, léxico, morfosintáctico y pragmático (expresarse oralmente de la forma más correcta posible atendiendo a la articulación, ritmo y correcta estructuración de las oraciones).
- Mejorar el nivel de atención y memoria.
- Adquirir estrategias para la resolución de problemas (desarrollo de la capacidad de análisis e interpretación de situaciones cuantificables).
- Adquirir los procedimientos del cálculo.
- Conseguir una mayor autonomía personal: deambulación, relaciones interpersonales...
- Modificar conductas inapropiadas.
- Desarrollar de la psicomotricidad fina y gruesa.



Líneas generales para la acogida y el tránsito entre etapas educativas, incluyendo las adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil.

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Vamos a comentar brevemente en que consiste el periodo de adaptación para que también os sirva de reflexión y ayuda para resolver las que podáis tener. Sabemos que el ingreso en la escuela infantil supone un cambio muy importante para el niño, "normalmente" es la primera vez que se separa de su familia, sale del hogar para pasar a este espacio totalmente desconocido, con adultos desconocidos y otros niños/as.

Las familias también sufrís una adaptación, ya que suele ser la primera vez que os separáis de vuestro/a hijo/a. Y lo mismo ocurre con los maestros/as, que también tienen que adaptarse, cada niño/a es diferente, hay que conocerle, saber sus gustos y preferencias, y conseguir que disfrute y sea feliz en los primeros momentos y luego, durante el curso.

Durante este periodo pueden aparecer una serie de conductas de rechazo:

- Alteraciones de sueño, alimentación, vómitos...
- Algunos sienten ansiedad ante la separación y pueden sentir abandono, miedo, surgen celos de los otros hermanos, o pueden tener comportamientos agresivos.
- Desde el punto de vista afectivo y social se observa:
 - o Niños que lloran
 - o Niños que no lloran y participan en las actividades de la escuela, pero en el hogar manifiestan conductas agresivas
 - o Niños que lloran pero se niegan a ser atendidos por extraños
 - o Niños que se manifiestan aislados, no participan, no se relacionan, permanecen sin moverse.
 - o Niños que se aferran fuertemente a algún objeto que traen de casa.

Debemos de saber que estas son conductas normales en este periodo y que si lo entendemos de una forma natural estaremos ayudando al niño en la resolución de este proceso que es el periodo de adaptación. La ayuda no consiste en evitar este tipo de sentimientos y conflictos, sino en entenderlos, que comprendáis que cada niño/a tiene un ritmo de adaptación personal que hay que respetar

CONSEJOS PARA LOS PADRES

Cuando hablamos de la separación niño-familia, entendemos que no solo se adapta el niño, sino que los padres van a tener que adaptarse también. Los padres tendréis una gran influencia en sus temores, sus expectativas, su ansiedad,... todo lo que vosotros sintáis: la inseguridad, la culpabilidad por la separación, el temor ante el cuidado que vaya a recibir el niño, todo eso son sentimientos habituales en los padres, pero debéis de cuidar al máximo vuestras manifestaciones externas, para no transmitir al niño inseguridad.

- No actuar con inseguridad, duda o culpabilidad. La actitud positiva y tranquila de los padres facilita la adaptación.
- Durante este periodo de adaptación, es conveniente que intentéis llevarla y buscarle vosotros, eso le da seguridad y se acostumbra antes al cambio.
- Evitar el chantaje emocional de “no llores porque mamá se va a poner triste” o la mentira “no llores porque mamá viene ahora”
- No alargar la situación: decir adiós con seguridad y alegría
- No prolongar las despedidas en exceso
- Dejaremos que el niño/a lleve, si así lo desea, su juguete favorito, algo que le sea familiar y le mantenga unido en su hogar.
- Evitar recogerle frases como “ay pobrecito, que le hemos dejado solito” “¿Qué te han hecho?”...
- Es posible que surjan pequeñas dificultades, no os alarméis, solo está adaptándose a un ritmo diferente.
- Este desequilibrio al principio del curso debe contemplarse desde una actitud serena de normalidad.

