

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

## CEIP PABLO NERUDA

C. E. I. P. PABLO NERUDA  
C) TORRES DE LA ALAMEDA, 1.

(Revisado octubre 2022)

Código de centro: 28037491  
ALCALÁ DE HENARES (MADRID)

## ÍNDICE

1.- ÍNDICE	1
2.- Justificación	2
3.- Normativa actual	2
4.- Objetivos Generales	2
Alumnado	2
Familia	3
Tutor y profesorado	3
5.- Proceso metodológico	4
6.- Actividades	10
Acogida e integración de los alumnos	10
Organización y funcionamiento del grupo clase	11
Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo	11
Desarrollo personal y adaptación escolar	12
Participación de la familia	12
7.-Medidas de promoción de la convivencia	13
8.- Evaluación	13
9.- Temporalización	17

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### 1.- Justificación.

Nos basamos en la **LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**

**La tutoría** puede considerarse como la relación profesor- alumno/a, encaminada al conocimiento del contexto socio-familiar, de las actitudes, aptitudes, intereses y motivación, para actuar de modo que se le den pautas al alumno/a en lo referente al proceso de aprendizaje y a su integración dentro del grupo al que pertenece.

#### El tutor:

- Sirve al alumno como guía en su escolaridad, en su maduración personal y en la búsqueda de su camino en la vida.
- Informa a los padres de aquello que les concierne sobre la educación de sus hijos.
- Coordina el trabajo del Equipo Docente con el del tutor.
- Participa en la elaboración del PAT.
- Constituye un referente privilegiado como consejero y como integrador de experiencias.
- Mediador de conflictos y relaciones en la clase.
- Coordina el proceso de evaluación de su grupo-clase.

En términos amplios y tomando como referencia la experiencia de cada tutor/a en este campo, se detecta como primera necesidad la de diseñar un plan de actuación que cubra las expectativas del profesorado, de las familias y de alumnado recogidas en un **Plan de Acción Tutorial (P.A.T)**, que atienda, así mismo, las particularidades educativas del grupo-clase y de cada individuo.

### 2.- Normativa actual:

Para llevar a cabo este Proyecto hemos utilizado la siguiente normativa vigente:

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**
- Real Decreto 82/1996, 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las -Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.**

### 3.- Objetivos generales:

#### Respecto al alumnado:

- Dedicar algún momento diario al grupo-clase, para la realización de actividades tutoriales o cuando se considere necesario, en el caso de Educación Infantil, la jornada comenzará con una asamblea, en la que se fomentará el diálogo.
- Recoger por escrito información del alumnado en el plano personal y familiar (hábitos de higiene, de estudio, estilos de aprendizajes, comportamiento...) mediante registros, entrevistas, anecdotarios, diarios de clase,...
- Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
- Optimizar y afianzar los estilos de aprendizaje del grupo clase y del alumno/a, revisando y corrigiendo las dificultades.

- Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y estudio.
- Garantizar una guía y ayuda personalizada a cada uno de los alumnos y especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad.
- Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.
- Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.
- Favorecer la transición de los alumnos de un nivel a otro y de una etapa educativa a la siguiente.
- Desarrollar actividades de aprendizaje que pudieran presentar los alumnos.
- Favorecer la autonomía del alumno de manera progresiva y de acuerdo con su edad.

### **Respecto a la familia:**

- Favorecer la implicación de la familia del alumno/a en el proceso educativo, fomentando la participación y colaboración en determinadas actividades del Centro.
- Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con los familiares para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.
- Establecer y dinamizar cauces de comunicación fluida familia-tutor/a a través de diferentes instrumentos de comunicación: agenda, notas personalizadas, redes sociales y/o aplicaciones establecidas en el ámbito de Educamadrid.
- Unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre escuela y familia.
- Implicar a las familias en las actividades de apoyo al aprendizaje, las actividades dinámicas en el centro y en la orientación de sus hijos.

### **Respecto del tutor y profesorado:**

- Coordinar con el Equipo Docente/Ciclo y el nivel, las actividades de tutoría.
- Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de nivel/etapa, con el Equipo Docente/Ciclo y demás miembros del Equipo Educativo que trabaja con el alumno.
- Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.
- Informar a las familias de todo aquello que afecte a la educación de sus hijos.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a las familias.
- Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos con el fin de unificar criterios y pautas de acción.
- Diseñar y evaluar las actividades complementarias.

## **4.- Procesos metodológicos:**

### **I. Contribuir a la autovaloración positiva de los alumnos**

Crear un clima que favorezca el desarrollo de una autoestima positiva es uno de los grandes retos del educador.

Entre las actitudes del tutor que contribuyen a la formación de la identidad personal de los alumnos se encuentran:

- La coherencia entre lo que piensa, dice y hace, proporcionando experiencias que no infundan ansiedad, temor o inseguridad.
- El compromiso y la participación de los alumnos en el establecimiento y logro de objetivos. De esta manera se fomenta la responsabilidad en los alumnos para lograr los objetivos.
- El hacer juicios positivos, evitando los negativos y las comparaciones, resaltando los logros.
- La comprensión de los valores de los alumnos y la creación de un clima de confianza, seguridad y apoyo en el que se sientan libres para expresar y modificar estos valores.
- Enseñar a los alumnos a autoevaluarse y autorreforzarse positivamente. Ayudarles a fijarse metas razonables, a que se evalúen de forma realista, a que sean capaces de elogiar a otros, estar satisfechos y contentos consigo mismos.
- El trabajo directo y personalizado con los alumnos en quienes se observa un nivel más bajo de autoestima y/o riesgo de no llegar a desarrollar adecuadamente la identidad personal.

