

**PLAN  
DE  
ORIENTACIÓN  
Y  
ACCIÓN TUTORIAL**

**C.P. PEDRO BRIMONIS**

## SUMARIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN.</b> .....   | <b>3</b>  |
| Actuaciones ante COVID-19: Plan de Acción Tutorial. ....  | 4         |
| <b>2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>4. ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA.</b> .....   | <b>13</b> |
| Funciones del tutor. ....   | 13        |
| Criterios de asignación de tutorías. ....   | 14        |
| Organización del aula. ....   | 15        |
| Organización y coordinación de los apoyos. ....   | 18        |
| Atención específica de necesidades: vinculación con el desarrollo del PAD y del Plan de Convivencia. .... | 21        |
| Materiales para la tutoría: organización y utilización.....   | 23        |
| <b>5. CONTENIDOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.</b> .....                                     | <b>25</b> |
| Líneas de Actuación. Programas. ....  | 25        |
| Organización, planificación y temporalización de los Programas. ....                                      | 26        |
| Propuestas de Programas y Actividades por trimestres y equipos docentes. ....                             | 39        |
| <b>6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.</b> .....                                     | <b>42</b> |
| Objetivos. ....   | 43        |
| Elementos de la evaluación. ....  | 43        |
| o Aspectos a evaluar.....   | 43        |
| o Proceso y seguimiento. ....   | 45        |
| o Instrumentos. ....  | 46        |
| Responsables.....   | 46        |

### **Nota aclaratoria.**

*La Comunidad Educativa del CP "Pedro Brimonis" ha decidido utilizar, en éste documento, los términos en su género masculino, con valor sintético y genérico, en lugar de la dualidad masculino/femenino. Este uso no supone discriminación sexista alguna, sino un intento de dar mayor fluidez y claridad expresiva al texto, a la vez que acercarnos lo más posible a la norma de la lengua castellana.*

## 1. INTRODUCCIÓN.

En la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, se establece entre las funciones del profesorado "la tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias". Somos conscientes de la importancia de la Acción Tutorial, ya que es uno de los elementos clave para la educación de todo el alumnado y una de las principales medidas de atención a la diversidad.

Entendemos que los maestros y maestras no sólo impartimos conocimientos en los aspectos puramente académicos, sino que también incidimos en el proceso educativo global de nuestro alumnado, como personas que se hallan inmersas en unos grupos sociales determinados, con características personales diferenciadas y heterogéneas que es necesario conocer, valorar y mejorar. El profesor, en su labor tutorial, guía y orienta a los alumnos en momentos críticos o de especial dificultad, tanto en problemas relativos al aprendizaje como en los personales o sociales.

Además, el desarrollo de la acción tutorial no sólo incide en el alumnado considerado individual y grupalmente, también contempla al profesorado del grupo y del centro, y al contexto familiar. Por eso, el Plan de Acción Tutorial es un instrumento valioso y necesario para la consecución de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular.

Conforme a lo establecido en la normativa en vigor, se aprobó en junio de 2020 el Plan de Convivencia del Centro, que se incorpora a la Programación General Anual de cada curso escolar y que tendrá su concreción en el presente Plan de Acción Tutorial. En el presente curso escolar se está elaborando un nuevo Plan de Convivencia acorde a la normativa vigente.

En nuestro Plan de Convivencia se detalla cómo entendemos ésta en el Centro y tras analizar la situación de la comunidad educativa, establecimos los objetivos, las acciones previstas, las relaciones con las familias y los servicios externos y el procedimiento para su

evaluación. Muchas de las actuaciones del Plan de Convivencia se concretan o se relacionan con actividades propias de este Plan de Acción Tutorial.

Del mismo modo, dadas las características de la población a la que atiende el centro, hemos elaborado un Plan de Acogida en relación al alumnado inmigrante, y que también podrá aplicarse en lo concerniente al alumnado de nueva incorporación o de incorporación tardía.

En definitiva, este centro, preocupado por mejorar la calidad de la educación, considera imprescindible realizar una tarea educativa coherente y sistemática desde el inicio de la escolaridad hasta el final de la misma, abordando aspectos de mejora personal y social. Este documento contribuirá a la consecución de esta finalidad, procurando organizar nuestra labor como profesores.

### Actuaciones ante COVID-19: Plan de Acción Tutorial.

Para facilitar y hacer llegar de manera clara a los distintos miembros de la Comunidad Educativa las diferentes informaciones, en el Plan de Acción Tutorial y en el plan de contingencia se establecen las medidas imprescindibles para transmitir la información a los alumnos y sus familias en los diferentes escenarios que pueden plantearse ante la situación provocada por el COVID-19.

| MEDIDAS ORGANIZATIVAS ANTE COVID-19                          |   |
|--|---|
| Medidas recogidas en las Instrucciones                       | Decisiones implementadas por el centro.   |
| Sesiones informativas sobre reglas higiénico sanitarias.     | Los tutores se encargarán de realizar las sesiones informativas contando con el asesoramiento de la DUE. Estas sesiones se realizarán en la primera semana de inicio del curso y se verán reforzadas con actuaciones mensuales de recordatorio.   |
| MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE |   |
| Medidas recogidas en las Instrucciones                       | Decisiones implementadas por el centro.   |
| Plan específico de refuerzo educativo.                       | Se ha elaborado planes de refuerzo para el alumnado ( <a href="#">ver modelo en anexo 2</a> ), que tienen un seguimiento y evaluación trimestral, tomando como referentes los siguientes criterios de selección de los alumnos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas suspensas en el curso 2020/2021.</li> <li>• Situación socio-familiar.</li> </ul> Se cuenta con un docente de PT a 2/5 de jornada completa para atender con mayor énfasis al alumnado seleccionado. |

|   |  |
|---|--|
| <p>Refuerzo del Plan de Acción Tutorial.</p>  | <p>Se ha incluido en el <u>Plan de Acción Tutorial</u> las acciones (entrevistas, reuniones, circulares, videoconferencias...) que se van a realizar y su temporalización y adecuación a cada uno de los tres escenarios.</p> <p>Para facilitar y hacer llegar de manera clara a los distintos miembros de la Comunidad Educativa las diferentes informaciones, en el Plan de Acción Tutorial y en el plan de contingencia se establecen las medidas imprescindibles para transmitir la información a los alumnos y sus familias en los diferentes escenarios que pueden plantearse ante la situación provocada por el COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación para videoconferencias y teledocencia: jitsi.meet o webex meetings proporcionadas por educamadrid.</li> <li>• Recursos para comunicaciones con la Comunidad Educativa: App del Centro, app Roble, página Web del Centro y correo electrónico institucional del centro y del profesorado.</li> </ul> |
| <p>Evaluación inicial</p>   | <p>Se establece la primera quincena del curso 2021/2022 para realizar la evaluación inicial.</p> <p>Se ha diseñado un material digital de acceso a todo el profesorado donde se incluyen el procedimiento y la documentación a utilizar (plan mensual, pruebas consensuadas a utilizar, documentación de registro de evaluación, análisis de los resultados...).</p>   |
| <p><b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b></p>   |  |
| <p><b>Medidas recogidas en las Instrucciones</b></p>  | <p><b>Decisiones implementadas por el centro.</b></p>  |
| <p>Adecuación de las programaciones didácticas para garantizar la inclusión del plan de refuerzo y apoyo educativo.</p> | <p>A través de la CCP e incluido en la PGA se indica a los equipos docentes los elementos que deben contener las programaciones didácticas (<a href="#">ver anexo 3</a>).</p> <p>Antes de la aprobación de la PGA el equipo directivo ha supervisado las programaciones didácticas. Las programaciones didácticas se ponen a disposición de las familias, previa solicitud.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MEDIDAS PREVISTAS EN CADA ESCENARIO</b></p>    |  |
| <p><b>ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I</b></p>          |  |
| <p><b>Medidas recogidas en las Instrucciones</b></p> | <p><b>Decisiones implementadas por el centro.</b></p>  |
| <p>Medidas organizativas de espacios y grupos</p>    | <p>Todos los alumnos estén en grupos de convivencia estable (en adelante GCE).<br/>Los grupos resultantes se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Infantil – 2º Ciclo – Niveles: 3 años línea 3, línea 2 en 4 y 5 años.</li> <li>• Educación Primaria – Todos los niveles – Línea 2 en 1º y línea 3 en 2º, 3º, 4º, 5º y 6º.</li> </ul> <p>Se ha organizado horarios y espacios del centro para evitar que los GCE entren en contacto (consultar PGA, DOC y el <a href="#">protocolo de organización y prevención contra el COVID-19 de nuestro Centro</a>).</p> |