OBJETIVOS PARA LOS PAPÁS

- Que superéis la angustia de la separación
- Que confiéis en el maestro/a y en el equipo de Infantil
- Que os despidáis de vuestro hijo sin engaños y con seguridad
- Que conozcáis y valoréis el periodo por el que pasan vuestros hijos

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE INFANTIL A PRIMARIA.

Nivel clase – aula:

- A comienzos de cada curso escolar, en la primera semana de Septiembre, se tendrá una reunión entre los Equipos de Infantil y Primer Ciclo, donde se abordarán las características psicoevolutivas y los criterios pedagógicos de los grupos que comienzan Primaria.
- Disposición de mesas y sillas agrupadas de forma parecida a infantil.
- Continuación con la metodología empleada en Infantil a nivel de lectoescritura y de lógica matemática.
- Decoración de la clase: carteles didácticos, letras, números, días, semanas, meses del año, etc.
- Realización de asambleas: Expresión oral.
- Explicar detalladamente el funcionamiento de la clase: encargado de clase, salidas y entradas, ubicación del material propio y colectivo, etc.
- Talleres o rincones de trabajo: Informática, lectura, plástica y juegos.
- Nuevos materiales: cartillas, libros, cuadernillos, libretas, etc.
- Elaboración de una evaluación inicial donde se contemplen los contenidos básicos trabajados en la etapa de Infantil.



Nivel colegio:

- Enseñarles el lugar de las distintas dependencias que son nuevas para el alumnado.
- Patio de recreo.
- Servicios niños/as
- Fuentes de agua
- Secretaría
- Conserjería: fotocopias
- SUM – Gimnasio
- Resto de clases del Ciclo

Reunión con padres/madres

- Estrecha relación desde el principio con padres.
- Reunión lo antes posible para explicarles la dinámica del colegio.
- Tutorías semanales.

Proceso de aprendizaje

- Repaso de infantil.
- Prueba inicial: Lengua y Matemáticas.
- Poco a poco se va desarrollando el trabajo de clase.
- Descanso a media mañana, se aprovecha para comer el desayuno de casa.
- Control individual de la tarea desde un principio.
- Especial atención a la lecto-escritura.

REUNIÓN DE TRÁNSITO DE INFANTIL A PRIMARIA

A comienzos de cada curso escolar, en la primera semana de Septiembre, se tendrá una reunión entre los Equipos de Infantil y Primer Ciclo.

Los tutores de las etapas de Infantil y Primaria, velarán para que no exista un cambio brusco entre las dos etapas y de esta manera conseguir una adaptación por parte del alumnado más rápida. Es por ello, importante que exista una estrecha coordinación entre los dos equipos donde se tratarán entre otros temas, características evolutivas y académicas del alumnado.

En especial, los tutores del primer nivel de primaria velarán por la existencia de una cierta continuidad con la etapa de Educación Infantil y tratarán entre otros aspectos:

- Agrupamientos.
- Rutina diaria.
- Lectoescritura.



- Razonamiento lógico-matemático.

Los tutores de Infantil de 5 años comentarán los aspectos más significativos en cuanto a problemas conductuales y aprendizajes académicos de cada uno de los alumnos a los nuevos tutores.

REUNIONES DE TRANSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

- La orientadora del E.O.E reparte en el tercer trimestre un cuaderno que el tutor debe cumplimentar.
- El tutor/a lo cumplimenta y se lo entrega a la orientadora del E.O.E la primera semana de junio.
- Se celebra la primera reunión en el C.E.I.P "Maestro Juan Corrales" en la que asisten Directora del Centro o Jefe de Estudios, Director, Jefe de Estudios y Orientador/a del I.E.S "Silena". Orientadora del E.O.E y maestro/a de Pedagogía Terapéutica y se tiene la primera toma de contacto en la que se habla del alumnado con N.E.E con el objetivo de prever los recursos humanos que para este alumnado se necesitará en el I.E.S.
- Se celebrará la segunda y tercera reunión a la que asisten el equipo de tránsito compuesto por:
 - Tutor/a de 6º A
 - Tutor/a de 6º B
 - Jefes de Departamentos de Lengua, Matemáticas e Inglés.
 - Orientadora del E.O.E
 - Orientador/a del I.E.S
 - Jefe/a de Estudios del CEIP
 - Jefe de Estudios del I. E. S.
- Las reuniones que se llevan a cabo suelen ser de carácter trimestral, después de cada sesión de evaluación. Durante las reuniones se lleva a cabo una información exhaustiva del alumnado y se intercambian información en cuanto a unificación de criterios metodológicos a seguir..
- Visita durante el mes de Junio del alumnado del Colegio al I.E.S acompañados por los tutores/as de 6º de Primaria. Son recibidos por el Director del I.E.S, el cual le enseña las instalaciones al alumnado y le comenta un poco la normativa del I.E.S.