#### El profesor debe:

- Proponer a los alumnos tareas apropiadas a sus capacidades y posibilidades.
- Ser imparcial y dar un trato igualitario.
- Hacer elogios realistas basándose en conductas y rendimientos objetivos.
- Hacerles sentir que todos merecen su atención y cuentan con su apoyo.

## **II. El aprendizaje de la convivencia.**

Para desarrollar las capacidades sociales de los alumnos la actuación del tutor debe llevarse a cabo en dos campos:

**a) Campo individual**, para lo cual deben intentar que los alumnos:

- Aprendan a escuchar (no interrumpir, prestar atención, hacer preguntas...)
- Sepan compartir las cosas.
- Participen y cooperen en actividades de grupo.
- Sepan elogiar y aprobar lo que otros hacen, así como recibir elogios.
- Sepan participar en una conversación.
- Sean capaces de valorar el esfuerzo personal para conseguir los objetivos propuestos o sus propias metas.
- Sean capaces de reconocer y valorar el esfuerzo de sus compañeros.
- Sepan respetar las diferencias culturales y étnicas de todos los compañeros.

Estas habilidades están en consonancia con las actitudes curriculares sobre las relaciones sociales:

- Participación responsable en la realización de las tareas del grupo (familia, clase, grupo de iguales, ...)
- Participación responsable en la toma de decisiones del grupo aportando las opiniones propias y respetando las de los demás.
- Valoración del diálogo como instrumento privilegiado para solucionar los problemas de convivencia y los conflictos de intereses en relación con los demás.
- Respeto por los acuerdos y decisiones tomados en asamblea y alcanzados a través del diálogo entre todos los implicados.

b) **Campo grupal**, en el cual debe:

- Mejorar la dinámica del grupo.
- Elegir los agrupamientos convenientes.
- Desarrollar un programa metódico adecuado.

Para mejorar la dinámica de la clase se deben:

- Establecer normas claras de funcionamiento que sean positivas y que todos las entiendan.
- Crear un clima de confianza explicando el porqué de las cosas y escuchando las sugerencias de los niños. Informarles de la responsabilidad en el ejercicio de los deberes y derechos que les corresponden como miembro del grupo.
- Favorecer las conductas de compañerismo respetando los subgrupos existentes.
- Rechazar la organización de actividades discriminatorias.
- Organizar actividades que favorezcan la comunicación y la relación entre los grupos.
- Favorecer la cooperación para prevenir y evitar la segregación de aquellos alumnos con dificultades de integración.
- Inculcar hábitos de trabajo adecuados, de limpieza e higiene, de comunicación y relación, de autonomía personal, de organización y trabajo.
- Fomentar los hábitos de higiene a la hora del recreo cuando los alumnos van al aseo.
- Distribuir los alumnos de forma rotativa para que todos se conozcan.

Algunos ejemplos de agrupamiento pueden ser:

- Grupo clase-amplio (para explicación general).
- Grupo coloquial (para tratar temas en forma de discusión).
- Grupo de trabajo (para trabajos en equipo), formado por 3 a 7 alumnos.
- Trabajo individual (para fijar hábitos de estudio y trabajo).

### III. Colaborar con los padres.

Tal y como queda recogido en el Preámbulo, apartado II de la L.O.M.C.E., *“Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y por ello el sistema educativo tiene que contar con la familia y confiar en sus decisiones”*.

La participación de los padres en el proceso educativo de los alumnos es valorada positivamente, pues ambos, padres y docentes, son los que trabajan para, tal y como recoge el artículo 27.2 de la Constitución española: *“la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”*.

Los modos de buscar la necesaria colaboración de los que puede servirse el tutor: **de las entrevistas personales, de las reuniones informativas con grupos de padres, agenda del alumno/a, AMPA,...**

Sirven para transmitir impresiones o informaciones de carácter general. Estas deben convocarse en horarios adecuados, preparando el espacio en que se va a desarrollar así como los contenidos de la misma para evitar la improvisación pero dando cabida a la espontaneidad. Un aspecto fundamental es asegurar un clima de cordialidad. Se llevarán tres al curso escolar.

Reuniones y entrevistas tienen como finalidad conseguir la cooperación de los padres en la educación de los hijos. Para esta cooperación es preciso, por un lado, intercambiar información y por otro, participar en

las actividades educativas bien sea de una forma esporádica o de formas sistemática. Formas de participación pueden ser:

- **REUNIONES GENERALES DE TUTORÍAS CON PADRES**

- Objetivos.

- a) Sensibilizar a las familias en los temas relacionados con la educación.
- b) Fomentar la relación familia-escuela, potenciando la comunicación y participación y estableciendo una continuidad en los hábitos básicos y criterios de actuación generales.
- c) Lograr una coordinación real entre los niveles y profesorado en general, dotando de coherencia las intervenciones educativas.

- Pautas a seguir para la planificación de las reuniones.

