


C.E.I.P. SAN BERNARDO

ESTACIÓN DE SAN ROQUE



P.O.A.T.
2020/2021

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL Y PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS.

- a. Definición y finalidades de la acción tutorial**
- b. Programa de colaboración entre el Centro y EOE**
- c. Aspectos organizativos**
 - 1. Tutoría
 - 2. Tutores/as
 - 3. Funciones del tutor/a
- d. Objetivos generales del centro**
 - 1. Objetivos con el alumnado
 - 2. Objetivos para el profesorado
 - 3. Objetivos para las familias
- e. Programación de actividades**
 - 1. Actuaciones a desarrollar para la consecución de objetivos.
 - 2. Programación de actividades de tutoría
- f. Medidas de acogida y tránsito entre etapa**
 - 1. Medidas de acogida en 2º Ciclo de E. Infantil
 - 2. Alumnado de nuevo ingreso en E. Primaria
 - 3. Programa de acogida (Educación Intercultural)
 - 4. Programas de tránsito
 - a. De la guardería al Colegio de educación Infantil
 - b. De Educación Infantil a Educación Primaria
 - c. De Educación Primaria a Secundaria
- g. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, colaboración y coordinación con las familias**
 - 1. Reuniones de tutoría de padres y madres
 - 2. Otras reuniones:
 - a. Reuniones de ciclo
 - b. Reuniones de centro
 - c. Reuniones con delegados de curso
 - 3. Actividades de participación puntual en el centro
 - 4. El compromiso educativo
- h. Descripción de procedimientos para recoger los datos académicos y personales del alumnado**
 - i. Documentos oficiales a cumplimentar
- i. Protocolo de control del absentismo**
- j. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos**
- k. Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas**
- l. Anexos**

- **Definición y finalidades de la acción tutorial**

La orientación y acción tutorial es una tarea colaborativa que, coordinada por la persona titular de la tutoría y asesorada por el orientador u orientadora de referencia, compete al conjunto del equipo docente del alumnado de un grupo. Dicha labor orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Los tutores/as ejercerán la dirección y orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

La orientación y acción tutorial tendrán las finalidades que a continuación se indican:

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades de aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- Potenciar el desarrollo de hábitos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual
- Contribuir a la equidad en educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado

La orientación y la acción tutorial promoverá la Cultura de la Paz y la mejora de la convivencia en el Centro, a través del papel mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos y de las medidas globales que corresponda tomar al centro en su conjunto.

El EOE de zona colaborará para la consecución de los objetivos anteriormente citados.

- ❖ **Secuenciación de las finalidades señaladas y su relación con la orientación y acción tutorial:**

Finalidades	Acción tutorial
a. Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase	<ul style="list-style-type: none"> Lograr que el alumnado aprenda a convivir, desarrolle su competencia social y se integre adecuadamente en el grupo. Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir. Contribuir a la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa: profesores, alumnos y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos que puedan plantearse. Fomentar la interacción y participación de cada uno de los componentes del grupo-aula en la dinámica general del centro,

Finalidades	Acción tutorial
	<p>facilitando la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar actitudes participativas que favorezcan la integración en su grupo y en la vida del centro. ▪ Aprender y cumplir las normas de convivencia, en el centro y en el entorno. ▪ Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas. ▪ Educar a los alumnos en la convivencia democrática y participativa, favoreciendo su desarrollo moral y la adquisición de valores, desarrollando en el alumno un juicio crítico y razonado. ▪ Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales, desterrando actitudes y comportamientos de intolerancia y desarrollando actitudes positivas y de responsabilidad personal. ▪ Crear un clima de bienestar y armonía que ayude al alumnado a realizar su trabajo de forma placentera y con ilusión. ▪ Establecer en las aulas, a través de la acción tutorial y el trabajo en equipo, un clima de respeto y solidaridad en el que cada cual pueda ser él mismo y le permita un desarrollo personal en su relación con los demás. ▪ Capacitar para conseguir formas de convivencia más justas, respetuosas e igualitarias no sólo en el colegio, sino en la sociedad y trabajar por mejorar, dentro de nuestras posibilidades, la realidad actual.
<p>b. Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades de aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas de los alumnos. ▪ Prevenir y detectar las dificultades o problemas del desarrollo y de aprendizaje que puedan presentar los alumnos. ▪ Promover la formación permanente, curricular, didáctica y metodológica del profesorado, que le permita responder a los requerimientos de la función tutorial y orientadora, así como de la intervención educativa personalizada. ▪ Promover la cooperación del profesorado y el intercambio de experiencias educativas. ▪ Conseguir la coordinación de todos los profesores/as implicados en los procesos de enseñanza-aprendizaje del grupo de alumnos. ▪ Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos. ▪ Ajustar la enseñanza a las características individuales, referida a personas con sus aptitudes e intereses diferenciados, aprovecharlas

Finalidades	Acción tutorial
	<p>y enriquecerlas, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los de fracaso e inadaptación escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar la respuesta educativa pertinente, recurriendo a los apoyos y actividades adecuadas.
<p>c. Potenciar el desarrollo de hábitos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lograr que los alumnos/as estén motivados por las tareas escolares y adquieran técnicas y hábitos de trabajo adecuados. ▪ Favorecer los procesos de desarrollo de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje. ▪ Contribuir a la mejora del desempeño intelectual y consecuentemente a la mejora del rendimiento escolar y a la competencia en situaciones sociales. ▪ Orientar para el desarrollo personal de los alumnos, potenciado el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio. ▪ Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje. Enseñarles a organizar su tiempo de estudio y a manejar técnicas de estudio, que favorezcan el rendimiento académico. ▪ Ayudar al alumnado a reflexionar sobre sus propios fallos y aprender de ellos para ser corregidos y valorar los progresos. Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo. ▪ Conseguir que nuestros alumnos y alumnas, teniendo en cuenta la diversidad, asimilen y desarrollen las técnicas y automatismos básicos necesarios para su correcto empleo en cursos superiores.
<p>d. Contribuir a la equidad en educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procurar la mejor escolarización para los alumnos con necesidades educativas especiales y de compensación educativa. ▪ Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que viven los alumnos, al futuro que pueden contribuir a proyectar, favoreciendo aprendizajes mas funcionales, mejor conectados con el entorno de modo que la escuela aporte una educación para la vida. ▪ Favorecer la individualización del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso educativo. ▪ Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.

Finalidades	Acción tutorial
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuar la práctica educativa y desarrollo curricular a las características del alumnado y de su entorno sociocultural.
<p>e. Impulsar medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar guía y tutoría personalizada a todo el alumnado y refuerzo psicopedagógico a aquellos que lo necesiten. ▪ Conseguir la coordinación entre todos los profesores del Centro para dar una respuesta adecuada a la diversidad de necesidades educativas de los alumnos/as. ▪ Esforzarnos para que todos los componentes del colegio descubran e integren el hecho de la diversidad y las diferencias (biológicas, físicas, psíquicas, intelectuales, etc.) como un valor a respetar en todo momento. ▪ Participar en actividades, programas, planes y proyectos educativos que ayuden a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula y den respuesta a las demandas de la Comunidad Educativa. ▪ Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada y de calidad que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social. ▪ Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno/a. ▪ Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales. ▪ Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas especiales.
<p>f. Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lograr que los alumnos/as obtengan un conocimiento adecuado sobre sí mismos (actitudes, expectativas, intereses, valores, deseos, capacidades, etc.). ▪ Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos han de ir adoptando opciones en su vida. ▪ Ayudar al alumnado a tomar decisiones para que lo haga desde la responsabilidad y el conocimiento. ▪ Favorecer el conocimiento de sus aptitudes y cualidades personales, intereses y expectativas. ▪ Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
<p>g- Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar la colaboración, participación y coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente y de la comunidad educativa, favoreciendo también la relación de la escuela con los padres y con el entorno social.

Finalidades	Acción tutorial
<p>alumnado y el entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar la participación de las familias y la formación de padres y madres en colaboración con la AMPA. ▪ Promover la cooperación entre Centros docentes y las familias, asesorando en el desarrollo de programas formativos de padres. ▪ Conseguir que las familias compartan el planteamiento educativo de la institución escolar. ▪ Lograr la colaboración de la familia para dar una respuesta educativa adecuada a las necesidades del alumnado. ▪ Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización de tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y del descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares. ▪ Orientar a los padres en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno/a. ▪ Planificar conjuntamente con los padres, unas pautas a seguir con aquellos alumnos que presentan algún tipo de comportamiento disruptivo. ▪ Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.
<p>h. Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a las situaciones nuevas en las transiciones de un ciclo a otro, de una etapa a otra, de un centro a otro. ▪ Facilitar la continuidad en la progresión de la acción educativa. ▪ Conseguir dar las respuestas adecuadas al alumnado que pueda requerir un apoyo especial derivándolos, si fuese necesario, hacia otros programas y recursos. ▪ Orientar a las familias acerca de la educación secundaria, la organización del centro y las formas eficaces de apoyo a los alumnos y relación con el centro.

Programa de colaboración entre Centro y EOE

ÁREA	ACTUACIONES
ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	<ul style="list-style-type: none">Asesoramiento para la elaboración del Plan de Orientación y acción tutorial
	<ul style="list-style-type: none">Mejora en el aprendizaje: Prevención, detección y asesoramiento en Infantil, primero y quinto de primaria
	<ul style="list-style-type: none">Programa de prevención de dificultades en 1º de primaria
	<ul style="list-style-type: none">Programa de estimulación oral en E. Infantil.
	<ul style="list-style-type: none">Asesoramiento para el desarrollo del programa de transición de E. Primaria a Secundaria

Aspectos organizativos

Tutoría

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

Los tutores/as

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica..

Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Funciones del tutor/a

Según el Decreto 328/2010 de 13 de Julio en su artículo 90, en centros educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de

comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

En el mismo Decreto se señala que en centros de educación infantil y primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Objetivos generales del Centro en cuanto a orientación y acción tutorial

Objetivos con el alumnado

- Conocer la situación inicial de cada alumno y alumna, como punto de partida para el seguimiento de su proceso a lo largo del curso. Detectar potencialidades y necesidades.
- Favorecer el crecimiento y desarrollo integral de los alumnos, fomentando la adquisición de un autoconcepto y autoestima positiva.
- Favorecer que el alumno/a adquiera autonomía personal y en sus aprendizajes, actuando el profesor como mediador u orientador en su proceso de aprendizaje de las distintas áreas.
- Fomentar la convivencia dentro del aula, Trabajar las habilidades sociales para crear un clima de armonía, de trabajo, de libertad pero sin desorden.
- Favorecer la integración y adaptación de los alumnos/as al grupo, fomentando el respeto, diálogo y la interacción entre ellos.
- Favorecer el desarrollo de las capacidades cognitivas creando hábitos de estudio y de trabajo.

Objetivos para el profesorado

- Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumnado entre los maestros/as que intervienen en el mismo grupo, favoreciendo y posibilitando:
 - El conocimiento de los alumnos/as individuales y como grupo.
 - Una óptima colaboración entre los profesores.
 - El paso de información de un grupo de alumnos/as a un nuevo tutor/a
- Establecer líneas comunes de acción con los demás tutores/as del ciclo y/o etapa.
- Hacer un seguimiento continuado de la asistencia del alumnado.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de enseñanza-aprendizaje para:
 - Detectar necesidades y dificultades educativas especiales.
 - Dar las oportunas respuestas educativas de refuerzo y ampliación.
 - Recabar los oportunos asesoramientos y apoyos, colaborando con los servicios de orientación educativa en la detección de necesidades educativas y en la aplicación de los programas de intervención.
- Establecer el Plan de Acción Tutorial.
- Aplicar pruebas de diagnóstico y establecer un plan de mejora atendiendo a los resultados.

Objetivos para las familias

- Facilitar el intercambio de información con los padres.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Crear compromisos educativos con las familias
- Promover la colaboración y participación de los padres hacia la escuela. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres que faciliten la conexión entre el centro y las familias.

Actuaciones a desarrollar para la consecución de objetivos: infantil y primaria

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL ALUMNADO				
1. Conocer la situación inicial de cada alumno y alumna, como punto de partida para el seguimiento de su proceso a lo largo del curso.	<p>* Acogida y Evaluación Inicial:</p> <p>Observación, recogida de información, registro de datos, toma de decisiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos académicos • Estilo de Aprendizaje • Relaciones humanas, consigo mismo, con el grupo, con la realidad en la que viven. • Normas de convivencia. • Datos personales <p>* Asambleas</p> <p>* Entrevista con la familia</p> <p>* Coordinación y toma de decisiones del equipo docente</p>	<p>* Tutor/a</p> <p>* PT, EOE</p> <p>* Tutor/a</p> <p>* Tutor/a, Equipo docente</p>	<p>* Plantillas de recogida de datos</p> <p>* Ficha de tutoría del alumno</p> <p>* Ficha de tutoría para entrevista con los padres</p> <p>* Acta de evaluación</p>	<p>* Primera y segunda semana de curso</p> <p>* Momentos puntuales de seguimiento a lo largo del curso (1ª, 2ª, 3ª evaluación).</p>
2. Favorecer el crecimiento y desarrollo integral de los alumnos, fomentando la adquisición de un autoconcepto y autoestima positiva.	<p>*Asambleas:</p> <p>*Escucha personal de los problemas y deseos de cada uno de los alumnos</p>	<p>* Tutor/a</p>	<p>*Ficha de tutoría del alumno</p>	<p>* Primer trimestre</p> <p>* Todo el curso</p>

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL ALUMNADO				
5. Favorecer la integración y adaptación de los alumnos/as al grupo, fomentando el respeto, diálogo y la interacción entre ellos.	<p>*Acogida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información a los padres sobre aspectos generales del centro y del grupo. - Recogida de información con las familias de alumnos/as de nueva escolarización . Presentación del tutor/a <p>*Presentación de los alumnos/a</p> <p>*Conocimiento del centro y sus dependencias</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ejercicios para favorecer la integración y relación del grupo . Actitudes participativas. . Capacidades sociales. . Autoestima positiva. . Autocontrol. . La convivencia entre los alumnos/as. . La interacción tutor/a-alumno/a 	Tutor/a	<ul style="list-style-type: none"> * Reunión con padres. - Ficha de tutoría del alumno - Entrevista padres - Cuestionario inicial para Educación Infantil 	<p>*Inicio de curso</p> <p>*Todo el curso</p>
6. Favorecer el desarrollo de las capacidades cognitivas creando hábitos de estudio y de trabajo.	<p>*Seguimiento de las tareas escolares que los alumnos/as llevan para casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas de estudio: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo individual. - Trabajo en grupo. - Organización del trabajo personal . Destrezas instrumentales: 	*Tutor/a	*Ficha de tutoría del alumno	*A lo largo del curso

OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL ALUMNADO				
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión lectora - Técnicas de recogida de información. - Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo <p>. Estrategias de apoyo para el estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación del tiempo. - Condiciones ambientales mínimas - Colaboración con la familia. <p>. Técnicas motivacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad en la tarea - Tareas de dificultad adecuada - Participación de los alumnos/as en las propuestas de actividades. - Afrontamiento del fracaso. 			

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar el proceso evaluador y la información acerca del alumnado entre los maestros/as que intervienen en el mismo grupo, 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Inicial, con análisis de resultado - Reuniones de Equipos Docentes y Equipos de Ciclo con análisis de resultado. - Estudio de los informes finales de la etapa y de finales de ciclo. - Pruebas Escala (alumnos de 2º de Primaria) 	<ul style="list-style-type: none"> Equipos Docentes Equipos de Ciclo Tutores/as ETCP y Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> Pruebas de evaluación inicial Informes del curso anterior. Hoja de registro de datos de 	<ul style="list-style-type: none"> A inicio de Curso Durante todo el curso.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
favoreciendo y posibilitando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El conocimiento de los alumnos/a individual y como grupo. ▪ Una óptima colaboración entre los profesores ▪ El paso de información de un grupo de alumnos/as a un nuevo tutor/a 			evaluación Informes pruebas de diagnóstico	
- Establecer líneas comunes de acción con los demás tutores/as del ciclo y/o etapa.	- Reuniones Equipos de Ciclo y Claustros para: <ul style="list-style-type: none"> ○ Fijar criterios para una evaluación formativa, individualizadora y orientadora. ○ Aunar criterios sobre objetivos, competencias, criterios de evaluación. ○ - Adecuar recursos,... 	Equipos de Ciclo Equipo Docente Claustro	Actas de Ciclo y equipo Docente	Inicio de Curso

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
<p>- Hacer un seguimiento continuado de la asistencia del alumnado.</p> <p>(ver protocolo de control del absentismo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Control de la asistencia diaria - Parte mensual de faltas - Entrega a la jefatura de estudios - Introducción de los datos en SENECA - Aplicación de medidas a alumnado absentista (entrevistas, citaciones, derivación,...) 	<p>Tutor/a</p> <p>Jefatura de Estudios</p> <p>(ver protocolo de control del absentismo)</p>	<p>Parte de asistencia diaria</p> <p>Parte mensual</p>	<p>Diario</p> <p>Mensual</p>
<p>-Efectuar un seguimiento global de los procesos de enseñanza-aprendizaje para:</p> <p>-Detectar necesidades y dificultades educativas especiales.</p> <p>-Dar las oportunas respuestas educativas de refuerzo y ampliación.</p> <p>-Recabar los oportunos asesoramiento y apoyos,</p>	<p>PREVENCIÓN DE DIFICULTADES: (ver protocolo de prevención , detección y atención de neae del Plan de Atención a la Diversidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la historia escolar del alumno/a - Evaluación inicial. - Análisis de los datos de la evaluación inicial, adopción de criterios metodológicos consensuados y toma de decisiones sobre medidas a nivel grupal. - Desarrollo de medidas y estrategias metodológicas que contribuyan a la adecuación del proceso de enseñanza-aprendizaje al grupo - Análisis de casos de alumnos/as de riesgo y toma de decisiones sobre las medidas 	<p>Tutor/a</p> <p>Equipos Docente y de Ciclo</p> <p>Profesor/a de refuerzo</p>	<p>Análisis del informe personal e historia escolar.</p> <p>Entrevista con el tutor/a anterior.</p> <p>Pruebas iniciales.</p> <p>Observación.</p> <p>Reuniones de los diferentes órganos</p> <p>Informes de</p>	<p>Inicio de curso</p> <p>Durante el Curso</p>