Medidas de acogida e integración para el alumnado con necesidades educativas especiales.

La adopción de estas medidas tiene como finalidad:

- Responder a la diversidad.
- Facilitar un mayor grado de integración y participación de los NEE
- (alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo) en la vida del centro.
- Prevenir la aparición o intensificación de alumnos con NEE (necesidades específicas de apoyo educativo) como consecuencia de un planteamiento



educativo inadecuado.

- Responsabilizar a todo el equipo de profesores de la respuesta educativa de los alumnos NEE.
- Favorecer que las adaptaciones individuales sean menos significativas.

De forma general, las medidas a tener en cuenta para facilitar la acogida e integración de los NEE, son las siguientes:

A) En los elementos personales y en su organización:

- Modificar las actitudes de los diferentes elementos personales de la comunidad educativa respecto a los ACNEAE.
- Ajustar las expectativas de los diferentes elementos personales de la comunidad educativa respecto a los ACNEAE.
- Conseguir una mayor implicación de los padres en la dinámica del centro.
- Mejorar la formación respecto a los ACNEAE.
- Tener en cuenta a los ACNEAE a la hora de adscribir a los maestros/as a los grupos
- Introducir modificaciones en los criterios de asignación de los alumnos/as a los grupos.

B) En los elementos materiales y su organización.

En los espacios:

- Llevar a cabo las modificaciones arquitectónicas necesarias para garantizar la movilidad y autonomía de los alumnos NEAE.
- Instalar indicadores sencillos por el centro para facilitar la localización de los espacios y la orientación.
- Introducir los cambios necesarios en la distribución, disposición y utilización de los espacios.
- Designar espacios concretos para desarrollar los apoyos específicos fuera del aula.

En los recursos didácticos y equipamiento:

- Realizar las adaptaciones de mobiliario pertinentes para los NEAE.
- Dotarse de materiales, que siendo especialmente indicados para los NEAE, sean igualmente válidos para el resto.
- Crear una comisión de adaptación de material.
- Adaptar material de uso común.

En el tiempo:

- Introducir las modificaciones oportunas en la distribución del tiempo de maestros/as y NEAE para garantizar una correcta atención.
- Confeccionar el horario del aula teniendo en cuenta los momentos de apoyo que requieren los NEAE.

En la evaluación:

- Establecer los criterios de evaluación para las distintas áreas curriculares teniendo en cuenta la diversidad del alumnado.



- Establecer los criterios de promoción del alumnado teniendo en cuenta los ACNEAE.
- Decidir y consensuar las técnicas, procedimientos y estrategias generales de evaluación teniendo en cuenta la presencia de ACNEAE.
- Explicar las responsabilidades en cuanto a detección de necesidades especiales y los criterios para demandar una evaluación individual al EOE.

La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.

En la práctica, hay dos tipos de actividades tutoriales, es decir, las actividades cuya programación y realización no tienen implicaciones fuera de la clase, las cuales quedan restringidas a la responsabilidad del tutor, y las que sí tienen implicaciones fuera; cuando se trate de estas últimas, es el tutor, a quien corresponde contactar y coordinarse con la instancia respectiva.

Desde esta perspectiva, el tutor es el puente y el canal de transmisión de las sugerencias, inquietudes o propuestas que va recogiendo en sus contactos con su grupo de alumnos, padres u otros profesores.