- a) Llevar un registro de asistencia.
- b) Realizar la convocatoria a través de una circular que se enviará por los medios establecidos por el centro con al menos una semana de antelación, para comunicarse con las familias, donde se incluirá: curso convocado, la fecha, el lugar y hora, el orden del día y la duración aproximada de la reunión.
- c) El Equipo Directivo será el encargado de fijar las fechas iniciales para cada trimestre. Los docentes podrán realizar modificaciones, siempre y cuando no haya otra reunión general de nivel ese mismo día.
- d) En las reuniones se utilizará un lenguaje culto pero comprensible para las familias. Cuando se utilice un término pedagógico se aclarará su significado. Se intentará crear un ambiente relajado y distendido, pero sin perder el sentido de la reunión.
- e) No se darán informaciones individuales por razones de privacidad a los alumnos y a los alumnos y sus familias.

- Desarrollo de las reuniones.

- a) Dar la bienvenida a los presentes y agradecer su asistencia.
- b) Presentar el orden del día (se puede escribir en la pizarra) e informar de la duración de la reunión.
- c) Presentación del tutor y los especialistas.
- d) Aclarar las fases de la reunión, para que las familias sepan cual es el momento para intervenir. Así como definir la reunión como informativa, de toma de decisiones, etc.
- f) Se recuerda que no se darán informaciones individuales por razones de privacidad a los alumnos y a los alumnos y sus familias.
- e) Al finalizar cada reunión se concretan las conclusiones y/o decisiones tomadas. Se agradece la colaboración de los asistentes. Se recuerda la vía de las entrevistas personales.

- Organización de las reuniones.

### 3 AÑOS

Antes de que los alumnos nuevos de tres años comiencen su escolaridad, el colegio realizará dos reuniones con las familias. Una en junio y otra en septiembre.

#### REUNIÓN DE TRES AÑOS DEL MES DE JUNIO

1. Presentación de un representante del Equipo Directivo que dará la bienvenida a las familias al Centro.

2. Presentación del Coordinador de Etapa (actual) y tutores que durante el curso vayan a estar en tres años, en caso de que no se conozcan se decidirá en reunión los asistentes a dicho día.
3. Comentar las normas básicas de funcionamiento del Centro, horarios, asistencia. Se les entregará un ejemplar de las Normas de Convivencia.
4. Pautas generales del periodo general de adaptación.
5. Dar pautas sobre el comportamiento de las familias hacia sus hijos con relación a su incorporación al colegio.
6. Prevenir el iniciar, si aún no se ha hecho, el control de esfínteres.
7. Informar sobre el tipo de ropa que se debe traer al colegio para favorecer el desarrollo de la autonomía del alumno (ropa cómoda, sin botones, tirantes o cinturones, calzado sin cordones). Todo debe estar marcado con el nombre.
8. Hacer una visita por el Centro con el fin de que las familias conozcan y ubiquen las diferentes instalaciones con las que este cuenta.

### REUNIÓN DE TRES AÑOS DEL MES DE SEPTIEMBRE

Se celebrará antes de comenzar las clases en septiembre, se prestará especial atención a que todas las familias hayan recibido la comunicación con la fecha, lugar y hora de la reunión.

1. Presentación nuevamente de un miembro del Equipo Directivo, Coordinador de etapa y especialistas.
2. Se repasan las normas tratadas en junio y se resuelven las posibles dudas.
3. Se concreta el periodo de adaptación: entrada y recogida de los alumnos, duración, grupos de niños, calendarios, horarios de incorporación de cada grupo, descripción de las rutinas diarias, etc.
4. Enseñar la clase y explicar la distribución.

### REUNIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE

Se realizará entre la segunda quincena de septiembre y primera del mes de octubre.

1. Presentación del tutor y demás docentes del grupo. Los especialistas asistirán, al menos, a la primera reunión del curso. No tienen que permanecer toda la reunión.
2. Presentación al grupo de nueva incorporación al centro.
3. Pasar lista, como estrategia para registrar los asistentes a la reunión.
4. Dar la bienvenida al curso escolar.
5. Dar información sobre:
  - Características evolutivas generales de la edad.
  - Explicar los Objetivos Generales del curso por áreas.
  - Informar sobre los criterios de evaluación de las áreas y promoción al siguiente nivel (PRESCRIPTIVO).
  - Explicar las normas y hábitos de las rutinas diarias.
  - Informar de los materiales que se necesitan. Libros de texto si no se tienen, material fungible, etc.
  - Explicar las vías de comunicación familia-escuela. Boletines de notas, reuniones generales, entrevistas individuales, horario de atención a padres...
  - Actividades complementarias para el trimestre. Visitas, excursiones, talleres, actividades especiales...
  - En Educación Infantil, control de esfínteres.
  - En Educación Infantil, sobre todos los niveles más bajos, explicar el procedimiento para el intercambio de información diaria.



6. Se puede elaborar un listado con los padres y madres que puedan y estén dispuestos a participar en el aula. Se darán ocasiones a lo largo del curso para que todos participen, pero los tutores deben saber desde el principio con quiénes pueden contar para colaborar en ocasiones especiales.
7. Ruegos y preguntas por parte de las familias.
8. Despedida.

### REUNIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE

Se realizará en el mes de enero.

