



Proyecto Educativo de Centro Plan de Orientación y Acción Tutorial



*"El secreto del cambio es
concentrar toda tu energía, no para luchar
contra lo viejo, sino en construir lo nuevo"*

Plan de Orientación y Acción Tutorial

I N D I C E

1. Referentes normativos. [?](#)
2. Justificación. [?](#)
- 3 Objetivos del Centro en relación con la Orientación y la Acción Tutorial. [?](#)
 - 3.1 Generales.
 - 3.2. En relación con el alumnado.
 - 3.2.1. Desarrollo personal y social.
 - 3.2.2. Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - 3.2.3. Convivencia.
 - 3.2.4. Transición y coordinación entre etapas y ciclos.
 - 3.3. En relación con el Equipo docente.
 - 3.4. En relación con la familia.
 - 3.5. En relación con el Centro.
4. Programas a desarrollar por el profesorado del Centro y por los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona
 - 4.1. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.
 - 4.2. Del aula de apoyo a la integración.
 - 4.3. Del aula temporal de adaptación lingüística.
 - 4.4. Programa para la acogida y el tránsito entre etapas educativas.
 - 4.4.1. Plan de acogida para el alumnado de Educación Infantil.
 - 4.4.2. Programa de tránsito entre Educación Infantil y Educación Primaria.
 - 4.4.3. Programa de tránsito entre Educación Primaria y Educación Secundaria.
 - 4.4.4. Medidas de acogida e integración para el alumnado con necesidades educativas especiales.
5. Coordinación entre los miembros de los equipos docentes, de tutores y tutoras, así como del profesorado del Centro y los miembros del Equipo de Orientación Educativa de la zona.
6. Procedimientos y estrategias para facilitar la comunicación, la colaboración y la coordinación con las familias.
7. Procedimientos para la recogida y organización de los datos académicos y personales del alumnado.
8. Organización y utilización de los recursos personales y materiales de los que dispone el Centro en relación con la orientación y la acción tutorial.
9. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.
10. Procedimientos y técnicas para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.
11. Anexos. Documentos del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

1. Referentes normativos.

- ✖ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- ✖ **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.**
- ✖ **Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes a excepción de los universitarios.**
- ✖ **Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.**
- ✖ **Decreto 181/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**
- ✖ **Decreto 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.**
- ✖ **Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento 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, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.**
- ✖ **Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.**
- ✖ **Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.**
- ✖ **ORDEN de 19-12-2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.**
- ✖ **Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.**
- ✖ **Orden de 19 de diciembre de 2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005.**
- ✖ **Instrucciones de 8 de marzo de 2017, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.**
- ✖ **Instrucción 11/2018, de 3 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre el establecimiento y la aplicación del horario flexible en el segundo ciclo de educación infantil al principio del curso escolar.**

2. Justificación.

“Un maestro es una brújula que activa los imanes de la curiosidad, el conocimiento y la sabiduría en los alumnos”.

Ever Garrison

Nos extendemos en este apartado por considerar de suma importancia el poner a disposición de toda la Comunidad Educativa aspectos normativos y conceptuales que le sirvan de referente común, de sensibilización, para entender y comprender la trascendencia de la labor que se debe desarrollar con nuestros menores.

La necesidad y conveniencia de la orientación y de la acción tutorial no es algo novedoso, cuenta con una trayectoria de más de un siglo en los sistemas educativos más evolucionados y, en nuestro caso, son muchas las referencias que se han hecho y se hacen con relación a ella:

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, en los **puntos c y d del artículo 91**, dedicado a las funciones del profesorado, aunque con una redacción diferente, recoge la misma idea que la LOCE: “La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias”. Y “La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados”. Por su parte, en el **artículo 18.6¹**, establece que la acción tutorial orientará el proceso educativo y colectivo del alumnado.

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, recoge que el Plan de Orientación y Acción Tutorial es un pilar básico del Proyecto Educativo de los Centros.

Redundando en lo anterior, en el artículo 3 de la Orden² de la Consejería de Educación, de 16 de noviembre de 2007, *por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros público que imparten las enseñanzas de educación infantil y primaria*, se contemplaba que: “**El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente y del centro educativo en su conjunto**, relacionadas con la orientación y la acción tutorial. Dicho plan, integrado como un elemento del Proyecto Educativo del Centro, será coherente con los objetivos del mismo, incluidos aquellos relativos a la promoción de la Cultura de la Paz y la mejora de la convivencia en los centros”.

En el **artículo 6 de la Orden de 17 de marzo de 2015**, se expone lo siguiente: “La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Para ello, y según se establece en el artículo 19.1 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, corresponderá a los centros la programación, desarrollo y evaluación de la acción tutorial que será recogida en el Plan de orientación y acción tutorial incluido en su proyecto educativo. Así mismo, cada curso escolar, las tutoras y tutores, concretarán los programas y actuaciones a desarrollar con el grupo de alumnos y alumnas, atendiendo para ello a sus características evolutivas”.

¹ Se corresponde con el punto 9.5 del artículo único de la LOMCE.

² Esta orden fue derogada por el Decreto 328/2010 de 13 de julio, en el punto c de la disposición derogatoria única

Todas ellas vienen a situar la actividad orientadora como parte ineludible de la actuación diaria del profesorado y ponen las bases para un modelo tutorial alejado del intrusismo, en el que las figuras del profesorado y de los padres/madres, al ser los referentes más próximos de nuestros menores, forman parte inexcusable de un proceso formativo en el que la enseñanza de valores, actitudes de respeto y tolerancia, hábitos de trabajo, de vida saludable, el autoconocimiento, la autoestima... ocupan un lugar preponderante. En definitiva, supone una concepción de la educación que trasciende de la mera instrucción basada en el aprendizaje en aras de conseguir el desarrollo pleno y armónico de las capacidades de la persona.

La consecución de este propósito supone el estructurar la actuación docente en función de los pilares del conocimiento propuestos por la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI, en su informe a la UNESCO, en el que sostiene que: La educación a lo largo de la vida se basa en los siguientes pilares³:



✖ **Aprender a conocer.** Este pilar del aprendizaje puede considerarse a la vez medio y finalidad y tiende, más que a la adquisición de conocimientos, al dominio de los instrumentos propios del saber, a aprender a comprender el mundo que nos rodea, al menos lo suficiente como para vivir con dignidad (medio) y, de esta manera disfrutar del comprender, conocer, descubrir, saber... (fin).

Aprender a conocer supone, en definitiva, aprender a aprender, ejercitando, para ello, la atención, la memoria, el pensamiento y el razonamiento, el espíritu crítico, el análisis de la realidad, el despertar de la curiosidad intelectual... Capacidades todas ellas necesarias en una sociedad dominada por la imagen y la sucesión de informaciones que se quedan obsoletas a una velocidad de vértigo y que hacen imprescindible el poder discernir entre lo superfluo y lo importante, entre el adorno y lo necesario, entre lo tendencioso y lo veraz.

La enseñanza básica tendrá éxito si consigue aportar el impulso y las bases que permita a nuestros menores, en su condición de persona individual y de miembro de la sociedad, seguir aprendiendo durante toda la vida.

³ Son los aspectos en los que se apoya el proceso de aprender a lo largo de la vida

- ✖ **Aprender a hacer.** Indisociable, en gran medida, de la anterior, éste pilar trata de aprender a poner en práctica los conocimientos adquiridos y, de esta manera, influir y modificar el entorno.

Tradicionalmente se ha apostado por la transmisión de contenidos más o menos abstractos, descansando sobremanera en la habilidad del profesorado para instruir. Por contra, la evolución de la sociedad actual evidencia la necesidad, cada vez mayor, de poner al alcance de nuestros menores las herramientas que les permitan oportunidades de descubrir cómo hacer o cómo se hacen las cosas; se trata, en definitiva, de conseguir el nivel competencial necesario para el desempeño de tareas, ampliando así la tradicional concepción del “aprender a hacer” como preparación para el desempeño de una tarea bien definida.

De manera natural, nuestros primeros aprendizajes, nuestra primera imagen del mundo lo adquirimos por medio de la manipulación, de la observación, es por esto por lo que debemos posibilitar que nuestros menores aprendan jugando, creando y que lo hagan tanto individualmente como en grupo, poniendo en práctica el aprender haciendo.

- ✖ **Aprender a convivir/aprender a vivir juntos.** Los seres humanos, de manera intrínseca, tendemos a ponderar las cualidades propias y las del grupo al que pertenecen y a denostar y/o alimentar prejuicios desfavorables hacia los demás.

Hoy día sufrimos a diario un bombardeo de información, películas, juegos interactivos... donde la resolución de situaciones conflictivas, reales o de ficción, es a base de guerras o de la destrucción, por eliminación o denigración, del “enemigo”. Al tiempo, asistimos a una exaltación de los éxitos individuales, sin importar el medio o la manera de conseguirlo, incluso cuando éstos se producen gracias al trabajo en equipo.

Con relación a lo que implica el trabajar para conseguir lo enunciado en la cabecera de este punto, Jacques Delors señala:

“La idea de convivir con las y los demás es un instrumento entre varios para combatir los prejuicios que impiden la concertación. De esta manera, parecería adecuado que la educación se diera a dos niveles; en un primer nivel, en el descubrimiento gradual del otro; en un segundo nivel, en la participación de trabajos en común, con un método de solución de conflictos presentes. Descubrir al otro u otra tiene una doble misión, una es enseñar la diversidad de la especie humana, la otra contribuir a una toma de conciencia de las semejanzas y la interdependencia entre todos los seres humanos; ello teniendo en cuenta que el descubrimiento del otro pasa forzosamente por el descubrimiento de uno mismo o una misma”

Perseguir esta idea nos impele, tanto al profesorado como a las familias, a trabajar conjuntamente⁴ en la tarea de educar a nuestros menores, para que estos aprendan a conocerse a sí mismo, conocer al otro y a vivir junto con los demás en el respeto de los derechos y en una convivencia pacífica que contribuya a la construcción de un futuro más halagüeño. Para ello, es necesario el proponer actuaciones que propicien el desarrollo de valores y actitudes como: la empatía, la resolución pacífica de conflictos, la tolerancia a las diferencias, la cooperación, la solidaridad...

- ✖ **Aprender a ser.** En cualquier ley educativa que se precie, destaca entre sus finalidades el desarrollo integral de las personas en cada uno de los aspectos de su vida: cuerpo y mente,

⁴ Dejando a un lado el reproche y la adjudicación mutua de aciertos o equivocaciones, según corresponda, que en la mayoría de los casos solo pretende la exculpación propia y contribuye al distanciamiento y a la pérdida de perspectiva con relación al objetivo común.



inteligencia, sensibilidad, sentido estético, creatividad, pensamiento crítico, responsabilidad individual, espiritualidad, búsqueda del bien común...

Asistimos, no sin preocupación, a la progresiva deshumanización que la evolución de la tecnología y, muy especialmente, el uso que se hace de ella está produciendo a nivel global. Es, por tanto, responsabilidad de la educación el contribuir a que nuestros menores tengan referencias intelectuales sólidas que les permita comprender el mundo que les rodea y comportarse como individuos responsables y justos; trabajando, para ello, en el desarrollo de aspectos tales como:

- » Pensamiento autónomo y crítico. Brindando oportunidades para que nuestros menores puedan ejercitarlo y elaborar juicios propios, lo que le conferirá autonomía para decidir por sí mismo.
- » Libertad de pensamientos, de juicios, de sentimientos, de acciones y de imaginación. Aprendiendo desde la infancia a asumir sus responsabilidades sobre su propio ser respecto a lo que piensan, sienten y hacen.
- » Creatividad e innovación. Necesitan tener espacio en los cuales se les permita explorar su capacidad creadora e innovadora.
- » Búsqueda del bien común. Implica el respeto a sí mismo y a los/las demás y el aprender a actuar con justicia, solidaridad y actitud de servicio.
- » Responsabilidad para el uso del conocimiento para el bien social y el respeto al medioambiente.
- » Interés en lo cultural, en detrimento de lo utilitario y del consumo innecesario.

En definitiva, se trata de hacer propio el postulado del *Informe*⁵ *aprender a ser, la educación del futuro*, en el que se recoge:

“... El desarrollo tiene por objeto el despliegue completo del hombre en toda su riqueza y en la complejidad de sus expresiones y de sus compromisos; individuo, miembro de una familia y de su colectividad, ciudadano y productor, inventor de técnicas y creador de sueños. Este desarrollo del ser humano, que va del nacimiento al fin de la vida, es un proceso dialéctico que comienza por el conocimiento de sí mismo y se abre después a las relaciones con los demás. En este sentido, la educación es ante todo un viaje interior cuyas etapas corresponden a las de la maduración, constante de la personalidad. En el caso de una experiencia profesional positiva, la educación, como medio para alcanzar esa realización, es, pues, a la vez un proceso extremadamente individualizado y una estructuración social interactiva”

Los cuatro pilares anteriores, en conjunto, hacen referencia a la formación como persona, a la convivencia, al trabajo en equipo a la participación en sociedad... todo ello entronca con los principios psicopedagógicos en los que se sustenta la orientación y la acción tutorial:

⁵ Publicado en 1972, es conocido popularmente como Informe Faure, en honor a Edgar Faure, presidente de la comisión delegada de la UNESCO que se encargó de la elaboración del mismo.

- ✖ **Personalización.** Se trata de educar a la persona como tal, para el desarrollo de la personalidad propia.

Se educa a personas concretas con características individuales diferenciadoras que deben ser respetadas, aprovechadas y enriquecidas y, al mismo tiempo, canalizadas como fuente de enriquecimiento colectivo, no se trata de educar a colectivos; más bien, de educar en colectividad, estableciendo una red de compañeros y en la que el profesorado es guía y apoya su aprendizaje.

El tiempo de permanencia de las personas en el sistema educativo es finito, no así el aprendizaje, que ocurre en cualquier lugar, en cualquier momento, con cualquier persona. Es por esto que, desde los centros educativos se debe ir abandonando, progresivamente, la instrucción colectiva y comenzar a trabajar en la adquisición de las herramientas, técnicas, habilidades y destrezas necesarias para seleccionar y utilizar la tecnología y herramientas que posibiliten al alumno/a ser conductor y dueño de su propio aprendizaje y, unido a esto, a través del trabajo cooperativo, la construcción colaborativa del aprendizaje.

- ✖ **Atención a la Diversidad.** Desde la perspectiva de la orientación y de la acción tutorial, la atención a la diversidad tiene una función preventiva, trascendiendo del concepto tradicional de apoyo educativo y otros programas específicos⁶. Se trata de educar ajustando la enseñanza a las necesidades educativas del alumnado y, por ello, debe partir de un profundo conocimiento del alumnado, de su historia personal y familiar.

- ✖ **Inclusión/Educación inclusiva.** La inclusión supone el reconocer la legitimidad de las diferencias de todas y cada una de las personas, asumiendo esta diversidad como un valor que enriquece el contexto educativo y social.

Por su parte, según la define la UNESCO⁷, la educación inclusiva es:

“La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño/as del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as”

Somos consciente de que para conseguir un centro inclusivo son necesarios la participación y el acuerdo de todos los agentes educativos que en ella confluyen y de que, teniendo en cuenta la tendencia individualizante que impera, no es tarea fácil, pero sí ilusionante; porque, aunque el camino sea largo, el que algún día entendamos que **“no se trata de tener derecho a ser iguales sino de tener igual derecho a ser diferentes”** supondrá el que hablemos de EDUCACIÓN y el que no sean necesarios programas y/o planes⁸ tan presentes en la actualidad.

- ✖ **Coordinación.** En cualquier centro educativo, la coordinación se constituye en una condición indispensable para el adecuado funcionamiento de éste. El llegar a acuerdos y consensos sobre los aspectos básicos y prioritarios del currículum, la metodología, las normas de

⁶ Programa para la recuperación de aprendizajes no adquiridos, Plan específico para el alumnado que no promociona de curso.

⁷ En su documento: “Vencer la exclusión a través de aproximaciones inclusivas en la educación: Un reto y una visión ” (2003)

⁸ Igualdad de género, educación para niños con necesidades educativas especiales, para colectivos en riesgo de exclusión social, interculturalidad...

convivencia, la evaluación..., supone el sentar las bases de una actuación coherente y para la optimización de su organización y funcionamiento. En consecuencia, para que la orientación educativa y la acción tutorial resulten eficientes, es imprescindible la actuación coordinada de todos los agentes con participación en la misma, correspondiendo al tutor/a la coordinación con el equipo docente, la relación con la familia⁹ y la mediación para la resolución pacífica de los conflictos entre el alumnado.

Ninguno de los Planes de este Proyecto Educativo es un compartimento estanco y, mucho menos cerrado. En este sentido, este POAT es un documento abierto a todas aquellas modificaciones organizativas y de enseñanza que, dadas las dificultades y/o deficiencias que vayan detectándose, sean necesarias, siendo para ello fundamental una coordinación fluida y continuada en la elaboración, la aplicación y en la evaluación del mismo, evitando así que quede en un mero trámite administrativo.

- ✖ **Transición entre ciclos y etapas educativas.** Este principio, al igual que los anteriores, también es un aspecto que cuidar en las actuaciones a desarrollar con el alumnado. En efecto, la acogida inicial, sea en el momento que sea esta, la integración en el grupo-clase y el tránsito de una etapa a otra o de un ciclo a otro, forman parte de la orientación y la acción tutorial, entendida ésta como acción psicopedagógica permanente. La orientación y la acción tutorial.

Para que estos momentos, decisivos en la vida del alumnado, se lleven a cabo con mayor eficiencia en su finalidad, es imprescindible desarrollar actuaciones para la recogida de información, el diagnóstico de la situación real del alumnado, las actividades de acogida, la aplicación del programa de tránsito, la coordinación entre el profesorado y, sin lugar a duda, la información y la colaboración de la familia.

Lo expuesto hasta aquí, evidencia tanto la necesidad como la importancia de una organización que, entendiendo el currículum como oferta educativa integral dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y maduración de la personalidad del alumnado, propicie una concreción de la orientación y acción tutorial.

Para hacer factible esa concreción, la acción tutorial se organiza en las siguientes fases:



⁹ Es esencial una estrecha colaboración entre la familia y el profesorado para el intercambio de información, la implicación en la marcha educativa de sus hijos/as y la colaboración, todo ello de cara a propiciar la coherencia educativa y la prevención de conflictos o problemas escolares.

Como se representa en el gráfico, la organización de la orientación y acción tutorial es un proceso cíclico en el que, curso a curso, todas las fases coinciden en el tiempo, aunque, dependiendo del momento, con distinto nivel de preponderancia.