Finalmente, y respecto a los órganos directivos, el tutor de forma coordinada con la secretaría del centro debe:

- Garantizar la correcta cumplimentación de los expedientes académicos de los alumnos, en función de la organización que el centro adopte en el tema de homologación y tramitación de la documentación escolar.
- Coordinar e informar a los padres sobre las actividades complementarias y extraescolares, insistiendo en la aportación obligada de la documentación oportuna: Autorización padres + DNI padre/madre.
- Remitir las notas de las evaluaciones a los padres.
 - Informar a los padres de manera inmediata la detección de absentismo escolar por parte del alumno, valorando las causas del mismo.
 - Rellenar los partes de corrección en caso de conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Cuando la corrección impuesta implique la realización de tareas fuera del horario lectivo (incluido los recreos), se deberá enviar la carta para informar a los padres de la conducta contraria observada en el alumno, indicando la fecha, hora y tarea impuesta para dicha corrección.
 - Cualquier otra acción que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado.

Las actividades de información incluidas están destinadas a proporcionar datos a alumnos, padres y profesores sobre la realidad personal, académica y profesional. La información por sí sola no es suficiente, debe complementarse con actividades que promuevan el análisis y contraste los datos obtenidos con la propia experiencia personal.

El objetivo de estas actividades es dotar a familias y profesores de los conocimientos y destrezas necesarios para llevar a cabo su misión educadora.



Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores y tutoras, así como entre el profesorado del centro y los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona.

Existen en el Centro cuatro equipos docentes pertenecientes a Educación Infantil, Primer Ciclo de Educación Primaria, Segundo Ciclo de Educación Primaria y Tercer Ciclo de Educación Primaria. Cada equipo docente tiene un coordinador/a que se encarga de programar las reuniones periódicas y las sesiones de evaluación. De todo ello, levanta el acta correspondiente.

Los profesores, actúan en equipo manteniendo reuniones periódicas para asegurar una perfecta coordinación.

Los equipos docentes actúan bajo la coordinación del Jefe de Estudios que está presente en todas las reuniones y se realizarán una vez al mes al finalizar el mismo, donde se abordarán los siguientes aspectos:

- Problemas conductuales.
- Posibles dificultades en los aprendizajes.
- Problemas de adaptación.
- Problemas de colaboración y coordinación con las familias.

Las reuniones de ciclo se harán 2 veces al mes normalmente donde se abordará la acción tutorial entre los /as distintos maestros/as de cada ciclo. En las sesiones de evaluación la profesora de Pedagogía Terapéutica y la de Audición y lenguaje se reunirán con los ciclos en los que atiende al alumnado con NEAE de acuerdo con un calendario de actuación acordado con la Jefatura de Estudios.

El contenido de dichas reuniones será:

- Revisar la programación didáctica
- Confeccionar las UD.
- Confrontar los resultados obtenidos.
- Informar sobre reuniones de ETCP.

1. Los equipos docentes están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as.
2. En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
 - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro, y adoptar las decisiones que corresponden en materia de promoción.
 - c) Cuantas otras se establezcan por la Consejería competente en materia de educación o se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.
3. Los equipos docentes colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria



para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos, se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.

Uno de los objetivos de la acción tutorial es la búsqueda de una relación interpersonal y dinámica en una situación estructurada y cuyo propósito es ayudar al alumno en su desarrollo integral, implicándole a él y a la familia activamente en este proceso.

Los padres son los responsables últimos de la educación de sus hijos, debido a esto, el centro docente está obligado a facilitar el acercamiento de aquellos a la tarea que con sus hijos se realiza. Los padres pueden dar una información muy importante dado que realmente cuando un escolar acusa algún problema, los ámbitos familia y escuela están totalmente relacionados.

También es importante para el tutor conocer el ambiente familiar del alumno, dado que es la circunstancia que más influye en la actuación escolar o social y en el modo de ser del alumno. Estaríamos hablando de conocer: La posición socioeconómica familiar, cultural y profesión de los padres; la ambición o expectativas de los padres; el lugar en la escala de hermanos, etc.

Por todo ello, el tutor debe:

- Implicar, en la medida de lo posible, a los padres en labores de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos (tratando al menos de que las conozcan, y así, no interfieran en la dinámica general del centro).
- Asesorar y orientar a los padres en todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as.
- Fomentar y, contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas con los padres de su alumnado, facilitadoras de la conexión familia-centro.