|   |  |
|---|--|
| Medidas organizativas para las entradas y salidas del centro y los recreos. | <p>En el <a href="#">protocolo de organización y prevención contra el COVID-19 de nuestro Centro</a> se establecen las medidas organizativas que sintetizamos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas y salidas escalonadas con un margen de 10 minutos entre niveles que acceden por una misma puerta.</li> <li>• Horario escalonado de recreo y zonas rotativas de patio para cada GCE.</li> </ul>   |
| Recursos digitales.   | <p>Los recursos digitales contemplados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencias digitales proporcionadas por las editoriales con los libros de texto seleccionados para el presente curso.</li> <li>• Aula virtual de Educamadrid para el centro.</li> <li>• Plataformas educativas Microsoft Teams y Google Suite Educación.</li> <li>• Aplicación para videoconferencias Jitsi meet y Webex meetings (entorno educamadrid).</li> <li>• App Smile and Learn para alumnado de Educación Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria.</li> <li>• Aula Planeta para alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.</li> <li>• <a href="#">Plataforma MadREAD</a> para alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.</li> </ul> |
| <b>ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II</b>                                       |  |
| <b>Medidas recogidas en las Instrucciones</b>                               | <b>Decisiones implementadas por el centro.</b>   |
| Medidas organizativas de espacios y grupos                                  | <p>Todos los alumnos estén en grupos de convivencia estable (en adelante GCE).<br/>Los grupos resultantes se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Infantil – 2º Ciclo – Niveles: 3 años línea 3, línea 2 en 4 y 5 años.</li> <li>• Educación Primaria – Todos los niveles – Línea 2 en 1º y línea 3 en 2º, 3º, 4º, 5º y 6º.</li> </ul> <p>Se ha organizado horarios y espacios del centro para evitar que los GCE entren en contacto (consultar PGA, DOC y el <a href="#">protocolo de organización y prevención contra el COVID-19 de nuestro Centro</a>).</p>   |
| Horario de asignaturas.   | Se lleva a cabo el horario establecido en la normativa vigente (consultar DOC).  |
| Recursos digitales.   | <p>Los recursos digitales contemplados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencias digitales proporcionadas por las editoriales con los libros de texto seleccionados para el presente curso.</li> <li>• Aula virtual de Educamadrid para el centro.</li> <li>• Plataformas educativas Microsoft Teams y Google Suite Educación.</li> <li>• Aplicación para videoconferencias Jitsi meet y Webex meetings.</li> <li>• App Smile and Learn para alumnado de Educación Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria.</li> <li>• Aula Planeta para alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.</li> <li>• <a href="#">Plataforma MadREAD</a> para alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.</li> </ul>                       |

|   |  |
|---|--|
| Trasmisión de las clases.   | Para el posible alumnado en cuarentena se utilizará la aplicación para videoconferencias Jitsi meet o Webex meetings (entorno educamadrid). Se asegurará como mínimo una sesión diaria de videoconferencia o en su defecto videotutoriales para el desarrollo de los contenidos previstos ha realizar.   |
| Medidas organizativas para las entradas y salidas del centro y los recreos. | En <a href="#">el protocolo de organización y prevención contra el COVID-19 de nuestro Centro</a> se establecen las medidas organizativas que sintetizamos a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas y salidas escalonadas con un margen de 10 minutos entre niveles que acceden por una misma puerta.</li> <li>• Horario escalonado de recreo y zonas rotativas de patio para cada GCE.</li> </ul>  |
| <b>ESCENARIO III</b>  |  |
| <b>Medidas recogidas en las Instrucciones</b>                               | <b>Decisiones implementadas por el centro.</b>   |
| Segundo ciclo de Educación Infantil (3 – 6). Actividad docente telemática.  | Se realizarán diariamente conexiones de los tutores de los alumnos. Los especialistas de Inglés y Música tendrán al menos una conexión semanal.<br>Los equipos docentes se encargan del diseño de las tareas que se encargarán a los alumnos y que se compartirán a través del aula virtual del centro.<br>En cuanto a la selección de contenidos, en medida de lo posible, se tratará de continuar con la programación establecida priorizando aquellos contenidos de carácter más global y de aplicación práctica, focalizando la atención en las herramientas tecnológicas descritas en el presente plan de contingencia para conseguir llevar a cabo lo programado.<br>Semanalmente el profesorado entregará digitalmente un registro de trabajo realizado por cada docente para supervisar la actividad telemática ( <a href="#">ver anexo 4</a> ).   |
| Educación Primaria. Actividad docente telemática.                           | Se establecen 2 sesiones diarias, de 40 minutos de duración cada una (para garantizar una atención más eficiente, existiría la posibilidad de que se realizarán 2 subgrupos en cada GCE), para la atención del alumnado.<br>Se establece el siguiente número de sesiones semanales para docencia telemática para las áreas instrumentales: 3 para Lengua y Matemáticas y 2 para Inglés, 1 para Ciencias Naturales y 1 para Ciencias Sociales. Si fuera necesario se complementará o sustituirán estas sesiones telemáticas por videotutoriales para el desarrollo de los contenidos previstos ha realizar.<br>El resto de áreas serán desarrolladas a través de las actividades y/o videotutoriales diseñados y compartidos a través del aula virtual.<br>En cuanto a la selección de contenidos, en línea similar a lo establecido en Educación Infantil, se tratará de continuar con la programación establecida priorizando aquellos contenidos de carácter más global y de aplicación práctica, focalizando la atención en las herramientas tecnológicas descritas en el presente plan de contingencia |

|   | <p>para conseguir llevar a cabo lo programado.<br/>Ejemplo de horario de atención telemática para el desarrollo de las clases y tareas en línea.</p> <table border="1" data-bbox="987 268 1675 427"> <thead> <tr> <th>Sesiones</th> <th>L</th> <th>M</th> <th>X</th> <th>J</th> <th>V</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ª</td> <td>M</td> <td>L</td> <td>CN</td> <td>L</td> <td>CS</td> </tr> <tr> <td>2ª</td> <td>L</td> <td>I</td> <td>M</td> <td>I</td> <td>M</td> </tr> </tbody> </table> <p>Semanalmente el profesorado entregará digitalmente un registro de trabajo realizado por cada docente para supervisar la actividad telemática (<a href="#">ver anexo 4</a>).</p>   | Sesiones | L  | M | X  | J | V | 1ª | M | L | CN | L | CS | 2ª | L | I | M | I | M |
|---|--|----------|----|---|----|---|---|----|---|---|----|---|----|----|---|---|---|---|---|
| Sesiones  | L  | M        | X  | J | V  |   |   |    |   |   |    |   |    |    |   |   |   |   |   |
| 1ª  | M  | L        | CN | L | CS |   |   |    |   |   |    |   |    |    |   |   |   |   |   |
| 2ª  | L  | I        | M  | I | M  |   |   |    |   |   |    |   |    |    |   |   |   |   |   |
| <p>Utilización de recursos digitales.</p>                     | <p>Los recursos digitales contemplados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencias digitales proporcionadas por las editoriales con los libros de texto seleccionados para el presente curso.</li> <li>• Aula virtual de Educamadrid para el centro.</li> <li>• Plataformas educativas Microsoft Teams y Google Suite Educación.</li> <li>• Aplicación para videoconferencias Jitsi meet y Webex meetings (entorno educamadrid).</li> <li>• App Smile and Learn para alumnado de Educación Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria.</li> <li>• Aula Planeta para alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.</li> <li>• <a href="#">Plataforma MadREAD</a> para alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.</li> </ul> |          |    |   |    |   |   |    |   |   |    |   |    |    |   |   |   |   |   |
| <p>Alumnos sin dispositivo para conectarse con el centro.</p> | <p>Con el fin de recabar toda la información actualizada (correo electrónico, teléfonos, acceso y dispositivos para conexión a Internet...) se ha facilitado a dichas familias un formulario de recogida de datos a tal efecto (<a href="#">ver anexo 1</a>).</p>  |          |    |   |    |   |   |    |   |   |    |   |    |    |   |   |   |   |   |

**ANEXO 1. Formulario recogida de datos.**



**Formulario datos alumnado curso 2021/2022**

1. NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A:
2. CURSO ESCOLAR 2021/2022. Señala una opción:  
 3 años  4 años  5 años  1º  2º  3º  4º  5º  6º
3. Marca la letra del grupo de tu hijo/a.  
 Grupo A  Grupo B  Grupo C
4. NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR 1:
- TELÉFONO DE CONTACTO PADRE/MADRE/TUTOR 1:
- CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO PADRE/MADRE/TUTOR 1:
5. NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR 2:
- TELÉFONO DE CONTACTO PADRE/MADRE/TUTOR 2:
- CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO PADRE/MADRE/TUTOR 2:
6. Indica el teléfono para urgencias:
7. Añade si lo deseas otros teléfonos indicando a quién pertenece (abuelo/a, otro familiar, etc.).  
 Otros teléfonos:
8. Dispones de conexión a Internet en tu domicilio. Señala una opción: Si  No
9. Indica el número de ordenadores que tienes en tu domicilio:
10. Indica el número de tablet o Ipad que tienes en tu domicilio:
11. Indica el número de móvil (smartphone) que tienes en tu domicilio:
12. ¿Tienes impresora? Señala una opción: Si  No

\*Los datos personales recogidos en el formulario de presentación de candidatura al Consejo Escolar serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/legislacion/ProteccionDeDatos](http://www.madrid.org/legislacion/ProteccionDeDatos).

Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento\*.

**ANEXO 2. Elementos a incluir en las Programaciones Didácticas.****Programaciones didácticas (EP).**

1. La contribución del área al desarrollo de las competencias.
2. Los contenidos, las competencias clave, los estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada área de Educación Primaria.
3. Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
4. Criterios y procedimientos de calificación. Criterios de promoción.
5. Metodología y estrategias didácticas y actividades.
6. Plan de refuerzo o recuperación y apoyo para los alumnos con el área pendiente.
7. Los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
8. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
9. Las estrategias y actividades de animación a la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión oral y escrita.
10. Las medidas necesarias para trabajar la comunicación audiovisual y tecnologías de la información y la comunicación.
11. Actuaciones para desarrollar el espíritu emprendedor y la educación cívica y constitucional.
12. Las actividades complementarias y extraescolares programadas de acuerdo con el programa anual de actividades complementarias y extraescolares establecidas por el centro.
13. Los procedimientos para que se valore la práctica docente.
14. Temporalización del área para el presente curso.