✕ **Sensibilización.** Como indicábamos al principio, la extensión de este apartado se justificaba por la conveniencia de establecer un referente común y, al tiempo, que sirviera de sensibilización sobre la importancia de la acción tutorial; añadido a esto, hay que tener presente que un plan de acción tutorial no puede implantarse y, mucho menos ser eficiente, si no es discutido, comprendido y aceptado en líneas generales por los agentes implicados y que para que sea así, es imprescindible el que estos agentes tengan un nivel similar de entendimiento en lo que a la trascendencia de la organización y acción conjunta se refiere.

✕ **Planificación.** En esta fase, con el asesoramiento de la orientadora y del equipo de orientación del Centro, se establecen los objetivos que se pretenden alcanzar y se fijan las actuaciones generales a desarrollar, los procedimientos de coordinación y evaluación; así como los recursos personales, materiales y organizativos para su consecución, todo ello en consonancia con el resto de Planes y Programas del Proyecto Educativo del Centro.

La concreción de esta planificación es el propio POAT. Documento que, curso a curso, está sujeto a revisión y que deberá ser modificado en aquellos aspectos que tras su evaluación resulten necesarios.

✕ **Programación.** Una vez establecidas en el POAT las líneas generales, corresponde a los tutores/as, en colaboración con sus respectivos equipos docentes, la elaboración de la programación anual para su tutoría.

Las reuniones de cada uno de los equipos de ciclo será el lugar para establecer la necesaria coordinación nivelar e internivelar entre los distintos equipos docentes, velando los coordinadores/as el que se sigan las directrices marcadas por los órganos de coordinación pedagógica.

Por su parte corresponde, a la dirección, la jefatura de estudios y a la orientadora el seguimiento y/o asesoramiento exhaustivo de la programación y desarrollo de la acción tutorial, sin suplantar, en ningún caso, la responsabilidad de cada tutor/a.

✕ **Aplicación.** Como su propio nombre indica, consiste en la realización de las tareas concretas propuestas en la programación de la actividad tutorial para cada uno de los grupos-clase.

✕ **Evaluación.** A realizar en los momentos y en los niveles establecidos para valorar el grado de validez tanto de las programaciones de aula como la del propio POAT y, en función de la valoración, corregir los desajustes que se hayan detectado.

Para concluir, comentar que, en definitiva, se trata de trabajar para, progresivamente, hacer realidad el paso de una escuela de conocimientos parcelados y meramente instructivos a una educación que considera al alumno/a desde dos ángulos: con una historia personal y familiar dentro de una realidad social y como parte integrante de un grupo, ente socializador y elemento educativo de primer orden.

"No se puede nadar hacia nuevos horizontes hasta no tener el coraje de perder de vista la costa".

William Faulkner



Para conseguir, tanto a nivel individual como colectivo ese cambio conceptual, es imprescindible que la Comunidad Educativa entienda de que se trata de una tarea compartida y, por consiguiente, se torna indispensable el que cada sector asuma las responsabilidades que le son propias y, como se ha expresado con anterioridad, deje a un lado el reproche y la adjudicación mutua de aciertos o equivocaciones, según corresponda, que en la mayoría de los casos solo pretende la exculpación propia y contribuye al distanciamiento y a la pérdida de perspectiva con relación al objetivo común.

Por último, resaltar que la acción tutorial es una labor cooperativa en la que intervienen, con distinto grado de implicación, los/las docentes, trabajando todos/as de manera coordinada y contando con la colaboración y el asesoramiento de los profesionales de la orientación; sin olvidarnos, por supuesto, de las familias a las que, como se recoge en el punto h bis) en la modificación del **artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación** por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, hay que reconocerles el “papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.”

3. Objetivos del Centro en relación con la Orientación y la Acción Tutorial.

“Los obstáculos son esas cosas espantosas que ves cuando apartas los ojos de tu meta”

Henry Ford

Como queda reflejado en el punto anterior, es necesario facilitar a nuestro alumnado las herramientas que le posibiliten, según sus características, el conseguir el mayor grado de desarrollo personal posible. Desde esa perspectiva, la Comunidad Educativa del Centro debe poner todo su empeño en alcanzar esa finalidad, optando para ello, por un modelo de acción tutorial muy diferenciado de las prácticas tradicionales. Este modelo debe reflejar la realidad del centro y por eso debe adaptarse a las necesidades educativas de sus alumnos/as, profesorado y padres/madres. En definitiva, ofrecer a todo el alumnado, desde que ingresa hasta que abandona el centro, una orientación educativa continua y adecuada a su nivel de desarrollo.

La orientación y la acción tutorial tiene las siguientes **finalidades**

- a) Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración en el grupo clase, atendiendo especialmente a sus dos necesidades básicas de identidad (autoestima) y pertenencia (ser aceptado y apreciado, así como apreciar a los demás).
- b) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- c) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- d) Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social, no con criterio de equidad, sino con el de satisfacer las necesidades reales de cada niño.

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.

f) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones. Para ello la Asamblea de clase es la herramienta ideal y debe hacerse, como mínimo, una vez al mes o cuantas sea necesario.

g) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.

h) Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

i) Promover la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en el marco de la Cultura de la No violencia que entiende el conflicto como el choque de necesidades, asumiéndolo como positivo, inherente a los seres humanos y como una oportunidad de educarnos.

Al igual que en los demás planes contemplados en este Proyecto Educativo, corresponde al Centro el establecer los objetivos y actuaciones que posibiliten el alcanzar los fines anteriores. Así, junto a la Comunidad Educativa, trabajaremos en la consecución de los siguientes objetivos:

3.1. Objetivos Generales

- ✖ Avanzar en la organización del Centro a fin de conseguir que el trabajo docente cumpla realmente con los objetivos de preparación y orientación para la vida.
- ✖ Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje para adecuar la enseñanza a las características individuales y, de esta forma, favorecer la prevención de las dificultades de aprendizaje y anticipándose a ellas y, de esta manera, articular una acción educativa que vaya más allá de la atención posterior a la detección.
- ✖ Favorecer, a través de la orientación tutorial como instrumento de acción de mejora de la convivencia escolar.
- ✖ Potenciar la participación y coordinación de los integrantes de los distintos equipos docentes, como organizadores del proceso individual y colectivo de madurez personal, escolar y social del alumnado.
- ✖ Favorecer la relación del Centro con las familias y con el entorno social.
- ✖ Contribuir a la continuidad del proceso educativo procurando la adaptación a las nuevas situaciones que implican la transición de una etapa a otra, de un ciclo a otro o de un Centro a otro.
- ✖ Facilitar la acogida y adaptación del alumnado de nuevo ingreso en el Centro; así como, la del alumnado procedente de este en el IES de referencia.
- ✖ Procurar la coordinación con el IES de referencia para conseguir la máxima continuidad y coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y a las normas de convivencia.
- ✖ Procurar el intercambio fluido de información con otros IES distintos al de referencia a los que se incorpore alumnado procedente de nuestro Centro.
- ✖ Proporcionar información sobre los distintos itinerarios educativos.



- ✖ Promover la formación permanente (curricular, didáctica y metodológica) del profesorado, de manera que le facilite dar respuesta a las situaciones emanadas de la función tutorial y la orientación.
- ✖ Sistematizar los procesos evaluadores, tanto para la mejora y/o modificación de todos los procesos propios de la función tutorial como para la mejora de la coordinación de todo el personal implicado en la misma.

3.2. Objetivos en relación con el alumnado.

3.2.1. Desarrollo personal y social.

- ✖ Favorecer la integración del alumnado en su grupo-clase y en la dinámica escolar.
- ✖ Posibilitar el desarrollo de actitudes participativas y solidarias tanto en el Centro como en su entorno social.
- ✖ Mejorar el rendimiento académico del alumnado a través del conocimiento y aplicación de estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual que faciliten la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos y que, por consiguiente, contribuyan al desarrollo de su autonomía personal y de una actitud positiva hacia la escuela y el estudio.
- ✖ Favorecer el proceso madurativo del alumnado, procurando un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, así como, la toma de conciencia de los propios sentimientos y emociones y el desarrollo de habilidades de autorregulación de los mismos y saber actuar en consecuencia.
- ✖ Favorecer la coordinación para el seguimiento personalizado del progreso del alumnado y de su proceso de aprendizaje a lo largo del curso, haciendo hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- ✖ Obtener y seleccionar datos sobre el alumnado, individual y grupalmente, para ponerlos a disposición del resto del equipo docente y que, por su utilidad, le sean de ayuda en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- ✖ Procurar la adquisición de hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las acciones personales en la salud propia y colectiva.
- ✖ Posibilitar la participación en acciones y situaciones que impliquen el consumo responsable, así como el cuidado y mejora del medio ambiente.

3.2.2. Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- ✖ Aplicar lo contemplado en el Programa de Atención a la Diversidad del Centro en aquellos aspectos que son propios de la actividad docente.
- ✖ Contribuir a la mejora del citado Programa, impulsando la inclusión en el mismo de medidas organizativas favorecedoras de actuaciones cada vez más ajustadas a las necesidades del alumnado.
- ✖ Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- ✖ Participar activamente en los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, planes de refuerzo¹⁰ y apoyo educativo, programas de enriquecimiento curricular y de todas aquellas medidas y programas que repercutan en la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- ✖ Ofrecer al alumnado que se encuentre en situación de desventaja socioeducativa una respuesta que refuerce la equidad en educación, reforzando la adquisición de hábitos de autonomía, competencias básicas y estrategias de aprendizaje.

3.2.3. Convivencia.

- ✖ Fomentar la educación en valores, el respeto y la tolerancia hacia las diferencias individuales, sean del tipo que sean; culturales, intelectuales, físicas, religiosas, de género, de raza..., posibilitando el desarrollo de actitudes solidarias y comprometidas que favorezcan la inclusión de todo el alumnado en el Centro y, por consiguiente, el crecimiento en un entorno en el que la diversidad es una fuente de enriquecimiento personal.
- ✖ Contribuir al desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, impulsando la puesta en marcha de medidas para la mejora del clima de convivencia y trabajo.
- ✖ Favorecer, desde el entendimiento de que el diálogo es la herramienta fundamental para la resolución de conflictos, la adquisición de habilidades sociales necesarias para relacionarse, para expresar los propios sentimientos e ideas, para la cooperación y el trabajo en equipo.

3.2.4. Acogida, transición y coordinación entre etapas y ciclos.

- ✖ Sistematizar las actuaciones favorecedoras de la adecuada acogida al alumnado de nuevo ingreso en el Centro.
- ✖ Asegurar la continuidad del proceso educativo y la adaptación a las situaciones nuevas en las transiciones de entre etapas y/o ciclos.
- ✖ Mejorar el proceso de transición entre etapas y/o ciclos, avanzando en las medidas organizativas y curriculares ya establecidas y poniendo en marcha nuevas medidas que, de la evaluación del proceso, se estimen necesarias.
- ✖ Participar activamente en el Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, procurando una mejora de la coordinación y actuaciones recogidas en dicho programa.
- ✖ Proporcionar al alumnado información suficiente y actualizada sobre la etapa de Educación Secundaria.

3.3. Objetivos en relación con el Equipo docente.

- ✖ Elaborar coordinadamente con el resto del equipo docente las programaciones iniciales, así como las revisiones de éstas después de cada sesión de evaluación, de manera especial las referidas al alumnado con necesidades educativas.
- ✖ Presidir las sesiones de equipo docente, propiciando la coordinación metodológica y la coherencia en el desarrollo de éstas, especialmente en aquellos casos en los que el alumnado presente necesidades educativas especiales.

¹⁰ Programa para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y Plan específico para el alumnado que no promociona de curso.



- ✖ Coordinar el proceso evaluativo del alumnado, favoreciendo el intercambio de información entre los miembros del correspondiente equipo docente y la adopción de medidas educativas que den respuesta a las necesidades detectadas.
- ✖ Velar por la aplicar las medidas educativas adoptadas tras cada sesión de evaluación.
- ✖ Velar por la aplicación de los criterios de promoción establecidos para pasar de un nivel a otro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- ✖ Mantener contactos periódicos y ocasionales y propiciar la colaboración con el equipo de orientación del Centro en la identificación de las necesidades educativas del alumnado.

3.4. En relación con la familia.

- ✖ Establecer relaciones fluidas con las familias y, de esta forma, favorecer la coordinación bidireccional y la participación en la vida del Centro.
- ✖ Favorecer la implicación de las familias en el apoyo al aprendizaje y la orientación de sus hijos e hijas.
- ✖ Con carácter general, en la reunión de inicio de curso, informar a las familias de todas las acciones relacionadas con la educación de sus hijos e hijas.
- ✖ A lo largo del curso, tener reuniones con los padres/madres o tutores legales que sirvan para el intercambio de información y el análisis de la evolución de su hijo o hija.
- ✖ Garantizar el derecho de los padres y madres o tutores legales a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de su hijo o hija.
- ✖ Proporcionar a las familias información suficiente sobre diferentes las etapas educativas por las que va a pasar su hijo/a.
- ✖ Proporcionar a las familias información sobre los institutos de la zona, matriculación y oferta educativa.
- ✖ Mediar, con conocimiento de causa, en situaciones de conflicto. En aquellos casos que sea factible, se podrá contar con la delegada o delegado de madres y padres.

3.5. En relación con el Centro.

- ✖ Participar activamente en la elaboración y, en su caso, revisión de los documentos relacionados con la planificación y organización docente.
- ✖ Participar activamente en la evaluación de la actuación del Centro, aportando a los respectivos equipos¹¹ cuantas sugerencias y aportaciones considere de interés para su mejora.
- ✖ Actuar como portavoz del equipo docente correspondiente en las sesiones de evaluación.
- ✖ Aplicar las decisiones adoptadas por los Órganos Colegiados del Centro.
- ✖ Controlar la asistencia del alumnado y aplicar, en aquellos casos en los que se prevea o confirme riesgo de absentismo, lo contemplado en el Plan de Absentismo del Centro.

¹¹ Equipo de Ciclo, Equipo de Evaluación y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

- ✖ Llevar a cabo las tareas administrativas relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado a través de la plataforma Séneca.

4. Programas a desarrollar por el profesorado del Centro y por los profesionales del Equipo de Orientación Educativa de la zona.

"Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo, involúcrame y lo aprendo."

Benjamín Franklin

4.1. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

Íntimamente ligadas a los objetivos, las actuaciones y actividades que se programan deben basarse en unas competencias y elementos favorecedoras de la consecución de éstos. Con carácter general se trabajará en los siguientes programas y contenidos:

Desarrollo personal y social	
✖ Para el desarrollo personal.	
» Desarrollo de la propia identidad y formación de una imagen ajustada y positiva de sí mismos.	» La interacción tutor/a-alumno/a.
» Educación emocional y afectiva.	» Educación para la salud: Hábitos de vida saludable.
» Autocontrol.	» Educación medioambiental y para el consumo
» Habilidades y competencias sociales.	» Uso racional y crítico de las TIC.
» Actitudes participativas.	» Utilización del ocio y tiempo libre.
✖ Conocimiento de la situación de cada alumno/a con relación al grupo	
» Actitudes	» Dinámica interna del grupo.
» Dificultades.	» La convivencia entre el alumnado
	» Entrevistas individuales.
Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje	
» Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio.	
» Diagnóstico y tratamiento de las dificultades de aprendizaje.	
» Mejora de la motivación y refuerzo del interés	
» Planificación y organización del trabajo escolar.	
» Comprensión y hábito lectores.	
» Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas.	
» Enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.	



- » Coordinación entre las distintas etapas educativas.

Organización y funcionamiento del grupo clase

✕ Recogida de información sobre los alumnos y las alumnas

- » Recogida sistemática de información en el plano personal y familiar.

Convivencia

- » Resolución de conflictos en el ámbito de la clase o del Centro.
- » Educación para la paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Orientación académica y profesional (alumnado de sexto curso de Educación Primaria)

- » Conocimiento del sistema educativo.
- » Toma de decisiones.
- » Coordinación entre distintas etapas educativas.

4.2. Del aula de apoyo a la integración.

Es un hecho evidente que todos somos diferentes, que tenemos intereses, capacidades, motivaciones, situaciones familiares y sociales... que nos singularizan. En el caso de nuestros menores, no es diferente y consideramos, como hemos reflejado con anterioridad, que esa heterogeneidad es un valor y una oportunidad de crecimiento individual y colectivo y que, en ningún caso, debe ser un problema.

Es precisamente esta heterogeneidad la que nos debe impulsar, como Centro y como Comunidad educativa, a dar una respuesta lo más integradora e inclusiva que nos sea posible, tratando de que todo el alumnado tenga las mismas oportunidades de desarrollo, independientemente de sus características personales; así como que la convivencia se base más en los que nos une que en lo que nos distancia.

Somos conscientes de que la estructura organizativa de los centros educativos influye de manera clara y decisiva sobre el tipo de acción educativa, valores, sentimientos, tipos de conducta, estilos de aprendizaje, modo en el que se establecen las relaciones interpersonales... que se dan en ellos. Por esta razón, consideramos que debemos avanzar para conseguir una estructura organizativa en la que se destaque más lo que el alumnado logra en lugar de lo que no es capaz de hacer, en la que se valore más la heterogeneidad que la homogeneidad, la cooperación en lugar de la competitividad, el aprendizaje cooperativo en lugar del individualismo, que no mire quien se beneficia más sino que nos beneficiemos todos; en definitiva, una estructura que posibilite una mejora en la educación que brindamos a nuestro alumnado.

Así mismo, somos conscientes de que, a nivel de la estructura educativa general con las políticas de igualdad de oportunidades, se ha conseguido que niños y niñas con diferentes capacidades, de diferentes ambientes socioculturales y/o de diferentes culturas compartan enseñanzas y espacios, pero, no se ha conseguido la integración/inclusión buscada, ya que, compartir espacios, políticas educativas, profesorado, ambientes..., aun siendo necesario, no es suficientes y no surtirán efectos

inclusivos o, en su defecto, integradores, hasta que no se establezcan relaciones de cooperación entre todos y todas.