Para propiciar esta relación fácil y esta actitud positiva por parte de los padres con el centro docente, el tutor tiene el recurso eficaz del contacto frecuente, la disponibilidad, la lealtad y la profesionalidad en la realización de las tareas propias de su función.

Las reuniones colectivas de padres son uno de los instrumentos básicos con los que cuenta el tutor para conseguir los objetivos de la acción tutorial en el ámbito de las familias, es decir:

- El establecimiento de unas relaciones fluidas entre el centro y las familias.
- La implicación de los padres en el apoyo al aprendizaje y orientación de los hijos.
- Un eficaz intercambio de información sobre todo lo que afecta a la educación de sus hijos.

El tutor debe preparar, convocar y dirigir estas reuniones de forma conveniente y deberá admitirlas como algo natural donde, a pesar de todo, pueden producirse intervenciones desafortunadas como en cualquier otra reunión. Lo primero a tener en



cuenta, es que los padres tienen derecho a estar informados, que la mayor parte de ellos necesitan la información, que es uno de los deberes del centro y en cualquier caso, el nivel de participación de los padres en la vida del centro y su actitud colaboradora dependerán en gran medida del éxito de estas reuniones.

Otro punto a tener en cuenta, es hablar previamente con los alumnos acerca de la finalidad y contenido de las mismas, para disipar temores y que sean ellos mismos quienes animen a sus padres a asistir. Dentro de todo el proceso del curso escolar existen tres reuniones mínimas a realizar.

Reuniones informativas

Las reuniones informativas con grupos de padres/madres constituyen un momento importante de encuentro entre el equipo educativo y las familias. Sirven para transmitir información de orden general, no centrada en un niño/a en concreto.

Requisitos.

A la hora de planificar, es preciso tener en cuenta ciertas consideraciones prácticas:
Horarios asequibles para los padres.

1. Preparación del espacio donde se va a desarrollar. Hay que prever número suficiente de asientos.
2. Preparación de los contenidos y de la metodología a seguir (quién habla, orden de intervenciones, etc.). Nunca dejaremos nada en manos de la improvisación, porque puede dar lugar a que unas pocas personas acaparen la reunión y no se cumplan los objetivos, con la consiguiente insatisfacción de los demás.
3. Ajuste del grupo a los objetivos (y contenidos). (Ejemplo: no citar al ciclo para tratar temas sólo de curso, o viceversa).

Las reuniones por grupos (por ejemplo, de aula o nivel).- Permiten más participación y diálogo, posibilitando que los padres/madres aclaren dudas y posibilitando objetivos que van más allá de la mera información (por ejemplo, que se conozcan los padres/madres).

En estas reuniones es fundamental dejar un tiempo considerable a la intervención de los padres/madres: sus preguntas, temas que les preocupan; en esos momentos algunos padres/madres suelen plantear problemas concretos de su hijo; atenderemos esas demandas dándoles un carácter general, o citándolos a una entrevista privada.

En estas reuniones debemos usar un lenguaje comprensible, no técnico, ejemplificando lo que se dice, evitando las alusiones concretas.

a) **Reunión de principio de curso.**- Entre otros, los temas posibles a tratar pueden ser estos:

- Presentación del equipo docente y no docente.- Los/as padres/madres deben saber quiénes van a dar clase a sus hijos: los tutores, los especialistas, los profesores de apoyo, etc.
- Las líneas generales del proyecto educativo, explicado todo brevemente, de modo asequible.
- Dar a conocer los criterios de evaluación y promoción a los padres.