En cada una de las Programaciones Didácticas se ha introducido de modo aclaratorio el siguiente texto:

*“Debido al carácter recurrente de los contenidos de la etapa de E.P., se ha considerado que aquellos contenidos no desarrollados en profundidad (color azul) durante el curso 20/21 como consecuencia de la crisis sanitaria derivada del COVID-19 se van a impartir con mayor notoriedad en el presente curso. Del mismo modo, se destacan en color rojo aquellos de los cuales se podría prescindir en caso de confinamiento por su carácter cíclico”.*

**2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**

- a) Ayudar al alumnado en su proceso madurativo personal, teniendo presentes los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Proporcionar a los alumnos y alumnas una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
- c) Asegurar la continuidad educativa del alumnado en las distintas áreas, cursos, etapas y, llegado el momento, prepararlo para la transición de un centro a otro.

- d) Garantizar una guía y ayuda personalizada, especialmente a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.
- e) Promover la utilización de habilidades sociales básicas, fomentando actividades de cooperación y solidaridad con los demás y aprendiendo a resolver pacíficamente los conflictos entre iguales.
- f) Favorecer procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas por parte de los equipos docentes, y la coordinación con el equipo de apoyo, realizando las Adaptaciones Curriculares necesarias.
- g) Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos e hijas.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

#### **COMUNES A TODOS LOS CURSOS.**

##### **Alumnado.**

- Conocer sus características personales y contextuales.
- Realizar actividades de acogida y familiarización con el centro y su dinámica.
- Reforzar el sentimiento de identidad personal.
- Consolidar hábitos de higiene y aseo personal.
- Orientar al alumnado sobre sus cambios fisiológicos y emocionales.
- Incrementar el repertorio de habilidades básicas de relación social: autoconocimiento, autonomía, autoestima, comunicación, escucha, resolución de conflictos, pensamiento positivo, asertividad.
- Reforzar habilidades cognitivas básicas: percepción, razonamiento, memoria, aprendizaje del lenguaje, resolución de problemas y toma de decisiones.
- Afianzar el control de su impulsividad mediante actividades e instrucciones precisas.
- Afianzar la expresión de los sentimientos propios y el reconocimiento de los sentimientos de los demás.

- Incentivar la interacción con los compañeros, mediante el juego y/o el diálogo, que le permita adquirir una competencia social sólida.
- Potenciar actitudes positivas en la aceptación de normas, como algo necesario para la convivencia, participando en la elaboración de las normas de clase.
- Fomentar ejemplos y situaciones que favorezcan actitudes de respeto hacia los demás y de cuidado hacia su medio físico.
- Poner en práctica las medidas de atención a la diversidad adoptadas en el PEC y anualmente en la PGA.
- Realizar una evaluación inicial, utilizando el soporte adecuado a cada edad, y que sea punto de partida para el conocimiento previo de cada uno de los alumnos.
- Realizar una evaluación final, utilizando el soporte adecuado a cada edad, para completar los datos de la evaluación continua de cada uno de los alumnos.
- Realizar un informe final de cada año escolar y de cada alumno, y todos los que la normativa en vigor vaya determinando.
- Preparar y concienciar al alumnado para el cambio de Etapa.

### **Familia.**

- Realizar al menos tres reuniones grupales con los padres del alumnado durante el curso escolar: una a principios, otra a final y otra después del primer trimestre.
- Intercambiar información y facilitar la colaboración de las familias, mediante reuniones individuales y actividades de participación en la vida del centro.
- Concienciar a los padres sobre la autonomía personal, sobre el apoyo al trabajo escolar y sobre la participación en las tareas de casa.

#### **4. ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA.**

La Tutoría de un grupo de alumnos es una parte inherente a la acción educativa que debe responder a los objetivos establecidos en el Plan de Acción Tutorial. Para que exista coherencia interna en su organización es precisa una planificación, que estará recogida en los distintos documentos institucionales del centro.

La planificación de la tutoría requiere tener en cuenta los siguientes apartados:

- Funciones del tutor.
- Criterios de asignación de tutorías.
- Organización del aula.
- Organización y coordinación de los apoyos.
- Atención específica de necesidades: vinculación con el desarrollo del PAD y del Plan de Convivencia.
- Materiales para la tutoría.

#### **Funciones del tutor.**

De la normativa vigente consignamos lo siguiente:

- La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
- Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.
- Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
  - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios, para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un curso a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
  - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
  - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
  - f) Colaborar con el EOEP en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
  - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
  - h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
  - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
  - j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

### **Criterios de asignación de tutorías.**

La asignación de cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La permanencia de un maestro con el mismo grupo de alumnado hasta dos cursos. Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del profesor, o profesores afectados, a otro curso, área o actividad docente, con informe previo motivado al Servicio de Inspección Técnica Educativa.
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes profesores.
- c) Otras especialidades para las que los profesores estén habilitados.

El Director, a propuesta de Jefatura de Estudios, asignará los grupos de alumnado y tutorías teniendo en cuenta el siguiente orden:

- a) Miembros del Equipo Directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en los dos últimos curso de la Educación Primaria.
- b) Profesores definitivos, provisionales e interinos dando preferencia a la antigüedad en el centro.

En el caso de que algún profesor no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o cursos, el Director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- a) Impartir áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos, o dentro de su mismo curso, con otros grupos de alumnos.
- b) Impartir otras áreas.
- c) Atención a alumnado inmigrante con desconocimiento de la lengua española.
- d) Atención de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- e) Apoyo a otros Profesores, especialmente a los de Educación Infantil y 1º y 2º de Primaria, en actividades que requieran la presencia de más de un profesor en el aula.

### Organización del aula.

Las funciones establecidas para el tutor deben ser el punto de partida de la organización de la tutoría en tres ámbitos: alumnado, profesorado y familia.

Concretamos estas funciones y ámbitos de actuación:

| <b>EL TUTOR EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO.</b>  |   |
|---|---|
| <b>FUNCIONES.</b>   | <b>ACTUACIONES.</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado, procediendo a la adecuación personal del currículo.</li> <li>• Facilitar la integración del alumno/a en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro</li> <li>• Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas</li> <li>• Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.</li> <li>• Informar a los padres, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna de las actividades docentes y el rendimiento académico.</li> <li>• Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del Claustro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.</li> <li>• Control y seguimiento del absentismo escolar.</li> <li>• Fomentar hábitos en el alumnado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y reforzar el proceso de aprendizaje de aquel alumnado que más lo precise, evitando que progresivamente se vaya quedando desconectado del currículo establecido.</li> <li>• Apoyar y reforzar al alumnado desde el punto de vista socio afectivo, motivándole en el aprendizaje y planteándole retos cognitivos que se sitúen dentro de sus posibilidades de obtención de éxito.</li> <li>• Solicitar el asesoramiento y la colaboración del EOEP cuando el problema lo requiera.</li> <li>• Propiciar un clima adecuado que favorezca la convivencia y el trabajo en clase.</li> </ul> |
| <b>EL TUTOR EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO.</b>   |   |
| <b>FUNCIONES.</b>   | <b>ACTUACIONES.</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios.</li> <li>• Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar las decisiones que procedan sobre la promoción al curso siguiente, previa audiencia de los padres o tutores legales.</li> <li>• Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que se establezcan en el PEC y</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la intervención educativa desde los distintos niveles de concreción curricular.</li> <li>• Facilitar el conocimiento del alumnado, tanto a nivel individual como grupal.</li> <li>• Valorar las características y necesidades del alumnado.</li> <li>• Posibilitar la colaboración entre los distintos profesores en el proceso de evaluación del alumnado.</li> <li>• Establecer y consensuar los criterios de evaluación del alumnado.</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>en la Programación General Anual, tanto desde Jefatura de Estudios como desde la CCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del Claustro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.</li> <li>• Traspasar la información del grupo de alumnos a su nuevo tutor, tanto en el paso de Curso como en el cambio de Etapa.</li> <li>• Coordinarse con el EOEP para dar una respuesta educativa ajustada a las necesidades educativas especiales del alumnado.</li> <li>• Aunar criterios para hacer respetar las normas de convivencia establecidas en el Centro.</li> </ul>   |
| <p><b>EL TUTOR EN RELACIÓN CON LA FAMILIA.</b></p>   |  |
| <p><b>FUNCIONES.</b></p>   | <p><b>ACTUACIONES.</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a las familias del grupo de todo aquello en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.</li> <li>• Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres del alumnado.</li> <li>• Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, asumiendo el papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.</li> <li>• Conocer el ambiente familiar (si hay conflictos, situaciones familiares desfavorecidas).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a los padres sobre los objetivos mínimos del Curso .</li> <li>• Informar periódicamente sobre el rendimiento académico.</li> <li>• Asesorar sobre los modelos de intervención educativa.</li> <li>• Recabar su opinión sobre la promoción a otro Curso o Etapa educativa.</li> <li>• Informar sobre las actitudes del alumnado ante el trabajo escolar, compañeros y personas adultas.</li> <li>• Orientar posibles cambios y sugerir mejoras.</li> <li>• Acoger a las familias del nuevo alumnado en el centro, tanto del que se incorpore en E. Infantil 3 años como en Primaria, de acuerdo a lo establecido en el Plan de acogida.</li> <li>• Facilitar entrevistas con el EOEP y con otro profesorado.</li> </ul> |

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular proyectos de actuación conjuntos con objetivos unificados.</li> </ul> |
|--|--|

### Organización y coordinación de los apoyos.

El plan de Apoyo será concretado cada año por parte del Equipo Directivo, basándose en los criterios establecidos en el PAD. A principios de curso y en la Comisión de Coordinación Pedagógica se pondrá en marcha el proceso de detección de necesidades de cada grupo por parte de los tutores. Asimismo se contará con los datos de valoración del alumnado consignados de la Memoria final del curso anterior. Habrá unos apoyos prioritarios, destinados a alumnado con mayor desfase curricular y mayores necesidades, y unos apoyos no tan prioritarios, que sí pueden dejar de darse en caso de sustituciones. Esto se tendrá en cuenta sólo si la enseñanza y la atención de todos los alumnos del centro estuvieran garantizadas.