Los objetivos de esta reunión son, informar sobre la marcha del curso valorando lo trabajado y exponer qué se va a trabajar, incidir en los aspectos positivos del grupo en el primer trimestre para reforzarlos y explicar los aspectos que han de mejorar.

1. Análisis de las características del grupo y de su rendimiento.
2. Información general de lo trabajado, el nivel conseguido, y lo que se quiere conseguir.
3. Temas y contenido a trabajar.
4. Valorar como elemento fundamental el seguimiento que las familias deben hacer de los avances de sus hijos, de sus trabajos. Explicar que hay distintos ritmos de aprendizaje. Explicar la importancia de los procesos.
5. Recordar las normas de convivencia reflejadas en el Reglamento de Régimen Interior y la organización general de centro.
6. Ruegos y preguntas de los padres.

### REUNIÓN DEL TERCER TRIMESTRE

Se realizará a lo largo del trimestre, existirá la posibilidad de realizar al comienzo del mismo, con el fin de informar de aquellos aspectos que se consideran fundamentales para afrontar el final de curso. O bien, a final de curso (mes de mayo aproximadamente), de esta manera servirá como reunión de cierre y despedida del curso. Los profesores, por nivel, elegirán el momento de realización de la reunión pero deberán comunicarlo al Equipo Directivo al inicio del tercer trimestre.

#### a) Si se realiza al principio del trimestre:

1. Análisis de las características del grupo y su rendimiento.
2. Información general de lo trabajado, el nivel conseguido, y lo que se quiere conseguir.
3. Temas y contenido a tratar.
4. Valorar como elemento fundamental el seguimiento que las familias deben hacer de los avances de sus hijos, de sus trabajos. Explicar que hay distintos ritmos de aprendizaje. Explicar la importancia de los procesos.
5. Recordar las normas de convivencia reflejadas en el Reglamento de Régimen Interior y la organización general de centro.
6. Ruegos y preguntas de los padres.

#### b) Si se realiza al final del trimestre:

1. Se informará del rendimiento del grupo.
2. Se informará del grado de consecución de los objetivos y contenidos por áreas.
3. Sugerencias para el verano.
4. Ruegos y preguntas de las familias.
5. Despedida del curso.

• **LA ENTREVISTA**

Imprescindible al principio de curso, es el instrumento ideal para el intercambio de información en torno al niño. En ella, los interlocutores (padres y tutores) deben aportar datos y reflexiones cuidando de que no se establezca un monólogo.

En la entrevista, el tutor debe, además de aportar sus datos, adoptar una actitud de escucha, neutral en el caso de que el padre y la madre mantengan puntos de vista diferentes, poner especial cuidado en transmitir una imagen del niño lo más positiva posible (sin que ello signifique distorsionar la realidad pero dejando abierta la puerta de la esperanza).

Con el fin de poder dar el mayor grado posible de información a las familias en las entrevistas, se utilizará para recoger la información de los diferentes especialistas que trabajan con el alumno, el siguiente documento:

RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA TUTORÍA CON FAMILIAS - INFANTIL

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ÁREA	CALIFICACIONES	OBSERVACIONES: actitud, trabajo diario...
T. I. C.		
PSICOMOTRICIDAD		
MÚSICA		
INGLÉS		
RELIGIÓN / VALORES		
P. T.		
A. L.		

RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA TUTORÍA CON FAMILIAS - PRIMARIA

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

ÁREA	CALIFICACIONES	OBSERVACIONES: actitud, trabajo diario...
LENGUA		
MATEMÁTICAS		
CC NN		
CC SS		
INGLÉS		
E. F.		
MÚSICA		
PLÁSTICA		
RELIGIÓN / VALORES		
PT / AL		

Podrá localizarse en aquel lugar que les haya indicado cada uno de los tutores y se rellenará siempre antes de que se produzca la reunión con las familias.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales, las reuniones habrán de ser, siempre que sea posible, conjuntamente con las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, de esta manera, las familias recibirán información completa del proceso de aprendizaje de su hijo.

Los profesores levantarán acta de las reuniones con las familias con los siguientes documentos:



DIRECCIÓN TERRITORIAL MADRID-ESTE  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN  
COMUNIDAD DE MADRID

CÓDIGO 28037491

ACTA REUNIÓN INDIVIDUAL CON PADRES/MADRES - INFANTIL

ALUMNO/A:  CURSO:   
FECHA:  HORA:  TUTOR/A:

Objetivo de la reunión:

Asisten:  
Padre:  Madre:  Otros:   
Orientador:  PTSC:  Profesor/a A.L.:  Profesor/a P.T.:  Profesor/a tutor/a:   
Otros:

Compromisos adoptados:  
Por parte del centro:  
  
Por parte de la familia:

Conforme: La familia El /La Tutor/a Otros:

C/ Torres de la Alameda, nº 1  
Tfno.: 91 881 35 19  
Fax: 91 883 38 80  
Correo electrónico: [cp.neruda.alcala@educa.madrid.org](mailto:cp.neruda.alcala@educa.madrid.org)  
NIF: Q-2868802-F