Sin perder de vista la meta, en el momento presente organizamos nuestra actuación desde la perspectiva de la mejora de la atención al alumnado con necesidades educativas especiales y planteamos, desde este Plan de Orientación y Acción Tutorial, una actuación realista con la situación actual, con la pretensión de que sirva de punto de inflexión y que, progresivamente, con las sucesivas modificaciones que, como resultado de la evaluación reflexiva y dialógica, se vayan incorporando y, de esta forma, se enriquezca y avance hasta conseguir una organización y un propuesta de actuación que posibilite el desarrollo integral de la persona y su consiguiente repercusión positiva en la comunidad, todo ello desde la idea de que:

*"La unidad es la variedad y la variedad en la
unidad es la ley suprema del universo"*

Isaac Newton

Así pues, tomando como referencia las orientaciones de la normativa vigente, desde las aulas de apoyo a la integración y el aula de audición y lenguaje se trabajará, en consonancia con lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro, para:

- ✖ Trabajar coordinadamente con los tutores/as en la prevención y, en su caso, detección o identificación de situaciones con posibilidad de ser alumnado que pueda necesitar atención especializada.
- ✖ Procurar el desarrollo armónico e integral en los niveles psicológico, afectivo y social e instructivo del alumnado con nee, proporcionándoles un tratamiento compensador que les ayude a superar sus dificultades y les sirva para la integración socioafectiva.
- ✖ Asesorar y colaborar con el profesorado en general y las distintas tutorías en el diseño, elaboración, seguimiento y evaluación de medidas de atención a la diversidad: (refuerzo pedagógico, adaptaciones curriculares, actuaciones específicas...)
- ✖ Establecer una coordinación eficiente con el resto del profesorado para que el proceso de enseñanza/aprendizaje tenga continuidad.
- ✖ Orientar a los padres y madres sobre el trabajo que realizan sus hijos e implicarles en el proceso educativo de sus hijos/as concienciándolos de la importancia de su colaboración en dicho proceso.
- ✖ Mantener, junto a los tutores/as, contactos periódicos con las familias del alumnado con nee para realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje de éste.
- ✖ Crear en las aulas un banco de recursos con material de trabajo adaptado que pueda servir de apoyo al resto del profesorado en su práctica educativa diaria.

En consonancia con lo contemplado en el [Plan de Atención a la Diversidad](#) que será el documento de referencia para cualquier actuación a desarrollar con el alumnado de necesidades educativas especiales, se recogen aquí, a modo de resumen, las actuaciones del profesorado de apoyo a la integración que siguen:

Actuaciones

- » Atención individualizada o grupal al alumnado con nee.
- » Planificación y revisión de las actuaciones y actividades de las aulas de apoyo.

- » Seguimiento de la evolución del alumnado con nee.
- » Participación en las sesiones de equipo docente y/o de ciclo que corresponda.
- » Colaboración en la organización de medidas de atención a la diversidad para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- » Colaboración con los tutores/as en la orientación a la familia y en el logro de la participación activa de esta en el proceso educativo del alumnado con nee.
- » Coordinación y asesoramiento con/a los tutores/as para la prevención de posibles necesidades educativas.
- » Coordinación y asesoramiento con/al resto del profesorado para la detección o identificación de alumnado con nee.
- » Coordinación de las actuaciones del profesorado que atiende a alumnado con nee.
- » Elaboración de las adaptaciones curriculares significativas.
- » Asesoramiento para la elaboración de las adaptaciones curriculares no significativas.
- » Elaboración de los informes individualizados de seguimiento.
- » Evaluación, en colaboración con el resto del profesorado, del alumnado con nee.
- » Elaboración de material de apoyo adaptado.
- » Establecimiento, con el resto del profesorado, de un banco de recursos que sirva tanto para las propias aulas de integración como para las distintas aulas.

Las actuaciones propuestas se ajustarán a lo siguiente:

Temporalización	Actuación	Responsables
1 ^{er} Trimestre	» Coordinación y asesoramiento con/a los tutores/as para la prevención de posibles necesidades educativas.	E. de orientación Tutores/as
Anual	» Coordinación y asesoramiento con/al resto del profesorado para la detección o identificación de alumnado con nee.	E. docentes
Cuando proceda	» Colaboración en la organización de medidas de atención a la diversidad para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	E. de orientación Tutores/as
Anual	» Atención individualizada o grupal al alumnado con nee.	E. de orientación Prof. de apoyo
Trimestral	» Planificación y revisión de las actuaciones y actividades de las aulas de apoyo a la integración.	
Cuando proceda	» Elaboración de las adaptaciones curriculares significativas. » Asesoramiento para la elaboración de las adaptaciones curriculares no significativas.	Especialistas de PT y AL
Anual	» Colaboración con los tutores/as en la información y orientación a la familia, así como en el logro de la participación activa de ésta en el proceso educativo del alumnado con nee.	E. de orientación Tutores/as

Anual	» Coordinación de las actuaciones del profesorado que atiende a alumnado con nee.	E. de orientación Tutores/as Especialistas
Anual	» Seguimiento de la evolución del alumnado con nee.	
	» Elaboración de los informes individualizados de seguimiento.	E. de orientación
Septiembre	» Evaluación, en colaboración con el resto del profesorado, del alumnado con nee.	E. docentes
Trimestral		
Calendario anual de reuniones	» Participación en las sesiones de equipo docente y/o de ciclo que corresponda.	Equipos que corresponda
		E. de orientación
	» Elaboración de material de apoyo adaptado.	Tutores/as Especialistas que corresponda
Anual		
	» Establecimiento, con el resto del profesorado, de un banco de recursos que sirva tanto para las propias aulas de integración como para las distintas aulas.	Profesorado

Como hemos reflejado en reiteradas ocasiones, para que las actuaciones previstas avancen hacia el resultado deseado es indispensable el trabajo coordinado de todo el profesorado y la colaboración de la familia.

4.3. Del aula temporal de adaptación lingüística.

En nuestro Centro, hay demanda de alumnado que necesite una adaptación lingüística por desconocimiento del español. Se plantean las siguientes actuaciones.

En general, dependiendo del momento de la incorporación, se procederá como se indica en el punto siguiente, dedicado a las actividades de acogida y tránsito.

En lo referente a la inmersión lingüística de este alumnado, la actuación a desarrollar con el mismo dependerá de su nivel de conocimiento del español según lo establecido en el Marco de Referencia Europeo¹². Así, siempre en función del nivel, las actuaciones concretas serían:

» Un tutor/a, en las sesiones que un especialista entre en su tutoría, atenderá de manera individual al alumnado en cuestión.

Para que este alumnado salga de clase en las sesiones en las que el uso del español tiene más trascendencia, el tutor/a de este alumnado deberá procurar que estas sesiones coincidan, en el mayor número posible, con sesiones en las que el profesor/a encargado de la inmersión lingüística pueda atenderlo.

Se encargará a uno o dos niños o niñas para que sirvan al alumnado en cuestión de apoyo en todos aquellos momentos en los que no sea atendido por el profesorado o en los que el uso del español tenga menos relevancia y, así, conseguir la integración progresiva en el grupo clase.

- » Este caso es igual al anterior, con la única diferencia de que el apoyo se realizará dentro de la propia aula.
- » Cuando el nivel de conocimiento de la lengua castellana así lo permita, se nombrará a un compañero/a del propio grupo clase para que lo ayude.
- » En todos los casos, con la intención de conseguir la inclusión de este alumnado en su grupo-clase y en el propio Centro, se plantearán actuaciones y actividades que permitan a los compañeros el conocimiento de la cultura de origen del alumnado inmigrante.

4.4. Programas para la acogida y el tránsito entre etapas educativas.

La incorporación de niños y niñas al sistema educativo, el cambio de centro educativo y la transición entre etapas, se constituyen en acontecimientos importantes para el alumnado. Es por esta razón por la que, tanto el programa de acogida como el de tránsito, se constituyen en un aspecto fundamental en la escolarización.

Una adecuada acogida facilita el proceso de integración, la implicación de las familias y el alumnado, potencia las relaciones fluidas entre los miembros de la Comunidad Educativa, las relaciones que se establecen en el aula, así como las que se establecen entre profesorado y alumnado. En definitiva, se trata de un proceso que, en coordinación con programas y/o planes como: Escuela Espacio de Paz, Igualdad de Género en la Educación, Convivencia..., sienta las bases para la generación de un clima de convivencia que facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.4.1. Plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación ya sea en el Segundo Ciclo de Educación Infantil o a cualquier otro nivel.

La incorporación del alumnado al Segundo Ciclo de Educación Infantil supone, en la mayoría de los casos, que este pase de un contexto familiar en el que las relaciones afectivas y actividades lúdicas y no formales son claramente predominantes, a un contexto formal con horarios, rutinas, actividades planificadas e interacciones sociales abundantes. Asimismo, pasa de relaciones con sus iguales, limitadas a sus hermanos y hermanas y/o un grupo muy reducido de compañeros o compañeras de juego, a un entorno en el que las interacciones grupales son más amplias, en el que se ven obligados a exhibir mayores capacidades comunicativas, de anticipación de las intenciones de los demás, de aceptación de reglas y normas, así como mayores habilidades sociales. Este proceso supone, en general, cierto grado de ansiedad que, en casos concretos, puede dificultar la adaptación escolar del niño o niña.

En menor medida que en el caso anterior, aquel alumnado que cambia de centro una vez escolarizado, también se ve abocado a integrarse en un nuevo entorno que le supone, no solo el dejar atrás relaciones establecidas sino el adaptarse a un ambiente físico y personal con su propia dinámica de funcionamiento y al establecimiento de nuevas relaciones.

Con la idea de realizar una actuación preventiva que evite o palie, en la medida de lo posible, las incidencias y dificultades que pueda presentar el alumno o alumna en su nueva etapa escolar, es importantísimo el que los Equipos Directivo, Docente y de Orientación dispongan con anterioridad de la información¹³ necesaria para la

¹³ Información que constituirá el inicio del registro de tutoría de cada uno de los alumnos y alumnas y que se irá completando una vez escolarizados éstos/as.

planificación de la actuación a desarrollar con este alumnado; así como para la inclusión, según los criterios de agrupamiento establecidos, en el grupo que mejor se adapte a sus características, se contemplan las actuaciones siguientes:

Acogida e integración del alumnado	
✖ Actuaciones previas a la incorporación (admisión o matriculación)	
» Conocimiento del Centro (díptico):	» Solicitud de matriculación:
✓ Nuestro Centro: Organización.	✓ Impreso correspondiente.
✓ Dependencias y servicios.	✓ Cuestionario de información inicial.
✓ Programas y planes.	
✓ Participación y colaboración. AMPA	
✖ Actuaciones una vez confirmada la matrícula.	
» Centro.	» Tutoría:
✓ Entrevista con el Centro de procedencia.	✓ Presentación del tutor/a.
✓ Análisis multidisciplinar de la información.	✓ Presentación de los/las alumnos/as.
✓ Reuniones de los equipos implicados para la valoración de la información y la adopción de medidas.	✓ Nuestra aula.
✓ En los casos necesarios, entrevista con la familia.	✓ Ejercicios favorecedores de la integración.
	✓ Reunión grupal con las familias.

Las actuaciones propuestas se ajustarán a lo siguiente:

Temporalización	Actuación	Responsables
Anual	Díptico ¹⁴ con información referida al Centro.	E. directivo
	Proceso de matriculación del alumnado	Secretaría
	Cumplimentación impreso matrícula y cuestionario de información inicial.	Familia
	Reunión con las escuelas infantiles de procedencia.	E. directivo Orientador/a
Junio		Jefatura estudios
	Análisis multidisciplinar de la información.	Orientador/a Tutoras
		E. directivo
	Reunión inicial con las familias.	Orientador/a Tutoras
Septiembre	Reunión, con anterioridad al inicio de las clases, de cada tutora con las familias correspondientes.	Tutoras
	Inicio de las clases.	Tutores/as

¹⁴ Estará disponible en la página web del Centro, en el tablón de anuncios del Centro y en formato papel. En las fechas próximas al **procedimiento de admisión** se podrá disponer un cartel informativo en las puertas de acceso y se publicará esa misma información en el Facebook del Centro.



Cuando se trate de un alumno o alumna de nueva incorporación en cualquier nivel distinto al de tres años o que se incorpore al Centro una vez comenzado el curso escolar, las actuaciones a seguir se adaptarán a las circunstancias propias de cada caso, manteniendo, con carácter general, la cumplimentación del cuestionario de información inicial, la entrevista de la familia con la dirección del Centro, el contacto con el Centro de procedencia, el análisis de la información y la toma de decisiones en función de esta. Será el tutor o tutora del grupo al que se asigne¹⁵ este alumno o alumna quien deberá convocar lo más rápido posible a la familia para mantener una reunión.

En todos los casos, una vez que el alumnado se incorpore al grupo-clase¹⁶ asignado, será el tutor o la tutora correspondiente la persona encargada de las actuaciones favorecedoras de una buena acogida.

4.4.2. Programa de tránsito entre Educación Infantil y Educación Primaria.

El desarrollo evolutivo de las personas es constante, aunque, eso sí, se trata de un proceso en el que se producen avances, estancamientos y retrocesos y en el que, debido a las particularidades propias y a la influencia del contexto, cada una avanza a su ritmo.

Nuestro actual sistema educativo está estructurado en etapas con identidades propias que, de manera global, coinciden con la teoría del desarrollo cognitivo¹⁷ y que deben ser entendidas como un todo continuo.

El paso del alumnado de la Educación Infantil a la Educación Primaria le supone un cambio muy importante, ya que, además de que continúa manteniendo las características psicológicas propias de la etapa que deja, se enfrenta a cambios a nivel de:

- ✖ Organización temporal. De la flexibilidad en su organización curricular, en la que el tiempo y la acción educativa debe organizarse en función las necesidades biológicas de alimentación, de descanso, de seguridad, de relación, de comunicación..., así como a la iniciación en la adquisición de hábitos y rutinas, se pasa, en la Educación primaria a una clara asignación horaria a cada área de conocimiento, lo que hace que la actividad docente se ajusta a las sesiones establecidas.
- ✖ Espacios. Además del cambio de edificio al que se ve abocado nuestro alumnado, se produce un cambio en la organización de los espacios dentro de la propia aula y a realizar más desplazamientos dentro del propio Centro (sesiones de educación física y música).
- ✖ Materiales. Dos son los cambios fundamentales a este nivel. Por un lado, de un material más manipulativo y lúdico a uno más cerrado en cuanto a su uso y, por el otro, de un material socializado a un material propio.
- ✖ Metodología. De una intervención educativa basada en un enfoque globalizador, llevado a cabo mediante el aprendizaje significativo, la potenciación de la creatividad y

¹⁵ La asignación de grupo la realizará la jefatura de estudios, oída el coordinador/a de ciclo, aplicando los criterios de agrupamiento establecidos.

¹⁶ Cuando se trate de un alumno o alumna que permanece en el nivel, el tutor o tutora de su nuevo grupo deberá realizar actividades favorecedoras de la adaptación e integración con sus nuevos compañeros/as.

¹⁷ En el caso que nos ocupa se produce el paso de la etapa preoperacional a la etapa de las operaciones concretas.

la socialización, el respeto a los ritmos individuales, la generación de un clima afectivo que les proporcione seguridad y confianza que les ayude a comunicarse y que tiene como recurso el juego, se pasa a una organización, sin perjuicio del carácter global e integrador, a una organización en la que los contenidos están estructurados por áreas.

- ✖ Currículo. De los tres ámbitos de experiencia, se pasa a siete áreas, añadida la formación religiosa, que es común a las dos etapas.
- ✖ Evaluación. De una evaluación que carece de una intención calificadora o de promoción, a una evaluación que sí tiene carácter calificador y de promoción; lo que supone cambios de criterios, técnicas e instrumentos de evaluación.
- ✖ Profesorado. De atenderlos prácticamente durante toda su permanencia en el nivel o etapa, se pasa al profesorado que lo atiende por especialidades y que, por consiguiente, pasa menos tiempo con el alumnado.

Todos estos cambios, vividos de manera personal y a los que, según el propio ritmo de cada uno/a, les llevará un tiempo adaptarse, hacen imprescindibles una estrecha coordinación entre el profesorado de cinco años y todo el profesorado, incluido especialistas, del primer ciclo de Educación Primaria.

Tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria

✖ Actuaciones con el alumnado.

- » Distribución similar de los espacios y del agrupamiento del alumnado dentro del aula.
- » Coordinación de la forma de afrontar el trabajo (individual, grupal).
- » Continuidad del desayuno en el aula.
- » Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos.
- » Pautas para el estilo de escritura y material escolar (infantil y primaria).
- » Continuidad de proyectos con el alumnado y la colaboración de las familias.
- » Continuidad de la asamblea de clase al comienzo de la mañana.
- » Iniciación en el trabajo complementario para casa (una tarea por semana en Educación Infantil, dos en Primaria)
- » Evaluación inicial.
- » Actividades conjuntas, juegos populares, para potenciar el conocimiento, ya que en el curso siguiente compartirán muchos de los espacios.
- » Visita al edificio de Primaria para un primer contacto con las dependencias.
- » Contamos nuestra experiencia.
- » Visita, durante los primeros días del curso, para conocer las instalaciones del Centro y para la presentación del personal docente y no docente.
- » Sesiones conjuntas de educación física.

✖ Actuaciones del profesorado.

- » Cumplimentación de los informes y documentos personales del alumnado.
- » Cumplimentación del documento de traspaso de información final de etapa.

- » Reuniones de coordinación entre el profesorado (evaluación inicial, flexibilidad metodológica, metodología lectoescritora y de cálculo, hábitos, normas...).
- » Reuniones específicas de traspaso de información¹⁸ entre los tutores o tutoras de ambos niveles.

✖ Actuaciones con las familias.

- » Reuniones informativas con los padres.
- » Entrega de los cheque-libros.

Las actuaciones propuestas se ajustarán a lo siguiente:

Temporalización	Actuación con el alumnado	Responsables
Inf. 3 ^{er} trim	Distribución similar de los espacios y del agrupamiento del alumnado dentro del aula.	Equipos docentes
Prim. 1 ^{er} trim	Coordinación de la forma de afrontar el trabajo (individual, grupal).	
Inf. Anual	Continuidad del desayuno en el aula.	
Prim. 1 ^{er} trim		
Inf. 3 ^{er} trim	Regulación de la asistencia al aseo con el establecimiento de momentos.	Tutoras/es
Prim. Anual		
Inf. 3 ^{er} trim	Pautas para el estilo de escritura y material escolar (infantil y primaria).	
Prim. 1 ^{er} trim		
1 ^{er} trim	Continuidad del trabajo por proyectos con el alumnado y la colaboración de las familias. Se tratará de continuar de esta forma para su progresiva implantación en Primaria.	Tutoras/es de 1º
Inf. Anual	Continuidad de la asamblea de clase al comienzo de la mañana. Se dedicará parte de la primera sesión de dos días a la semana.	
Prim. 1 ^{er} trim		
Inf. 3 ^{er} trim	Iniciación en el trabajo complementario para casa (una tarea por semana en Educación Infantil, dos en Primaria)	Tutoras/es de 5 años y de 1º
Prim. Anual		
Final setbre.	Evaluación inicial.	E. docente de 1º
3 ^{er} trimestre	Actividades conjuntas, juegos populares, para potenciar el conocimiento, ya que en el curso siguiente compartirán muchos de los espacios.	Tutoras/es
	Sesiones conjuntas de educación física.	Especialistas EF
		Tutoras de 5 años

¹⁸ En el caso de no continuidad de algún tutor o tutora, será la jefatura de estudios la que asumirá el traspaso de información.

	Visita al edificio de Primaria para un primer contacto con las dependencias.	Tutoras de 5 años
1º quincena de junio	Contamos nuestra experiencia ¹⁹	Tutoras/es de 1º
Primeros días de curso	Visita guiada, durante los dos primeros días del curso, para conocer las instalaciones del Centro y para la presentación del personal docente y no docente.	Tutoras/es de 1º
Anual	Considerar, asimismo, que el alumnado de cinco años y el de primero comparte zona de recreo (en espacio y en tiempo) y que, por consiguiente, la convivencia se ve favorecida	Tutoras/es de Infantil y 1º

Temporalización	Actuación del profesorado	Responsables
Anual	Cumplimentación de los informes y documentos personales del alumnado.	Tutoras de 5 años
Junio	Cumplimentación del documento de traspaso de información final de etapa.	Tutoras de 5 años
1º quincena de setbre.	Reuniones específicas de traspaso de información ²⁰ entre los tutores o tutoras de ambos niveles.	Tutores/as
Setbre.		
Organización	Reuniones de coordinación entre el profesorado (evaluación inicial, flexibilidad metodológica, metodología lectoescritora y de cálculo, hábitos, normas...); así como, de seguimiento de la implementación del Programa de Tránsito.	Equipos docentes
Marzo.		E. de Orientación
Seguimiento		Jefatura estudios
Junio.		
Evaluación		
Temporalización	Actuación con las familias	Responsables

		Dirección
Final de junio	Reuniones informativas con los padres sobre las características de la edad y de la nueva etapa; así como, cuestiones organizativas (entrada, horarios, normas de clase, cheque-libros...).	Jef. de Estudios Orientador/a E. docente 1º Ciclo
	Entrega de los cheque-libros.	Secretaría
Anual	En los casos en los que una familia tenga varios hijos/as en el Centro y estos/as estén matriculados en niveles que salgan por puertas diferentes, el alumnado de más edad entrará y saldrá por la puerta que lo haga el niño	Padres Madres Tutores legales

¹⁹ Tres o cuatro alumnos/as de cada clase de primero cuenta al alumnado de cinco años su experiencia en el nivel (como trabajan, que han aprendido, lugares que han visitado, que áreas les gustan más...).

²⁰ En el caso de no continuidad de algún tutor o tutora, será la jefatura de estudios la que asumirá el traspaso de información.

o niña de menor edad, correspondiendo al resto el desplazarse por el interior del Centro hasta la zona en la que se sitúe su grupo y, en su caso, puerta de salida. Esta medida es aplicable tan solo al caso explicitado.

En lo referente a la transición entre los diferentes ciclos de Educación Primaria, la actuación a seguir por el profesorado será la misma que se contempla en el caso anterior, a excepción hecha de las reuniones de coordinación entre el profesorado, que celebrará una sola reunión en el mes de septiembre

4.4.3. Programa de tránsito entre Educación Primaria y Educación Secundaria.

Al igual que el tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria supone un cambio considerable, no lo es menos el cambio de ésta a Educación Secundaria. Tanto es así, que el dar este paso sin la suficiente información y coordinación, puede suponer, en algunos casos y tanto para el alumnado como para la familia, una fuente de ansiedad por temor a lo desconocido.

El alumnado que afronta el paso del “colegio” al “instituto” debe afrontar cambios sustanciales, tales como:

- ✖ Organización temporal. Se produce un aumento del tiempo de permanencia en el Centro, pasando de las cinco horas en Primaria a las seis horas y media en Secundaria.
- ✖ Espacios. Se cambia de entorno, de organización de los espacios dentro de la propia aula y aumentan los desplazamientos dentro del propio Centro.
- ✖ Currículo. Hay un aumento del número de asignaturas, así como un aumento del nivel de exigencia en lo que a la autonomía en el trabajo se refiere.
- ✖ Evaluación. De una evaluación que carece de una intención calificadora o de promoción, a una evaluación que sí tiene carácter calificador y de promoción; lo que supone cambios de criterios, técnicas e instrumentos de evaluación.
- ✖ Profesorado. Se produce un aumento del número de profesores/as que interviene con el alumnado. Además, cambia la figura del tutor/a que, pasa de estar un número considerable de sesiones a un tutor/a y que le imparte la mayoría de las materias, a un tutor/a que le imparte una materia y que, por lo tanto, les atiende un menor número de horas.
- ✖ Cambios en el desarrollo evolutivo, además de pasar de la etapa de operaciones concretas a la de operaciones formales, el alumnado tiene cambios a nivel biológico y psicológico propios de la pubertad en niños y niñas.
- ✖ Convivencia. Pasan de relacionarse con compañeros y compañeras, del mismo nivel o de niveles próximos, que conocen de varios años a relacionarse con niños y niñas procedentes de otros Centros de la localidad y de la comarca, lo que les abre las puertas a la mejora y/o desarrollo de sus habilidades sociales adquiridas en sus etapas anteriores.

Todo lo anterior hace muy necesario el que los Centros directamente implicados se coordinen, así como que cada Centro establezca una actuación que ponga al alcance del

alumnado un conocimiento previo que le facilite la adaptación progresiva a la nueva etapa educativa.

Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria

✖ Actuaciones con el alumnado.

- » Información sobre las asignaturas, materias optativas, normas...
- » Charla, en el propio centro, de introducción a la dinámica de funcionamiento del IES
- » Visita al IES Martín Rivero.
- » Asesoramiento sobre las materias optativas que mejor se adaptan a sus capacidades e intereses.
- » Entrega de documento informativo sobre las características de la nueva etapa educativa y pautas que faciliten el estudio y la adaptación a la misma.

✖ Actuaciones del profesorado.

- » Cumplimentación de los informes y documentos personales del alumnado.
- » Cumplimentación del documento de traspaso de información final de etapa.
- » Reuniones para determinar líneas de coordinación entre el Centro y el IES²¹.
- » Reuniones específicas de traspaso de información²² entre los tutores o tutoras de ambos niveles.

✖ Actuaciones con las familias.

- » Charlas informativa con los padres y madres.
- » Información sobre la estructura del sistema educativo el organigrama y oferta educativa de los IES de la zona, con especial atención al de referencia.
- » Visita, si así lo desean, al IES Martín Rivero.
- » Distribución, recogida y entrega del sobre de matrícula del IES de referencia.

Las actuaciones propuestas se ajustarán a lo siguiente:

Temporalización	Actuación con el alumnado	Responsables
Abril	Información sobre las asignaturas, materias optativas, normas...	Tutores/as Orientador/a
Primeros de mayo	Charla, en el propio centro, de introducción a la dinámica de funcionamiento del IES.	Jef. de estudio Orientadores/as
Finales de mayo	Visita al IES Martín Rivero.	Tutores/as 6º Jef. estudios IES
Junio	Asesoramiento sobre las materias optativas que mejor se adaptan a sus capacidades e intereses.	Tutores/as 6º Orientador/a
Abril	Entrega de documento informativo sobre las características de la nueva etapa educativa y pautas que faciliten el estudio y la adaptación a la misma.	Jef. de estudios Orientador/a Tutores de 6º

²¹ Dentro del Plan Comarcal de Tránsito con los Centros adscritos al IES Martín Rivero.

²² En el caso de no continuidad de algún tutor o tutora, será la jefatura de estudios la que asumirá el traspaso de información.

Temporalización	Actuación del profesorado	Responsables
Anual	Cumplimentación de los informes y documentos personales del alumnado.	Tutores/as de 6º
Junio	Cumplimentación del documento de traspaso de información final de etapa.	Tutoras de 5 años
Cuando se determine en el Plan Comarcal de Tránsito	Reuniones específicas de traspaso de información ²³ entre los tutores o tutoras de ambos niveles.	Tutores/as
	Reuniones para determinar líneas de coordinación entre el Centro y el IES.	Según Plan Comarcal de Tránsito

Temporalización	Actuación con las familias	Responsables
Mayo/junio	Reuniones informativas con los padres sobre las características de la edad y de la nueva etapa; así como, cuestiones organizativas (entrada, horarios, normas de clase...).	Direcciones Jefaturas de estudio Orientadores/as
	Información sobre la estructura del sistema educativo el organigrama y oferta educativa de los IES de la zona, con especial atención al de referencia.	
	Visita, si así lo desean, al IES Martín Rivero.	Padres/Madres Tutores legales

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

Como se expone en otros apartados de este Proyecto Educativo, el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad física, sensorial, psíquica, de un trastorno grave de conducta, o por desconocimiento del castellano, requiere de atenciones concretas a las que el Centro, como no puede ser de otra forma, tiene que dar respuesta, de manera que, posibilite el que sea acogido adecuadamente y le facilite la accesibilidad a los servicios y dependencias, al currículum escolar, así como, propicie su socialización e interacción social.

Para ello, sin perjuicio de lo contemplado en el Plan de Atención a la Diversidad, el Centro contempla las siguientes medidas:

Medidas
✖ Actuaciones con el alumnado.
» Actividades de acogida al inicio de cada curso escolar, prestando especial atención al alumnado de nuevo ingreso.

²³ En el caso de no continuidad de algún tutor o tutora, será la jefatura de estudios la que asumirá el traspaso de información.

- » Actuaciones de promoción de actitudes positivas respecto a la integración del alumnado con necesidades educativas específicas.
- » Medidas favorecedoras de la interacción social con los compañeros y compañeras, tanto dentro del aula como en otros espacios del Centro.
- » Siempre que las circunstancias concretas lo permitan, al alumnado del aula específica se le asignará un grupo en el que integrarse, teniendo en cuenta tanto las características del alumnado a integrar como las del grupo.
- » Participación, siempre que las características de este alumnado lo permitan, en las actividades que se realicen, procurando, a la hora de confeccionarlas, que éstas posibiliten su participación.
- » Entrega de documento informativo sobre las características de la nueva etapa educativa y pautas que faciliten el estudio y la adaptación a la misma.
- » Se procurará que un compañero/a de clase con habilidades de colaboración e integración ayude a este alumnado en su proceso.
- » Actividades de acompañamiento y potenciación de la interacción social en el aula, así como en espacios externos a la misma (patio de recreo, comedor escolar, aula matinal...).
- » Actividades deportivas o de juego adaptadas a este alumnado, que le posibiliten la participación.
- » El tutor/a presentará²⁴ el alumno o alumna al grupo y velará, huyendo del proteccionismo excesivo, por el establecimiento de las relaciones naturales de su edad y de que no haya actitudes de rechazo o menosprecio.

✖ Actuaciones del profesorado.

- » Por parte de la jefatura de estudios, traslado al personal docente que vaya a actuar con el alumno o alumna, de la información y/o documentación relativa al mismo/a.
- » Cumplimiento de lo contemplado en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.
- » El tutor/a, en colaboración con el equipo de orientación del Centro, establecerá las pautas de intervención didáctica, teniendo en cuenta si las necesidades están asociadas a:
 - ✓ Física, psíquica o sensorial, deberá realizar las correspondientes adaptaciones curriculares.
 - ✓ Problemas de conducta, deberá realizar un programa de actuación con el que desarrolle habilidades de control y autorregulación de los propios sentimientos y emociones y, asimismo, le facilite la adquisición de las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas y el trabajo en equipo.
- » Coordinación del equipo docente para la aplicación, seguimiento y valoración de las medidas.

✖ Actuaciones con las familias.

- » Entrevista, una vez realizada la matrícula, de la dirección y el orientador/a con la familia.
- » Entrevista inicial tutor/a con la familia para completar la información recibida previamente²⁵.
- » Establecimiento de procedimientos de comunicación, coordinación y colaboración con la familia.

²⁴ Con actividades o juegos de presentación, de conocimiento y comunicación y con actividades de integración y, en su caso, de conocimiento de culturas.

²⁵ Después de la reunión con la jefatura de estudios.

✖ Actuaciones del Centro.

- » Para un mejor conocimiento y atención al alumnado, solicitud de información al Centro origen y/o, en su caso, a otras instituciones, sin perjuicio de la aportada por la plataforma Séneca.
- » Solicitud de los recursos materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la comunicación y el acceso al currículum.
- » Atendiendo a las necesidades del alumnado y a las posibilidades reales del Centro, se realizarán todas las actuaciones que faciliten la autonomía en los desplazamientos, el uso de los distintos servicios del Centro, así como el desalojo seguro en caso de emergencia.
- » Cuando las características del alumnado así lo requiera, solicitar el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa Especializado.
- » Distribución horaria, en función de las necesidades de este alumnado, del Personal Técnico de Integración Social del Centro²⁶.
- » Cuando se trate de un alumno o alumna que presenta nee y accede por primera vez al sistema educativo, sea en el nivel que sea, el Equipo de Orientación Educativa de zona le realizará un dictamen de escolarización previo a la matrícula.
- » La dirección, atendiendo a las características concretas de este alumno o alumna y teniendo en cuenta los criterios de adscripción establecidos, decidirá el grupo el grupo que se le asigna.

En este caso, al tratarse de situaciones que se pueden plantear al inicio de curso, o en cualquier momento del mismo, ya sea por nueva incorporación o por detección, las actuaciones no tienen una temporalización prefijada y, sin perjuicio de lo contemplado en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro, se aplicarán las que corresponda según las características del caso que se trate.

En lo que a los/las responsables de las actuaciones se refiere, vendrán determinadas por la actuación concreta; no obstante, con carácter general, como mínimo, serán responsabilidad:

- ✓ De los tutores/as, en colaboración con el equipo de orientación del Centro, las actuaciones a realizar con el alumnado y las actuaciones del profesorado.
- ✓ De la dirección, del orientador/a y del tutor/a, las actuaciones con la familia.
- ✓ Del equipo directivo y el orientador/a del Centro, las actuaciones del Centro.

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

Con carácter previo al desarrollo de este apartado, comentar que las funciones, tanto de los órganos colegiados como de los órganos unipersonales están recogidas en el

²⁶ Siempre que en el Centro se cuente con este personal.

[Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro](#)²⁷ y, por consiguiente, para evitar repeticiones innecesarias, no se incluyen aquí.

La coordinación, siempre que sea fluida y continua, se constituye en una condición indispensable para que un centro educativo alcance un funcionamiento eficiente en su organización y coherente en su actuación.

Anualmente, la jefatura de estudios elaborará un calendario de reuniones, con indicación de los temas prioritarios a tratar en cada una de las sesiones. Calendario que, en su confección, deberá atender a lo siguiente:

Temporalización	Convocatoria	Composición	Temas ²⁸
* Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica			
Es el órgano encargado de impulsar la concreción y aplicación de todos los programas y actuaciones recogidos en el POAT			
» Mensual.	» Jef. estudios.	» Dirección.	» Actualización Información de interés.
		» Jef. de estudios.	» Seguimiento planes y programas.
		» Coordinadores/as.	» Recogida información de los Ciclos.
		» Orientador/a.	» Actividades con motivo de fechas señaladas.
			» Establecimiento fechas evaluación.
			» Evaluación del Centro.
			» Propuestas de mejora.
* Equipos de Ciclo.			
» Quincenal.	» Coordinador/a	» Tutores/as.	» Traslado al ciclo de lo acordado en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
		» Especialistas.	» Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos.
		» Equipo de orientación	» Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
		» Orientador/a, a petición propia o del equipo de ciclo.	» Coordinación internivelar.
			» Puesta en común y valoración de la evolución de los grupos.
			» Análisis del resultado de las evaluaciones.
			» Seguimiento de programas específicos.
			» Seguimiento de los acuerdos adoptados.
			» Actividades con motivo de fechas señaladas.
			» Actividades complementarias y extraescolares.
			» Evaluación del Centro. Propuestas de mejora.

²⁷ Pinchando en el enlace se tiene acceso al documento referido.

²⁸ Los temas que tratar en cada una de las sesiones tienen un componente temporal propio del momento en el que tengan lugar, por esta razón se indican los temas generales que tratar por cada Equipo, sin perjuicio de que el orden del día de cada sesión tenga su propia entidad.

- » Propuestas a trasladar al equipo técnico de coordinación pedagógica.

✖ Equipos Docentes.

» Mensual.	» Tutor/a	» Tutor/a. » Especialistas. » Personal del equipo de orientación que intervenga en el grupo ²⁹ . » Orientador/a a petición propia o del equipo docente.	» Concreción de las actuaciones contempladas en el POAT a desarrollar con el grupo.
			» Evolución del rendimiento del alumnado.
			» Valoración de la convivencia dentro del grupo y, en su caso, propuestas para la mejora de ésta.
			» Desarrollo de las adaptaciones curriculares.
			» Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.
			» Seguimiento de la coordinación curricular con el otro grupo del nivel del que se trate.
			» Seguimiento de las programaciones.
			» Seguimiento de los acuerdos adoptados.
			» Adaptación de las programaciones según el resultado de la evaluación.

✖ Orientador/a de referencia.

Las características propias de la orientación hace que no consideremos su actuación con una temporalización cerrada. La orientadora del Centro asesora al Claustro de Profesorado y al equipo técnico de coordinación pedagógica y, además de participar, como ya se comentado con anterioridad, a petición propia o por iniciativa de los equipos de ciclo y/o docente, asiste a las sesiones de evaluación y se coordina a nivel particular con el profesorado que, atendiendo a situaciones concretas, así lo requiera.

Con carácter general, como actuación propia, participa, agrupados por ámbitos, en los programas siguientes:

Acción Tutorial y Convivencia	✓ Asesoramiento y actuaciones para la mejora de la convivencia.
	✓ Asesoramiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Metodologías inclusivas y prevención de dificultades de aprendizaje.
	✓ Asesoramiento e intervención en protocolos de acoso, maltrato infantil, violencia de género y casos de identidad de género.
Orientación Vocacional y Profesional	✓ Acogida del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil.
	✓ Asesoramiento y participación en el Programa de Tránsito entre Etapas Educativas.
	☐ Educación Infantil a Educación Primaria. ☐ Educación Primaria a Educación Secundaria.

²⁹ La participación de este personal en las reuniones de equipo de ciclo estará supeditada a que en el orden del día se contemple algún punto que sea de su incumbencia, en caso contrario, participará en la sesión correspondiente al equipo de orientación del Centro.

Orientación Académica y Vocacional	✓ Asesoramiento para el diseño y desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
Atención a la diversidad	✓ Programa de detección y organización de la respuesta educativa en alumnado de nueva escolarización. ✓ Programa de detección, identificación y evaluación psicopedagógica y seguimiento del ANEAE. ✓ Programa de detección, evaluación y asesoramiento para la atención educativa del alumnado con altas capacidades intelectuales. ✓ Programa de detección, evaluación y asesoramiento para la atención educativa del alumnado con altas capacidades intelectuales. ✓ Programa de asesoramiento y actuaciones para el alumnado que presenta acciones de carácter compensatorio. ✓ Programa para el desarrollo del Proyecto Leeduca y asesoramiento acerca de los mismos en los centros de la zona. ✓ Actuaciones del educador social en centro educativo. Promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia.

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

Como queda reflejado en cualquiera de los planes de este Proyecto Educativo, la participación e implicación de las familias es un elemento que consideramos fundamental. La educación de los niños y niñas es una tarea compartida en la que, con diferentes niveles de responsabilidad, solo desde la confianza mutua y una colaboración estrecha será factible alcanzar cotas más altas, tanto en el desarrollo personal como en el éxito escolar de éstos.

La colaboración de las familias, como es obvio, tendrá un enfoque diferente determinado por la etapa educativa en la que se encuentre el alumnado; no obstante, comparte las mismas finalidades:

- ✗ El traslado de información relevante para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo personal del alumnado y la prevención de dificultades de aprendizaje.
- ✗ Proporcionar asesoramiento educativo, ofreciendo pautas y orientaciones para la mejora del proceso educativo.
- ✗ Aprovechamiento de la experiencia personal, profesional y social de las familias para la mejora de la aportación de las mismas al Centro.
- ✗ El favorecer el uso de la tutoría electrónica a través de la plataforma Pasen
- ✗ Optimización de los canales establecidos para la participación de las familias en la vida del Centro:
 - ✓ Consejo Escolar. Se convocarán, al menos, tres sesiones ordinarias, en un plazo no superior a un mes después de las sesiones de evaluación; procurando, en todo caso, convocarlas con antelación suficiente para posibilitar el que los representantes se puedan poder en contacto con los padres, madres y representantes legales y consensuar las posturas.



- ✓ Asamblea de delegados/as de padres y madres. Al igual que en el caso anterior, se convocarán, al menos, tres reuniones, procurando, asimismo, hacer la convocatoria con antelación suficiente para aunar posturas y optimizar la transferencia bidireccional de información.
- ✓ En tutorías. Asistiendo a las reuniones que se convoquen a nivel colectivo; como mínimo, a la reunión de inicio de curso que, con carácter general, se celebrará en las primeras semanas del mes de octubre. En esta reunión se informará sobre los aspectos más relevantes del Proyecto Educativo y se procederá a la elección del delegado o delegada de padres y madres.

Con carácter general, el orden del día de la reunión de inicio de curso será el siguiente:

- » Presentación del tutor/a y del equipo docente.
 - » Plan global de trabajo del curso.
 - » Objetivos educativos.
 - » Criterios de evaluación y calendario de las sesiones de evaluación.
 - » Medidas de atención a la diversidad que se pueden aplicar.
 - » Compromisos educativo y de convivencia.
 - » Normas de clase y del Centro.
 - » Horario y régimen de funcionamiento de las reuniones de tutoría con las familias. Tutoría electrónica.
 - » Derechos y obligaciones de las familias.
 - » Funciones de las personas delegada de padres y madres.
 - » Actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ A nivel individual, acudiendo a tutorías individuales, ya sea a petición propia, del tutor/a o del profesorado especialista³⁰. De lo tratado en estas reuniones, así como de los acuerdos adoptados, deberá quedar constancia en el correspondiente registro de la reunión.
- Como complemento, en ningún caso como sustitutivo, se hará uso de la plataforma Pasen para agilizar el intercambio de información.
- ✓ AMPA. Es conveniente, para un mejor funcionamiento del Centro, que haya colaboración entre éste y la AMPA, procurando, en todos los casos el intercambio fluido de información, fundamentalmente, en todo aquello que tenga repercusión en el funcionamiento del Centro. Para ello, el Centro pone a disposición de la AMPA, además de otras instalaciones, una sala para sus reuniones y actividades y, además, mantiene reuniones periódicas de intercambio de información y la organización/colaboración de actividades complementarias y/o extraescolares.

Por su parte, la junta directiva deberá entregar, para su inclusión en el Plan de Centro y antes del mes de mayo de cada año, su plan de actuación para el curso siguiente. Plan de actuación que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar.

7. Procedimientos para la recogida y organización de los datos académicos y personales del alumnado.

³⁰ La solicitud de reunión, tanto con los especialistas como con el orientador/a del Centro, se realizará a través del tutor/a, siendo éste/a quien traslade la solicitud al especialista o, en el caso del orientador/a, a la jefatura de estudios, quien se la trasladará al éste/a.

Atendiendo al numeroso personal que intervendrá con el alumnado a lo largo de las etapas educativas por las que han de pasar, el disponer de una información lo más completa y organizada posible no es cuestión baladí.

Los centros educativos pueden recabar datos de carácter personal para la función docente y orientadora de los alumnos en referencia a:

- ✗ El origen y ambiente familiar y social.
- ✗ Las características o condiciones personales.
- ✗ El desarrollo y resultados de su escolarización.
- ✗ Las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos o alumnas.

Toda la información³¹ relativa al alumnado se guarda en el expediente personal de cada uno de los alumnos y alumnas, correspondiendo a la secretaría del Centro el archivo y custodia de dichos expedientes y, además, junto con la dirección, velar por la cumplimentación del expediente electrónico del alumnado que se solicita en la plataforma Séneca.

Para la recogida, organización y custodia de la información se seguirá el siguiente procedimiento:

1.a. Información inicial y apertura del expediente personal y académico.

Una vez formalizada la matrícula y, en su caso, la ficha de recogida inicial de información que cumplimenta la familia, la secretaría del Centro será la encargada de trasladar a la plataforma Séneca los datos personales y familiares del alumnado, así como de guardar y custodiar los documentos impresos.

Cuando se trate de alumnado procedente de otro centro, se solicitará de éste el expediente académico y cualquier otra información que resulte de interés para la actuación docente.

En cualquier caso, cuando haya alguna información relevante, se dará traslado de la misma a la jefatura de estudios y ésta, a su vez, al tutor o tutora y/o a la especialista del equipo de orientación que corresponda.

Por su parte, el orientador/a de referencia entregará a la jefatura de estudios el original o la copia de aquellos informes relevantes de los que disponga, ya sean propios o de otros servicios³² externos al propio Centro. La jefatura de estudios procederá como se indica en el párrafo anterior.

1.b. Inclusión de información en el expediente personal.

Corresponderá a cada tutor o tutora el incluir en el expediente académico de cada uno de sus alumnos/as los datos relevantes que obtenga durante el curso escolar; para ello, deberá cumplimentar tanto los documentos electrónicos como los impresos,

³¹ Toda esta información es de carácter confidencial y, por consiguiente, solo debe tener acceso a la misma el personal que preste atención directa al alumno o alumna de la que se trate. Personal que, a su vez, está sujeto al deber de confidencialidad y sigilo (artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y disposición adicional vigesimotercera de la LOE, respectivamente).

³² Servicios Sociales Comunitarios, Centro de Atención Infantil Temprana, Centro de Salud, Salud Mental, médico del EOE, Equipos Especializados...

entregando éstos últimos en la secretaría del Centro para su inclusión en el expediente académico.

Los datos a incluir serán:

- ✗ Informe personal.
- ✗ Información de tipo curricular que se obtenga a lo largo del curso, incluidos los resultados de la evaluación inicial.
- ✗ Resultados de las evaluaciones trimestrales, con la correspondiente valoración de éstos y, en su caso, de las medidas aplicadas y resultado de las mismas.
- ✗ Documentos de coordinación entre el tutor/a y el profesorado de apoyo; así como el de información a la familia.
- ✗ Toda aquella información³³ que redunde en el mejor conocimiento del alumno/a y que, por consiguiente, facilite la atención del alumnado al tutor/a y al correspondiente equipo docente que en el nuevo ciclo intervenga con él.

Cuando se trate de un tutor/a que cause baja en el Centro, deberá cumplimentar toda la documentación, incluso si se trata del primer nivel de un ciclo.

- ✗ Las autorizaciones firmadas por los tutores legales que hagan referencia a la recogida del alumnado, publicación de imágenes, administración de medicamentos...

Estas autorizaciones estarán guardadas en el expediente del alumnado durante el curso escolar vigente, siendo sustituidas cada año por las nuevas autorizaciones³⁴.

Al inicio de cada curso escolar, en la documentación que se entrega a cada tutor/a, figurará un listado en el que deberá recoger esta información y colocarla en lugar accesible para el personal docente que intervenga con el grupo. En los casos en los que se trate de información sensible, se indicará esta circunstancia en el listado y se guardará copia³⁵ de la información correspondiente en la carpeta de tutoría, procurando, para facilitar el acceso a la misma en caso de necesidad, que esta carpeta esté en todas las tutorías en el mismo lugar.

La jefatura de estudios recopilará toda esta información y, dependiendo de que información se trate la distribuirá entre el personal docente y no docente al que le resulte de interés para el desempeño de su actuación con el alumnado.

- ✗ Cuando se trate de un alumno o alumna a la que, una vez iniciado el curso, se le detecte que está necesitado/a de medidas educativas específicas, se seguirá el procedimiento establecido en el Plan de Atención a la Diversidad y con la documentación que se genere se procederá como se indica en el último párrafo del apartado anterior.
- ✗ En el caso de que la familia comunique algún cambio en los datos del alumnado (cambio de domicilio, teléfono, situación familiar, datos médicos), será la persona

³³ Datos psicopedagógicos, datos aportados por la familia en las reuniones que mantenga con el tutor/a, con cualquier otro miembro del equipo docente o con el orientador/a de referencia, datos relativos a la asistencia y a la convivencia.

³⁴ Estas autorizaciones firmadas, al contener datos personales, serán destruidas, por el personal de secretaría, al inicio del curso escolar siguiente o, según la autorización de la que se trate, cuando dejen de tener vigencia.

³⁵ El original estará en el expediente personal del alumno/a que se custodia en la secretaría.

que reciba esta información la responsable de trasladarla a secretaria, en caso de que sea el tutor/a, o viceversa.

En la tabla que sigue se incluyen, a modo de resumen, los documentos a cumplimentar por los tutores y tutoras:

✖ Documentos oficiales (Séneca)		
✓ Educación Infantil (art.13 al 15 de la Orden 30 mayo de 2023)		
Documento	Se rellena	Se imprime
» Ficha personal. Anexo I	» Al comenzar la escolarización	» Al finalizar la etapa.
» Resumen de la escolaridad. Anexo III	» Al final de cada curso. » Al cambiar de centro.	» Al finalizar la etapa. » Al cambiar de centro
» Informe anual de evaluación individualizado. Anexo IV	» Al finalizar cada curso.	» Al finalizar cada curso. » Se firma y se entrega en secretaría.
» Informe individualizado de final de ciclo. Anexo V	» Al finalizar la etapa.	» Al finalizar la etapa. » Se firma y se entrega en secretaría.
» Datos complementarios del expediente.	» Al final de cada curso	» Se custodia en Séneca
✓ Educación Primaria (Sección 5.ª Documentos oficiales e informes de evaluación:art17 al 23)Orden 30 de mayo de 2023		
Documento	Se rellena	Se imprime
» Expediente académico del alumno o alumna. Anexo I	» Captura los datos de Séneca.	» Al final de etapa. » Al cambiar de centro.
» Acta de evaluación final de curso. Anexo II	» Todos los tutores/as. » Al finalizar cada curso.	
» Acta de evaluación final de 2º y 4º curso (grado de adquisición de las competencias claves). Anexo II	» Tutores/as de 2º y 4º » Al finalizar el curso.	» Al finalizar cada curso.
» Acta de evaluación individualizada de 3º curso. Anexo II	» Tutores/as de 3º. » Al finalizar el curso.	» Se entrega a Jef. de estudios.
» Acta de evaluación de 6º curso (grado de adquisición de las competencias clave). Anexo II	» Tutores/as de 6º. » Al finalizar el curso.	
» Informe final de etapa. Anexo III	» Tutores/as de 6º. » Al finalizar el curso.	» Al finalizar la etapa. » Se firma y se entrega en secretaría.
» Historial académico. Anexo IV	» Captura los datos de Séneca.	» Secretaría.

» Informe personal por traslado.
Anexo V

» Tutor/a del nivel.

» Se entrega los representantes legales.

» Secretaría lo remite al centro de destino.

✖ Documentos³⁶ propios del Centro.

Documento	Se rellena	Se imprime
» Ficha personal del alumno/a	» Anual	» Se custodia en tutoría y al finalizar el curso se incluye en el expediente personal.
» Consentimiento del periodo de flexibilización alumnado de tres años.	» Al inicio del curso, para aquellos casos en los que sea necesario.	» Lo firma la familia y se incluye en el expediente personal del alumno/a
» Control de asistencia.	» Mensual	» Se custodia en tutoría.
» Absentismo.		» Tutoría y jefatura de estudios.
» Acoso escolar (recogida información).		» Tutoría/equipo docente.
» Solicitud entrevista con los represent. legales.		» Se custodia en tutoría.
	» Cuando proceda.	» Se custodia en tutoría.
» Acta entrevista con los representantes legales.		» Firma de los/las asistentes.
» Solicitud de información al equipo docente.		» Se custodia en tutoría.
» Plan específico de recuperación y apoyo.		» Tutor/a.
	» Cuando proceda.	» Se informa a la jef. de estudios.
PAD. Ficha seguimiento n.º 1		» Se custodia en secretaría.
» Seguimiento docente del apoyo/refuerzo.	» Cuando se indique en los documentos o al finalizar el trimestre.	» Se custodia en tutoría.
PAD. Fichas de seguimiento n.ºs 2 a 5		
» Aspectos que tener en cuenta en la evaluación del alumnado con medidas de atención a la diversidad.	» En las reuniones de preparación de la evaluación.	» Equipo docente.
		» Se custodia en tutoría.
PAD. Ficha seguimiento n.º 6		
» Seguimiento de la actuación. Registro de incidencias.	» Mensual.	» Se custodia en jefatura de estudios.
PAD. Ficha seguimiento n.º 7		
» Información a la familia de exención de francés.		» Se custodia en secretaría.
	» Cuando proceda.	» Se informa a jef. de estudios.
» Información a la familia de permanencia en el nivel.		» Firma de los representantes legales.

³⁶ Los documentos que no se incluyen en el anexo de este POAT están disponibles en el apartado correspondiente al tema del que se trate.

» Gratuidad de libros. Estado de conservación.	» Junio de cada curso escolar.	» Tutores/as de 3º a 6º
» Detección de indicios de NEAE. PAD. Documentos 1 a 6		» Se custodia en tutoría y al finalizar el curso se incluye en el expediente personal.
» Solicitud de evaluación psicopedagógica. PAD. Documento 7		» La cumplimenta el tutor/a. » Se custodia en la jef. de estudios.
» Informe no procede evaluación psicopedagógica. PAD. Documento 8		» La cumplimenta la orientadora. » La custodia el tutor/a y al finalizar el curso se incluye en el expediente.
» Información familia inicio del proceso de evaluación psicopedagógica. PAD. Documento 9	» Cuando proceda.	» Se custodia en tutoría y al finalizar el curso se incluye en el expediente personal.
» Información familia contenido del informe de evaluación psicopedagógica. PAD. Documento 10		» La cumplimenta la orientadora. » Se incluye en el expediente personal.
» Solicitud copia del informe de evaluac. psicopedagógica y/o dictamen escol. PAD. Documento 11		» Lo cumplimenta la familia. » Se entrega en secretaría.

✕ Documentos propios del Centro.

Documento	Se rellena	Se imprime
» Recepción de la copia el informe de eval. psicopedagógica y/o dictamen escolarización. PAD. Documento 12		» Lo firma la familia. » Se guarda en el expediente personal
» Acreditación de altas capacidades. PAD. Documento 13		» Lo firma la orientadora. » Original para la familia. » Copia en el expediente personal. » Lo cumplimenta la dirección. » Lo firma la familia.
» Información y consentimiento. PAD. Documento 14	» Cuando proceda.	» Se entrega copia a jef. de estudios. » Se guarda en el expediente personal.
» Registro de incidencia. Plan de convivencia.		» Personal docente. » Se custodia en tutoría.
» Notificación parte de incidencia. Plan de convivencia.		» Personal docente. » Se custodia en jef. de estudios, que lo traslada a la plataforma Séneca.
» Compromiso de convivencia.		» Tutor/a

Plan de convivencia.

- » Derivación al aula de convivencia.

Plan de convivencia.

- » Comunicación a la familia derivación al aula de convivencia.

Plan de convivencia.

- » Compromiso educativo.

- » Firma la familia.

- » Al finalizar el curso se guarda en el expediente personal.

- » Tutor/a y dirección.

- » Al finalizar el curso se guarda en el expediente personal

- » La dirección.

- » Lo firma la familia y se le entrega el original.

- » Se guarda copia en el expediente.

- » Tutor/a

- » Firma la familia.

- » Al finalizar el curso se guarda en el expediente personal.

Además de los documentos anteriores, por normativa, se establecen los Protocolos de Actuación ante situaciones extraordinarias, recogidos en el Plan de Convivencia y al que se accede a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/convivencia-escolar/protocolos-de-actuacion-en-casos-de-acoso>

✖ Protocolo de actuación	✖ Regulado por:
» ante casos de supuesto acoso escolar.	» Anexo I de la Orden de 20 de junio de 2011
» en caso de maltrato infantil.	» Anexo II de la Orden de 20 de junio de 2011
» ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.	» Anexo III de la Orden de 20 de junio de 2011
» en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.	» Anexo IV de la Orden de 20 de junio de 2011
» sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.	» Anexo VIII de la Orden de 28 de abril de 2015 que modifica la Orden de 20 de junio de 2011
» en caso de progenitores divorciados o separados.	» Instrucciones de 6 de junio de 2012
» ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA).	» Decreto 210/2018, de 20 de noviembre (procedimiento).
	» Orden de 30 de julio de 2019 (formulario)

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

Aunque no es determinante, una buena organización y planificación de los diferentes recursos de los que dispone un centro, sí que se constituye en un elemento de relevancia en aras de conseguir una mayor eficiencia de la orientación y de la acción tutorial.