Establecemos los siguientes criterios básicos de organización y funcionamiento:

- A. El apoyo educativo se entiende como el conjunto de recursos personales y materiales disponibles para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Engloba desde la respuesta a las necesidades educativas de un alumno en un momento concreto (de forma transitoria), hasta las necesidades educativas especiales de determinados alumnos (de forma permanente).
- B. El tutor coordinará la intervención de los distintos especialistas y maestros de apoyo que inciden en el grupo clase, tomando los acuerdos en las reuniones de equipo docente. En su parte pedagógica y de recursos, contará con la ayuda del Profesorado de Integración (PT y AL) y de Compensación Educativa, tanto para refuerzo educativo como para adaptaciones curriculares a determinados alumnos que, no pudiendo seguir con la programación de aula, necesitan una adaptación individual del currículo. El resto del profesorado adscrito al equipo docente debe tener conocimiento e intervenir si fuera necesario.
- C. Se recuperarán las áreas instrumentales de E. Primaria (Lengua y Matemáticas), y se definirá claramente los criterios que se han de seguir en cuanto a: metodología, organización, áreas y aspectos a recuperar, contenidos y objetivos a cubrir, evaluación. Todo esto consignado en los distintos modelos de documentos adoptados en el centro.

- D. El maestro de apoyo realizará una valoración de los resultados obtenidos y conjuntamente con el tutor determinarán si es necesaria la continuidad de los mismos, introduciendo en su caso las modificaciones pertinentes en la siguiente programación. Se tomará como referencia la programación del grupo de adscripción del alumno y las necesidades del alumnado. La programación de aula incluirá necesariamente, como parte de la misma, la secuencia de actividades de apoyo.
- E. Periódicamente y en reuniones de equipo docente y en CCP, los profesores valorarán el funcionamiento de los apoyos para reorganizarlos cuando sea necesario. Debemos entender que el plan de apoyos no se establece para todo el curso de una forma rígida, sino que será dinámico, estará en función de cómo evolucione el alumnado de cada grupo.
- F. El apoyo podrá realizarse dentro o fuera del aula, en función de las necesidades de cada grupo de alumnado.

*El apoyo dentro del aula puede ser concretado en las siguientes actuaciones:*

- Refuerzo de los aprendizajes instrumentales básicos.
- Apoyo a la realización de agrupamientos flexibles y/ o específicos en un nivel.
- Apoyo individual o en pequeño grupo para la recuperación de alumnos diagnosticados por EOEP y para la adquisición y refuerzo de competencias comunicativas de la lengua de acogida para alumnado inmigrante.

*El apoyo fuera del aula puede ser concretado en las siguientes actuaciones:*

- Apoyo individual o en pequeño grupo para la recuperación de alumnos diagnosticados por EOEP.
- Apoyo para la adquisición y refuerzo de competencias comunicativas de la lengua de acogida para alumnado inmigrante.
- Apoyo individual o en pequeño grupo para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos.

Se establece dos *modalidades de apoyo*:

Apoyo Ordinario. Este apoyo incide directamente en la actuación del tutor o del profesor que imparte Lenguaje y/o Matemáticas. Se destina a alumnos con desfase curricular de menos de dos cursos. Para la elaboración y aplicación del material curricular correspondiente estarán implicados el tutor y el profesor de apoyo.

Apoyo Específico. Este apoyo incide directamente en la actuación de los profesores de apoyo (PT, AL) y Compensación Educativa. Realizan tratamiento con los grupos de alumnos que manifiestan: desfase curricular, situación de desventaja socioeconómica, padecer incapacidades físicas, psíquicas, graves trastornos de la personalidad y/o de la conducta.

G. En el centro se dispondrá de materiales necesarios para poder desarrollar, de forma satisfactoria, la ejecución de los programas de atención a la diversidad.

H. En algunos casos, el centro podrá propiciar la participación del alumnado en actividades y /o actuaciones de diferentes instituciones sociales de la localidad para contribuir a la prevención y reducción de la desventaja social, con el fin de que algunos alumnos y sus familias encuentren una vía de acercamiento para la cobertura de las necesidades primarias.

I. Es competencia del Jefe de Estudios coordinar el trabajo de los Tutores y para ello mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. En este sentido, las reuniones de los equipos docentes y de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro servirán para potenciar el trabajo en equipo y las funciones del tutor en relación con el resto de los profesores que intervienen en su tutoría. Se recogerán las propuestas de los distintos equipos docentes y se establecerán los criterios para realizar la coordinación de todo el profesorado implicado en el grupo aula, con respecto a: análisis del grupo, líneas pedagógicas a seguir, elaboración de programaciones, sistemas de evaluación, elaboración y complementación de informes...

J. El orientador del EOEP que atiende al centro, como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica, prestará el adecuado asesoramiento y apoyo técnico al desarrollo del presente Plan de Acción Tutorial. Realizará, dentro de la organización de los apoyos, la tarea que la normativa en vigor le encomiende y que está determinada en el PEC y más específicamente en el PAD.

### Atención específica de necesidades: vinculación con el desarrollo del PAD y del Plan de Convivencia.

En el contexto de la acción tutorial se diseñarán y desarrollarán planes de intervención, tanto individuales como grupales, en función de las necesidades específicas y prioritarias que se detecten en un momento dado: atención a problemas de conducta o de integración escolar, desarrollo de determinadas capacidades cognitivas, conductuales y sociales. Del mismo modo se desarrollarán programas específicos con el grupo de clase para prevenir situaciones de acoso y maltrato entre iguales, adquirir determinadas habilidades sociales, llevar a la práctica procesos de mediación y resolución de conflictos, etc.

Todo programa en su diseño debe responder a unas necesidades derivadas del contexto donde se genera.

Tiene que reunir algunas de las siguientes características:

- Debe responder a las necesidades detectadas (familia, Centro, alumnos...).
- Debe responder a criterios realistas y funcionales.
- Debe estar integrado en el currículo y facilitar el desarrollo de éste.
- Debe actuar por objetivos secuenciados de forma temporal.
- Debe contemplar los tiempos previstos para su realización, la metodología y la evaluación.
- Deben ser aplicados con criterios flexibles introduciendo adaptaciones y cambios pertinentes.
- Debe suponer la implicación de la comunidad educativa en la realización de las actividades previstas.

La vinculación con el desarrollo del PAD y del Plan de Convivencia del centro determina y define el contenido de los posibles programas específicos:

| TIPOS DE NECESIDADES.   | PROGRAMAS ESPECÍFICOS<br>POSIBLES.   |
|---|--|
| <b>Alumnado con problemas de convivencia.</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoconcepto y autoestima.</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> <li>• Habilidades sociales.</li> <li>• Dinámica de grupos.</li> <li>• Planes individuales para modificar la conducta y favorecer la integración escolar.</li> <li>• Educación en valores.</li> </ul> |
| <b>Alumnado con fracaso escolar o bajo rendimiento académico.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de trabajo intelectual.</li> <li>• Estrategias de aprendizaje.</li> <li>• Mejora de habilidades cognitivas.</li> <li>• Mejora de la comprensión lectora.</li> </ul>  |
| <b>Alumnado con diversidad.</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmersión lingüística.</li> <li>• Aceptación de las diferencias.</li> <li>• Educación en valores.</li> <li>• Igualdad de oportunidades.</li> <li>• Habilidades sociales.</li> </ul>   |
| <b>Familias con baja participación.</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela de padres y madres.</li> <li>• Implicación de las familias.</li> <li>• Organización de Talleres.</li> </ul>   |
| <b>Profesorado y necesidades formativas.</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos de trabajo.</li> <li>• Seminarios.</li> <li>• Trabajo en grupos/Coordinación.</li> </ul>   |

Algunas propuestas que pueden concretar la acción tutorial en determinados momentos o situaciones docentes son las siguientes:

- Trabajo sistemático y organizado de las habilidades sociales y de los valores, con un reparto mensual que garantice su tratamiento en profundidad.
- Preparar una información a las familias sobre el trabajo que se desarrolla en el aula, dándoles pautas y orientaciones para que trabajen en la familia en la misma línea. Esta información se podría ofrecer en las reuniones de tutoría conjuntas trimestrales.
- Reunir la información sobre el alumnado conflictivo, para conocer los conflictos que tienen lugar con mayor frecuencia, cómo se han solucionado, las mejoras obtenidas, etc.
- Poner en marcha el trabajo con materiales ya elaborados sobre acción tutorial, además de todos aquellos que pueda elaborar personalmente el profesorado.
- Dedicar una hora quincenal en el horario a las labores de tutoría, para facilitar el desarrollo y seguimiento adecuados.
- Dedicar una hora mensual en horario no lectivo (último martes de cada mes) a reuniones equipos docentes (E. Infantil/ 1º de E. Primaria y equipos docentes de E. Primaria), para favorecer el intercambio de opiniones y la progresión a largo plazo del alumnado.
- Unificar las respuestas ante los problemas de convivencia que se producen en el centro (gestión de conflictos).

### **Materiales para la tutoría: organización y utilización.**

Para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial se precisa disponer de los suficientes y adecuados recursos materiales. A este fin, y de modo anexo a este plan, se dispondrá de una relación de materiales de la tutoría comunes a todos los cursos educativos para su utilización. Otros serán meramente orientativos para todo el profesorado del centro.