28806 Alcala de Henares



DIRECCIÓN TERRITORIAL MADRID-ESTE  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN  
COMUNIDAD DE MADRID

CÓDIGO 28037491

ACTA REUNIÓN INDIVIDUAL CON PADRES/MADRES - PRIMARIA

ALUMNO/A:  CURSO:   
FECHA:  HORA:  TUTOR/A:

Objetivo de la reunión:

Asisten:  
Padre:  Madre:  Otros:   
Orientador:  PTSC:  Profesor/a A.L.:  Profesor/a P.T.:  Profesor/a tutor/a:   
Otros:

Compromisos adoptados:  
Por parte del centro:  
  
Por parte de la familia:

Conforme: La familia El /La Tutor/a Otros:

C/ Torres de la Alameda, nº 1  
Tfno.: 91 881 35 19  
Fax: 91 883 38 80  
Correo electrónico: [cp.neruda.alcala@educa.madrid.org](mailto:cp.neruda.alcala@educa.madrid.org)  
NIF: Q-2868802-F

28806 Alcala de Henares

## 5.- Actividades.

### 5.1. ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE ALUMNOS:

Los alumnos de nueva incorporación al centro, en el momento de la matriculación en el centro, en Secretaría, se les entregarán un documento con el resumen del Plan de Convivencia y otro con la organización general del centro (horarios, tutores, fiestas, programas y miembros de los diferentes sectores de la Comunidad Escolar).

#### • Actividades de acogida:

- Llegada el primer día: en caso de que el alumno se incorpore al centro a lo largo del curso escolar, el primer día llegará junto a su familia cinco o diez minutos antes de comenzar las clases a Secretaría, para que conozca al tutor y éste pueda acompañarle hasta la fila y presentarle a sus compañeros y que así se sienta más seguro.
- Presentación del tutor.
- Presentación de los alumnos.
- Conocimiento mutuo de los alumnos.

#### • Actividades para favorecer la relación e integración del grupo. **Alumno Tutor:**

En cada clase habrá alumnos tutores que acogerán al nuevo alumno, les enseñará las instalaciones, les explicarán las principales normas de convivencia de la clase, les acompañarán en el momento de la entrada y salida del colegio, o bien entrada en el comedor y en las entradas y salidas hasta que el alumno se sienta seguro. El tutor hará un seguimiento de su adaptación e integración tanto en el centro

como en el aula. En caso necesario se hará una reunión con los profesores que dan clase en el nivel para tomar las medidas necesarias.

- Periodo de adaptación en los/as niños/as de 3 años.

- **Conocimiento del centro escolar:**
- Nuestro centro.
- Dependencias y servicios.
- Estructura organizativa.
- Nuestra aula.

## 5.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO-CLASE:

- **Recogida de información sobre los alumnos:**
- Datos personales.
- Lectura y estudio de los Expedientes personales de cada uno de los alumnos.
- Rendimiento académico.
- Características del grupo.
- Dificultades de adaptación.
- Dificultades de aprendizaje.
- Alumnos con necesidades educativas especiales.
- Autorizaciones de salidas e imágenes.
- Alergias o enfermedades.
- Sentencias de divorcios, convenios reguladores de visitas, órdenes de alejamiento, etc.
- Cuestionarios sobre hábitos saludables y actividad física.
- **Organización y funcionamiento del aula:**
- Normas de clase. Disciplina.
- Horarios de clase y centro.
- Agrupamientos de alumnos.
- Prever los apoyos necesarios para organizar grupos con necesidades de refuerzo educativo.

## 5.3. ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO:

- **Hábitos básicos:**
- Sentarse correctamente.
- Relajación.
- Autonomía y orden.
- Normas básicas de educación (saludar, llamar a la puerta antes de entrar, decir por *favor-gracias* ...)
- **Técnicas de estudio:**
- Trabajo individual.
- Trabajo en grupo.
- Organización del trabajo personal.
- Aproximaciones a nuevas formas de aprendizaje.
- **Destrezas instrumentales:**
- Comprensión lectora.
- Técnicas de recogida de información.
- Técnicas para mejorar la retención y la memoria.

- **Estrategias de apoyo para el estudio:**
  - Planificación del tiempo.
  - Condiciones ambientales y emocionales mínimas.
  - Colaboración de la familia.
- **Técnicas motivadoras:**
  - Responsabilidad en la tarea.
  - Tareas de dificultad adecuada.
  - Participación de los alumnos en las propuestas de actividades.
  - Afrontamiento del fracaso.
  - La actividad física como elemento motivador.

#### **5.4. DESARROLLO PERSONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR**

- **Actividades para desarrollar:**
  - Actitudes participativas.
  - Habilidades sociales.
  - Autoestima positiva.
  - Autocontrol.
  - Convivencia entre alumnos.
  - Interacción tutor-alumnos.
- **Conocimiento de la situación de cada alumno en el grupo:**
  - Dinámica interna del grupo.
  - Actitudes.
  - Dificultades.
  - Entrevistas individuales.
  - Test de relaciones en el aula.

#### **5.5. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA:**

- **Reuniones periódicas:**
  - Intercambio de información.
  - Explicación de la programación y criterios de calificación.
  - Uso de la agenda escolar.
  - Información sobre el proceso de evaluación.
  - Organización del trabajo personal de sus hijos.
  - Tiempo libre y descanso (importancia de la actividad física y de los hábitos saludables).
- **Colaboración en actividades complementarias:**
  - Excursiones.
  - Fiestas Navidad, Final de Curso...
  - Jornadas culturales.
  - Visitas a empresas.
  - Jornadas deportivas y hábitos saludables.
- **Coordinación de grupos de discusión sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos.**

- **Entrevistas individuales. ELIMINAR PORQUE YA SE HA TRATADO EN PUNTO ANTERIOR.**

## 6. Medidas de promoción de la convivencia.

- a) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.

A lo largo del curso escolar se buscarán los medios y los canales para poder difundir y compartir las distintas prácticas que se realicen. Se utilizarán medios como la página web del centro, la Mediateca de Educamadrid y todas aquellas oportunidades que puedan surgir y permitan compartir e intercambiar buenas prácticas relacionadas con este tema.

- b) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.

### EDUCACIÓN INFANTIL

Las normas deben estar vigentes desde el primer día aunque aún no se hayan presentado oficialmente. Los docentes han de ser el fiel reflejo de ellas y se pueden ir nombrando en cada cosa que se realiza para que el alumnado entienda por qué se hace o no cada cosa y las vayan interiorizando.

Independientemente de esto es importante que la lista de normas tenga un lugar fijo y visible en la clase para poder recurrir a ellas cuando se necesite hacer referencia explícita a una norma

### EDUCACIÓN PRIMARIA

La vía de la **participación** del alumnado en la elaboración de las normas que regulen, entre otras cosas, el **funcionamiento en el aula** es un elemento fundamental para una correcta convivencia.

Para un proceso de elaboración sencillo, se propone el proceso “**norma a norma**” y se asienta en la metodología llamada “**consenso escalonado**”.

No se trata de llegar a todas las normas el mismo día sino de ir dotándose de aquellas normas consensuadas que el grupo vaya considerando adecuadas para responder a necesidad es sentidas. No es un método rápido, se trata de llegar a la norma tras reflexión y acuerdo. Se trata de poner la responsabilidad sobre el ambiente de clase en sus protagonistas. No se trata de asumir las normas “porque ahí están” sino de crear aquéllas que necesitamos. Para que el tutor o tutora lleve a cabo esta actividad es importante que exista alto grado de consenso en el claustro.

Las normas, tanto de clase como fuera de ella, deben consensuarse con el alumnado y llegar a ellas tras reflexionar sobre la conveniencia o no de cada una de ellas, analizando los pros y los contras de establecerla o no, al objeto de conseguir que el alumnado asuma una actitud de colaboración responsable en el desarrollo de las mismas.

Se puede trabajar la reflexión de dichas normas en sesiones semanales. En una primera sesión, con la guía del maestro/a, se puede elaborar la lista de normas que se pondrá en un lugar importante de la clase, para en sesiones semanales posteriores analizar, reflexionar y decidir sobre su importancia en la convivencia del aula.

Elaborar un listado de normas, en un momento puntual, sin dialogar sobre ellas y recordarlas periódicamente, suele dar al traste con el fin de las mismas. Si se cree conveniente se puede elaborar un documento de compromiso firmado de cumplimiento de las normas, por parte del alumnado. Esta actividad depende mucho del grado de consecución de los objetivos y de la implicación que el grupo clase o determinado alumnado tenga de la aceptación de las mismas

- c) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.

En el centro, anualmente se lleva a cabo la realización de “Socioescuela”: es una herramienta online que nos permite **crear un sociograma de nuestra clase** y de esta manera detectar casos de bullying, aislamiento o liderazgos negativos y también nos puede servir para la creación de grupos. No es necesario instalar ningún programa, **el docente se registra** en la plataforma y de manera gratuita se le facilita un **código para su uso con un grupo de alumnos/as**.

Con este código el alumnado del grupo/clase puede acceder a la herramienta sin necesidad de hacer ningún otro registro. Lo ideal es que toda la clase realice el test a la vez. El test consta de varias preguntas, en algunas hay que seleccionar nombres de compañeros/as que el profesor/a habrá incluido al dar de alta al grupo y en otras hay varias opciones para elegir. No se necesita demasiado tiempo, unos 10-15 minutos.

Los datos proporcionados por el alumnado permiten crear un informe del grupo en general y de cada alumno/a que lo ha cumplimentado, de esta manera podemos ver qué alumnos/as están en riesgo, están acosando a otros, están solos, etc. Además del informe la herramienta nos proporciona unas pautas para una entrevista con padres o tutores legales del menor.

d) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.

Dependiendo de cada sesión o actividad se requieren diferentes tipos de agrupamientos del alumnado en el aula. Estos agrupamientos se realizan en función de las características de la actividad a trabajar, el tipo de contenidos las características del alumnado,... y sobre todo de las posibilidades que nos ofrece el espacio-aula.

- Individual. Este tipo de agrupamiento es en el que el alumno trabaja solo y se lleva a cabo en actividades de desarrollo, de refuerzo y de evaluación, mediante la atención personalizada, respetando sus turnos de aprendizaje y sus niveles de competencia. Con este tipo de agrupamientos favorecemos la autonomía y la confianza en la capacidad propia de cada alumno/a al enfrentarse a una nueva actividad.
- Parejas. Con este tipo de agrupamiento se pretende potencia la enseñanza tutorada (alumno-alumno), donde ambos tienen diferentes niveles de competencia curricular, de forma que uno de ellos actúa como tutor del otro, favoreciendo así, el compañerismo, la solidaridad y el respeto por las diferentes entre compañeros y compañeras.
- Pequeño grupo. Este tipo de agrupamiento permite motivar fácilmente al alumnado en cualquier tipo de actividad propuesta, ya que favorece la comunicación entre iguales, y es por ello muy interesante para el desarrollo de actitudes como la cooperación, la colaboración, la tolerancia, el respeto hacia los demás, ... Me gusta usar este tipo de agrupamiento cuando trabajamos algún proyecto, al hacer historias en grupos, para elaborar murales o carteles, para hacer estaciones de trabajo, ...

e) Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1 AL INICIO DE TRIMESTRE	1 EN FEBRERO	1 AL FINAL DEL TRIMESTRE
1 AL FINAL DE TRIMESTRE		

f) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO**

#### 1.- PARA LOS ALUMNOS

##### 1.1 TUTORÍA

- Actuaciones puntuales para recordar las normas de convivencia del aula y del Centro.
- Recurrir a la figura del alumno-mediador.
- Cuando se ha aclarado lo que ha ocurrido, los alumnos implicados determinan cuál es su sanción.

##### 1.2 PEQUEÑO GRUPO

- Distribución de roles, los alumnos asumirán papeles de mediador y co-mediador, agresor-a, víctima, testigos, etc. intercambiando funciones con el fin de solucionar y evitar conflictos.
- Recurrir a la figura del alumno-mediador.
- Revisión de las normas de convivencia.

##### 1.3. CONFLICTOS EN LOS RECREOS

- Desarrollo de los juegos de patio establecidos a nivel de Centro en tiempo y espacio.
- En el caso de conflictos el profesor que vigila esa zona del patio, actuará para resolver el conflicto, para ello apostaremos por el diálogo, entrevista con los posibles testigos; se valorarán posibles soluciones de manera conjunta y dialogada, pudiendo aplicar medidas sancionadoras inmediatas.
- Lo antes posible, dará parte al tutor de los alumnos implicados, en el caso de que se considere necesario (magnitud del conflicto y/o reincidencias) se registrará de la manera oportuna.
- El tutor, si lo estima oportuno (magnitud del conflicto y/o reincidencias) comunicará los hechos a la familia de los alumnos implicados.

##### 1.4 SUBIDAS Y BAJADAS POR LAS ESCALERAS

- Los maestros recogerán en la fila al grupo de alumnos que le correspondan.
- Las normas consensuadas serán explicadas a principio de curso en cada tutoría.
- Se respetará el plan de evacuación para realizar subidas y bajadas.
- Se colocarán en lugares visibles de cada aula planos explicativos del Plan de evacuación.
- Los profesores acompañarán al grupo correspondiente en las bajadas de recreos y salidas, procurando mantener el orden.
- Se evitarán permisos de ida a los baños en los momentos de bajada y subida para evitar posibles conflictos de alumnos que se puedan quedar solos.

#### 2.- PARA LOS MAESTROS

- Con nuestra actitud fomentaremos el respeto y proyectaremos unos valores y una convivencia ejemplar.
- El consenso será siempre nuestro fundamento para establecer actuaciones y mantener el diálogo entre las partes implicadas.
- El Equipo Directivo actuará como mediador siempre que no sea parte implicada.

#### 3.- PARA LAS FAMILIAS

- Serán informadas con brevedad y siempre se intentará dar una versión ajustada a lo sucedido por medio de los registros habituales, entrevista de testigos, pruebas (notas, escritos en mobiliario, rastros digitales...)
- Mantendremos registros de todo lo sucedido, colaboraremos con otros compañeros para solucionar problemas o anticiparlos. Así mismo, informaremos a los padres de lo sucedido.
- Las conversaciones entre pequeños grupos implicados en conflictos será nuestro principal recurso, así como, buscar soluciones que resulten satisfactorias y eviten la reiteración de la conducta negativa.

#### 4.- RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Claustro considera que la mediación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa corresponde al Equipo Directivo, pues mantiene una relación más directa con todos ellos.

## 7. Evaluación



El Plan de Acción Tutorial, se considera plenamente realizado, si al principio de curso, durante y a su término se han cumplido los objetivos formulados.

Para ello, se realizará:

**a) Evaluación inicial:**

Obtención de información a través de: técnicas de observación, cuestionario inicial, técnicas grupales, pruebas de nivel en las materias instrumentales, entrevistas, revisión del expediente escolar,...

**b) Reunión con el Equipo de nivel para:**

- Comentar las informaciones.
- Fijar criterios de evaluación.
- Adecuar los recursos educativos a las características de los alumnos.
- Aunar criterios sobre objetivos, actividades, materiales,...
- Redactar informes para los profesores de los cursos siguientes.

**c) Reunión con los alumnos para:**

- Comentar conclusiones sobre las informaciones.
- Comentar resultados de la evaluación final.
- Orientarle en sus aprendizajes.

Algunos **criterios de evaluación** del P.A.T. podrían ser:

Respecto a los alumnos:

- Si cada grupo-clase, nivel y etapa dispone de un plan de actividades de tutoría (en septiembre-octubre) para desarrollar durante el curso.
- Si durante el primer mes de curso se han recogido las informaciones del alumnado.
- Si se ha evaluado las actividades tutoriales cada trimestre.