- Organización y normas.- Horarios, Calendario Escolar, puntualidad, justificación de ausencias, horario de entrevistas particulares, aportación de datos personales, disciplina, etc., son cuestiones inevitables que conviene darlas por escrito para no dar la sensación de imposición imperativa, comentando brevemente lo que pudiera dar origen a confusión, y haciendo ver la necesidad de establecer unas "normas de convivencia".
- Características evolutivas de la edad.- Desarrollo cognitivo, emocional, motor, niveles de autonomía, cómo y cuándo debe poner el adulto límites a la conducta del niño, etc.
- Momentos y planteamientos.- Adaptación al Centro, , importancia del juego, distribución del tiempo de ocio, amistades, etc. Actividades extraescolares.- Descripción o enumeración, finalidad, organización, normas para la participación, etc
- .Colaboración familiar.- Imprescindible en el acto educativo. Para ello, además de lo tratado personalmente en entrevistas, se enviará (cuando se precise) información escrita con los niños, los cuales tienen la obligación de presentarla en casa.

Preguntas de los padres.- Es necesario que los padres puedan exponer, preguntar, aclarar, etc. Hay que estar preparados para recibir opiniones contrarias, inadecuadas, e incluso molestas, que pueden producirse, y a las que responderemos con serenidad dando así peso a los argumentos propios, evitando enfrentamientos y dando ejemplo de educación.

En las reuniones de Educación Infantil, y en las de Primer Ciclo de Educación Primaria, se puede invitar a los padres a visitar las instalaciones del aulario o del colegio respectivamente, pues en muchos casos les serán desconocidas. Así mismo, se les puede hablar brevemente de cómo está estructurado el Sistema Educativo que van a comenzar.

b) Reunión hacia mitad del curso.- Entre otros, los temas posibles a tratar pueden ser estos:

- Resultados generales de la 1ª evaluación.- Comentario en general, análisis, modo de mejorar resultados, etc.
- Evolución del curso (interés, comportamiento, atención)
- Resultados sobre los refuerzos existentes.- Comentario en general, análisis, modo de mejorar resultados, etc.
- Conclusiones sobre las actividades extraescolares realizadas.- Comentario en general, análisis, modo de mejorar resultados, etc.
- .Preguntas de los padres.- Lo mismo que en la reunión de principio de curso. Este punto se repetirá en toda reunión.

c) Reunión de fin de curso.- Entre otros, los temas posibles a tratar pueden ser estos:

Resultados generales del curso.- Comentario en general, análisis, modo de mejorar resultados, etc.

- Actividades extraescolares y culturales.- Comentario en general, conclusiones, análisis, resultados, incidencias, agradecimiento a la colaboración familiar, etc.
- Integración de los alumnos/as dentro del grupo.- Respeto, ayuda mutua, trabajo en grupo, participación, etc
- Próximo curso.- Previsiones, libros de texto, etc.
- Consejos sobre la planificación del verano.- Repaso, cuadernos de vacaciones, recuperación a quien corresponda, participación en actividades culturales y deportivas (si es posible), etc.
- Preguntas de los padres.- Lo mismo que en la reunión de principio y mitad de curso. Este punto se repetirá en todas las reuniones.
- Entrevistas personales.

Es una buena situación para el intercambio de información en torno al niño, puesta en común y búsqueda de estrategias educativas. En las entrevistas debieran participar padre y madre, pero por lo general sólo acude la madre.

El horario está establecido dentro del horario del Centro: lunes, de 4 a 5 h.

, y en casos de necesidad urgente o imposibilidad por parte de los padres, se busca otra hora aceptada por ambas partes.

El lugar donde se desarrollará normalmente será dentro del aula, a no ser casos extraordinarios que requieran más personas que el tutor y los padres; en ese caso se realizan en un despacho.

Para realizar la entrevista, previamente se les notifica a los padres con una citación del día, el lugar y las características de la visita.

Las entrevistas que requieran personal especializado, (profesorado de apoyo o personal del EOE, etc.) también se hacen estando presente tal especialista, para aclarar algún problema o situación educativa especial que haya surgido.

Cuando termine cada entrevista, se cumplimentará un informe donde consta la fecha, con quién se ha mantenido, la actitud previa y final, y las observaciones oportunas sobre lo que se ha tratado, o acuerdos tomados por ambas partes.

a) **Al principio de cada curso.** Se mantendrá una primera entrevista para conocernos personalmente, hacer un intercambio personal de opiniones, ofrecernos a las necesidades de su hijo/a y participarles la labor conjunta educativa. Previamente, junto con la convocatoria, se les enviará un cuestionario sobre aspectos familiares y evolutivos del niño/a.

b) **Al final de cada ciclo.** Durante el último trimestre para tratar los asuntos relacionados con la promoción o no y, en el caso del tercer ciclo, realizar la orientación de cada alumno en particular.

c) **El resto de las entrevistas.** A petición del profesorado o de los padres se tratarán temas personales del niño/a, actitud, atención, esfuerzo, rendimiento, comportamiento, integración y problemas que van surgiendo a lo largo del curso.