Se entregará a todos los profesores del centro (archivo web) y a principios de cada curso.

Con respecto a materiales didácticos y de consulta para el profesorado, se remite al inventario del centro.

Los organizaremos de la siguiente manera:

En esta Web ponemos a disposición del profesorado los documentos y materiales elaborados en el centro que facilitan la acción docente.

Está dividido en cuatro secciones o anexos que a continuación se detallan:

• **ANEXO I.- DOCUMENTOS DEL CENTRO.**

- [Documentos-base del centro.](#)
- [Memoria.](#)
- [Programación.](#)
- [Boletines.](#)
- [Criterios de calificación y criterios de promoción](#)
- [Informes de evaluación.](#)
- [Formularios PAD \(control del PAD, detección necesidades, refuerzo educativo, adaptación curricular, evaluación conjunta profesorado de Apoyo, previsión de necesidades\).](#)
- [Documentos del EOEP \(protocolos\).](#)
- [Legislación.](#)
- [Calendario escolar.](#)

• **ANEXO II.- AUTORIZACIONES, AVISOS...**

- [Autorizaciones y avisos.](#)
- [Parte de incidencias del alumnado.](#)
- [Actividades complementarias: planificación y organización.](#)
- [Registros anecdóticos y de observación.](#)
- [Hoja de incidencias. Modelos de autocontrol de tareas.](#)
- [Esquema de desarrollo de programas específicos.](#)

• **ANEXO III: ENLACES DE INTERÉS GENERAL.**

- Web del centro: <https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cp.pedrobrimonis.humanes>
- App del centro: <https://play.google.com/store/apps/details?id=ceip.pedrobrimonishu&hl=es>
- Aula virtual del centro: <http://aulavirtual2.educa.madrid.org/course/category.php?id=224>
- Aula interactiva: [http://www.educa.madrid.org/web/cp.pedrobrimonis.humanes/materiales\\_curriculares/aula\\_interactiva.html](http://www.educa.madrid.org/web/cp.pedrobrimonis.humanes/materiales_curriculares/aula_interactiva.html)
- Seminario de Matemáticas: <http://www.educa.madrid.org/web/cp.pedrobrimonis.humanes/matematicas.html>
- Blogs del Brimonis: <https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cp.pedrobrimonis.humanes/blogs>
- RetoTech: <https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cp.pedrobrimonis.humanes/retotech>
- Área de Tecnología: <https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cp.pedrobrimonis.humanes/area-de-tecnologia>

- +educación: [http://www.madrid.org/cs/ContentServer?pagename=PortalEducacion/Page/EDUC\\_home&language=es](http://www.madrid.org/cs/ContentServer?pagename=PortalEducacion/Page/EDUC_home&language=es)
- DAT-SUR: <https://www.educa2.madrid.org/web/direcciones-de-area/dat-sur>
- Educa con TIC: <http://www.educacontic.es/>
- Utilización didáctica de la pizarra digital: <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/137/cd/index.htm>
- Itef materiales de formación: <http://formacionprofesorado.educacion.es/index.php/es/materiales/materiales>
- Aula planeta: <http://www.aulaplaneta.com/>
- SM – Savia digital: <https://login.educamos.sm>
- Aula virtual Santillana: <http://aulavirtual.santillana.es/>
- Aula digital Anaya: <http://www.auladigitalcga.es/index.php>
- [Oxford premium](#)
- <http://www.uv.es/~aliaga/spain.html>
- <http://www.educaweb.com/>
- <http://www.educaguia.com/>
- <http://www.orientared.com/tutoria.php>
- <http://perso.wanadoo.es/angel.saez/>

- **ANEXO IV: INVENTARIOS DEL CENTRO.**

## **5. CONTENIDOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

### **Líneas de Actuación. Programas.**

Como confluencia de los objetivos y de los ámbitos de la acción tutorial, decidimos organizar el PAT de nuestro centro en torno a los siguientes programas o líneas de actuación.

- **Acogida:** inicio de curso. Acogida al nuevo alumnado y alumnado inmigrante. Periodo de adaptación del alumnado de 3 años. Acogida a padres y profesores.
- **Mejora del aprendizaje:** evaluación inicial. Organización y coordinación de actividades de enseñanza aprendizaje. Programación de aula. Actividades complementarias y extraescolares. Detección de ACNEE y de Alumnado con Necesidades de apoyo. Determinación de apoyos y de adaptaciones curriculares. Trabajo sobre hábitos y técnicas de estudio. Evaluación. Orientación académica.

- **Mejora de la convivencia:** establecimiento de normas. Aplicación del RRI. Desarrollo de habilidades sociales y resolución de conflictos. Desarrollo de la participación en el aula y en el centro.

### Organización, planificación y temporalización de los Programas.

Con el fin de organizar y planificar las distintas actuaciones que se realizarán a lo largo de todo el curso escolar, queremos esquematizar y concretar las distintas intervenciones que son susceptibles de realizar en los tres ámbitos: alumnado, profesorado y familia.

Nos parece necesario reseñar el documento base con el que se relaciona cada uno de los programas.

| TEMPORALIZACIÓN                              | PROGRAMAS   | ÁMBITO      | Documentos base de referencia                                      | ACTUACIONES.  |
|--|---|-------------|--|---|
| Septiembre                                   | ACOGIDA<br><br>Inicio del curso escolar             | ALUMNADO    | <i>Plan de Acogida</i>   | -Participación en las distintas actividades de bienvenida programadas para ellos.   |
|  |   | PROFESORADO |  | -Programación, planificación y desarrollo de actividades de acogida.<br>-Reunión general de padres y profesores.  |
|  |   | FAMILIA     | <i>Plan de Convivencia</i>   | -Participación en las actividades programadas.  |
| (final del curso anterior)<br><br>Septiembre | ACOGIDA<br><br>Nuevo alumnado y alumnado Inmigrante | ALUMNADO    | <i>Plan de Acogida</i>   | -Participación en distintas actividades de bienvenida programadas.<br>-Realización de pruebas para detectar conocimientos previos.<br>-Entrevistas con los tutores.<br>-Clases de español.  |
|  |   | PROFESORADO | <i>Plan de Convivencia</i>   | -Participación en la planificación de las distintas actividades de acogida.<br>-Coordinación con el profesorado que imparte clase a alumnado inmigrante.<br>-Coordinación con EOEP en lo referido a detección de necesidades y a valoración de la competencia curricular. |
|  |   | FAMILIA     | <i>Plan de Atención a la Diversidad</i><br><br><i>Programación</i> | -Presentación del profesorado.<br>-Conocimiento de las dependencias y organización del centro.<br>-Entrevistas y cumplimentación de ficha de datos.   |

|                      |  |             |   |   |
|----------------------|--|-------------|---|---|
|                      |  |             |   | - Orientar a los padres inmigrantes, de lugares para facilitarles el aprendizaje del español, Centro de Salud, Servicios Sociales...  |
| Septiembre           | ACOGIDA<br><br><b>Periodo adaptación<br/>alumnado de<br/>Infantil-3 años</b> | ALUMNADO    | <i>Plan de Acogida</i>  | -Entrevistas con tutores.<br>-Entrada escalonada y secuenciada.   |
|                      |  | PROFESORADO | <i>Plan de Convivencia</i>  | -Planificación de las actividades de acogida.<br>-Recabar información y cumplimentación de ficha de datos.  |
|                      |  | FAMILIA     | <i>Propuesta Pedagógica E. Infantil</i>                                       | -Reunión general con los padres.<br>-Entrevista individualizada con los padres.   |
| Septiembre y Octubre | MEJORA DEL APRENDIZAJE<br><br><b>Evaluación inicial</b>                      | ALUMNADO    | <i>Propuesta Pedagógica E. Infantil<br/>Concreción Curricular E. Primaria</i> | -Realización de pruebas orales y escritas.<br>-Observación directa del alumnado.<br>-Cumplimentar registro de observación.  |
|                      |  | PROFESORADO |   | -Preparación de la evaluación inicial a través de reuniones: <u>Claustro</u> (líneas generales) y <u>Niveles</u> (concreción de pruebas e instrumentos).<br>-Elaboración de materiales y pruebas para la evaluación inicial.<br>-Realización de pruebas de competencia de acuerdo con las concreciones curriculares, cuestionarios, observación, entrevistas. |
|                      |  | FAMILIA     | <i>PGA curso escolar (elaboración)</i>  | -Entrevista individualizada con los padres.   |

| TEMPORALIZACIÓN      | PROGRAMAS                                | ÁMBITO      | Documentos base de referencia   | ACTUACIONES  |
|----------------------|--|-------------|---|--|
| Septiembre y Octubre | MEJORA DEL APRENDIZAJE                   | ALUMNADO    | <i>Propuesta Pedagógica E. Infantil<br/>Concreción Curricular E. Primaria</i> | -Información al alumnado.<br>-Participación en las actividades.<br>-Cumplimiento de las normas de convivencia.   |
|                      | <b>1. Organización y coordinación de</b> | PROFESORADO |   | -Coordinación de tutores del mismo equipo docente para el establecimiento de un calendario de actuaciones (Jefatura de Estudios, equipo docente y CCP).<br>- Planificación, en la coordinación de equipos docentes, de las entrevistas individuales con los padres, así como |

|  |   |                |  |   |
|--|---|----------------|--|---|
|  | <p><b>actividades de enseñanza aprendizaje.</b></p> <p><b>2.Actividades:<br/>- complementarias -<br/>extraescolares</b></p> |                | <p><i>Plan de Atención a la Diversidad</i></p> <p><i>Plan de Convivencia</i></p> | <p>de las reuniones generales. Acordar los contenidos de la primera reunión general. (Jefatura de Estudios y equipo docente).</p> <p>-Acordar aspectos relativos a la evaluación: desde criterios e instrumentos al modo y fecha de entrega a los padres de los informes escritos (boletines). (Jefatura de Estudios, equipo docente y CCP).</p> <p>-Acordar propuestas para del Plan de actividades complementarias y extraescolares, que tras la propuesta de la CCP y su discusión en los equipos docentes será aprobado en Claustro y en Consejo Escolar.</p> <p>-Colaboración con AMPA, instancias institucionales (Ayuntamiento/CAM) y otros estamentos sociales.</p> |
|  |   | <p>FAMILIA</p> | <p><i>PGA curso escolar (elaboración)</i></p>                                    | <p>-Información a las familias.</p> <p>-Participación y colaboración en actividades y tareas.</p> <p>-Colaboración de la AMPA y actuaciones con instancias institucionales (Ayuntamiento/CAM) y otros estamentos sociales.</p>  |

| TEMPORALIZACIÓN    | PROGRAMAS   | ÁMBITO      | Documentos base de referencia   | ACTUACIONES   |
|--------------------|---|-------------|---|---|
| Septiembre a Junio | <p>MEJORA DEL APRENDIZAJE</p> <p><b>Detección de ACNEAE y de Alumnado con Necesidades de apoyo.</b></p> | ALUMNADO    | <p><i>Propuesta Pedagógica E. Infantil Concreción Curricular E. Primaria</i></p> <p><i>Plan de Atención a la Diversidad</i></p> <p><i>PGA curso escolar</i></p> | -Realización de pruebas.  |
|                    |   | PROFESORADO |   | <p>-Actualizar y aplicar el protocolo de observación para la valoración de las necesidades de apoyo educativo.</p> <p>-Detección de necesidades por parte de tutores y otros profesores.</p> <p>-Establecimiento de prioridades con respecto a la tarea del EOEP y a las medidas de apoyo educativo (Jefatura de Estudios, equipos docentes y CCP).</p> <p>-Elaboración de informes y de aspectos organizativos para la adopción de medidas de apoyo educativo en Educación Primaria. (Jefatura de Estudios, equipos docentes y tutorías).</p> <p>-EOEP: Realización y revisión de informes psicopedagógicos.</p> <p>-EOEP: Programas de prevención escolar y social (Orientador y PTSC).</p> |
|                    |   | PADRES      |   | -Entrevistas con tutores y EOEP (Orientador y PTSC).  |

| TEMPORALIZACIÓN    | PROGRAMAS                | ÁMBITO      | Documentos base de referencia  | ACTUACIONES   |
|--------------------|--------------------------|-------------|--|---|
| Septiembre a Junio | MEJORA DEL APRENDIZAJE   | PROFESORADO | <i>Propuesta Pedagógica</i><br><i>E. Infantil</i><br><i>Concreción Curricular</i><br><i>E. Primaria</i><br><br><i>Plan de Atención a la Diversidad</i><br><br><i>PGA curso escolar</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Determinación de los apoyos prioritarios y no prioritarios en el Nivel, en función de los criterios establecidos.</li> <li>-Realización de adaptaciones curriculares en colaboración con Profesorado de Integración (PT y AL) y de E. Compensatoria.</li> <li>-Elaboración de las programaciones de ACNEAES.</li> <li>-Elaboración de materiales adecuados a cada actuación y para el alumnado receptor del apoyo.</li> <li>-Seguimiento y evaluación de las adaptaciones, agrupamientos, apoyos y materiales.</li> </ul> |
|                    |                          | FAMILIA     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas con tutores y EOEP (Orientador y PTSC).</li> <li>-Colaboración en las adaptaciones curriculares.</li> </ul>  |
|                    | MEJORA DEL APRENDIZAJE   | ALUMNADO    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cumplimentar cuestionarios.</li> <li>-Ofrecer sugerencias "Para aprender a estudiar".</li> </ul>  |
|                    |                          | PROFESORADO |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Programación para el desarrollo de hábitos de trabajo.</li> <li>-Programación de técnicas de estudio a partir de 3º de E. Primaria.</li> <li>-Planificación y desarrollo de las actividades del programa.</li> <li>-Colaboración con la Concejalía de Educación en la programación y desarrollo de las actividades.</li> <li>-Evaluación del programa.</li> </ul>   |
|                    |                          | FAMILIA     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistencia y participación activa en las charlas informativas que se programen.</li> <li>-Asistencia a las entrevistas con los tutores.</li> </ul>  |
|                    |                          |             |  | ALUMNADO  |
| Septiembre a Junio | MEJORA DE LA CONVIVENCIA | ALUMNADO    | <i>Plan de Atención</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordar procedimientos para mejorar la gestión y funcionamiento del grupo-clase de modo coordinado entre los profesores.</li> </ul>  |

|                    | <b>Establecimiento de normas, desarrollo de habilidades sociales y resolución de conflictos.</b> |             | <p><i>a la Diversidad</i></p> <p><i>Plan de Convivencia RRI</i></p> <p><i>PGA curso escolar</i></p>                  | <p>-Trabajo en pequeño grupo y asamblea sobre normas, habilidades sociales y funcionamiento de clase: elección de encargados, resolución de conflictos, etc.</p> <p>-Elaboración de carteles y otras actividades cooperativas.</p> <p>-Trabajo sobre derechos y deberes.</p>   |
|--------------------|--|-------------|--|--|
| TEMPORALIZACIÓN    | PROGRAMAS  | ÁMBITO      | Documentos base de referencia  | ACTUACIONES  |
| Septiembre a Junio | <b>Establecimiento de normas, desarrollo de habilidades sociales y resolución de conflictos.</b> | PROFESORADO | <p><i>Plan de Atención a la Diversidad</i></p> <p><i>Plan de Convivencia RRI</i></p> <p><i>PGA curso escolar</i></p> | <p>-Coordinación en Claustro y equipo docente acerca de <u>normas de centro y aula</u> y de cómo trabajarlas.</p> <p>- Coordinación en Claustro, Etapa, equipo docente y Nivel acerca de <u>actuaciones organizativas generales</u>: Entradas/salidas del centro. Visitas pedagógicas a la localidad y personal disponible de ayuda a tutores. Organización de Actividades de centro. Vigilancia de recreos y otras situaciones en tiempo lectivo y no lectivo. Plan de Evacuación.</p> <p>-Trabajo sobre <u>derechos y deberes</u>.</p> <p>-Entrenamiento de las <u>habilidades sociales</u> para facilitar el cumplimiento de las normas.</p> <p>-Técnicas para la <u>resolución de conflictos</u>.</p> <p>- Complimentación del <u>Diario de la Convivencia</u>.</p> <p>-<u>Coordinación con el personal no docente</u> (comedor, actividades).</p> |
|                    |  | FAMILIA     |  | <p>-Entrevista con tutores.</p> <p>-Participación en charlas informativas.</p> <p>-Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.</p> <p>-Colaboración en la resolución de conflictos.</p> <p>-Conocimiento sobre normas, actuaciones organizativas generales y derechos y deberes.</p>   |

|                 |                          |             |   |  |
|-----------------|--------------------------|-------------|---|--|
| Octubre a Junio | MEJORA DE LA CONVIVENCIA | ALUMNADO    | <i>Plan de Atención a la Diversidad</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Participación en asambleas.</li> <li>-Elección de responsables de clase.</li> <li>-Elaboración de carteles con felicitaciones y propuestas; posterior colocación en el tablón de anuncios.</li> <li>-Participación en actividades lúdicas</li> </ul>   |
|                 | Participación en el aula | PROFESORADO | <i>Plan de Convivencia RRI</i>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificación y dinamización de asambleas y procesos de resolución de conflictos.</li> <li>-Elección de responsables de clase.</li> <li>-Conocimiento del grupo: medidas de apoyo e integración a alumnos rechazados y aislados.</li> <li>- Determinación de alumnos con problemas de conducta y de planes específicos para su mejor integración.</li> </ul> |
|                 |                          | FAMILIA     | <i>PGA curso escolar</i>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaboración en las actuaciones en las que se solicite su participación.</li> </ul>  |

| TEMPORALIZACIÓN | PROGRAMAS   | ÁMBITO      | Documentos base de referencia | ACTUACIONES   |
|-----------------|---|-------------|-------------------------------|---|
| Octubre         | MEJORA DEL APRENDIZAJE Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA     | ALUMNADO    | <i>Plan de Convivencia</i>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivación y animación para participar en las actividades.</li> </ul>  |
|                 |   | PROFESORADO |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Decisión sobre actividades a celebrar (aula, equipo docente y Centro), y aprobación en reuniones de Equipos docentes, CCP, Claustro y Consejo Escolar.</li> <li>-Planificación, programación y desarrollo de actividades consignadas en la PGA y otras ocasionales que surjan en el curso.</li> </ul> |
|                 | Plan de actividades complementarias y extraescolares. | FAMILIA     | <i>PGA curso escolar</i>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Información sobre actividades a realizar en el curso escolar.</li> <li>-Motivación y animación para participar en las actividades en las que se solicite su colaboración.</li> <li>-Oferta de actividades complementarias y extraescolares de AMPA y Ayuntamiento.</li> </ul>                         |

|   |   |             |  |  |
|---|---|-------------|--|--|
| Enero   | MEJORA DEL APRENDIZAJE<br><br><b>Programación de aula</b> | ALUMNADO    | <i>Propuesta Pedagógica</i><br><i>E. Infantil</i><br><i>Concreción Curricular</i><br><i>E. Primaria</i><br><i>Plan de Atención a la Diversidad</i><br><i>PGA</i><br><i>curso escolar</i> | -Recoger intereses, expectativas y conocimientos previos de los alumnos para favorecer su motivación por el aprendizaje.   |
|   |   | PROFESORADO |  | -Revisión de las programaciones en función del desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.   |
|   |   | FAMILIA     |  | -Dar a conocer los objetivos generales de la programación y los criterios de evaluación.<br>-Implicar a los padres en determinadas tareas: establecimiento de hábitos de trabajo, normas de conducta, etc. |
| ⇒ Diciembre<br><br>⇒ Marzo/Abril<br><br>⇒ Junio | MEJORA DEL APRENDIZAJE<br><br><b>Tareas de evaluación</b> | ALUMNADO    | <i>Propuesta Pedagógica</i><br><i>E. Infantil</i><br><i>Concreción Curricular</i><br><i>E. Primaria</i><br><i>Plan de Atención a la Diversidad</i><br><i>PGA</i>                         | -Pruebas orales y escritas.<br>-Realización de asambleas previas y posteriores a la evaluación con el grupo.   |

| TEMPORALIZACIÓN                         | PROGRAMAS  | ÁMBITO      | Documentos base de referencia  | ACTUACIONES   |
|---|--|-------------|--|---|
| ⇒ Diciembre<br>⇒ Marzo/Abril<br>⇒ Junio | MEJORA DEL APRENDIZAJE<br><br><b>Tareas de evaluación</b>            | PROFESORADO | <i>Propuesta Pedagógica E. Infantil</i><br><br><i>Concreción Curricular E. Primaria</i><br><br><i>Plan de Atención a la Diversidad</i> | -Participación en las Sesiones de Evaluación del grupo en el que impartan docencia.<br>-Elaboración y realización de instrumentos y pruebas para la evaluación del alumnado.<br>-Elaboración de los informes de evaluación a las familias.<br>-Cumplimentación de las Actas de las sesiones de evaluación.<br>-Tutoría individualizada con las familias para la entrega de los informes de evaluación, comentarles los mismos y realizar las propuestas de mejora.<br>-Valoración de los resultados académicos del curso escolar.<br>-Decisiones sobre la Promoción de alumnos.<br>-Cumplimentación de los Informes individualizados de evaluación continua.<br>-Cumplimentación del Expediente y del historial académico.<br>-Ficha organizativa para el siguiente curso sobre necesidades del alumnado.<br>-Entrega a los alumnos de las Orientaciones para las vacaciones. |
|   |  | FAMILIA     | <i>PGA curso escolar</i>   | -Asistencia al centro para la entrevista y recepción de los informes.<br>-Colaboración en las propuestas de mejora.   |
| Mayo y Junio                            | MEJORA DEL APRENDIZAJE<br><br><b>Tareas de orientación académica</b> | ALUMNADO    | <i>Propuesta Pedagógica E. Infantil</i>  | -Realización de cuestionarios y pruebas.<br>-Asambleas.<br>-Visita del personal del IES para el alumnado de 6º E. Primaria.   |
|   |  | PROFESORADO | <i>Concreción Curricular</i>   | -Información del EOEP.<br>-Asesoramiento para la cumplimentación de documentos de matrícula para el IES.<br>- Reuniones con Departamento de Orientación del IES.  |

|  |  |         |  |  |
|--|--|---------|--|--|
|  |  | FAMILIA | <p><i>E. Primaria</i></p> <p><i>Plan de Atención a la Diversidad</i></p> <p><i>PGA curso escolar</i></p> | <p>- Reuniones informativas.</p> <p>-Visita del personal del IES para familias del alumnado de 6º E. Primaria.</p> <p>-Cumplimentación de impresos de matrícula y de solicitud de ayuda de libros.</p> |
|--|--|---------|--|--|

**EDUCACIÓN INFANTIL - 3, 4 y 5 AÑOS.**

**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES – PRIMER TRIMESTRE.**

ACOGIDA Y PUESTA EN MARCHA DEL CURSO.

- Organización del Periodo de adaptación (3 años) y del proceso de adaptación de nuevos alumnos (4 y 5 años), tanto si se incorporan a principios de curso o son de incorporación tardía.
- Presentaciones de los alumnos y alumnas. Asamblea. Conocimiento mutuo.
- Ejercicios para favorecer la relación e integración grupal.
- Conocimiento de Nuestra aula y del Centro.
- Lectura y comentario de los puntos más destacados de los documentos base del centro.
- Consulta de expedientes de los alumnos.
- Decisión sobre las propuestas Actividades Complementarias de centro y equipo docente .
- Establecimiento de normas generales de organización en nivel, equipo docente , etapa y centro.
- Confeción de la PGA del curso escolar.

**MEJORA DEL APRENDIZAJE Y LA CONVIVENCIA.**

- Evaluación inicial y recogida de información sobre el alumnado: datos personales y familiares, necesidades educativas especiales.
- Organización y funcionamiento del aula: normas de clase, agrupamientos, espacios y tiempos de actividad, recursos materiales.
- Prever los apoyos necesarios para actuaciones y actividades.
- Hábitos básicos: sentarse correctamente, relajarse, orden y autonomía.
- Actividades para desarrollar hábitos: actitudes participativas, relaciones sociales, autocontrol, etc.
- Organización y realización de las Actividades Complementarias de centro, equipo docente y nivel.
- Coordinación con el personal no docente (comedor y actividades).
- Preparación y desarrollo de las reuniones con las familias.
- Informar a la familia sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones, si los hubiera.
- Preparación de documentos de evaluación del alumnado e información a las familias.
- Evaluación e información sobre los resultados de la evaluación al alumnado y a las familias. Actas de evaluación.
- Ejecución práctica del Plan de Evacuación del centro.
- Confección del Diario de la Convivencia de aula.

**EDUCACIÓN INFANTIL - 3, 4 y 5 AÑOS.**

**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES – SEGUNDO TRIMESTRE.**

**MEJORA DEL APRENDIZAJE**

- Valoración de los resultados de la evaluación: detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales.
- Seguimiento y valoración de los apoyos realizados.
- Entrevistas individuales con padres y reunión general.
- Evaluación y comunicación de resultados de la evaluación al alumnado y a las familias. Actas de evaluación.

**MEJORA DE LA CONVIVENCIA.**

- Actividades para desarrollar hábitos: actitudes participativas, relaciones sociales, autocontrol...
- Conocimiento de la situación de los alumnos y del grupo: dinámica interna, actitudes, dificultades.
- Determinación de las propuestas prácticas de mejora de la convivencia.
- Confección del Diario de la Convivencia de aula.
- Informar a la familia sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones, si los hubiera.
- Organización y realización de las Actividades Complementarias de centro, equipo docente y nivel.
- Coordinación con el personal no docente (comedor y actividades).
- Preparación y desarrollo de las reuniones con las familias.

**ACOGIDA A ALUMNADO INMIGRANTE Y DE INCORPORACIÓN TARDÍA.**

- Organización del proceso de adaptación de nuevos alumnos.

**EDUCACIÓN INFANTIL - 3, 4 y 5 AÑOS.****PROGRAMAS Y ACTIVIDADES – TERCER TRIMESTRE.****MEJORA DEL APRENDIZAJE.**

- Valoración de los resultados de la evaluación: cumplimentar ficha de detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales para el próximo curso.
- Seguimiento y valoración final de los apoyos realizados.
- Entrevistas individuales con padres y reunión general.
- Evaluación y comunicación de resultados de la evaluación al alumnado y a las familias. Actas de evaluación.
- Confección de los Informes individualizados de evaluación continua.
- Confección de la Memoria Final del curso escolar.
- Cumplimentación del historial y expediente del alumnado.

-Revisión de los libros de texto para el próximo curso.

MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

-Seguimiento del desarrollo de actividades para mejorar las habilidades sociales y la participación del alumno.

-Seguimiento y valoración de la situación de los alumnos y del grupo. Desarrollo de actuaciones para su mejora.

-Confección y valoración final del Diario de la Convivencia de aula.

-Informar a la familia sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones, si los hubiera.

-Organización y realización de las Actividades Complementarias de centro, equipo docente y nivel.

-Coordinación con el personal no docente (comedor y actividades).

-Preparación y desarrollo de las reuniones con las familias.

-Organización y realización de las reuniones de bienvenida del alumnado que se incorpora el próximo curso.

ACOGIDA A ALUMNADO INMIGRANTE Y DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

- Organización del proceso de adaptación de nuevos alumnos.

### Propuestas de Programas y Actividades por trimestres y equipos docentes.

Si en el apartado anterior reseñamos las líneas generales del PAT para todo el centro, en éste estableceremos propuestas más definidas para cada uno de los equipos docentes y etapas.