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
colaborando con los servicios de orientación educativa en la detección de necesidades educativas y en la aplicación de los programas de intervención.	<p>educativas a adoptar: (ver Atención a la Diversidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Tendrá un carácter temporal y abierto. ▪ Desdoblamiento de grupos en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza. ▪ Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales de los alumnos/as que presenten un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas de Lengua y Matemáticas. ▪ Modelo flexible de horario lectivo semanal. <p>- Valoración y análisis en el ETCP, Equipos de Ciclo y equipo Docente de los resultados de evaluación inicial para fijar estrategias a seguir a nivel de centro y a nivel de aula.</p> <p>- Establecimiento de programas de refuerzos pedagógicos: (ver atención a la diversidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales Básicas ▪ Programa de refuerzos para la recuperación de aprendizajes no adquiridos <p>- Revisión y seguimiento de las estrategias de intervención propuestas para detectar los posibles logros o deficiencias en su desarrollo.</p>	<p>EOE</p> <p>ETCP</p>	<p>evaluación</p> <p>Protocolos de derivación</p> <p>Entrevistas con las familias</p> <p>Hoja de derivación de alumno/a para refuerzo</p> <p>Programas de refuerzo y apoyo del centro.</p> <p>(ver anexos Atención a la Diversidad)</p>	<p>Trimestral</p>

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
	<p>- Derivación al EOE de los casos que no han respondido de forma positiva a las propuestas planteadas.</p> <p>- Entrevistas con la familia, en el caso que proceda, para demandar su colaboración en el proceso de aprendizaje, siguiendo las pautas indicadas. Información de la participación de su hijo/a en un programa de refuerzo. Establecer compromisos educativos</p> <p>- Cumplimentación de documentos y elaboración de informes que garanticen la continuidad de los alumnos/as y el adecuado trasvase de información.</p> <p>- Desarrollo de criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares y del resto de las medidas de atención a la diversidad.</p> <p>- Programa de colaboración con el EOE</p> <p style="text-align: center;">1.</p> <p>IDENTIFICACIÓN Y RESPUESTA A ALUMNADO DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:</p> <p>(ver protocolo de prevención , detección y atención de neae del P. de Atención a la Diversidad)</p>	<p>Tutor/a</p> <p>Tutor/a y PT</p> <p>Equipo docente</p> <p>Tutor/a</p>	<p>Tutoría con padres</p> <p>Protocolo de derivación</p>	

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
	<ul style="list-style-type: none"> - Información a la familia sobre la necesidad de una valoración psicopedagógica. - Derivación del alumnado para la realización de la evaluación psicopedagógica y coordinación de la recogida de información aportada por los distintos profesores. - Participación en la valoración psicopedagógica: Niveles de competencia curricular, estilo de aprendizaje... - Análisis de la valoración psicopedagógica toma de decisiones sobre las medidas educativas a adoptar. - Información a la familia sobre la valoración psicopedagógica y las medidas a adoptar en el ámbito educativo y familiar. - Coordinación de la elaboración de la ACIS cuando proceda. - Realización de las programaciones de áreas para su inclusión en la ACIS - Coordinación entre el profesorado que atiende al alumnado. - Seguimiento de la evolución del alumnado 	Profesores/as Orientador/a Jefe/a de Estudios PT Tutor/a Orientador/a Tutor/a Profesores/as Tutor/a	Reunión Equipo Docente Entrevistas con los padres. Orientaciones sobre la intervención en el ámbito familiar. Reuniones de trabajo Programaciones	Inicio de curso A lo largo del Curso

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
		Profesores/as MAI Apoyos curriculares Tutor/a Profesores/as Orientador/a Jefe/a de estudios MAI Tutor/a	Reuniones equipos Docentes ETCP Reuniones Equipos Docente y de Ciclo	
○ Establecer el Plan de Acción Tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de la programación de las actividades de tutoría con el grupo. - Búsqueda, selección o elaboración de las actividades concretas a realizar. - Desarrollo de las actividades con el grupo clase. - Valoración del desarrollo de las actividades realizadas y propuestas de mejora. 	Tutor/a	Programación tutorial. PAC	Inicio de curso Revisión trimestral Memoria Final

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CON EL PROFESORADO				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicar pruebas de diagnóstico y establecer un plan de mejora atendiendo a los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de pruebas a 2º y 4º Nivel de Primaria - Establecimiento de un plan de mejora atendiendo a los resultados obtenidos 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a Equipo de Ciclo Claustro Orientador 	<ul style="list-style-type: none"> Informes PED y Escala Plan de mejora PAC 	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de curso Revisiones trimestrales Memoria Final

Programación de actividades de tutoría:

❖ INFANTIL

Desarrollo personal y social:

- LAS EMOCIONES: comprender las emociones y saber expresarlas.
- LOS VALORES: los valores a través de los cuentos (el valor de la amistad, la alegría, el respeto, compartir, la diversidad,...)
- AUTOCONCEPTO: Reconocerse a sí mismos como personas individuales. Ejemplo: ¿Quién soy?, ¿Cómo soy?
- LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS: Reconocer a los demás y a sí mismo en un conjunto social. Ejemplo: Decir algo positivo de un compañero o compañera, aprender a compartir...
- LA COMUNICACIÓN Y EL USO DEL LENGUAJE: uso de las partes deícticas de la comunicación a través de actividades que fomenten su iniciativa comunicativa:
 - Saludo y despedida
 - Dar las gracias.
 - Pedir algo o expresar deseos.

Procesos de enseñanza- aprendizaje:

- ADQUISICIÓN DE HABILIDADES BÁSICAS: aprender a analizar los estímulos de la realidad, por ejemplo a través del uso correcto de la organización perceptiva o el esquema corporal. Tareas como:
 - Manipular cuentos, libros, periódicos... que permitan iniciarse en lo mecanismos lectores (ojear páginas, alternar imágenes con letras,...)
 - Guiar su percepción hacia lo significativo de lo no significativo.
- HÁBITOS LECTORES: Fomentar el gusto por la lectura y aprovechar la creatividad e imaginación propia de esta edad para crear sus propios cuentos. Ser autores y lectores. Representar cuentos, inventar historias, completar cuentos que le falta el final,...

❖ PRIMER CICLO DE PRIMARIA

Desarrollo personal y social:

- LOS VALORES Y LAS EMOCIONES:
- AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA:
- COMPETENCIAS SOCIALES:
 - LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS: saber relacionarse con los compañeros y compañeras y establecer mecanismos de resolución de conflictos a través del fomento de la empatía, la asertividad y la negociación entre iguales.
 - DERECHOS Y DEBERES: las normas y la participación democrática como personas sociales. ¿Para qué de las normas? Consecuencias en las infracciones a normas. La responsabilidad propia.
- LA COMUNICACIÓN Y EL USO DEL LENGUAJE: uso de las partes deícticas de la comunicación a través de actividades que fomenten su iniciativa comunicativa:
 - Saludo y despedida
 - Dar las gracias.
 - Pedir algo o expresar deseos.
 - El diálogo
 - Cómo hacer amigos.
 - Agradecer favores

Procesos de enseñanza- aprendizaje:

- TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL: Se pueden organizar en dos aspectos fundamentales:
 - Distribución de tiempo de estudio y las condiciones óptimas para trabajar

en casa. Horario escolar y agenda escolar.

- Cuidado y mantenimiento de la limpieza y orden en los cuadernos de trabajo y con los libros y materiales de clase.
- Iniciarse en determinadas herramientas para el estudio y en las claves de la lectura, tales como: conocer los elementos de un libro (portada, contraportada, título, prólogo, textos, ilustraciones, bibliografía,...), desarrollar la capacidad de discriminar lo relevante de lo no relevante y el uso de claves lectoras (negritas, mayúsculas, cursivas, cambios de fuente, subrayado,...), capacidad de organizar las ideas en un relato partiendo de un esquema donde se arbitren las diferentes ideas para enlazar.
- **ENSEÑAR A PENSAR:** Analizar el mundo que le rodea a través de periódicos, de anuncios y documentales, etc., de manera que sean capaces de ir diferenciando el mundo real y el mundo imaginario. Desarrollar la capacidad de análisis y de detección de cosas significativas del medio de las no significativas.
- **HÁBITOS LECTORES:** Fomentar el gusto por la lectura y aprovechar la creatividad e imaginación propia de esta edad para crear sus propios cuentos. Se pueden desarrollar actividades tales como realizar un libro de clase con las cosas más importantes que cada alumno/a quiera expresar o dejar constancia para otros niños/as, poner título a diferentes relatos, terminar cuentos, hacer rompecabezas de historias, escenificar cuentos y relatos, iniciarse en la rima y las leyendas de la zona.

❖ **SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA**

Desarrollo personal y social:

- **COMPETENCIAS SOCIALES:**
 - **AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA:** es interesante trabajar el desarrollo de la personalidad a través del fomento de las capacidades sociales ya que cada vez adquiere más importancia las relaciones con los demás.
 - **LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS:** saber relacionarse con los compañeros y compañeras y establecer mecanismos de resolución de conflictos a través del fomento de la empatía, la asertividad y la negociación de pareceres.
 - **DERECHOS Y DEBERES:** las normas y la participación democrática como personas sociales. ¿Para qué de las normas? Consecuencias en las infracciones a normas. La responsabilidad propia. Las normas de aula, de clase, de la sociedad.
 - **LOS VALORES Y LAS EMOCIONES:** El valor de la interculturalidad y de la diversidad.
- **LA COMUNICACIÓN Y EL USO DEL LENGUAJE:** uso de las partes deícticas de la comunicación a través de actividades que fomenten su iniciativa comunicativa:
 - Saludo y despedida
 - Dar las gracias.
 - Pedir algo o expresar deseos.
 - El diálogo
 - Cómo hacer amigos.

Procesos de enseñanza- aprendizaje:

- **TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL:** Lectura, subrayado, mapas conceptuales, resumen, comprensión y composición.
- **ENSEÑAR A PENSAR:** Claves para desarrollar una mente crítica.
- **ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO:** En cuanto a cuatro aspectos fundamentales:
 - Espacio.
 - Material.
 - Horario
 - Autonomía
- **EVALUACIÓN:** ¿Para qué sirve la evaluación de nuestro aprendizaje?
- **HÁBITOS LECTORES:** Fomentar el gusto por la lectura y la creatividad. Lectura

por placer, lectura como desarrollo personal y lectura como medio para el aprendizaje.