Respecto de la familia:

- Si las familias de cada grupo-clase o nivel han recibido las informaciones necesarias para todo el proceso de aprendizaje de sus hijos (horarios, fechas de reuniones, salidas,...).
- Si en las reuniones de familias se han promovido temas de diálogo (trabajos a realizar en casa, hábitos de trabajo y estudio,...) y se han llegado a acuerdos, previendo las actuaciones por ambas partes (tutor/a y familia) y la forma de control de los mismos.
- Si las familias de alumnos/as, con dificultades, han sido entrevistadas por el tutor/a para recabar información y transmitirles la situación de sus hijos/as y el plan trazado para ellos.
- Si se han registrado los cambios de actitud del alumnado y verificado el grado de aceptación de las orientaciones dadas a las familias y el interés de éstas por aplicarlas.
- Si se establece, en el primer mes del curso, un día para la realización de entrevistas individuales y reuniones trimestrales con las familias y tutor/a.

Respecto al profesorado:

- Si se han reunido los Equipo Docentes y han planificado la acción tutorial para el curso, en el primer mes.
- Si se ha confeccionado, en el primer mes del curso, un calendario para el desarrollo del P.A.T. que contenga: temporalización, actividades,...
- Si se ha confeccionado la siguiente documentación:
  1. Cuestionario inicial para recabar información del alumnado por parte de las familias.
  2. Boletines de información para las familias: reuniones trimestrales, distintas actividades a realizar, tutorías individuales,...
- Si cada tutor realiza la evaluación (en aquellos momentos que se haya establecido), de la actitud del alumno/a referente a su estilo de aprendizaje, y proponiendo fórmulas correctoras al equipo de nivel.

Al finalizar el curso, se reunirán los equipos docentes en la Comisión de Coordinación Pedagógica, para valorar la consecución de los objetivos propuestos, la calidad y efectividad de las actividades programadas, la coordinación de los equipos y la temporalización del plan, mediante las anotaciones habidas, a la largo del curso, en las sesiones de evaluación de los equipos de nivel, para proponer las modificaciones oportunas.

**8. Temporalización:**

ACTIVIDADES.	SE P.	OC T.	NO V.	DI C.	EN E.	FE B.	MA R.	AB R.	MA Y.	JUN I.
<b>1.-Previas:</b>										
-Lista de alumnos.	X									
-Estudio de expedientes/inscripción.	X									
-Fichero de primeros datos.	X	X								
-Fijación de horarios de tutoría.	X									
-Fijación horarios visitas padres.	X									
<b>2.-Iniciales:</b>										
-Presentación del tutor.	X									
-Presentación de alumnos.	X									
-Dinámicas de conocimiento, relación e integración del grupo.	X	X	X	X						
-Recogida de primeras observaciones.	X	X								
-Recogida de datos para fichero inicial (nuevos).	X	X								
<b>3.-Informativas:</b>										

-Conocimiento del centro: normas, dependencias, servicios, etc.	X									
-Organización de normas, espacios, profesores, responsables, etc.	X									
-Materiales a disposición del grupo y normas de utilización.	X									
<b>4.-Organizativas:</b>										
-Hábitos y comportamientos	X	X								
-Sistemas de motivación y corrección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Sistemas de comunicación: tablón de anuncios, mural, notas informativas,...	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>5.-Relaciones con los padres:</b>										
- Carta de presentación y notificación de horarios de visita.	X									
-Reuniones con el grupo de padres.	X	X			X			X	X	
-Horas de atención personal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Boletines informativos.	X			X			X	X		X
<b>6.-Hábitos de trabajo:</b>										
-Técnicas de estudio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Técnicas de trabajo en grupo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Automotivación y autocontrol.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>7.-Relación con órganos unipersonales y colegiados:</b>										
-Con la Dirección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Con la Jefatura de Estudios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Con Secretaría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Consejo escolar y C.C.P.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>8.-Relación con profesores:</b>										

-Con Coordinador de Equipo Docente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Con profesores del grupo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-PAT durante el curso (concreción y evaluación.).	X									X
-Con PT y AL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>9.-Relación con los alumnos:</b>										
-Labores de tutoría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Notificación, comentario y entrega de notas de evaluaciones.	X			X			X		X	X
<b>10.-Relación con órganos de apoyo:</b>										
-Con el EOE (según necesidad).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Con Técnicos Servicio a la Comunidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>11.-Evaluaciones:</b>										
-Evaluación inicial.	X									
-Fijación de criterios de evaluación.	X									
-Junta de Evaluación.	X			X			X	X		X
-Confeción de notas e informes.	X									X
-Estadísticas de evaluaciones.				X			X	X		X
<b>12.-Pedagógicas:</b>										
-Revisión y adaptación de la marcha de programas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Detección de necesidades de apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Atención necesidades de apoyo educativo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>13.-Complementarias:</b>										
-Visitas, excursiones,...	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

-Fiestas, representaciones (según PGA).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Certámenes, concursos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Campañas, correspondencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>14.-Recogida de datos:</b>										
-Observaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Necesidades y dificultades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Informaciones de padres y profesores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X