Otras estrategias para facilitar la comunicación sobre aspectos educativos del



alumnado con la Comunidad Educativa serían:

- a) Organizar y celebrar charlas formativas por parte de personal cualificado sobre diversos aspectos relacionados con la educación de los hijos y con las problemáticas que suelen presentar e involucrar más a las familias.
- b) Confeccionar y emitir con carácter periódico circulares dirigidas a las familias en las que se oriente sobre la adquisición de determinados hábitos que permitan una mejora en la formación, socialización y desarrollo de la autonomía personal del alumnado: hábitos de trabajo, hábitos lectores, hábitos de salud e higiene, hábitos de respeto y cuidado del medio ambiente, comportamientos ciudadanos, etc.
- c) Utilizar la Agenda Escolar y la aplicación Pasen como vehículo de Información Tutorial que sirva de enlace y comunicación entre el centro y la familia
- d) Dar a conocer a la comunidad, a través de los medios disponibles en el centro, los diferentes elementos que conforman el Proyecto Educativo del centro así como los diferentes servicios que se prestan en el mismo, con el fin de facilitar el conocimiento de la labor educativa y formativa que en éste se desarrolla.

Descripción de procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.

a) Respecto a los órganos directivos, el tutor de forma coordinada con la Jefatura de Estudios del Centro debe:

- Garantizar la correcta cumplimentación de los expedientes académicos de los alumnos, en el que se vaya incluyendo toda la documentación referente al alumno que se vaya generando a lo largo de su escolarización en el centro, así como la recibida del centro de procedencia en su caso.
- Coordinar e informar a los padres sobre las actividades complementarias y extraescolares, insistiendo en la aportación obligada de la documentación oportuna: Autorización padres + DNI padre/madre.
- Informar a los padres de manera inmediata la detección de absentismo escolar por parte del alumno, valorando las causas del mismo.
- Rellenar los partes de corrección en caso de conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Cuando la corrección impuesta implique la realización de tareas fuera del horario lectivo (incluido los recreos), se deberá enviar la carta para informar a los padres de la conducta contraria observada en el alumno, indicando la fecha, hora y tarea impuesta para dicha corrección.
- Cualquier otra acción que redunden en el beneficio de la atención educativa al alumnado.



- b) Reuniones trimestrales de los equipos docentes de cada uno de los cursos del centro para realizar la sesión de evaluación correspondiente, siendo responsabilidad del profesorado tutor de cada curso el levantar acta de las mismas.
- c) Cumplimentación trimestral de los modelos de actas de evaluación en los que se recojan las calificaciones correspondientes a cada área, y la información sobre el nivel mostrado por el alumnado en las competencias básicas. Dicha información se trasladará posteriormente al Boletín Informativo que se entregará a las familias al finalizar cada trimestre, así como a la aplicación SENECA. Serán los componentes de cada equipo docente, bajo la coordinación y asesoramiento de la Jefatura de Estudios, los responsables de este procedimiento.

d) Elaboración anual de los informes académicos oficiales de cada alumno/a establecidos **en la Orden de 4 de noviembre de 2015**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para su utilización y su posterior inclusión en el expediente.