❖ TERCER CICLO DE PRIMARIA

Desarrollo personal y social;

- **COMPETENCIAS SOCIALES:**
 - **AUTOCONCEPTO Y AUTOESTIMA:** es interesante trabajar el desarrollo de la personalidad a través del fomento de las capacidades sociales ya que cada vez adquiere más importancia las relaciones con los demás.
 - **LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS:** saber relacionarse con los compañeros y compañeras y establecer mecanismos de resolución de conflictos a través del fomento de la empatía, la asertividad y la negociación de pareceres.
 - **MEDIACIÓN ENTRE IGUALES:** el valor de mediar los conflictos, la necesidad de gestionar la conflictividad y las pautas de actuación social acordes con la mejora de la convivencia escolar. Las alternativas al conflicto.
 - **DERECHOS Y DEBERES:** las normas y la participación democrática como personas sociales. ¿Para qué de las normas? Consecuencias en las infracciones a normas. La responsabilidad propia. Las normas de aula, de clase, de la sociedad. ¿Qué sucede cuando se privan a las personas de sus derechos? La responsabilidad social de cada individuo (este contenido puede ser trabajado en el área de Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos)
 - **LOS VALORES Y LAS EMOCIONES:** El valor de la interculturalidad y de la diversidad. La igualdad de género, el respeto por la naturaleza, el fomento de la libertad de expresión y de palabras, la tolerancia cero ante el maltrato, la violación de los derechos y la represión. Analizar la sociedad del consumo y los medios alternativos de ocio y tiempo libre.
- **LA COMUNICACIÓN Y EL USO DEL LENGUAJE:** además de las ya mencionadas en el segundo ciclo, se puede trabajar el uso comunicativo del lenguaje como expresión del pensamiento, es decir, cómo expresar ideas, cómo hablar en público, hacer presentaciones de temas diversos, la comunicación como herramienta social,...

Procesos de enseñanza- aprendizaje:

- **TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL:** Lectura, subrayado, mapas conceptuales, resumen, comprensión y composición. Organizar estas técnicas en complejidad ascendente desde el segundo ciclo. De igual modo, se puede trabajar de forma más particular: tomar apuntes (tan necesario en la etapa de secundaria), la organización de ideas y la estructura en diferentes tipos de textos (literario, periodístico, narrativo,...), aprender a entregar trabajos y hacer exámenes, y a investigar en las diferentes fuentes de información a nuestra disposición (red, manuales, libros de textos, periódicos,...)
- **ENSEÑAR A PENSAR:** Claves para desarrollar una mente crítica: analizar las diferentes fuentes de información tales como radio, televisión, videojuegos, ordenador. Hacer un uso responsable y productivo de los medios tecnológicos.
- **ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO:** En cuanto a cuatro aspectos fundamentales:
 - **Espacio:** organizar su propio espacio de trabajo y espacio de juego o diversión. Acondicionar el sitio de estudio.
 - **Material:** disponer de lo necesario para organizar su estudio tales como diccionario, ordenador, materiales en papel y útiles de escritura. Acondicionar el uso de determinados materiales en función de la tarea.
 - **Horario:** establecer un horario de estudio y de diversión de manera que exista tiempo para todo y no un desequilibrio entre las tareas a

- desarrollar y el tiempo de ocio.
- Autonomía: ser más independientes en la ejecución de las tareas y en la responsabilidad del estudio.
- EVALUACIÓN: ¿Para qué sirve la evaluación de nuestro aprendizaje? ¿Cómo beneficiarnos de la evaluación de nuestro aprendizaje?, ¿Qué se evalúa?
- HÁBITOS LECTORES: Fomentar el gusto por la lectura y la creatividad. Lectura por placer, lectura como desarrollo personal y lectura como medio para el aprendizaje.

Medidas de acogida y tránsito entre etapas

Las actividades de estos programas tendrán las siguientes finalidades:

- a. Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil, así como de aquel otro alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado escolarizado previamente
- b. Facilitar la acogida del alumnado en el IES en el que se escolarice.
- c. Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado en la ESO, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo
- d. Coordinar el Proyecto educativo del 3º Ciclo de la Educación Primaria con el primer curso de ESO, garantizando la continuidad y la coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y las normas de convivencia.
- e. Potenciar la orientación académica y profesional del alumnado, reforzando su autoconocimiento e iniciándoles en el conocimiento del sistema educativo y del mundo laboral, así como en el proceso de toma de decisiones.
- f. Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa

Medidas de acogida en 2º Ciclo de Educación Infantil

❖ Actividades de acogida a familias

Actividad	Agentes	Temporalización
Charlas a padres/madres: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los miembros del Equipo Directivo y de los Maestros/as de infantil - Información de la vida del centro y las normas del mismo - Asesoramiento sobre estimulación en el desarrollo e instauración de hábitos básicos. 	Maestros/as de Infantil del CEIP, Equipo directivo, miembros del EOE, AMPA y familias.	Mayo/Junio
Participación en el periodo de adaptación escolar.	Maestros/as de infantil y familia	Septiembre
Reunión inicial con las familias.	Cada tutor/a de infantil y la familia	Septiembre

❖ **Actividades de acogida del nuevo alumnado**

Actividad	Agentes	Temporalización
Período de adaptación: <ul style="list-style-type: none"> - Segunda quincena de septiembre se establece un período de adaptación en cuanto a horario para el alumnado de tres años. Se adjunta el del presente curso. - Primer día de clase el padre o la madre participa de las actividades de clase con sus hijos/as. - Se organizan juegos con rincones. - Se visitan las dependencias del centro y se conoce al personal que trabaja en el mismo. 	Maestros/as de Infantil del CEIP, familias y alumnos/as.	Septiembre /octubre
Se establecen las normas de aula y se inician las primeras rutinas de aula.		
Evaluación inicial: se valoran las características evolutivas de los alumnos/as.	Maestros/as de Educación Infantil.	Noviembre/Diciembre

❖ **Actividades y medidas a organizar por el centro:**

Actividad	Agentes	Temporalización
Reunión de coordinación de la etapa de infantil: unificación de criterios pedagógicos, ajuste de la respuesta educativa de los alumnos/as y propuesta de desarrollo de programas durante el curso.	Maestros/as de infantil, EOE y Equipo Directivo.	Septiembre/Octubre

Corresponde al equipo de maestros/a de E. Infantil bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del orientador/a de referencia, la programación y desarrollo de las actividades contempladas en este programa.

Alumnado de nuevo ingreso en Educación Primaria

❖ **Actividades de primera toma de contacto de los alumnos/as de nuevo ingreso:**

Actividad	Agentes	Temporalización
Visita de los alumnos/as de Ed. Infantil a las clases de Primaria: <ul style="list-style-type: none"> - Conocen las clases de primaria. - Se les invita a participar en algunas actividades de clase con alumnos/as de primer curso. 	Maestros/as de Ed. Infantil y de Primer ciclo de primaria.	Mayo/Junio

❖ **Actividades de acogida a familias**

Actividad	Agentes	Temporalización
El alumnado de sexto acompañará a los alumnos y alumnas que se han incorporado a primero ya que, a pesar de que pertenecen al mismo centro, el edificio de infantil se encuentra en una ubicación diferente.	Alumnado de sexto Tutores/as	Inicio de curso
Si la incorporación se realiza <u>durante el curso</u> en un grupo el tutor o tutora, deberá proporcionar los recursos que faciliten la integración, nombrando un alumno o alumna ayudante-guía, que le acompañe durante los primeros días.	Ayudante-guía Tutor/a	Durante el curso

Charlas a padres/madres:	Maestros/as de primaria del CEIP, Equipo directivo, Miembros del EOE, AMPA y familias.	Septiembre
- Presentación de los miembros del Equipo Directivo y de los Maestros/as de primer ciclo de infantil. - Información de la vida del centro y las normas del mismo.		
- Asesoramiento sobre hábitos de trabajo y desarrollo evolutivo de sus hijos/as.	Tutores/as	Septiembre
- Reunión inicial con las familias.	Cada tutor/a de Primer ciclo y la familia.	Septiembre

❖ **Actividades de acogida del nuevo alumnado**

Plan de acogida al aula: - Se establecen las normas de centro y aula. - Actividades de cohesión grupal.	Maestros/as de Infantil del CEIP, familias y alumnos/as.	Septiembre/octubre
Evaluación inicial: se valora las aptitudes y habilidades básicas de los alumnos/as.	Maestros/as de primer ciclo	Noviembre/Diciembre

❖ **Actividades y medidas a organizar por el centro:**

Actividad	Agentes	Temporalización
Reunión de coordinación del primer ciclo de Primaria: unificación de criterios pedagógicos, análisis de los informes individualizados de Educación Infantil, ajuste de la respuesta educativa de los alumnos/as y propuesta de desarrollo de programas durante el curso.	Maestros/as de primer ciclo, EOE y Equipo Directivo.	Septiembre/Octubre

La programación y desarrollo de estas actividades corresponde al equipo de maestros/as de primaria, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios.

Programa de acogida (Educación intercultural)

❖ **Introducción**

Un Programa de Acogida podemos definirlo como un conjunto de medidas a corto plazo cuyo objetivo es el de facilitar el proceso de escolarización, adaptación e integración más o menos inmediata de un alumno o alumna extranjero en un centro educativo.

❖ **Objetivos**

1. Atender a las necesidades comunicativas del alumnado inmigrante, garantizando un tratamiento intensivo del Español como Lengua Extranjera (en adelante ELE) y dando siempre prioridad al nivel 0 de Español.
2. Ayudar al alumno/a nuevo a que comprenda el funcionamiento del centro, a que conozca las normas, los espacios y la organización, a fin de que se integre plenamente en él y a que se adapten también a él sus compañeros y compañeras y los profesores y profesoras.
3. Favorecer en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia, potenciando los valores que la multiculturalidad aporta a toda la comunidad escolar.
4. Favorecer el encuentro de nuevos alumnos/as en particular (y de cualquier nuevo miembro de la comunidad educativa en general) con su nuevo centro en las condiciones sociales más adecuadas posibles.
5. Potenciar actitudes de solidaridad y tolerancia entre todo el alumnado del centro en particular y en la comunidad educativa en general.

6. Difundir información de todas y cada una de las culturas presentes en el centro entre todos los componentes de la comunidad educativa así como de los derechos y deberes de cada miembro de la misma.
7. Favorecer la comunicación y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa de todos y todas: alumnado, familias y profesorado.

❖ Metodología

Se deberá desarrollar con un carácter eminentemente vivencial, lúdico, compartido y activo. Se huirá expresamente de dedicar demasiado tiempo a la exposición del profesor/a o al papel y lápiz de forma individual. Así, se primarán los diálogos, el trabajo y el juego en grupo o la exposición de experiencias por parte del alumnado.

❖ Coordinación

Lo determinará el Equipo Directivo del centro. No obstante, consideramos que, debería organizarse de la siguiente forma:

- **En los centros con ATAL fija:** debería ser el propio profesor/a ATAL.
- **Centros con ATAL itinerante:** El/la profesor/a de Apoyo con más horario (de Apoyo) con la colaboración del ATAL.
- **Centros sin ATAL (como es en nuestro caso):** El/la profesor/a de Apoyo con más horario en esta actividad. (En todos los casos, con el apoyo, asesoramiento y supervisión de/la Jefe de Estudios y Orientador/a.)

❖ Elementos que debe incluir el programa de acogida

- Actuaciones en el Centro educativo:
 - Reparto de tareas y responsabilidades.
 - Formas de organizar espacios y tiempos.
 - Elaboración, seguimiento y actualización de las A.C.
 - Actuaciones en el aula.
 - Material y recursos didácticos a utilizar
 - Criterios de evaluación específicos.
 - Distintos protocolos
- Actuaciones a llevar a cabo con las familias:
 - Recogida de información sobre el alumno o alumna.
 - Información a facilitar sobre el sistema educativo y el centro
- Actuaciones a llevar a cabo con el alumnado:
 - Valoración de su escolarización previa y de sus habilidades básicas en lecto-escritura y matemáticas.
 - Determinación de su nivel de competencia en español y de posibles necesidades educativas específicas.

- Actividades encaminadas a facilitar su integración escolar y afectiva
- Actuaciones fuera del centro educativo
- Coordinación con los servicios sociales del entorno y ONGS que den respuesta complementaria a las necesidades de este colectivo.

❖ Actividades a desarrollar

Con el alumnado

- a. Ante la llegada de un nuevo alumno/a al centro, se habrá designado previamente la persona que lo recibe y el mensaje que le dará,
- b. El centro tendrá prevista una carta de bienvenida en varios idiomas donde se mencionarán al menos estos temas: Bienvenida, documentos a aportar, cómo es el centro, qué servicios tiene, nivel y áreas que estudiará, materiales de trabajo que tiene que traer el alumno/a, resumen de derechos y deberes de padres y alumnos, teléfonos de utilidad, etc.
- c. Los espacios comunes del centro se rotularán en todos los idiomas presentes en el centro (Biblioteca, lavabos, aula de informática, salón de actos, ...).
- d. En cada clase, en las sesiones de tutoría previas, se habrá designado un equipo de recepción. En este equipo debe tener especial importancia el/la compañero/a tutor/a que estará más cerca de él/ella y le resolverá dudas en sus tareas.
- e. El día de la llegada y siguientes (si no es posible, durante la/s sesión/es de tutoría inmediata/s) se preverán en el aula, al menos, las siguientes actividades:
 - Presentación de todos/as los alumnos/as
 - Observación en un mapa gigante, colocado sobre la pizarra, del país de procedencia e itinerario seguido para llegar a este pueblo/ciudad.
 - Narración por parte de los alumnos/as de hechos relacionados con el viaje, país de procedencia, su cultura, etc.
 - Añadir a la decoración del aula algún elemento relativo al país de procedencia del nuevo/a alumno/a. Lo más fácil: abecedario, saludos en el idioma, números, un póster, ...
 - CARTEL DE BIENVENIDA (previsto en el aula desde el primer día de clase)
- f. Jornada/s de Acogida / Puertas Abiertas (también para las familias):
Durante la primera quincena se preverá un día en el que los padres, madres y alumnado puedan visitar el centro, conocer sus dependencias y recibir del profesorado la información suficiente y necesaria para un uso y disfrute adecuado de los derechos y deberes de cada uno/a.

Con las familias

Las familias que llegan tienen dificultades mucho más graves que la escolarización de sus hijos/as. Por ello es imprescindible desarrollar, al menos, un conjunto de actividades como las siguientes:

- Programar una reunión con el tutor/a los primeros días a efectos de trasladar la información/coordinación elemental escuela-familia.

- Invitación a la Jornada de Acogida / Puertas Abiertas
- Animar para su incorporación al AMPA del centro
- Aprovechar cualquier ocasión (Colaboración en una Semana cultural,...) para que colaboren con el centro.

Con el centro

- Protocolos que ayuden a la evaluación inicial y a la elaboración de programas adaptados a las diferencias individuales.
- Protocolo de derivación para la valoración de la competencia lingüística
- Elaboración, seguimiento y actualización de las adaptaciones curriculares.
- Sistema de refuerzo educativo, estableciendo cómo se va a llevar a cabo el aprendizaje intensivo de la lengua.

Programas de tránsito

❖ De las Guarderías al Colegio de Educación Infantil

- Reunión de coordinación EOE- atención temprana

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> - Miembros del EOE (Médico/a, Orientador/a, Educador/a Social, Logopeda) - Miembros de Atención temprana. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades educativas de niños/as de nueva escolarización en el CEIP. - Propuestas de intervención y organización del CEIP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de valoración de atención temprana 	Marzo/Abril

❖ De Educación Infantil a Educación Primaria

- Reunión de coordinación entre etapas

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de Estudios - Tutores/as de Infantil - Tutores/as de Primer Ciclo de Primaria - Orientador/a. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información del alumnado. - Unificación de criterios metodológicos y propuestas de coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> - Plantilla de recogida de información. - Programaciones de aula. - Informes de alumnos/as con necesidades 	Mayo/Junio Primera quincena septiembre

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
	didáctica entre etapas. - Acuerdos para las actividades de Acogida entre etapas.	específicas de apoyo educativo. - Prueba inicial en 1º de Primaria.	

▪ **Actividades a desarrollar con el alumnado**

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
- Maestros/as de Infantil.	- Evaluación final de áreas de desarrollo.	- Complimentación de Informe Individualizado al finalizar la etapa.	Mayo/Junio

❖ **De Educación Primaria a Educación Secundaria**

▪ **Actividades a desarrollar entre CEIP e IES**

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
- CEIP: Jefe/a de Estudios, Tutores/as de 6º, Orientador/a, Profesor/a de Apoyo a la Integración. - IES: Jefe/a de Estudios, Orientador/a, Profesor/a de Apoyo a la Integración,	- Intercambio de información del alumnado. - Análisis y unificación de criterios de los procesos de enseñanza-aprendizaje - Diseño del plan de acogida y las actuaciones a desarrollar.	- Plantilla de recogida de información de grupo. - Plantilla de información - Pruebas de evaluación final e inicial - Informes de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.	Trimestral

▪ **Actividades a desarrollar con el alumnado**

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
- Tutor/a de 6º	- Evaluación final de las diferentes áreas.	- Pruebas de evaluación final.	Mayo/Junio

- Actividades de tutoría para el tránsito. - EOE	- Conocer los propios intereses y necesidades. - Desarrollar hábitos de trabajo y estudio. - Conocer el sistema educativo.	- Cuadernillo de tránsito para la secundaria	2º y 3º trimestre
- Alumnado de sexto e IES	- Visita de los alumnos/as a su IES de referencia (charla, visita a las instalaciones, charla de un alumno de ESO,..)		Último trimestre

▪ **Actividades a desarrollar con las familias**

Agentes	Actividades	Instrumentos	Temporalización
- Tutor/a de 6º - Equipo Directivo	- Charla informativa en el CEIP sobre el tránsito de sus hijos/as y sobre la matriculación		Mayo/Junio
- IES - Familias	- Charla informativa en el IES de referencia sobre el tránsito de etapa	- Boletín informativo	Junio

Corresponde a la **Jefatura de Estudios** la coordinación y dirección de las actividades del programa de tránsito

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

Como hemos señalado al principio y hemos ido trabajando a lo largo de los diferentes puntos del POAT, los objetivos en relación a las familias son:

1. Facilitar el intercambio de información con los padres.
2. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
3. Crear compromisos educativos con las familias
4. Promover la colaboración y participación de los padres hacia la escuela. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres que faciliten la conexión entre el centro y las familias.

Para la consecución de dichos objetivos nos plantearemos lo siguiente:

ACTUACIONES

- Reunión de inicio de curso, antes que finalice el mes de noviembre:
 - Plan global de trabajo del curso.
 - Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
 - Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
 - Organización de la tutoría y si se considera oportuno, de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que, deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
 - Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
 - Derechos y obligaciones de las familias.
 - Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
 - Compromisos educativos y de convivencia.

- Reuniones trimestrales, coincidiendo con la finalización del Trimestre la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que, sobre todo al final del curso oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Comunicación verbal permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- Envío de cartas y comunicaciones.
- Entrevistas con las familias
- Tutorías electrónicas.
- Reuniones individualizadas, al menos, una vez al trimestre.
- Reuniones colectivas
- Colaboración en actividades complementarias y extraescolares
- Reuniones CE y de la Comisión de convivencia
- Reuniones de la Junta Directiva del AMPA con el equipo Directivo

RECURSOS

- Documentos de apoyo a la tutoría (registros de tutoría, compromisos,...)
- Boletines informativos
- Actas de CE
- Programas de gestión SENECA y Pasen

TEMPORALIZACIÓN

- A Inicio de curso
- Trimestral
- Final de Curso
- Todas aquellas veces que se consideren necesarias

Reuniones de padres y madres en tutoría

El lugar donde se deben producir los contactos entre el profesorado tutor/a y la familia es la tutoría, entendida ésta como lugar de encuentro, privilegiado para conseguir la comunicación y la unificación de objetivos y criterios educativos. La tutoría no sólo debe estar enfocada a un trabajo con el alumnado, sino a un encuentro con los padres y madres que permita ponernos de acuerdo sobre los objetivos educativos y los valores y actitudes en los que hay que insistir coordinadamente, tanto en los centros como en las familias. La acción tutorial con los padres y madres es un proceso que va unido necesariamente al trabajo de la tutoría con el alumnado.

Para la realización de un trabajo conjunto con los padres y madres se precisa tener una actitud abierta, cercana, colaborativa, cooperativa y muy respetuosa; no debemos olvidar que es un trabajo en el que intervienen adultos que tienen formas de pensar no siempre coincidentes con la del profesorado. Es un trabajo entre iguales cuyo objetivo es mejorar la educación del alumnado/hijos/as.

- Los maestros tutores y el resto del E. Educativo informará sobre los objetivos establecidos en el currículum, el grado de adquisición de los mismos por el alumnado, así cómo los

- progresos y dificultades que encuentren.
- Los maestros/as informarán al principio de curso sobre los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada área.
- Los padres podrán presentar reclamaciones ante el centro, tanto sobre la evaluación final como la promoción.
- Las familias recibirán información sobre la marcha de sus HIJO/AS:
 - Al menos tres veces al curso.
 - La finalizar cada curso: calificaciones, decisión de promoción –en su caso- y, si procede, medidas adoptadas para que el alumno alcance los objetivos y las CC.BB.

Las entrevistas con las familias del alumnado tendrán las siguientes finalidades:

- Informar sobre aquellos aspectos relevantes para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo personal del alumnado, garantizando especialmente la relativa a los criterios de evaluación.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Proporcionar asesoramiento educativo a las familias, ofreciendo pautas y orientaciones que mejoren el proceso educativo y de desarrollo personal del alumnado.
- Promover y facilitar la cooperación familiar en la tarea educativa del profesorado, tanto en lo concerniente a los aspectos académicos como en lo relacionado con la mejora de la convivencia del centro.

❖ **Horario de tutoría.**

Sin menoscabo de las funciones atribuidas al tutor/a y como complemento a las mismas se establece una hora semanal de atención a padres y madres de alumnos/as al objeto de dinamizar, proporcionar información y unificar criterios en torno a la educación de nuestros alumnos y alumnas.

De tal modo, se establece el horario de tutoría **los martes de 16:30 a 17:30 horas**. Al objeto de que el tutor/a pueda preparar y ofrecer la información necesaria se concertará la cita de tutoría, siempre y cuando sea posible.

Otras reuniones.

❖ **Reuniones de Ciclo**

Estas se realizarán para informar de actuaciones que impliquen al Ciclo entero como pueden ser excursiones, salidas,..Se realizarán en el mismo horario de tutorías.

❖ **Reuniones de Centro**

Se realizan para informar sobre asuntos a que afecta a toda la Comunidad Educativa.

❖ **Reuniones con los padres/madres delegados de curso**

Para fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo, se realizarán reuniones **al menos una vez al trimestre** o cuando lo demande el tutor/a o los delegados.

Actividades de participación puntual en el Centro.

- Talleres o actividades en el aula o en el centro organizados por padres y madres o realizados con su colaboración y/o participación.
- Semana Cultural
- Celebraciones y conmemoraciones puntuales como el Día de la Paz, el Día de la Mujer trabajadora, etc.,
- Actividades realizadas alrededor del Día de Andalucía, del Carnaval, de Navidades, etc.,
- Visitas, salidas, encuentros, intercambios con otros centros en los que pueden colaborar y

participar los padres y madres.

El compromiso educativo

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 g) del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

❖ Finalidad

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

❖ Destinatarios

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, se ofrecerán la posibilidad de suscribir compromisos educativos a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

❖ Procedimiento

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos.

Los compromisos educativos se adoptarán por escrito y se ajustarán al modelo que se adjunta en los anexos a este POAT.

❖ Acciones necesarias

- Entrevista con la familia para concretar:
 1. Definición de los objetivos a conseguir.
 2. Concreción de los compromisos a adquirir:
 - Por parte de las familias.
 - Por parte del centro.
- Seguimiento del cumplimiento, que se hará a través de:
 - Realización de tutorías al menos quincenales, que se recogerán por escrito.

- Reunión mensual del E. Docente para el seguimiento de los compromisos, de lo cual se levantará acta.
 - Trimestralmente tanto el E. de Orientación como el Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimientos de lo cual se levantará acta.
- Elaboración de Informe final recogiendo:
 - Valoración de objetivos conseguidos y no conseguidos.
 - Causas de la no consecución de los objetivos.
 - Actuaciones a seguir en caso de incumplimiento.
 - Modificación.
 - Renovación.
 - Observaciones.

Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor o tutora dará traslado del mismo al Equipo de Orientación y al director o directora del centro, que lo visará y comunicará al Consejo Escolar. El Equipo de Orientación junto con el tutor/a garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

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

Sin perjuicio de las obligaciones relacionadas con la cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación, cada tutor y tutora incluirá, en el expediente académico del conjunto del alumnado a su cargo, los datos relevantes obtenidos durante el curso escolar, tanto en el expediente depositado en la Secretaría del centro como en el incluido en la aplicación informática que para tal fin establezca la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía. Estos datos incluirán:

- a. **Informe Personal.** En el caso del alumnado que se haya escolarizado por primera vez en el centro, incluirá el que haya sido remitido desde su centro de procedencia.
- b. **Información de tipo curricular** que se haya obtenido, sea original o copia de la misma, incluidos los resultados de las evaluaciones iniciales, tanto la realizada en el momento del ingreso del alumnado en el centro como la de los sucesivos cursos.
- c. **Información que, en el ciclo siguiente, sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumnado.** En esta información se puede incluir:
 - Datos psicopedagógicos.
 - Datos aportados por la familia en las entrevistas mantenidas con el propio titular de la tutoría, con otros miembros del Equipo Docente o con el orientador u orientadora de referencia.
 - Cualquier otra información que redunde en el mejor conocimiento y atención del alumnado.

Documentos oficiales a cumplimentar

❖ **Actas de evaluación**

- Habrá un acta por cada ciclo y grupo, y deberán ser firmadas por todo el profesorado, y no sólo por el Tutor/a.
- Tienen que contar con el Vº Bº del Director/a.
- Se cerrarán con fecha anterior al 30 de junio.

❖ **Expediente académico**

❖ **Historial académico**

- Sustituye al Libro de Escolaridad.
- Contiene:
 - La escolaridad del alumno/a
 - Los resultados de las evaluaciones.
 - Las decisiones de promoción relativas al progreso académico.
- Tiene valor acreditativo de los estudios realizados.

❖ **Informe personal A**

- Se realizará:
 - Siempre que el alumnado cambie de Tutor/a.
 - Siempre que el alumnado cambie de centro.
 - Siempre que el alumnado cambie de etapa.
- Contenido:
 - Resultados de la evaluación final del último curso.
 - Medidas complementarias de refuerzo, apoyo y, en su caso, ACI.
 - Observaciones que se consideren oportunas para una mejor progresión educativa.
 - Si hay traslado a otro centro sin haber concluido el curso, resultados de las evaluaciones parciales.

❖ **INFORME PERSONAL B**

- Tipos: habrá dos tipos:
 - El ordinario, cuando el alumnado no cambie de etapa. Se realizará conforme al Anexo IV.
 - El que se realice al terminar la Etapa, que se realizará conforme al Anexo V.
- Trámites: El Informe será cumplimentado por el Tutor/a, con el VºBº del Director/a. Dos situaciones:
 - Si hay cambio de Tutor/a, dentro del centro, se debe depositar en la Jefatura de Estudios antes de la finalización del mes de Junio.
 - Si hay cambio de centro, se debe emitir en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de petición del mismo por el nuevo colegio del alumno/a.

❖ **Traslado del alumno/a**

- El centro de destino solicita al de origen el Informe Personal y el Historial Académico.
- El centro de destino debe abrir un nuevo expediente académico al alumno.
- La matriculación sólo será definitiva cuando se haya recibido el Historial Académico debidamente cumplimentado.

❖ **Atención especial a:**

- Diligencia de cierre de los libros de escolaridad e inutilización de sus páginas no usadas.
- Inclusión de serie y número, en su caso, en los nuevos Historiales Académicos.
- Especial atención a la evaluación inicial.
- Durante el tercer trimestre, reuniones de las Jefaturas de Estudios de los centros de las diversas Etapas.

Protocolo de control del absentismo escolar

❖ **Consideraciones generales**

- El responsable del control del absentismo escolar en el Centro es el/la Jefe de Estudios y de cada grupo de alumnos su tutor/a.
- En general, se considera absentista el alumno/a que se ha ausentado injustificadamente 5 jornadas escolares en un periodo de 30 días naturales, es decir 20 lectivos (25% de faltas no justificadas adecuadamente).
- Sólo consideraremos ausencias justificadas las debidas a enfermedad del propio alumno/a (documentadas con el correspondiente justificante médico). Excepcionalmente se pueden justificar ausencias debidas a otras causas de fuerza mayor previa autorización de la Jefatura.
- El centro cuenta con un programa propio de control y prevención del absentismo escolar llamado Proyecto ACABES, debido a que es numeroso el alumnado con faltas frecuentes injustificadas ("absentismo intermitente"), cuyo rendimiento escolar se ve seriamente mermado por este motivo.
- En cuanto a grabar las ausencias del alumnado y cumplimentar el módulo Seguimiento del Absentismo a través de Séneca, se recuerda que es una obligación de los tutores recogida en la Orden de 18 de Septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, en su artículo 8 sobre "Medidas de control de la Asistencia".
- Por último, como resumen, insistir en:
 1. La reducción las tasas de absentismo escolar es un objetivo prioritario de nuestro centro, condición sin la que nos será muy difícil alcanzar ese aumento de los rendimientos académicos en el que tanto esfuerzo estamos invirtiendo.
 2. Ser muy rigurosos en el seguimiento de los protocolos establecidos y la cumplimentación de la documentación pertinente, ya que están diseñados para favorecer el cumplimiento del objetivo antes citado y, además, nos garantiza el respaldo legal que un tema tan delicado como el absentismo escolar puede convertirse (tipificado en nuestro ordenamiento jurídico como falta o delito y sancionado con penas de índole económico e, incluso, privación de libertad). Por lo que debemos ser muy conscientes de la enorme responsabilidad que como tutores contraemos cuando firmamos dando fe de la veracidad de unos documentos que pueden terminar en manos de la justicia ordinaria.

En el siguiente cuadro se establece un protocolo detallado de seguimiento del absentismo propio del centro, que se debe seguir escrupulosamente. En él se determinan las actuaciones, momentos de las mismas, responsables y los documentos necesarios relacionados con el control del absentismo escolar.

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
1º. Complimentar las fichas de “seguimiento mensual de asistencia y puntualidad” y “motivos de la ausencia” de su curso	– A diario	TUTORES/AS
2º. Introducir las faltas de asistencia del alumnado en el programa SÉNECA.	– quincenalmente	
3º. Complimentar la ficha de “control individual de la asistencia”	– quincenalmente	
<p>4º. Determinar el alumnado absentista o en riesgo de serlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Serán considerados absentistas, y por lo tanto sujetos de los trámites oficiales seguidamente descritos, todos aquellos alumnos/as que en el plazo de menos de treinta días acumulen al menos cinco faltas no justificadas convenientemente. Estas no tienen porque ser seguidas o durante el mismo mes y para iniciar los trámites oficiales (SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO EN SÉNECA) no hay que esperar a finalizar el mes en curso, deben realizarse inmediatamente. – Serán considerados en riesgo de ser absentistas, todos aquellos alumnos/as que en el plazo de menos de treinta días acumulen al menos cuatro faltas no justificadas convenientemente. Es potestad y obligación de los tutores/as dar de alta a estos alumnos/as en el citado proyecto (incluir su nombre y dos apellidos en la ficha de seguimiento “Relación de alumnos/as con faltas frecuentes”). 	<ul style="list-style-type: none"> – Cuando un alumno/a acumule 5 faltas injustificadas (consultar con la Jefatura de Estudios) – Cuando un alumno/a acumule 4 faltas injustificadas 	
5º. Dar de alta en SÉNECA del alumnado determinado como absentista a efectos del programa→ <i>Alumnado/Seguimiento del absentismo/Datos mensuales/Selección del alumnado absentista (icono en la parte superior derecha)</i>	– Inmediatamente que se determine a un alumno/a como absentista a efectos de Séneca.	
<p>6º. Iniciar la cumplimentación de la pantalla “Detalle del absentismo escolar” del alumnado seleccionado</p> <p>→ <i>Alumnado/Seguimiento del absentismo/Datos mensuales /nombre del alumno/a/ Detalle (clic botón izquierdo)</i>Esta pantalla se cumplimentará con datos nuevos durante todo el proceso mes a mes desde su inclusión informática (consultar el manual de absentismo en Séneca).</p>	– Inmediatamente que se de de alta en Séneca un alumno/a como absentista	
<p>7º. Citación del tutor/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Una vez determinado un alumno/a como absentista se inician los trámites oficiales con la carta de citación del tutor para la que usaremos el modelo oficial del centro. Una vez correctamente cumplimentada se realizará una fotocopia con objeto de que sea firmada por el/la padre/madre del alumno/a y nos sirva de acuse de recibo. Se procurará que la copia nos las firmen en mano pero, si por algún motivo esto no es posible, se la haremos llegar por medio del alumno/a insistiendo en que nos la devuelva firmada cuanto antes. 	– Cuando un alumno/a acumule 5 faltas injustificadas	TUTORES/AS

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> - Si no conseguimos que nos la devuelvan firmada nos pondremos en contacto con la Jefatura de Estudios para seguir un procedimiento alternativo. - La citación firmada será incluida en la carpeta tutoría en el apartado de control del absentismo, que cada tutor/a debe tener y custodiar. 		
<p>8º. Comparecencia ante el/la Tutor/a: durante la entrevista tutorial solicitada (paso 5º) se cumplimentará el modelo oficial del centro de comparecencia ante el tutor, que una vez firmado se custodiará en la carpeta de tutoría en el apartado de control del absentismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En la primera tutoría de padres tras determinar a un alumno como absentista 	
<p>9º. Otras actuaciones durante el proceso: por ejemplo entrevistas orales y/o telefónicas informales con los representantes legales de los alumnos, dejaremos constancia escrita de las mismas (persona/fecha/alegaciones,...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A determinar en su momento 	<p>TUTORES/AS JEFE DE ESTUDIOS</p>
<p>10º. Comparecencia ante la Jefatura de Estudios: si tras todas estas actuaciones el problema persistiera se debe derivar inmediatamente el caso a Jefatura con idea de no prolongar los trámites. <i>El/la Tutor/a, no obstante, continuará haciendo un escrupuloso seguimiento del caso mediante los documentos oficiales del Centro citados, Séneca y a través de las actuaciones del ACABES.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tras la comparecencia ante el/la Tutor/a si el caso no se resuelve 	<p>JEFE DE ESTUDIOS</p>
<p>11º. Comunicación por escrito a los representantes legales por parte del/la Director/a del centro de la derivación del caso a la Delegación Municipal de Asuntos Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tras la comparecencia en Jefatura de Estudios si el caso no se resuelve. 	<p>DIRECTOR/A</p>
<p>12º. Derivación del caso a la Comisión Permanente de Absentismo (Servicios Sociales Municipales) <i>Aunque el proceso de derivación varíe en algo con respecto al establecido en la actualidad, se necesitará en este momento la aportación de toda la información y documentación recabada durante el proceso por el/la Tutor/a y Equipo Directivo del centro por lo que es de vital importancia tener constancia por escrito de todas nuestras actuaciones. El tutor/a deberá cumplimentar con estos datos y otros de carácter tutorial el modelo de Documento de derivación de menores absentistas aportado por la Delegación Municipal de Asuntos Sociales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tras la comparecencia ante Jefatura de Estudios y/o Dirección si el caso no se resuelve. 	<p>TUTORES/AS JEFE DE ESTUDIOS</p>

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
<p>13º.Cumplimentar la Ficha quincenal de seguimiento de menores absentistas de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales <i>Se dejará constancia de todas las ausencias, una a una, justificadas o no y de los motivos que alega la familia para ellas. Se firmarán, sellarán y se entregaran en Jefatura de Estudios para que las haga llegar a las trabajadoras sociales municipales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hasta que se resuelva el caso y se cierre el mismo por parte de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales 	<p>TUTORES/AS JEFE DE ESTUDIOS</p>
<p>14º.Colaboración del Equipo de Orientación, Trabajadora social , EOE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A determinar en su momento 	<p>JEFE DE ESTUDIOS E.O.E.</p>
<p>15º.Cerrar el caso y el seguimiento informático de alumnado absentista. <i>Cuando se resuelva el caso favorablemente (se regularice la asistencia durante un periodo prudencial) el tutor/a propondrá a la Jefatura de Estudios el cierre del caso. Una vez autorizado por Jefatura procederá a cerrar el caso en la plataforma Séneca. La Jefatura informará a la Delegación Municipal de Asuntos Sociales de la feliz resolución del problema (se recuerda que dar de baja en este proyecto no es potestad de los tutores).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se resuelva el caso definitivamente 	<p>TUTORES/AS JEFE DE ESTUDIOS</p>

Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos

ENTIDADES Y ORGANISMOS Y OTROS	ÁREAS DE INTERVENCIÓN	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIÓN	OBJETIVOS
Atención Temprana.	Atención a la diversidad	Responsable de las tres consejerías (Bienestar social, Educación y Salud) Profesionales de atención temprana Pediatra Orientadores -Médico/a -AI -PT -Jefe/a de Estudios	Preferentemente a final de curso. -Principio del curso siguiente. -Todo el año	-Derivación de casos. -Coordinación tratamiento e intervención. -Mecanismos de coordinación interdisciplinar.	-Detección de atención temprana -Prevención de dificultades -Unificación de criterios de intervención
Asuntos Sociales/ Equipo de Tratamiento familiar	Atención a la diversidad	-Psiquiatras Trabajador/a social Orientadores Psicólogos/a -Equipo directivo -Personal del equipo de tratamiento familiar	-Primera reunión a principio de curso -Una reunión al trimestre	-Intercambio de información. -Seguimiento y control familiar -Detección de casos -Intervención -Actuación conjunta de formación a la comunidad educativa	-Unificación criterios de intervención global -Seguimiento y control de casos -Apertura del centro a la comunidad
USMIJ Salud Mental	Atención a la diversidad	Maestros/as/ PT de la Delegación de Educación -Psiquiatra Orientadores Psicólogos/as	-Una reunión al trimestre	-Intercambio de información. -Derivación de casos -Intervención - Unificación criterios	-Diagnóstico clínico -Mejorar cauces de coordinación -Intercambio de información -Diagnóstico e intervención.
Centro de Salud Pediatras	Atención a la diversidad	-Pediatra Trabajador/a social - Orientador - Médico/a	-Una reunión al trimestre -A demanda	-Contrastar Información -Derivación a profesionales -Seguimiento de casos	-Diagnóstico -Derivación de casos de forma temprana -Intercambio de

ENTIDADES Y ORGANISMOS Y OTROS	ÁREAS DE INTERVENCIÓN	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIÓN	OBJETIVOS
					información y seguimiento de casos.
Equipo de orientación educativa especializado	Atención a la diversidad	-Equipo Especializado (TGD, Conducta, Motóricos y Auditivo) Orientadores -Tutores/as -Pt	A demanda a lo largo del curso	-Evaluación -Intervención Asesoramiento -Gestión de recursos	- Diagnóstico -Intervención Asesoramiento externo
Otros Organismos -Diferentes asociaciones -...	Atención a la diversidad	-Equipo Directivo Orientadores Profesores/a especialistas -Tutores/as -Equipo educativo -PT -Maestro/a de compensatoria -Inspección	-Todo el curso - Casos puntuales asesoramiento	-Intervención -Diagnóstico Asesoramiento - Familia -Centro -Facilitación de recursos	Coordinación y especialización de la respuesta educativa
Comisión zonal de Absentismo	Atención a la diversidad	-Ampa -Directores IES, CEIP Representante Ayto Orientadores -Asuntos sociales - Policía Local	-Una al Trimestre -Comisión Técnica, en función de casos	-Control -Seguimiento -Adopción de medidas -Derivación	-Coordinación de los diferentes agentes -Actuación integral -Control y mejora absentismo
Inspección	Atención a la diversidad	Orientador/a -Inspector/a -Jefe/a de Estudios -Familias	- Todo el curso - De forma específica en periodo de escolarización	- Acis Asesoramiento -Supervisión -Seguimiento	- Ofrecer respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumno/a
Comisión zonal de tránsito	POAT	Directores/as -Orientadores -Tutores/as	- Una vez al trimestre	-Desarrollo del programa de tránsito -Unificación de	-Facilitar la continuidad de etapas -Unificación de criterios

ENTIDADES Y ORGANISMOS Y OTROS	ÁREAS DE INTERVENCIÓN	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	ACTUACIÓN	OBJETIVOS
		-Pt -Profesores/a		critérios de E-A -Trasvase de información -Jornadas de Acogida familia, alumnos	de respuesta educativa -Minimizar la repercusión del cambio de etapa
ONGs y Asociaciones	POAT	Profesionales de las asociaciones Orientadores	-Profesionales de las asociaciones -Orientadores	- Desarrollo de programas Asesoramiento -Información	-Formación Integral -Información y asesoramiento
Protección Civil	POAT	Orientadores -Miembros de Protección civil	Orientadores/a -Miembros de Protección civil	-Desarrollo de programas Colaboraciones puntuales	-Facilitación de accesos -Información
CEP	POAT	-Toda la comunidad educativa	-Toda la comunidad educativa	-Jornadas -Cursos Formativos Asesoramiento -Coordinación -Formación Continua	-Formación integral Coordinación de Zona
Ayuntamiento	POAT Plan de absentismo	-Consejería de educación -Instituto de la mujer	-Todo el curso	- Formación: oferta educativa de la localidad. -Atender a la diversidad	-Coordinar en la zona la oferta educativa y profesional. -ofrecer recursos necesarios para atender al alumnado que lo precise.

Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas

Para la evaluación del POAT establecemos diferentes dimensiones de análisis:

❖ **Evaluación del diseño**

INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS/INSTRUMENTOS
1. Ajuste de la temporalización de las actuaciones.	Al final del curso	ETCP	1º El Equipo Educativo en la junta de evaluación final analiza cada plan 2º El ETCP lo valora y determinan las incidencias y modificaciones pertinentes a incluir en la Memoria Final 3º Los resultados se presentan al Claustro	Análisis de la temporalización del POAT. Hoja de registros
2. Coordinación de las actuaciones diseñadas en cada uno de los ciclos.	Una vez al trimestre	Equipo Educativo Tutores/as ETCP	1º Cada coordinador/a se reúne con los ciclos y valoran las actuaciones llevadas a cabo. 2º En el ETCP se valora la correlación entre las actividades de ciclo.	Análisis del cuaderno del tutor/a y del POAT Hoja de registro
3. Se responde a las necesidades de la comunidad educativa.	Al final del curso	ETCP	1º Partiendo de los objetivos diseñados en el POAT, el ETCP valora el grado de consecución de los mismos 2º Introducen las modificaciones pertinentes en la MF	Análisis del POAT. Hoja de registro de la evaluación del Proceso y de los Resultados.
4. Funcionalidad del POAT: la planificación teórica se corresponde con la práctica.	Una vez al trimestre	Equipo Educativo Tutores/as ETCP	1º Cada coordinador/a se reúne con los ciclos y valoran las actuaciones llevadas a cabo. 2º En el ETCP se valora lo diseñado y lo desarrollado.	Análisis del POAT Hoja de registro

INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS/INSTRUMENTOS
5. Participación de la comunidad educativa.	Al final del curso	Comunidad educativa	1º El Equipo Educativo valora el grado de participación de la familia, el alumnado y la suya propia. 2º Se deriva al ETCP y se valora el grado de participación de todos los implicados	Revisión de la MF Análisis del Cuaderno del Tutor/a y de las evaluaciones del proceso.

❖ Evaluación del proceso

INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS/INSTRUMENTOS
1. Participación de los implicados en las actuaciones	A lo largo del curso	Tutor/a Equipo Educativo ATAL/AL/PT EOE	1º El Equipo Educativo evalúa cada actividad que realiza y realiza las anotaciones pertinentes en un diario de campo.	Análisis del cuaderno del tutor/a
2. Seguimiento de los protocolos establecidos en los diferentes planes	Una vez al trimestre	ETCP	1º Se valora en el ETCP y se canaliza la información cada ciclo.	Hoja de registro de incidencias y modificaciones
3. Coordinación entre las diferentes áreas e integración de las actividades en el currículum	Una vez al trimestre	Equipo Educativo Tutor/a ETCP	1º El Equipo Educativo coordinado por el tutor/a valoran las actividades realizadas y derivan la información al coordinador de ciclo 2º El ETCP valora la coordinación llevada a cabo y las modificaciones oportunas	Hoja de registro Análisis del Plan anual del Orientación y Acción Tutorial
4. Fluidez y dinamismo de las actuaciones	Una vez al trimestre	Equipo Educativo Tutor/a ETCP	1º El Equipo Educativo valora las actuaciones junto con la opinión del PT/AL/ATAL/EOE canalizadas por el	Hoja de registro Diario del tutor/a

INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS/INSTRUMENTOS
		PT/AL/ATAL EOE	Tutor/a. 2º El ETCP analiza dicha información y realiza las oportunas modificaciones.	

❖ **Evaluación del resultado**

INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS/INSTRUMENTOS
1. Repercusión del POAT en los diferentes agentes educativos: Maestros/as, familias y alumnado	Al final del curso	ETCP	1º Tutor/a valora junto con el Equipo Educativo los resultados obtenidos en función de cada agente. 2º Deriva la información al ETCP que analiza dicha información	Hoja de registro Análisis del cuaderno del Tutor/a
2. Grado de consecución de los objetivos	Al final del curso	ETCP	1º Partiendo de los objetivos diseñados, el ETCP valora los logros conseguidos. 2º Se realizan las modificaciones oportunas.	Revisión del POAT Instrumentos de evaluación anteriores
3. Cambios y mejoras en la comunidad educativa	Al final del curso	Equipo Educativo ETCP	1º El Equipo Educativo valora las repercusiones en el alumnado y la familia 2º Se derivan los resultados al ETCP y se introducen las modificaciones en la MF	Revisión del POAT Instrumentos de evaluación anteriores Análisis del cuaderno del tutor/a Revisión del Censo de NEE
4. Correlación con los documentos de planificación del centro	Al final del curso	ETCP	1º El ETCP analiza las actividades realizadas y la relación con los documentos de planificación del centro	Revisión del plan anual de OAP en relación al POAT, MF, PCC, ROF, Plan de Convivencia y Plan de Coeducación.