Estas propuestas o actuaciones se concretarán anualmente y por trimestres, con el fin de favorecer una secuenciación propia para cada edad del alumnado y adaptadas a su desarrollo integral.

| <b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>  |
|--|
| <b>PROGRAMAS Y ACTIVIDADES – PRIMER TRIMESTRE.</b>   |
| <p><u>ACOGIDA Y PUESTA EN MARCHA DEL CURSO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Organización del proceso de adaptación de nuevos alumnos, tanto si se incorporan a principios de curso o son de incorporación tardía.</li><li>-Presentaciones de los alumnos y alumnas. Conocimiento mutuo.</li><li>-Ejercicios para favorecer la relación e integración grupal.</li><li>-Conocimiento de Nuestra aula y del Centro.</li><li>-Lectura y comentario de los puntos más destacados de los documentos base del centro.</li><li>-Consulta de expedientes de los alumnos.</li><li>-Decisión sobre las propuestas Actividades Complementarias de centro y equipos docentes .</li><li>-Establecimiento de normas generales de organización en nivel, equipos docentes, etapa y centro.</li><li>-Confección de la PGA del curso escolar.</li></ul> <p><u>MEJORA DEL APRENDIZAJE Y LA CONVIVENCIA.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Evaluación inicial y recogida de información sobre el alumnado: datos personales y familiares, rendimiento escolar, dificultades de aprendizaje, necesidades educativas especiales.</li></ul> |

- Organización y funcionamiento del aula: normas de clase y de cada área, agrupamientos, horario, materiales.
- Prever los apoyos necesarios para actuaciones y actividades.
- Hábitos básicos: sentarse correctamente, relajarse, orden y autonomía.
- Actividades para desarrollar hábitos: actitudes participativas, relaciones sociales, autocontrol, etc.
- Organización y realización de las Actividades Complementarias de centro, equipo docente y nivel.
- Coordinación con el personal no docente (comedor y actividades).
- Preparación y desarrollo de las reuniones con las familias.
- Confección del Diario de la Convivencia de aula.
- Informar a la familia sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones, si los hubiera.
- Ejecución práctica del Plan de Evacuación del centro.
- Preparación de documentos de evaluación del alumnado e información a las familias.
- Evaluación e información de resultados de la evaluación al alumnado y a las familias. Actas de evaluación.

## **EDUCACIÓN PRIMARIA**

### **PROGRAMAS Y ACTIVIDADES – SEGUNDO TRIMESTRE.**

#### MEJORA DEL APRENDIZAJE.

- Valoración de los resultados de la evaluación: detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales.
- Seguimiento y valoración de los apoyos realizados.
- Entrevistas individuales con padres y reunión general.
- Evaluación y comunicación de resultados de la evaluación al alumnado y a las familias. Actas de evaluación.

#### MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

- Actividades para desarrollar hábitos: actitudes participativas, relaciones sociales, autocontrol, etc.
- Conocimiento de la situación de los alumnos y del grupo: dinámica interna, actitudes, dificultades, alumnos líderes, rechazados.

- Determinación de las propuestas prácticas de mejora de la convivencia.
- Confección del Diario de la Convivencia de aula.
- Informar a la familia sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones, si los hubiera.
- Organización y realización de las Actividades Complementarias de centro, equipo docente y nivel.
- Coordinación con el personal no docente (comedor y actividades).
- Preparación y desarrollo de las reuniones con las familias.

#### ACOGIDA A ALUMNADO INMIGRANTE Y DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

- Organización del proceso de adaptación de nuevos alumnos.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

#### **PROGRAMAS Y ACTIVIDADES – TERCER TRIMESTRE.**

#### MEJORA DEL APRENDIZAJE.

- Valoración de los resultados de la evaluación: cumplimentar ficha de detección de dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales para el próximo curso.
- Seguimiento y valoración final de los apoyos realizados.
- Entrevistas individuales con padres y reunión general.
- Evaluación y comunicación de resultados de la evaluación al alumnado y a las familias. Actas de evaluación.
- Confección de los Informes individualizados de evaluación continua.
- Confección de la Memoria Final del curso escolar.
- Cumplimentación del historial y expediente del alumnado.
- Revisión de los libros de texto para el próximo curso.

#### MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

- Seguimiento del desarrollo de actividades para mejorar las habilidades sociales y la participación del alumno.

- Seguimiento y valoración de la situación de los alumnos y del grupo. Desarrollo de actuaciones para su mejora.
  - Confección y valoración final del Diario de la Convivencia de aula.
  - Informar a la familia sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones, si los hubiera.
  - Organización y realización de las Actividades Complementarias de centro, equipo docente y nivel.
  - Coordinación con el personal no docente (comedor y actividades).
  - Preparación y desarrollo de las reuniones con las familias.
  - Organización y realización de las reuniones de bienvenida del alumnado que se incorpora el próximo curso.
- ACOGIDA A ALUMNADO INMIGRANTE Y DE INCORPORACIÓN TARDÍA.
- Organización del proceso de adaptación de nuevos alumnos.

## 6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La evaluación ha de considerarse como uno de los actos más importantes del proceso educativo. Nos servirá para medir los resultados en función de los objetivos propuestos, y además para regular todo el proceso.

El proceso evaluativo no tiene otra finalidad que la de favorecer la reflexión sobre la planificación y la práctica tutorial. Pretendemos que sea un instrumento que sirva para detectar necesidades, promover el diálogo y buscar soluciones.

La información obtenida nos dará datos sobre la efectividad de nuestra intervención tutorial, pudiendo ayudar en la revisión y, en su caso, modificación de los aspectos concretos del PAT. Por otra parte, ha de llevarnos también a comprobar si satisface o no las necesidades del profesorado, de las familias y, especialmente, del alumnado, pues son los principales destinatarios y receptores de dicha intervención.

Requiere planificar la aplicación de unas estrategias e instrumentos de recogida de información que han de ser diseñados y ajustados a las características de cada situación y, en último término, requiere el desarrollo de un análisis y posterior valoración de la información obtenida.

Con los resultados de la evaluación, se podrá posibilitar un diálogo constructivo de los equipos de equipo docente para definir propuestas de actuación viables y buscar conjuntamente las soluciones apropiadas.

### Objetivos.

- Conocer cómo se ha planificado y si está contextualizado a las características, posibilidades y necesidades del centro.
- Evaluar el desarrollo de PAT, analizando los principales aspectos positivos y negativos, valorando los avances realizados y las dificultades, detectando necesidades, etc.
- Valorar los resultados en función de la consecución de los objetivos del PAT, tanto de los planificados como de los no previstos.
- Orientar en la toma de decisiones que posibilite la introducción de cambios que permitan mejorar su proceso de realización y ajustar actuaciones posteriores en base a criterios contrastados.

### Elementos de la evaluación.

El Plan de Evaluación del PAT debe contener las decisiones sobre los criterios, estrategias e instrumentos necesarios, los distintos responsables... para poder recoger la información pertinente sobre el grado de adecuación y eficacia de cada uno de los aspectos, de las actuaciones del profesorado y de otros órganos implicados, con el objetivo de poder ser susceptibles de valoración en cada momento.

#### ○ **Aspectos a evaluar.**

##### **A) La integración de cualquiera de los programas en la práctica docente del centro.**

Indicadores:

- Coherencia de los Programas con el PEC y con el resto de elementos del PCC.

- Grado de implicación de los distintos órganos y miembros de la Comunidad Educativa: Equipo Directivo, CCP, Orientador, Equipos Docentes, Profesorado Tutor y especialista, alumnado y familias.
- Complementariedad con otros programas del Centro.
- Grado de aceptación y apoyo por parte del profesorado, alumnado y familias.
- Adecuación de las decisiones tomadas referentes a la organización y a la asignación de recursos materiales y humanos.

**B) El desarrollo de la Acción Tutorial.**

Indicadores:

- Relación de las actividades con los objetivos y grado en que favorecen su logro.
- Interés de las actividades.
- Adecuación de los recursos aplicados.
- Temporalización.
- Grado de cumplimiento de los principios metodológicos y organizativos.
- Metodología aplicada y procedimientos seguidos.
- Intervención de los tutores y otro profesorado.
- Clima del aula.
- Participación del alumnado.
- Relación tutor-familias.
- Cumplimiento de sus funciones legales.
- Valoración de la evaluación continua y revisión del Plan.

**C) La eficacia de la Acción Tutorial.**

Indicadores:

- Logro de los objetivos programados.
- Grado de acierto en el conjunto de decisiones organizativas.
- Actividades que han despertado mayor interés.
- Opinión y grado de satisfacción del profesorado.
- Opinión y grado de satisfacción del alumnado.
- Opinión y grado de satisfacción de las familias.
- Dificultades surgidas.
- Acciones de mejora.

○ **Proceso y seguimiento.**

**a) Fase inicial.**

- Incorporación de las propuestas de mejora señaladas en la Memoria final del curso anterior.
- Análisis de la situación de partida.
- Planificación de la evaluación.

Se realizará a principios de curso, a través de reuniones de los tutores con Jefatura de Estudios, y de una sesión extraordinaria de la CCP.

**b) Fase continua.**

- Los resultados parciales que se van obteniendo serán el medio para comprobar la adecuada priorización de objetivos, secuenciación de contenidos, planteamientos metodológicos, etc.
- Reajuste del Plan de Acción Tutorial.

Se realizará a lo largo del curso, coincidiendo con las sesiones de evaluación trimestrales, las sesiones mensuales de la CCP y las sesiones de tutoría con el alumnado y familias.

**c) Fase final.**

- Los informes del tutor, el análisis de las respuestas a los cuestionarios, la observación de actuaciones y la valoración crítica constituyen, entre otros, la información necesaria que ha de fundamentar una posterior toma de decisiones para el curso siguiente.

Se realizará al final del curso, a través de la reunión final de tutores con Jefatura de Estudios, de la sesión extraordinaria de la CCP y de la sesión final de tutoría con el alumnado y familias.

○ **Instrumentos.**

Utilizaremos los siguientes instrumentos de evaluación:

- Registros anecdóticos y de observación.
- Diario de tutoría.
- Cuestionarios.
- Auto evaluación (práctica docente).

**Responsables.**

Los responsables del Plan de Evaluación son: el Jefe de Estudios, los tutores y el profesorado de cada equipo docente , y el Orientador del Centro, en calidad de asesor técnico.

Además, participarán en la evaluación las familias y el alumnado, ya que ellos han sido los principales beneficiarios y también podrán aportar conclusiones, aunque dirigidas por el equipo docente.

## EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Humanes de Madrid, a 21 de octubre de 2021.