Es con esta idea con la que se establecen los siguientes criterios:

8.1.1. Criterios para la designación de tutorías.

Según lo establecido en el **artículo 89** del **Decreto 328/2010 de 13 de julio**, la dirección del Centro, a propuesta de la jefatura de estudios, procederá, en la primera semana de septiembre, a la designación de tutorías en base a los siguientes criterios³⁷:

- a) El profesorado que ejerza la tutoría en los primeros niveles de la etapa de Educación Infantil o de cada uno de los ciclos de Educación Primaria, continuará con el mismo grupo-clase hasta finalizar la etapa o el ciclo correspondiente.
- b) Miembros del equipo directivo.
- c) Profesorado especialista.
- d) Tutores/as que finalizan ciclo y que, en el curso precedente, hubieran desempeñado su actuación docente en grupos de especial dificultad.
- e) La antigüedad en el Centro o en el cuerpo no es un criterio que considerar para la asignación de tutorías. Una vez aplicados los criterios anteriores, la dirección, en función de la experiencia previa del profesorado en el Centro, en el Cuerpo, la situación administrativa³⁸, será quien decida.

Atendiendo a las posibilidades combinatorias que se pueden dar en la composición del equipo directivo y siempre que, por el número de unidades del Centro, haya conflicto con la aplicación de los criterios anteriores, se procederá de la siguiente forma:

- » Si se trata de una especialista de Educación Infantil, no se le adjudicará tutoría y se encargará del apoyo en esta etapa educativa.
- » Si se trata de un/a especialista en inglés, con el fin de garantizar al máximo la continuidad establecida en el Centro para esta especialidad, a este/a especialista no se le adjudicará tutoría y, en la planificación anual de la plantilla, se detraerá una plaza de primaria y se incrementará una plaza en esta especialidad.

A este/a especialista se le adjudicará una tutoría de segundo ciclo que corresponda con el nivel que tuviera adjudicado el miembro del equipo directivo, encargándose, asimismo, de la especialidad en los demás grupos del nivel del que se trate.

- » Si se trata de un/a especialista en educación física, se le adjudicará tutoría y, al igual que en el caso anterior, se detraerá una plaza de primaria y se incrementará una plaza en esta especialidad.

A este/a especialista se le adjudicará la enseñanza de educación física en el ciclo en el que el miembro del equipo directivo tuviera su tutoría.

- » Si se trata de un/a especialista en francés, se le adjudicará la enseñanza de la especialidad.

³⁷ Estos criterios se aplicarán en las circunstancias habituales, en el caso de que se diera alguna excepcionalidad, la adjudicación se hará procurando la máxima adecuación entre las características del profesorado (de formación y personales) y del grupo-clase del que se trate.

³⁸ Profesorado desplazado por falta de horario; profesorado, ya sea propietario definitivo o interino, con destino provisional en el Centro...

- » Si se trata de un/a especialista en música, se le adjudicará la enseñanza de la especialidad.

8.1.b. Criterios para el establecimiento del horario docente.

El Capítulo IV de la Orden de 20 de agosto de 2010, en su artículo 10.1 determina que: *De conformidad con lo establecido en el artículo 73.f) del Reglamento Orgánico de los centros a los que se refiere la presente Orden, la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en este Capítulo y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.*

En este apartado nos centraremos, en los criterios por los que, con carácter general, se regirá la confección del horario individualizado del profesorado.

- » Los especialistas, de una sesión a otra, deberán realizar desplazamientos lo más corto posible y, de esta forma, maximizar por sesión el horario de atención al alumnado. Para ello, se procurará que tengan sesiones seguidas en un mismo nivel y/o pasillo.
- » Los tutores/as no salgan de sus respectivas tutorías en sesiones alternas, posibilitando así la necesaria flexibilidad de las sesiones para el desarrollo del currículum.
- » La máxima coincidencia de los tutores/as de un mismo nivel en sus respectivas aulas y, de esta manera, facilitar la coincidencia horaria por niveles en una misma sesión, contribuyendo a la optimización de los programas contemplados en Plan de Atención a la Diversidad.

En el horario que se distribuya al inicio de cada curso escolar entre el profesorado, se hará constar las sesiones en las que los tutores/as de un mismo nivel coinciden en sus respectivas tutorías, garantizando éstas la máxima coincidencia posible de sesiones y materias instrumentales.

- » A los/las especialistas de inglés se les adjudicarán niveles alternos, de manera que se posibilite la continuidad en su actuación con los mismos grupos durante su tiempo de permanencia en la etapa.
- » El profesorado especialista en educación física al que se le adjudique tutoría, se encargará de la educación física en el ciclo al que esté adscrita su tutoría, correspondiendo, por consiguiente.
- » Cuando el número de profesores/as especialistas en primaria o la carga horaria en vigor así lo exija, a los/las especialistas de música y/o francés se les adjudicará una tutoría.
- » En los casos en los que un/a especialista o un miembro del equipo directivo tenga adjudicada una tutoría, se procurará que el profesorado que, necesariamente, tenga que completar el horario de ésta, sea del mismo nivel o, en su defecto, del mismo ciclo.

Además, el tutor/a impartirá las áreas de lengua y matemáticas o si, por la distribución horaria, no fuera posible, impartirá obligatoriamente una de las dos.

Según lo estipulado en los **puntos 2 y 3 del artículo 20 de la Orden de 20 de agosto de 2010.**

- » Cuando el horario del área de inglés en Educación Primaria esté cubierto, se iniciará en esta lengua al alumnado de Educación Infantil. Si no existiera la posibilidad de atender a todos los niveles, se comenzará, en sentido descendente, por el nivel de cinco años.
- » Cuando la organización pedagógica del Centro así lo requiera, el profesorado, siempre que esté habilitado para ello, podrá impartir otras enseñanzas o actividades.

En lo que a los **apoyos** se refiere, éstos se organizarán como sigue:

- » La jefatura de estudios, en colaboración con el equipo de orientación y el profesorado de apoyo de infantil, establecerán el apoyo que las tutorías de tres años deberán recibir durante el mes de septiembre.
- » Una vez que se disponga de los resultados de la evaluación inicial y, por consiguiente, se tenga conocimiento del alumnado necesitado de alguna de las medidas de apoyo contempladas en el PAD, la jefatura de estudios y la orientadora del Centro organizarán los recursos personales y espaciales y la disponibilidad temporal; procurando la máxima optimización en la atención de las necesidades detectadas, priorizando la atención en los niveles más bajos.
- » Cuando exista la posibilidad, al inicio de cada curso escolar se designará un profesor o profesora para la realización de tareas de apoyo a tiempo completo.

En los casos en los que se produzca la ausencia de un miembro del profesorado³⁹, el profesor/a que realice la tarea de apoyo a tiempo completo cubrirá dicha ausencia. En las situaciones en las que se produzca la ausencia de más de un miembro del profesorado, la sustitución de la segunda y sucesivas ausencias se cubrirá con el profesorado que realice tareas de apoyo en las sesiones en las que en su tutoría esté atendida por un especialista.

- » La organización de los apoyos en Educación Infantil se hará procurando la mayor equidad posible, distribuyendo las sesiones en función de las necesidades de los grupos y no en función del número de unidades.

8.1.c. Criterios para el agrupamiento del alumnado.

La inclusión educativa, la equidad, la compensación de desigualdades, la prevención de conflictos, la igualdad de oportunidades, recogidas en **los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, las condiciones de escolarización para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, recogidas en Título II de la citada ley, los derechos del alumnado contemplados en el **artículo 3 del Decreto 328/2010** de 13 de julio, así como las líneas de actuación pedagógica del Centro, orientadas en todo caso a favorecer el éxito escolar del alumnado, determinan los criterios de agrupamiento y reorganización de los grupos dependiendo del momento en el que se apliquen.

a) Alumnado de nueva incorporación.

a.1. Alumnado de tres años.

Con la idea de formar grupos lo más equilibrados y heterogéneos posible, el alumnado de tres años que se inicia en la Educación Infantil en nuestro Centro será agrupado atendiendo a los siguientes criterios.

³⁹ Siempre que no se trate de profesorado especialista en pedagogía terapéutica, audición y lenguaje o religión.

1. Fecha de nacimiento. Criterio que se considera atendiendo a que: el proceso madurativo de este alumnado suele presentar diferencias según hayan nacido a principios o finales de año y a que, así se enriquecen las relaciones e interacciones del propio alumnado.
2. Paridad de género. Distribución equitativa de alumnos y alumnas, como medida para favorecer la interacción del alumnado con personas de ambos sexos y, por consiguiente, enriquecer ésta y alejarla de los estereotipos de género.
3. Alumnado que se escolariza por primera vez o que proviene de guardería.
4. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, o con previsión de ellas.
5. Alumnado que opta por religión o por atención educativa. Este criterio se aplica exclusivamente con la idea de optimizar los recursos de personal, de forma que se pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado que precisa de apoyo y/o refuerzo.

Este criterio se aplicará, siempre que sea posible, no obstante, en circunstancias muy concretas (acumulación de alumnado con necesidades educativas, conducta disruptiva, alumnado no hispanohablante), se considerará la distribución equitativa de este alumnado de manera prioritaria.

6. Alumnado no hispanohablante. Si el número de alumnos/as es impar, se asignará al grupo con el menor número de alumnos/as con necesidades educativas.
7. En el caso de hermanos (mellizos o gemelos), una vez oída la familia y el Equipo de Orientación del Centro, se puede optar por separarlos si ello fuera recomendable para el desarrollo individual de los mismos/as.
8. Si el número de niños/as a agrupar es impar, será más numeroso aquel en el que haya menor número de alumnos/as con neae y/o que, si se diera el caso, esté formado en su totalidad por alumnado cuya opción, enseñanza religiosa o enseñanza en valores sociales y cívicos, posibilite tal composición.

Cuando se produzca la incorporación de alumnado una vez iniciado el curso, se incorporará al grupo que, en aplicación de los criterios anteriores, mejor se adecue a las circunstancias propias del alumno/a de nueva incorporación.

Salvo circunstancias especiales, los grupos mantendrán su configuración **hasta la finalización del primer ciclo de Educación Primaria**. No obstante, podrá realizarse un reagrupamiento cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias.

- ✗ Presencia en un grupo de un número significativo de alumnos/as con conducta disruptiva.
- ✗ Reducción considerable de la ratio en uno de los grupos con relación al otro.
- ✗ Acumulación de alumnado con necesidades educativas.

a.2. Alumnado escolarizado previamente en cualquier otro nivel.

Cuando se incorpore alumnado nuevo una vez iniciado el curso, se considerará:

1. Si es alumnado que opta por la enseñanza religiosa o por la enseñanza en valores sociales y cívicos. Este criterio se aplicará en los casos en los que haya sido posible

confeccionar grupos que cuenten con todo el alumnado de una opción determinada⁴⁰.

2. La ratio de los grupos; adjudicándosele el grupo con menor ratio.
3. Si se trata de alumnado con necesidades educativas (específicas o no) se incorporará al grupo que cuente con menor número de alumnado con necesidades específicas y/o con menor ratio.
4. En el caso de alumnado no hispanohablante, se procederá de la misma manera que en el caso anterior.

En cualquier caso, si se trata de alumnado que no ha promocionado, se distribuirá éste de manera equitativa entre los distintos grupos, teniendo presente, además, lo contemplado en los puntos anteriores.

a.3. Procedimiento.

A finales del mes de junio, una vez recabada la información previa, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a del Centro, confeccionará los grupos de Infantil de tres años y distribuirá al resto del alumnado de nueva incorporación.

b) Reagrupamiento al final de etapa y/o ciclo.

Desde hace tiempo hemos venido contemplando la conveniencia o no de reagrupar al alumnado al cambiar de etapa y/o de ciclo.

Durante este periodo hemos observado como:

- ✗ Los grupos se constituyen atendiendo a unos criterios generales previamente establecidos, pero sin un conocimiento profundo del alumnado a agrupar.
- ✗ Durante el periodo de permanencia en la etapa de Educación Infantil se producen, o toman relevancia, desequilibrios entre los grupos en lo referente al rendimiento escolar, necesidades educativas de apoyo, problemas de aprendizaje, ratio, relaciones⁴¹ entre el alumnado que dificultan la evolución de este.
- ✗ Se establece un vínculo entre el propio alumnado que supone, en muchas ocasiones, una pobre relación con el resto del alumnado del mismo nivel y o ciclo.
- ✗ Se establecen roles y/o valoraciones que acompañan al alumnado en particular o al grupo en general durante toda la Educación Primaria.
- ✗ Recientemente, con la incorporación de las nuevas tecnologías y, muy especialmente, de la telefonía móvil y de alguna de sus aplicaciones, las relaciones entre los mayores influyen, de manera considerable, en la dinámica de funcionamiento de los propios grupos.

⁴⁰ Dependiendo de la opción, el alumno/a se incorporará (aunque sea más numeroso y hasta una diferencia máxima de ratio de dos alumnos/as) al grupo compuesto en su totalidad por alumnado que reciba dicha opción.

⁴¹ Ya sean éstas de dependencia, de desencuentro entre el propio alumnado, de rechazo o de jerarquización... Relaciones que, lejos de mejorar, con el paso del tiempo se acentúan.

Las razones anteriores justifican el que se produzca una reorganización de los grupos tendente a:

- ✖ Compensar el desequilibrio que, con el paso del tiempo de permanencia en la etapa, se haya detectado.
- ✖ Facilitar la relación de todo el alumnado con los de su mismo grupo de edad, posibilitando la socialización en diferentes contextos grupales y, por consiguiente, un mayor y mejor conocimiento a la hora de decidir la confección de grupos para la realización de otras actividades (educativas, culturales, deportivas, de tiempo libre...).
- ✖ Facilitar el desarrollo de habilidades sociales, ya que el alumnado se ve en la necesidad de tratar, tanto en número como en diversidad, con más personas y, por consiguiente, favorece el conocimiento entre todos/as y prepara para los futuros cambios que un medio en permanente transformación les exigirá.
- ✖ Posibilitar la ruptura de relaciones que dificultan el desarrollo individual y de la identidad, respetando, en todo caso, aquellas relaciones que se ha constatado que resulten beneficiosas.

En cualquier caso, atendiendo a que tener un grupo de referencia (con sus reglas de actuación) es importantísimo para el adecuado desarrollo social; a que, a estas edades los niños y niñas establecen sus primeras relaciones con iguales, van modelando su personalidad, su autoestima, las pautas de comportamiento y relación con los demás; y a que, aparecen los primeros amigos/as, la redistribución del alumnado, salvo las excepciones ya comentadas, no se realizará antes de finalizar el primer ciclo de Educación Primaria.

b.1. Criterios de agrupamiento.

La idea, la misma que se aplica en el agrupamiento inicial y que ya ha quedado reflejada, es la de confeccionar grupos heterogéneos en sí mismos pero lo más homogéneos posible entre ellos.

Los criterios a aplicar para realizar el agrupamiento del alumnado son:

1. Alumnado con necesidades de apoyo educativo (NEAE). El reparto equitativo de este tipo de alumnado posibilita a los tutores/as una mejor atención al mismo; así como permite al alumnado en general el desarrollo de valores de actitudes y de respeto a las diferencias, ayuda y colaboración, potenciando, asimismo, la posibilidad de eliminar carencias y facilitar la formación en valores democráticos como la tolerancia y la solidaridad.
2. Alumnado que no promociona.
3. Alumnado que promociona con materias pendientes.
4. Alumnado que opta por enseñanza religiosa o por enseñanza en valores sociales y cívicos. Este criterio, como se ha indicado con anterioridad, se aplicará, siempre que sea posible, para optimizar los recursos de personal, de forma que se pueda dar una mejor respuesta a las necesidades del alumnado que precisa de apoyo.

5. Diferencias significativas de rendimiento escolar, distribuyendo equitativamente al alumnado de manera que en cada grupo haya diferentes niveles de competencia curricular. Esto posibilitará la homogeneización de los grupos y el trabajo en actitudes de colaboración, interés y esfuerzo personal, así como, a través del trabajo cooperativo entre iguales, el disminuir las diferencias curriculares que haya en cada uno de los grupos.
6. Distribución equitativa de niños y niñas en cada grupo.
7. Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo o alumnado no hispanohablante. Si el número de alumnos/as es impar, se asignará al grupo con menor número de alumno en aplicación sucesiva de los criterios dos a cuatro.
8. Alumnado que presenta problemas de convivencia y o conductuales que interfieran en el desarrollo normal de las clases.

La distribución equitativa de este tipo de alumnado posibilita el que se pueda trabajar con él de forma más específica y, de esta manera, reconducir esta conducta.
9. En el caso de hermanos que puedan coincidir en un mismo nivel, una vez oída la familia y el Equipo de Orientación del Centro, se puede optar por incluirlos en el mismo grupo si ello fuera recomendable para el desarrollo individual de los mismos/as.
10. Si el número de niños/as a agrupar es impar, el grupo con mayor ratio será aquel que cuente con menor número de alumnado con esté compuesto en su totalidad por el alumnado que opta por la opción mayoritaria, ya sea esta enseñanza religiosa o valores sociales y cívicos.

b.2. Alumnado que se incorpora una vez iniciado el curso.

Se procederá según se indica en el punto a.2 de este documento.

b.3. Procedimiento.

Al finalizar el curso académico, la Jefatura de Estudios, el Orientador/a del Centro, los Tutores/as de los grupos que finalizan ciclo y los miembros del Equipo de Orientación con intervención en los mismos, analizarán las características propias de dichos grupos y establecerán, atendiendo a los criterios anteriores, la nueva propuesta de agrupamiento del alumnado.

En aquellos casos en los que, analizadas las características de los grupos, se concluya que son grupos con buen funcionamiento conjunto y en los que no se han producido circunstancias que aconsejen el reagrupamiento, **la constitución de los grupos continuará siendo la misma.**

Como ya se ha indicado, la aplicación de los criterios propuestos, tanto para el agrupamiento inicial como para el posterior reagrupamiento, se hace desde la perspectiva a futuro de mejora colectiva y procurando la equidad de los grupos eliminando a priori las desigualdades y, en ningún caso, pretende ser una respuesta concreta a una situación puntual.

8.1.1. Criterios para la asignación de espacios, recursos materiales y económicos.

En este apartado se actuará en virtud de lo contemplado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Proyecto de Gestión del Centro.

9. Colaboración y coordinación con servicios y agentes externos.

La casuística de la sociedad actual y, por consiguiente, de un centro educativo, hace imprescindible el establecer mecanismos de colaboración y coordinación con otros agentes externos que contribuyan, cuando así lo requieran las circunstancias concretas, a dar una respuesta lo más ajustada posible a las necesidades del alumnado en cuestión.

Como se indica en el Plan de Atención a la Diversidad, el Centro cuenta con el apoyo de agentes externos como:

» Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.

La intervención del ETPOEP se canaliza a través de la orientadora, dirección y/o jefatura de estudios o, en casos muy concretos, a iniciativa del propio equipo.

La colaboración se establece en aquellos casos en los que es necesaria la intervención y/o el asesoramiento de los Equipos Especializados por presentar nuestro alumnado una situación de: discapacidad visual, auditiva, motriz, trastornos graves de conducta, trastornos generalizados del desarrollo, atención temprana, altas capacidades intelectuales...

» Servicios Sociales Comunitarios.

Al igual que en el caso anterior, la intervención de los Servicios Sociales Comunitarios se canaliza a través de la jefatura de estudios, la dirección y/o de la orientadora de referencia. La colaboración se establece, según está contemplado en la normativa, en aquellos casos en los que el alumnado sufra o pueda sufrir una circunstancia de absentismo, riesgo de exclusión social, programa de garantía y seguridad alimentaria y en aquellos casos en los que los protocolos ante situaciones extraordinarias así lo requieran.

» Centros de Atención Infantil Temprana (CAIT).

» Unidad de Salud Mental Infante Juvenil (USMI).

En ambos casos, en los términos que se contemplan en el PAD.

Además de estos, también cuenta con el asesoramiento y/o colaboración de:

» Centro de Profesorado.

Coordinación para la detección de las necesidades formativas; así como, para la concreción de las mismas en el formato⁴² que más se adapte a las propias características de la formación, de los interesados y de la propia oferta del CEP.

» Delegación de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Ronda.

La persona de enlace entre la Delegación de Educación y los Centros de la localidad y la dirección son los responsables de la coordinación.

La colaboración se concreta en:

✓ Participación del alumnado en aquellos programas y/o actividades que la delegación oferta en su programa anual y que, por su temática, nos resulten de interés.

✓ Canalización a las demás delegaciones municipales de las solicitudes de reparación, conservación y/o mejora que necesite el Centro.

⁴² Grupos de trabajo, formación en centros, formación en el Centro, jornadas, cursos, asesoramiento...

» Policía Nacional (Plan Director) y Local (Educación Vial).

Canalizada a través de la dirección, la jefatura de estudios, en colaboración con el coordinador/a de tercer ciclo, organizan las charlas y, en su caso, la formación que se imparten al alumnado de dicho ciclo.

» IES Martín Rivero (Programa de Tránsito).

» Otros centros educativos.

La colaboración se establece para el intercambio de experiencias, innovaciones, resolución de dudas... y para la realización de actividades conjuntas con el alumnado.

» ONCE (Profesorado de atención al alumnado con discapacidad visual).

» AMPA Ciudad del Tajo.

En nuestro caso, la colaboración entre Centro y AMPA es fluida y satisfactoria. El Centro participa en muchas de las actividades y/o actuaciones que hace y, por su parte, la AMPA colabora con el Centro en las actividades que, con motivo de fechas señaladas, organiza.

» Asociaciones de la localidad.

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

En la justificación de este Plan recogemos que *el Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del Equipo docente* y, asimismo, indicábamos que tiene como *metas el orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente*.

En definitiva, el POAT es un instrumento de planificación a corto plazo que, a su vez, debe contener las líneas de actuación que posibiliten el seguimiento y evaluación del mismo a lo largo del curso. Evaluación que debe alejarse de la descripción exhaustiva de lo realizado y de ser una evaluación del aprendizaje del rendimiento del alumnado para, trascendiendo de la evaluación para el aprendizaje, convertirse en una evaluación como aprendizaje que sirva, a partir de la síntesis reflexiva de los logros, de las dificultades encontradas, de los factores que influyen en uno u otro sentido, como base de las propuestas y modificaciones que deben incorporarse en la planificación del curso siguiente y, también, para que el alumnado valore su progreso y reflexione sobre su propio aprendizaje.

En el caso de nuestro Centro, lo anterior se concreta en que cada uno de los equipos docentes, coordinados por el tutor correspondiente, elaborará, en los primeros días de septiembre, el plan de actuación específica para el grupo del que se trate. Plan de actuación que se revisará una vez valorados los resultados obtenidos en la evaluación inicial⁴³ y, a su vez, en cada una de las sesiones de evaluación que se realicen durante el curso.

Esta revisión del POAT específico de cada unidad supone, en sí misma, la **evaluación procesual** de éste y, pone en primer plano el carácter formativo de la misma, posibilitando el que se afiancen aquellas medidas y actuaciones que repercutan positivamente en el alumnado

⁴³ Basada esta en la revisión de la documentación del alumnado, en el trabajo realizado por éste desde el inicio del curso hasta la fecha de la prueba de evaluación inicial y los resultados de ésta, así como de la memoria final del curso anterior y sus propuestas de mejora.

destinatario y la modificación de lo que no ha dado el resultado deseado; así como, la adición de las actividades, actuaciones y/o programas que por la práctica docente y el análisis de ésta puedan resultar de interés. Este proceso de revisión concluirá al finalizar cada uno de los cursos, con la **evaluación final o sumativa**⁴⁴. Evaluación que servirá para elaborar las propuestas de mejora para el curso siguiente y que se centrará, principalmente en valorar los aspectos siguientes:

- » Análisis de los resultados obtenidos respecto a las finalidades y objetivos propuestos.
- » El grado de adecuación del plan de actuación específico al POAT.
- » El grado de cumplimiento y desarrollo de las actividades propuestas.
- » El grado de coordinación entre el equipo docente y entre éste y otro personal implicado.
- » El grado de satisfacción de los distintos sectores de la Comunidad Educativa con el POAT.

Además de la evaluación por parte de los equipos docentes⁴⁵ y la consiguiente evaluación de los equipos de ciclo³⁸, el ETCP, según el calendario de reuniones del Centro, realizará la correspondiente evaluación en la primera sesión que tenga lugar una vez que los equipos de ciclos hayan analizado los resultados.

Para el análisis de los planes específicos de cada tutoría y para la evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro, se tendrá en cuenta las siguientes dimensiones:

Evaluación del diseño y del proceso.			
Temporalización	Responsables	Indicadores	Procedimientos
* Ajuste de las actuaciones a las características de la unidad.			
» Trimestral	» E. docentes.	» Resultados de la evaluación.	» Un primer análisis se hace en las reuniones de cada uno de los equipos docentes.
	» E. de ciclo.	» Registro de las actuaciones.	
	» ETCP	» Grado de aceptación y satisfacción por parte del alumnado.	» El equipo de ciclo analiza los datos de las unidades de su ciclo.
» Trimestral	» E. docentes.	» Participación.	» El ETCP analiza los resultados de cada ciclo y la valoración se presenta OOC
	» E. de ciclo.	» Niveles de aceptación y cooperación mutua entre el alumnado.	» Un primer análisis se hace en las reuniones de cada uno de los equipos docentes.
	» ETCP	» Relevancia de los temas y cuestiones desarrolladas en el grupo clase.	» El equipo de ciclo analiza los datos de las unidades de su ciclo.
		» Validez de la programación de aula. Adaptación de las enseñanzas a las	» El ETCP analiza los resultados de cada ciclo y la valoración se presenta en Claustro y Consejo.

⁴⁴ Esta evaluación coincidirá con la última sesión de evaluación que se realice cada curso escolar.

⁴⁵ Éstos realizarán dicha evaluación en la sesión preparatoria de cada uno de los momentos de evaluación establecidos en el calendario de reuniones del Centro. Por su parte, el equipo de ciclo la realizará en la primera sesión que celebre con posterioridad a dichas fechas.

circunstancias concretas del
alumnado.

* Coordinación de las actuaciones diseñadas.

		» Actuaciones realizadas.	
		» Relación entre ellas.	
		» Adecuación temporal de la presentación	» En la sesión previa a la sesión trimestral de evaluación, el equipo docente analiza las actuaciones individualmente y en conjunto.
		» Coordinación nivelar e internivelar	
» Trimestral	» E. docentes.	» Nivel de implicación en la coordinación y elaboración de las adaptaciones curriculares	» El equipo de ciclo analiza las valoraciones hechas por los equipos docentes, así como las modificaciones a introducir.
» Anual	» E. de ciclo.		
	» ETCP	» Coordinación entre las diferentes áreas e integración de las actividades en el currículum.	» El ETCP analiza la información de los ciclos y establece criterios para la coordinación internivelar.
		» Implementación de las actividades de los programas en los que participa el Centro.	

* Funcionalidad del POAT. Planteamiento teórico y su correspondencia con la práctica docente.

		» Validez y adecuación de los programas en relación con las necesidades del aula y del Centro.	
		» Valoración de los resultados de las actuaciones realizadas.	
		» Validez de las actuaciones propuestas en el POAT.	
		» Validez de los documentos propuestos en relación con la finalidad concreta de los mismos.	
» Anual	» Equipos de ciclo.	» Eficacia de las reuniones generales y/o de las entrevistas individuales.	» Se sigue el procedimiento establecido en el Plan de Formación del Centro.
	» ETCP.		
	» Equipo de evaluac.	» Celebración y cumplimiento de las reuniones programadas.	
		» Modificaciones a introducir en el POAT, ya sea por eliminación o por adición de actividades, actuaciones y/o programas.	
		» Adecuación de las adaptaciones curriculares a las necesidades del alumnado destinatario.	

* Participación de la Comunidad Educativa.

		» Eficacia de las reuniones generales y/o de las entrevistas individuales.	
	» Equipos de ciclo.	» Celebración y cumplimiento de las reuniones programadas.	
» Anual	» ETCP.	» Adecuación e interés de los temas tratados en las sesiones generales.	» Se sigue el procedimiento establecido en el Plan de Formación del Centro.
	» Equipo de evaluac	» Asistencia y participación en las reuniones grupales.	

*** Coordinación de cada uno de los equipos docentes y de éstos entre sí por niveles y ciclos.**

		» Fluidez y coordinación entre los miembros de los equipos docentes.	
	» E. docentes.		
» Trimestral	» Equipos de ciclo.	» Nivel de implicación en la coordinación y elaboración de las adaptaciones curriculares.	» En las sesiones de cada uno de estos órganos destinada al análisis de los resultados de la evaluación.
» Anual	» ETCP.	» Grado de satisfacción del profesorado.	» Se sigue el procedimiento establecido en el Plan de Formación del Centro.
	» Equipo de evaluac	» Cumplimiento del calendario de reuniones de cada uno de los equipos.	

Evaluación de los resultados

Temporal	Responsables	Instrumentos	Procedimientos
		» Cumplimiento de los procedimientos contemplados en éste y otros planes del Centro. » Calidad de la atención prestada al alumnado con neae integrados en clase. » Participación en el seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo y/o refuerzo. » Análisis del clima de convivencia en el Centro. » Nivel de correlación con los otros aspectos del Proyecto Educativo del Centro. » Cambios observables en los hábitos del alumnado promovidos por la participación en los programas ⁴⁶ en los que participa el Centro.	

⁴⁶ Promoción de la Salud. Hábitos de vida saludable, Escuela Espacio de Paz, PROA, Ecoescuelas, Identidad de género.

		» Grado de consecución de los objetivos.	
		» Análisis de los resultados obtenidos por el alumnado y factores positivos y negativos con influencia en los mismos.	
		» Evolución del grupo. Niveles de progreso en el desarrollo madurativo de la personalidad del alumnado.	
		» Grado de cumplimiento de los compromisos firmados.	
		» Grado de colaboración de las familias.	
			» Análisis y valoración de las colaboraciones establecidas y consiguiente modificación de los aspectos no satisfactorios.
» Anual	» E. directivo. » Orientadora.	» Satisfacción con la colaboración de/con los agentes externos.	

En el mes de mayo de cada año, coincidiendo con el comienzo de la elaboración de la memoria final del curso. Los diferentes Ciclos estudiarán y cumplimentarán el cuestionario de profesores sobre análisis de los diversos aspectos relacionados con la práctica docente y el desarrollo del proyecto educativo del centro, en el que se incluirá un apartado específico para este tema.

En el mes de noviembre, coincidiendo con la revisión del plan anual de centro y en la que se recogerá el grado de cumplimiento del plan hasta ese momento, así como las posibles modificaciones que sobre lo programado en el mismo a principios de curso pudieran ocasionarse.



Anexos

» Consentimiento periodo de flexibilización.	Pág. 58
» Listado de autorizaciones Infantil y Primer Ciclo.	Pág. 61
» Listado de autorizaciones Segundo Ciclo.	Pág. 62
» Listado de autorizaciones Tercer Ciclo.	Pág. 63
» Autorización para ser recogido por otro adulto.	Pág. 64
» Autorización para la publicación de imágenes.	Pág. 65
» Acoso escolar. Recogida de información.	Pág. 66
» Información a la familia. Exención francés.	Pág. 71
» Información a la familia. Permanencia en el nivel.	Pág. 72
➤ Otros documentos de organización tutorial	Pág. 73-97



En virtud de lo contemplado en el artículo 6.2 del Decreto 301/2009 de 17 de marzo de 2015, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, y en la Instrucción 11/2018, de 3 de septiembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre el establecimiento y la aplicación del horario flexible en el segundo ciclo de educación infantil al principio del curso escolar, la tutora de _____, con el fin de facilitar una mejor adaptación al nuevo entorno escolar, propone la aplicación del periodo de flexibilización horaria al alumno/a _____.

Esta decisión se toma en base a la detección de las siguientes dificultades de adaptación.

El periodo de flexibilización horaria se ajustará a la siguiente propuesta⁴⁷:

- | | |
|--|------------------------------------|
| × 1 ^{er} día ⇒ de 12:00 a 14:00 horas | × 2º día ⇒ de 11:50 a 14:00 horas |
| × 3 ^{er} día ⇒ de 11:40 a 14:00 horas | × 4º día ⇒ de 11:30 a 14:00 horas |
| × 5º día ⇒ de 11:20 a 14:00 horas | × 6º día ⇒ de 11:10 a 14:00 horas |
| × 7º día ⇒ de 11:00 a 14:00 horas | × 8º día ⇒ de 10:40 a 14:00 horas |
| × 9º día ⇒ de 10:20 a 14:00 horas | × 10º día ⇒ de 10:00 a 14:00 horas |
| × 11º día ⇒ de 9:00 a 14:00 horas | |

D/D^a _____, en calidad de padre/madre/representante legal del alumno/a, manifiesta estar informado/a de tal decisión, así como el estar

☐ de acuerdo

☐ en desacuerdo

Observaciones:

⁴⁷ Horario aprobado por el Consejo Escolar del Centro en sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2015



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES
Tutoría. Consentimiento Periodo de Flexibilización

En Ronda, a __ de _____ de 202__

Padre/madre/representante legal

Tutora

Fdo.

Fdo.

EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A EN EL PERIODO DE FLEXIBILIZACIÓN	
DÍA	OBSERVACIONES ⁴⁸
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	

⁴⁸ Conductas de inadaptación manifestadas en clase y/o en casa.



Infantil y Primer Ciclo					
Autorización ⇨		Publicación imagen	Comedor	Acompañad@ otro adulto	Otros
Nombre ?					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					



Segundo Ciclo							
Autorización ⇨		Publicación imagen	Salida actividades	Exento o francés	Comedor	Acompañado @ otro adulto	Otros
Nombre ?							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							



Tercer Ciclo								
Autorización ⇨		Publicación imagen	Salida actividades	Exento francés	Comedor	Salida solo ⁴⁹	Acompañado @ otro adulto	Otros
Nombre ?								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

⁴⁹ Exclusivamente para alumnado de sexto curso.



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría. Autorización para ser recogido por otro adulto.

D/Dña. _____, con DNI _____;
padre/madre o tutor legal del/la alumno/a _____,
matriculado/a en el curso _____.

AUTORIZO a D/Dña. _____, con DNI _____;
D/Dña. _____, con DNI _____;
D/Dña. _____, con DNI _____;
D/Dña. _____, con DNI _____;

para que pueda recoger a mi hijo/a una vez finalizada la jornada escolar y, en el caso de que fuera usuario/a, haber hecho uso del Servicio de Comedor Escolar.

Ronda, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Autorización para ser recogido por otro adulto

D/Dña. _____, con DNI _____;
padre/madre o tutor legal del/la alumno/a _____,
matriculado/a en el curso _____.

AUTORIZA a D/Dña. _____, con DNI _____;
D/Dña. _____, con DNI _____;
D/Dña. _____, con DNI _____;
D/Dña. _____, con DNI _____;

para que pueda recoger a mi hijo/a una vez finalizada la jornada escolar y, en el caso de que fuera usuario/a, haber hecho uso del Servicio de Comedor Escolar.

Ronda, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____



Tutorías. Autorización publicación imágenes.

El uso de las nuevas tecnologías y sus aplicaciones didácticas está cada vez más presente en la vida de los Centros Educativos. En la práctica, esto supone la posibilidad de que aparezcan imágenes de su hijo o hija durante la realización de las actividades escolares realizadas en el propio Centro o en el desarrollo de una actividad complementaria realizada fuera de las instalaciones del Centro. Y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el **Artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo**, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal**, en aquello que no se oponga al **Reglamento General de Protección de Datos**.

La dirección del Centro solicita el consentimiento de los tutores, las tutoras o representantes legales del alumnado para la publicación de imágenes en las que éste aparezca individualmente o en grupo, y en todos los casos, dentro del ámbito de actividades propias del Centro o a las que como miembro de éste se acuda.

Alumno/a	Curso y grupo
D./D. ^a	con DNI nº
como	
D./D. ^a	con DNI nº
como	

☐ Doy/damos mi/nuestro consentimiento... ☐ No doy/damos mi/nuestro consentimiento...

para que mi/nuestro/a hijo/a aparezca en las imágenes que se publiquen en:

- * Página web o Facebook del Centro y/o en los blogs del profesorado de éste.
- * Montajes multimedia para repartir al alumnado como recuerdo (Soporte CD, DVD o pendrive)
- * Filmaciones destinadas a la difusión educativa no comercial.
- * Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.

Declaro, asimismo, haber sido informado expresamente de:

- * Que las imágenes tomadas por personal del Centro serán custodiadas por el mismo y que éste podrá tratarlas en los términos que se fijan en esta autorización.
- * Que, en caso de no autorización, desde el Centro se tendrá en cuenta a efectos de evitar en la medida de lo posible la toma de imágenes del alumno/a o para proceder a la distorsión de los rasgos diferenciadores cuando su imagen concorra con la de otros alumnos o alumnas en la misma instantánea.
- * Que el Centro informa a los familiares del alumnado de la conveniencia de no tomar imágenes de este dentro del recinto escolar y, especialmente, de que las mismas no sean publicadas.
- * Que el Centro no se responsabiliza ni de la toma de imágenes por parte de los familiares asistentes a actividades de puertas abiertas (navidad, carnaval, graduaciones, acto de fin de curso) ni del uso que de las mismas hagan.
- * Que en cualquier momento puedo ejercer mi derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito presentado en la Secretaría del Centro y dirigido a la Dirección de este.
- * Que, en el caso de negativa a que se tomen imágenes de su hijo/hija en un evento escolar, los padres deberán valorar la participación del mismo/a en el evento, puesto que la toma de imágenes es legítima

Ronda, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Fdo.: _____



RECOGIDA DE INFORMACIÓN

D./D.ª _____, padre/madre de		
_____ alumno/a de _____; manifiesta que		
el siguiente alumnado es, presuntamente, objeto de acoso:	Edad	Curso
x _____		
x _____		
Siendo el presunto alumnado acosador el siguiente:		
x _____		
x _____		
x _____		

Presunta conducta manifestada por el alumno acosador (siempre según el padre y/o madre)

Tipo	Temporalidad ⁵⁰	Lugar ⁵¹	Descripción
1. Agresión verbal:			
1.1. Insultos			
1.2. Poner mote			
1.3. Hablar mal de la víctima.			
2. Vejaciones y humillaciones.			
3. Agresión física indirecta:			
3.1. Esconder cosas.			
3.2. Romper cosas.			
3.3. Robar cosas.			
4. Agresión física directa:			
4.1. Pegar.			
4.2. Pegar simulando juego o broma.			
5. Intimidación.			
6. Amenaza.			
7. Chantaje			
9. Otra			
8. Ciberacoso por correo electrónico, webs, redes sociales o teléfono móvil:			

⁵⁰ Puntual o reiterada

⁵¹ Aula ordinaria (AO), aula específica (AE), pasillos (PAS), patios (PAT), servicios (SER), comedor (COM) o lugares fuera del Centro (FC)



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría 5. Acoso Escolar

202__/202__

Curso

En Ronda, a ____ de ____ de 20__

El padre/La madre

El Tutor/La Tutora

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Recopilación de la información obtenida referida al caso.

✕ Tutor/Tutora:

✕ Otros miembros del Claustro:

✕ Entrevista con el alumnado presuntamente acosado:

✕ Entrevista con el alumnado presunto acosador:

✕ Entrevista/consulta con la Orientadora del Centro:

En función de la información recopilada, se decide adoptar la/s siguiente/s medida/s:

- ☐ Informar a los padres de las conclusiones a las que se ha llegado y cerrar el caso.
- ☐ Continuar recabando información.
- ☐ Trasladar el caso a la Dirección del Centro para su conocimiento.
- ☐ Trasladar el caso a la Dirección del Centro para que se valore el inicio del protocolo de acoso.

☐ Otras:

En Ronda, a _____ de _____
El Tutor/La Tutora



DOCUMENTO DE INFORMACIÓN A LA FAMILIA
ALUMNADO EXENTO DE LA MATERIA DE FRANCÉS

En base a lo contemplado en el **artículo 2.2.e** de la **Orden de 17 de marzo de 2015**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Primaria en Andalucía; el Equipo Docente de _____, con el asesoramiento del Equipo de Orientación, en su sesión de ____ de _____ de 20__, propone la exención del alumno/a _____ de la materia de francés. Dicha decisión se lleva a cabo teniendo en cuenta las necesidades educativas del alumno/a y con el fin de poder ofrecer una respuesta educativa más adecuada a dichas necesidades.

El horario destinado a esta materia será sustituido por actividades de refuerzo en el área de Lengua Castellana y Literatura, que le faciliten el aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística correspondiente al nivel educativo en el que el/la alumno/a se encuentra escolarizado actualmente.

D/D^a _____, en calidad de padre/madre/representante legal del alumno/a, manifiesta estar informado/a de tal decisión así como el estar

☐ de acuerdo

☐ en desacuerdo

Observaciones:



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES
Tutoría. Información a la familia
202_/202_

Curso

En Ronda, a __ de _____ de 20__

Padre/madre/representante legal

Tutor/a

Fdo.

Fdo.



Datos del alumno/a:

Nombre:

Curso

Nombre del padre/tutor legal:

Nombre de la madre/tutora legal

Motivo de la reunión

Informar que tras las reuniones mantenidas por el Equipo Docente que atiende al alumno/a y ante las dificultades que éste/a manifiesta para alcanzar las competencias básicas correspondientes, se considera necesaria su permanencia un año más en el nivel educativo en el que actualmente se encuentra escolarizado/a.

Opinión de la familia/tutores legales.

D/D^a

.....,
en calidad de padre/madre/representante legal del alumno/a, manifiesta estar

☐ de acuerdo

☐ en desacuerdo

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En Ronda, a de de 20.....

Padre/madre/representante legal

Tutor/a

Fdo.

Fdo.



Solicitud de información al Equipo Docente

Tutor/a: _____. Curso: _____. Fecha: / /

El próximo día / / , tengo una tutoría con los padres de _____,
por lo que te agradecería que rellenes el apartado correspondiente a tu especialidad y me lo hagas llegar.

Nivel adquisición conocimientos (1)	Rendimiento (2)	Actitud del alumno/a (3)				
		1	2	3	4	5
Nat/Soc						
Trabajo específico	Resultado obtenido					
Observaciones						
Inglés						
Trabajo específico	Resultado obtenido					
Observaciones						
Música						
Trabajo específico	Resultado obtenido					
Observaciones						
Educ. Física						
Trabajo específico	Resultado obtenido					
Observaciones						
Rel/VSC						
Trabajo específico	Resultado obtenido					
Observaciones						
Integración						
Refuerzo						
Aud y lenguaje						
Trabajo específico	Resultado obtenido					
Observaciones						

De manera general, se puede cumplimentar la ficha atendiendo a las siguientes valoraciones.



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría. Información a la familia

Curso

(1) Muy bajo – bajo – normal - alto

(2) De acuerdo con sus posibilidades – Puede mejorar su nivel de esfuerzo – Necesitar esforzarse mucho más

(3) 1 Su comportamiento en clase es adecuado 2 Con sus iguales se comporta de manera adecuada 3 Es ordenado y organizado 4
Tiene interés y aprovecha el tiempo 5 Hace sus tareas

Clave: Nunca ⇒ N - A veces ⇒ AV - Frecuentemente ⇒ F - Siempre ⇒ S



Horario de uso del Salón de Usos Múltiples

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:15					
13:15 a 14:00					

Observaciones:

- ✖ Este horario podrá modificarse de forma puntual siempre y cuando las necesidades de uso esporádico del Salón así lo requieran.



Horario de uso del Aula de Apoyo (Planta Baja)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:15					
13:15 a 14:00					

Observaciones:

✖ Este horario podrá modificarse de forma puntual siempre y cuando las necesidades de uso esporádico del Aula así lo requieran.



Horario de uso del Aula de Apoyo (Planta Primera)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:30					
13:30 a 14:00					

Observaciones:

✖ Este horario podrá modificarse de forma puntual siempre y cuando las necesidades de uso esporádico del Aula así lo requieran.



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría: Control de asistencia

20__/20__

Curso

Horario de uso del Aula de Apoyo (Planta Segunda)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:30					
13:30 a 14:00					

Observaciones:

✖ Este horario podrá modificarse de forma puntual siempre y cuando las necesidades de uso esporádico del Aula así lo requieran.



Acta de elección de DELEGADO/A de Padres y Madres

Curso 20__/20__

En cumplimiento de lo establecido en el **Artículo 22.2 del Decreto 328/2010** y de acuerdo con lo dispuesto en el **Artículo 9 de la Orden de 20 de junio de 2011**, reunidos los padres y madres del alumnado del grupo _____, y una vez constituida la mesa electoral, que queda formada por:

Presidente/a: _____

Secretario/a: _____

Vocal: _____

Se procede a la proclamación de candidatos/as y a realizar la oportuna votación. Efectuada ésta y hecho el recuento de votos, se obtienen los siguientes resultados.

Nombre de la candidata/o	Votos obtenidos
D/Dña. _____	_____
D/Dña. _____	_____
D/Dña. _____	_____
D/Dña. _____	_____
Votos nulos: _____	
Votos en blanco: _____	

Atendiendo a dichos resultados, quedan proclamados como candidatos/as electos/as:

D/Dña. _____	como Delegado/a
D/Dña. _____	como Subdelegado/a

Y para que conste, se levanta esta acta en

Ronda a ____ de octubre de dos mil _____

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

El/La Vocal



Aspectos que considerar a la hora de la elección de Delegados/as.

Normativa que la sustenta;

*** Artículo 22.2 del Decreto 328/2010**

✓ El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

*** Artículos 9 y 10 de la Orden de 20 de junio de 2011**

✓ Las personas delegadas de padres y madres en cada uno de los grupos serán elegidas por un curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión a celebrar antes de finalizar el mes de noviembre.

✓ Debe hacerse constar como punto en el orden del día de la reunión.

✓ La AMPA puede colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria.

✓ Las personas delegadas de padres y madres del alumnado se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre los padres y madres de cada unidad escolar. Las personas segunda y tercera que obtengan un mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con él en el desarrollo de sus funciones.

Resumen del proceso a seguir.

✓ La elección es por un año académico.

✓ El proceso electoral se abrirá con 15 días de antelación, repartiéndose en esa fecha las papeletas para la presentación de candidaturas.

✓ Serán candidatas las personas que presenten al tutor o tutora correspondiente a la solicitud de candidatura debidamente cumplimentada. En el caso de presentarse una sola candidatura o ninguna, serán elegibles todos los padres y madres del grupo.

✓ Se constituirá la mesa electoral, presidida por el tutor o la tutora de la unidad y dos representantes de los padres/madres. Estos serán, respectivamente, el padre o madre del alumnado que figuren primero y último en el listado alfabético de clase. Siendo la persona más joven de las dos la que actúe como secretaria.

✓ Antes de la votación propiamente dicha, el tutor o tutora leerá las instrucciones y aclarará las posibles dudas.

✓ En las papeletas, preparadas de antemano, se consignará, como máximo, el nombre de dos personas.

✓ Se considerarán electas las dos personas que, ordenadas según el número de votos, obtengan un mayor número de ellos. Para ello, será necesario que obtenga, al menos y cada una de ellas, la mitad más uno de los votos emitidos.



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría 10: Reunión de Inicio de Curso

✓ En el caso de que ninguna o una de ellas obtuvieran la mitad más uno de los votos, se procedería a realizar una segunda vuelta. En el primer caso con las cuatro personas que más

votos hayan obtenido; resultando elegida la persona que obtenga mayor número de votos. En el segundo de los casos, se podrá elegir entre las personas con mayor número de votos, a excepción de la que obtuvo el puesto de delegada. En ambos casos, solo podrá consignarse el nombre de una persona por papeleta, y, asimismo, en caso de empate, se dirimirá por sorteo.

✓ El/la tutor/a levantará acta de la votación y la firmará junto al/la secretario/a y al/la vocal y la entregará en secretaría y de esta forma proceder a la proclamación oficial. Una vez se disponga de todas las actas, se publicarán los resultados en el tablón de anuncios del Centro.

✓ Las personas que resulten elegidas como delegadas de padres y madres pasarán a formar parte de la Junta de delegados y delegadas. Éstas serán convocadas a una reunión inicial en la que serán informadas de sus competencias y del procedimiento a seguir.

✓ La solicitud para la presentación de candidaturas es la que sigue:



Consejería de Educación
CEIP MIGUEL DE CERVANTES
Delegados padres/madres. Candidatura

ELECCIÓN DE DELEGADO/A DE PADRES/MADRES

Según lo contemplado en el Artículo 9 de la Orden de 20 de junio de 2011, que desarrolla lo recogido en el Artículo 22.2 del Decreto 328/2010, las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre.

Las funciones de las personas delegadas de los padres y madres son:

- ✕ Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dar traslado de los mismos al profesorado tutor.
- ✕ Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✕ Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- ✕ Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el Centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- ✕ Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- ✕ Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el Centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18 de la referida Orden.
- ✕ Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- ✕ Participar en la Junta de delegados/as de padres y madres del alumnado.

La candidatura se puede entregar al tutor/a hasta el día __ de octubre de 20__

✍

D/Dña. _____ con

DNI _____, padre/madre del alumno/a _____

_____ del grupo clase _____, presenta su candidatura a

Delegado/a de Padres y Madres para el curso escolar 2029/2020

En Ronda, a __ de octubre de 20__



Curso 20__/20__

ESTADO DE CONSERVACIÓN-RESUMEN CURSO

Tutor/a	Curso	Nº de Alumn@s

	A Perfecto	B Bueno	C Suficiente	D Malo	E Pérdida	E Deterioro	<i>Total</i>
Lengua							
Matemáticas							
CC Sociales							
CC Naturales							
Inglés							
Francés							
Religión							
VSC							
Plástica							
Música							
Ciudadanía							
Total							

Juegos de libros entregados	Alumn@s con material específico de E.E.

OBSERVACIONES

--

LISTADO DE ALUMN@S con indicación del estado en el que entregan los libros

N.º de orden	Alumn@	Estado libros
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		



Curso 20__/20__

22		
23		
24		
25		
26		
27		

Observaciones:

El alumnado se ordenará en función del cuidado prestado a los libros de los que han sido responsables; para, de esta manera, recibir libros mejor cuidados



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría. Solicitud entrevista con padres/madres

Estimado/a padre/madre.

Como tutor de su hijo/hija, considero necesario el mantener una reunión con usted, el día de, a las horas, a fin de tratar algunos aspectos de interés acerca de la evolución del mismo/a referida a su:

- ☐ Rendimiento escolar general.
- ☐ Realización de la tarea diaria.
- ☐ Comportamiento.
- ☐ Absentismo (ausencias y/o retrasos)
- ☐ Otros:

.....

El objetivo de la misma es el de analizar la situación y, de esta forma, poder ayudarle a que pueda superarla.

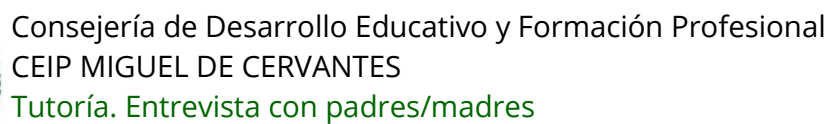
En caso de que no le fuera posible asistir a la misma, le ruego que contacte conmigo, vía agenda o llamando al número del Colegio, para concretar otra fecha.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Ronda, a de de 20.....

El/La tutor/a

Fdo.:



D/D^a _____, padre/madre
del/la alumno/a _____ del grupo _____,

Temas planteados:

Desarrollo:



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría 12. Entrevista con padres/madres. Acta

Conclusiones/Acuerdos/Compromisos (si los hay)

En Ronda, a ____ de _____ de 20__

El/La tutor/a

El/La padre/madre

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES
Tutoría 12: Entrevista con padres/madres. Resumen grupal



Course 20 120

[illegible]



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES
Tutoría 13. Compromiso Educativo

Atendiendo a lo contemplado en los **artículos: 10.g y 11.2.e del DECRETO 328/2010**; por los que, respectivamente, las familias tienen derecho a *suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, y a cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos que hubieran suscrito con el Centro.*

D/D.ª _____, como padre, madre o
o representante legal del alumno/a _____ del curso _____
y D/D.ª _____ en su calidad de tutor/a de dicho alumno/a.

Manifiestan su disposición a colaborar para estimular y apoyar al/la alumno/a en su proceso educativo y, para ello, acuerdan contribuir de manera conjunta en la consecución de los siguientes objetivos:

- ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- ☐ Establecer una comunicación habitual, clara y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a
- ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- ☐ Otros:

Para la consecución de los objetivos propuestos, se comprometen al cumplimiento de los compromisos que se detallan:

Familia o representantes legales

- ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro.
- ☐ Procurar el que el alumno/a acuda a clase con los materiales necesarios para las clases, así como su cuidado.
- ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- ☐ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a.
- ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- ☐ Consultar diariamente la hoja de seguimiento, así como, en su caso, las observaciones del profesorado.
- ☐ Aportar toda la información del alumno/a referida a situaciones que puedan afectar a su proceso educativo.
- ☐ Reconocer y considerar la mejora generaliza del rendimiento del alumno/a.
- ☐ Otros:

Centro



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría. Compromiso educativo.

- ☒ Facilitar y mantener una comunicación fluida con la familia, cumpliendo con la periodicidad establecida.
- ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- ☐ Proporcionar información inmediata sobre cualquier aspecto referido al objeto del presente compromiso.
- ☐ Realizar el seguimiento diario y proporcionar información sobre los cambios detectados.
- ☐ Facilitar el apoyo pedagógico y/o los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el Centro.
- ☐ Considerar y comunicar a la familia la mejora del rendimiento del alumno/a.
- ☐ Otros:

Alumno/a

Por su parte, el/la alumno/a declara conocer los acuerdos a los que han llegado su padre/madre/representante legal y su profesorado y manifiesta su disposición a colaborar; comprometiéndose, para ello, a:

- ☐ Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase y realizar las actividades que me propongan.
- ☐ Entregar diariamente la hoja de seguimiento al profesorado y al padre, madre o representante legal.
- ☐ Asistir a clase con puntualidad y con los materiales necesarios para la realización de las tareas.
- ☐ Otros:

El presente compromiso educativo, firmado en Ronda, a _____ de _____ de 20____, tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en el caso de que con las medidas adoptadas no se obtenga el resultado deseado o de incumplimiento por alguna de las partes firmantes.

Representante legal

Tutor/a

El/la alumno/a

Fdo.:

Fdo.:

V.º B.º El/la directora/a

Fdo.:

Fdo.: _____

Seguimiento del progreso del alumno/a

Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual, clara y positiva	Mejora de los resultados	Mejora de los hábitos de estudio y trabajo	Mejora de la autonomía personal	Mejoría en otros objetivos
----------------------	-------------------------------------	---	-----------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------

Observaciones:

Padre/madre

Tutor/a

Alumno/a

Observaciones:

Padre/madre

Tutor/a

Alumno/a

Observaciones:

Padre/madre

Tutor/a

Alumno/a

Finalización del compromiso – informe de cumplimiento

✕ Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos.

✕ Razones principales en caso de no consecución de objetivos

✕ Actuación en caso de incumplimiento.

✕ Observaciones generales.

✕ Modificación del compromiso

✕ Renovación o suscripción de un nuevo
compromiso

En Ronda, a _____ de _____ de 20____

Representante legal

Tutor/a

El/la alumno/a

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº El/la directora/a

Fdo.:

Fdo.:



Ciclo	Nivel	Grupo
Tutor/a:		

Horario del Curso

Días Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:15					
13:15 a 14:00					

Horario del Tutor

Días Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:15					
13:15 a 14:00					



Ciclo	Nivel	Grupo
Tutor/a:		

Horario del Curso

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horas					
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:30					
13:30 a 14:00					

Horario del Tutor

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horas					
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:30					
13:30 a 14:00					



Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
CEIP MIGUEL DE CERVANTES

Tutoría.

Curso 202__/202__