Organización y utilización de los recursos personales y materiales de los que dispone el centro, en relación con la orientación y la acción tutorial

a) Recursos Personales:

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), constituido anualmente por:

- Equipo directivo.
- Coordinadores de ciclo.
- Orientadora de referencia del EOE.
- Equipos docentes de cada uno de los grupos de alumnado, formados por:
 - Profesor/a tutor de cada grupo.
 - Profesorado que imparte clases al alumnado del grupo.
- Equipo de Orientación y Apoyo (EOA), formado por:
 - Profesorado de pedagogía terapéutica.
 - Profesorado de audición y lenguaje.
 - Equipo de Orientación Externo (EOE).

b) Recursos Materiales:

La biblioteca escolar mantendrá recopilados, organizados e inventariados todos los recursos y materiales disponibles en el centro para poder ser consultados y utilizados para su utilización por los diversos sectores de la comunidad educativa y organizada por diferentes temas:

- Material bibliográfico:
- Libros de lectura: cuentos, cómics, literatura infantil y juvenil.
- Libros de consulta por temas.
- Diccionarios y enciclopedias.



- Atlas, mapas y murales.
- Material bibliográfico sobre pedagogía, didáctica y organización escolar.
- Materiales Bibliográficos para la atención a la diversidad: libros de texto, cuadernillos y materiales específicos para cada área del currículo, baterías de fichas fotocopiables, etc....
- Material bibliográfico sobre educación en valores.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Paz y convivencia.
- Respeto y cuidado del medioambiente.
- Autoestima.
- Educación Vial.
- Cultura andaluza.
- Derechos humanos y del niño, y Ciudadanía.
- Coeducación.
- Educación para la salud.
- Recursos TIC (página web, blog...)
- Materiales multimedia: DVD, vídeos, CD-audio, CD-Rom, etc....

Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos

El centro solicitará al equipo de orientación externo, a comienzos de cada curso, la participación en programas ofertados por este equipo en relación con los siguientes ámbitos:

Área de acción tutorial y orientación escolar:

- Mejora en el aprendizaje en Educación Infantil.
- Mejora en el aprendizaje en Educación Primaria.
- Detección precoz de alteraciones del desarrollo físico-sensorial.
- Estimulación del lenguaje oral en Educación Infantil.
- Transición de Primaria a Secundaria.
- Educar en la convivencia.

Área de atención a las necesidades educativas específicas:

- Identificación de las necesidades educativas específicas en el alumnado.
- Intervención con alumnos de altas capacidades.
- Información y asesoramiento al profesorado y familias sobre la respuesta educativa al alumnado con NEAE.
- Programa de intervención temprana en Educación Infantil.

Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan de acción tutorial

Se procederá a realizar una revisión y seguimiento del plan de acción tutorial partiendo de los siguientes aspectos:



- Fichas-encuesta de seguimiento de la acción tutorial.
- Modelo de citaciones de madres y padres del alumnado.
- Normas para el alumnado de Educación Infantil de nueva incorporación y sus familias.
- Circular de información general del funcionamiento del centro a las familias.
- Carteles con orientaciones sobre hábitos y técnicas de trabajo y estudio.
- Documentos sobre orientación al alumnado de 6.º y a sus familias para la ESO.
- Normas de convivencia y relación de conductas contrarias a la convivencia.
- Documentos de seguimiento y recogida de datos de evaluación del alumnado en Educación Infantil.
- Documentos de seguimiento y recogida de datos de evaluación del alumnado en Educación Primaria.
- Documentos de información a las familias sobre los resultados del proceso de evaluación del alumnado de Educación Infantil.
- Documentos de información a las familias sobre los resultados del proceso de evaluación del alumnado de Educación Primaria.
- Circulares a las familias sobre orientaciones para la adquisición de buenos hábitos:
 - Prácticas lectoras.
 - Cuidado de los libros y materiales escolares.
 - Desayunos saludables.
 - Higiene personal.
 - Vestimentas recomendadas para determinadas actividades.
 - Modelos de encuestas de recogidas de datos sobre hábitos en el alumnado y en las familias.
 - Modelos de encuestas de recogidas de datos personales y familiares del alumnado.
 - Otras.

Las reuniones de tutoría tendrán como referente el siguiente documento.

REGISTRO DE REUNIÓN DE TUTORÍA

Fecha:	Maestro/a:
Padre/madre/tutor...:	
del alumno/a:	Grupo:
Motivo de la Reunión:	
Observaciones:	



C.E.I.P. "Maestro Juan Corrales"

Conclusiones:

Firma del maestro/a

Firma del padre/madre/tutor...

Fdo:

Fdo: