

1.- JUSTIFICACIÓN:

Partiendo de la Loe, Artículo 17.

El POAT de la zona educativa persigue unas finalidades que han de verse reflejadas en nuestra tarea educativa común. Es por tanto ineludible que la acción tutorial que ejercemos sea también común y coordinada.

La elaboración de este Plan Orientación y Acción Tutorial, hará que el proceso educativo se ajuste más a la realidad de cada centro y de las personas que en ellos conviven (alumnado, profesorado y familias), de la misma forma que dará a todos los miembros de la comunidad educativa, una imagen más clara y real de cómo se lleva a cabo y qué pretende conseguir con este proceso.

Si la acción tutorial goza de buena organización y coordinación, facilitará la incorporación de nuevos miembros a la comunidad educativa.



2.- OBJETIVOS:

Decreto 328/2010 Art. 21. Proyecto Educativo. Art. 89 designación de los tutores/as. Art. 90 y funciones de los tutores/as.

Orden de 20 de agosto de 2010; Art. 9, organización de la tutoría en el centro.

2.1.-OBJETIVOS GENERALES

a).- Desarrollo personal y social del alumnado.

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva promoviendo un consumo responsable.

b) Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje, poniendo en marcha las medidas educativas oportunas.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas,



estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.

- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programa de desarrollo de las competencias básicas para prevenir las dificultades de aprendizaje y la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

c) Orientación académica y profesional.

- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones.
- Potenciar competencias relevantes, tanto en el ámbito educativo como en el laboral, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

d) Colaboración y coordinación con las familias. Apertura al entorno y a la comunidad.

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.
- Coordinar situaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Municipios...), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.

e) Transición y coordinación entre etapas educativas.

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Tránsito de Ed. Infantil a Ed. Primaria:
 - Visitas al aula de 1º.



- Presentación, si fuera posible, de la nueva tutoría.
- Traspaso de la máxima información sobre el alumnado que cambia de etapa.
- Acogida al alumnado de Educación Infantil:
 - Entrada escalonada.
 - Horario reducido y flexible.
 - Reunión del Servicio de Orientación en mayo con la familia del nuevo alumnado.

2.2.- RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL POAT CON PAD

a).- Desarrollo personal y social del alumnado

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.
- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva promoviendo un consumo responsable.

Este objetivo guarda relación con el siguiente objetivo del Plan de atención a la diversidad:

6.- Educar en valores democráticos, que favorezcan la participación y la integración en la sociedad y mejoren la convivencia del centro.

b) Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Impulsar la aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje, poniendo en marcha las medidas educativas oportunas.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de



apoyo educativo.

- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programa de desarrollo de las competencias básicas para prevenir las dificultades de aprendizaje y la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

Este objetivo guarda relación con los siguientes objetivos del Plan de Atención a la diversidad:

1. Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
2. Proporcionar una respuesta educativa correcta y personalizada a las necesidades de los alumnos, sobre todo a aquellos que presentan dificultades o problemas educativos.
3. Contrastar y acordar, por los profesores del centro, criterios y actuaciones en el campo de la diversidad.
4. Lograr una mayor coordinación entre los diferentes profesionales y especialistas que atienden a estos alumnos.
5. Conseguir un óptimo aprovechamiento de los recursos del centro.

7.- Establecer criterios para que el centro pueda concretar anualmente el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado.

8.- Ser instrumento que facilite al centro, una vez valoradas las necesidades educativas de la diversidad del alumnado, la planificación y la organización de los apoyos y la priorización de los recursos personales de que dispone, para ajustarlos a las necesidades grupales y/o individuales del alumnado que precise de estas medidas.

9.- Concretar criterios y priorizar la respuesta educativa a la diversidad fuera y/o dentro Aula con Apoyo de profesorado ordinario y/o especializado y la intervención, si es necesaria, de los especialistas del E.O.E.

10.-Preveer una planificación que permita introducir cambios ante nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo del curso, con medidas organizativas flexibles que conduzcan al necesario reajuste de las intervenciones del profesorado ordinario y de los especialistas, con los que cuenta el centro al comienzo de curso, para adecuarse, en su caso, a la atención de las nuevas necesidades educativas.



11.- Guiar la evaluación interna de la eficacia de la Atención a la Diversidad al finalizar cada curso escolar, e identificar aquellos aspectos que precisan mejorar el curso siguiente.

e) Transición y coordinación entre etapas educativas.

- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Tránsito de Ed. Infantil a Ed. Primaria:
 - Visitas al aula de 1º.
 - Presentación, si fuera posible, de la nueva tutoría.
 - Traspaso de la máxima información sobre el alumnado que cambia de etapa.
- Acogida al alumnado de Educación Infantil:
 - Entrada escalonada.
 - Horario reducido y flexible.
 - Reunión del Servicio de Orientación en mayo con la familia del nuevo alumnado.

Este objetivo guarda relación con el siguiente objetivo del Plan de Atención a la diversidad:

12.-Asegurar el proceso de transito del alumnado con NEAE entre las diferentes etapas educativas. (pendiente de aprobación para directores)

2.3 RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL POAT CON EL PLAN DE CONVIVENCIA.

a).- Desarrollo personal y social del alumnado.

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el grupo clase.
- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores



conectada con la realidad social y comprometida con valores universales como la tolerancia, la solidaridad, el respeto y la justicia.

- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva promoviendo un consumo responsable.

Este objetivo guarda relación con los siguientes objetivos del Plan de Convivencia:

c) Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el Centro, especialmente las manifestaciones de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia y aprendizaje.

c) Orientación académica y profesional.

- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones.
- Potenciar competencias relevantes, tanto en el ámbito educativo como en el laboral, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Este objetivo guarda relación con los siguientes objetivos del Plan de Convivencia:

e) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.

d) Colaboración y coordinación con las familias. Apertura al entorno y a la comunidad.



- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.
- Coordinar situaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Municipios...), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.

Este objetivo guarda relación con los siguientes objetivos del Plan de Convivencia:

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.**
- b) Promover la Cultura de Paz en los centros educativos y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.**
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.**



3.- FUNCIONES Y ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS/AS TUTORES/AS:

3.1.-FUNCIONES SEGÚN MARCO NORMATIVO:

Artículo 90 del [Decreto 328/ 2010](#).

En educación Infantil y Primaria los tutores desarrollarán las siguientes funciones:

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



efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.2.-TAREAS: SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO Y PREVENCIÓN DE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE. EOE. RELACIÓN CON EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Véase el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

3.3.- RELACIÓN CON LAS PROGRAMACIONES.

La programación de actividades de tutoría por ciclos se encuentra en el Anexo I.

3.4.- DOCUMENTOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Los documentos de la Atención a la Diversidad relacionados directamente con la Acción Tutorial son los siguientes:

- DIV-2 Anexo a informe personal Infantil y Primaria.
- DIV 6 –Planificación de la atención a la diversidad del alumno.
- DIV 1 – Acta final
- DIV 4 – Modelo de demanda
- DIV 5 – Resumen de la diversidad del grupo.

3.5 RELACIÓN DE LAS FUNCIONES / TAREAS DEL TUTOR/A CON EL P.A.D

Responsable de la Atención a la diversidad:

El tutor es el responsable de:

- Apoyo en grupo ordinario
- Plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos



-Plan específico para los aprendizajes no adquiridos

-A.C. no significativa

-A.C significativa junto con PT y profesorado de área.

El tutor es el responsable de conocer y colaborar en todas las medidas y programas realizados con su alumnado. Llevará un seguimiento trimestral con los responsables de todas las medidas y programas que será reflejado en el documento DIV-5.

Así como realizar la demanda al Equipo de Orientación del centro de aquel alumnado que lo precise, mediante el DIV 4.

Los padres o tutores legales del alumno serán informados por el tutor de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos perseguidos.

El principal responsable de rellenar el modelo DIV-2 (resumen final del curso) es el tutor con colaboración del profesorado implicado. En el caso de alumnos NEE será cotutor junto al maestro de PT y AL.



4. TUTORÍA LECTIVA

En anexo 0 se detallan las actuaciones de la tutoría lectiva, donde se recogen por bloques y niveles, los objetivos, contenidos, actividades tipo, metodología, temporalización y evaluación.

Cada curso, el/la tutor/a definirá para su grupo las actuaciones concretas a realizar y las detallará en su programación (se propone el anexo I como modelo).

4.1 OBJETIVOS, ORGANIZACIÓN Y TEMAS POR CICLOS.

VER ANEXO 0

4.2 RELACIÓN DE LA TUTORIA LECTIVA CON EL PLAN DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS.

El POAT se relaciona con el Plan de Convivencia en el apartado VII.- Medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

4.3 MODELO DE PROGRAMACIÓN.

Ver documento generado en Séneca.



5. PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO.

El programa de acogida consiste en las actuaciones que se desarrollan en los centros de esta zona educativa ante la nueva incorporación del alumnado y sus familias al mismo.

Por lo tanto, debemos tratar de ofrecer el centro como un espacio abierto, plural, comprensivo e inclusivo donde tengan cabida todo tipo de alumnos, tratando de satisfacer sus necesidades, conectando con sus intereses y aportando todos los recursos que estén a nuestra disposición para dicha finalidad.

5.1.- ACOGIDA DE ALUMNADO POR DIFERENTES CIRCUNSTANCIAS DENTRO Y FUERA DE LOS PLAZOS LEGALES.

A. ACTUACIONES GENERALES PARA LA ACOGIDA DEL ALUMNADO

Cuando llega al centro un nuevo alumno o alumna, es decir, una nueva familia, será recibida por un miembro del Equipo Directivo que le informará de los documentos necesarios que ha de traer para formalizar la matrícula: ficha con datos familiares y del alumno, fotocopia del libro de familia, dirección del último centro donde cursó estudios,...

Se les facilita información sobre el centro: servicios, actividades extraescolares, calendario, horarios, material escolar necesario y ayudas, recursos humanos para la atención del alumnado, dependencias, normas de convivencia, justificación de las faltas de asistencia, garantía de respeto a las pautas culturales, religiosas...de su hijo o hija, información sobre actividades de las AMPAS.

Con la familia se hace una visita al centro, a las aulas, a la clase a la que se incorpore su hijo o hija, patio, biblioteca, etc.

La acogida del alumnado se realiza de la siguiente manera:

- Se procura su autonomía en el centro con un ayudante que le guíe en la localización de las dependencias.
- El día de su incorporación al colegio será presentado por el tutor o tutora a la clase. Durante los primeros días dos compañeros o compañeras previamente seleccionados se encargan de sentarse a su lado en clase, lo acompañan en el recreo...



- En presencia de todos sus compañeros y compañeras de clase se elogiarán sus habilidades personales con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros y compañeras.
- Procuraremos que el alumnado nuevo participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas,...

Relacionado con el Plan de Convivencia en el apartado ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO: 2.- Actividades encaminadas a facilitar la integración del alumnado nuevo.)

B. ACTUACIONES ESPECÍFICAS

5.1.1.- Alumnado repetidor.

El ciclo donde está el alumno realizará una propuesta del curso al que sería conveniente incorporarse en el último trimestre del curso escolar.

En la medida de lo posible se realizará una toma de contacto con los compañeros del nuevo curso al que se va a incorporar el alumno/a repetidor/a en el mes de junio. Si la decisión no se pudo tomar en junio se informará en los primeros días de septiembre del curso y tutoría que le corresponde.

5.1.2.-Alumnado procedente de otro centro.

Actuaciones comunes a todo el alumnado

5.1.3-Alumnado con NEE.

Aunque la acción tutorial con los alumnos/as con necesidades educativas especiales, en principio debe ser básicamente similar a la realizada con cualquier alumno/a, existen una serie de factores que recomiendan una consideración especial para este tipo de alumnado:

- Necesidad de planificar actuaciones específicas de acogida atendiendo a posibles características específicas del alumnado.
- Necesidad de organizar una respuesta educativa a las necesidades de este alumnado lo antes posible.



- Necesidad de un trabajo coordinado de los distintos profesionales que intervienen con el alumnado, en especial con el profesorado de PT y AL.
- Necesidad de personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Necesidad de desarrollar estrategias específicas para lograr la integración real del alumnado en el aula y en el centro.



a. Acogida y organización de la respuesta educativa

PROFESORADO

| TEMPORALIZACIÓN | ACTUACIONES | ESTRATEGIAS Y/O RECURSOS | RESPONSABLES |
|--------------------------------|---|---|---|
| Mes de junio | Si se considera conveniente se establecerá un primer contacto con el centro y maestro/a de PT para facilitar su adaptación al centro | Juegos aula de PT | Familia- PT |
| Primera quincena de Septiembre | <p>Analizar las necesidades educativas del alumno: características generales de la discapacidad y situación actual del alumno/a.</p> <p>Si el alumno/a ha estado escolarizado previamente: análisis de su historia escolar.</p> <p>Organización de actividades específicas de acogida.</p> <p>Determinación de la respuesta educativa inicial para el alumno/a: horas de apoyo, orientaciones para la atención en el aula ordinaria, organización de la evaluación inicial...</p> <p>Determinación de actuaciones y responsables del proceso de evaluación psicopedagógica.</p> | Reunión de trabajo previa a la escolarización del alumno/a. | Equipo Educativo, Jefe de Estudios, PT, AL y Orientador/a |
| Octubre | <p>Análisis de la situación del alumno/a.</p> <p>Toma de decisiones sobre la respuesta educativa: ACI, horario de apoyo, recursos personales y materiales.</p> <p>Planificación de tareas y responsables en la elaboración de ACI y el seguimiento del alumnado.</p> | Reunión de trabajo tras evaluación inicial y psicopedagógica. | Equipo Educativo, Jefe de Estudios, PT, AL y Orientador/a |



ALUMNADO

| TEMPORALIZACIÓN | ACTUACIONES | ESTRATEGIAS Y/O RECURSOS | RESPONSABLES |
|--|--|---|--|
| Primera quincena de Septiembre. | Visita individual al centro del alumno/a con nee. | | Tutor/a Familia Equipos especializados |
| Primeros días de clase o el tiempo que se considere necesario. | Autorización del alumno/a durante la primera quincena (Especialmente en el caso en que el alumno no se escolarice en EI 3 años). | | |
| Primeros días de clase. | Acogida y período de adaptación normalizados para EI de 3 años. | | Tutor/a |
| Primeros días de clase. | Programación de actividades para la sensibilización sobre de las necesidades de alumno/a al resto de compañeros y posibles normas de la clase para su mejor integración (ej. Disposición del mobiliario, orden...) | Actividades a incluir dentro de la programación de tutoría. | Tutor/a |



FAMILIA

| TEMPORALIZACIÓN | ACTUACIONES | ESTRATEGIAS Y/O RECURSOS | RESPONSABLES |
|--------------------------------|--|-----------------------------|---------------|
| Primera quincena de Septiembre | Temas a tratar: <ul style="list-style-type: none"> • Recogida de información sobre el alumno/a. • Información sobre de la respuesta educativa inicial y actuaciones con el alumno/a. • Necesidades iniciales de material. • Necesidad de coordinación. | Entrevista familiar. | Tutor/a PT |
| Octubre/Noviembre | Temas a tratar: <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta educativa. • Orientaciones para desarrollo de programas en el ámbito familiar. | Entrevista familiar. | Tutor/a PT |
| Septiembre/ Octubre | Desarrollo de contenidos referentes a la atención n e integración a alumnado con nee y sobre la necesidad específica. | Reunión grupal de familias. | Tutor/a |
| A lo largo del curso | Sensibilización a los padres a través de charlas para tener en cuenta la diversidad de alumnado del aula. | Reuniones grupales. | Tutor/a |



b. Medidas para facilitar la integración

PROFESORADO

| ACTUACIONES | ESTRATEGIAS Y/O RECURSOS | RESPONSABLES |
|---|---|---|
| <p>Establecer mecanismos de coordinación entre profesorado del aula ordinaria y aula de apoyo a la integración que favorezca la programación de actividades a realizar en su grupo de referencia.</p> | <p>Reuniones Docentes. Equipos Diario del alumno/a. Reuniones de trabajo.</p> | <p>Equipo Educativo, Jefe de Estudios, PT, AL y <u>Orientador/a</u></p> |



ALUMNADO

| ACTUACIONES | ESTRATEGIAS Y/O RECURSOS | RESPONSABLES |
|--|---|--|
| Desarrollo de actividades de conocimiento del grupo, aceptación de diferencias, educación en valores (respeto, solidaridad...), habilidades sociales. | Programación de las actividades de tutoría. | Tutor/a |
| <p>Tutoría entre alumnos/as:</p> <p>Entre iguales: Alumno/a del grupo encargado de acompañar y favorecer las relaciones de alumno/a con nee.</p> <p>Entre compañeros/as de distinta edad: alumnado de cursos superiores que ayudan a la integración de alumnos con nee.</p> <p>Con inversión de roles: es el propio alumno/a con nee el que realiza las funciones de tutor de otros alumnos "ordinarios".</p> | | <p>Tutor/a</p> <p>Equipo Educativo</p> <p>Alumnos/as tutores</p> |
| Organización de los recreos con juegos cooperativos que favorezcan la integración de los alumnos/as nee | | <p>Profesorado</p> <p>Equipo Directivo</p> |
| Desarrollo de talleres para lograr interacción del alumnado de distintos grupos y niveles, entre ellos los que tienen nee. | | <p>Profesorado</p> <p>Equipo Directivo</p> |
| Considerar las características de los alumnos a la hora de organizar actividades complementarias y extraescolares. | | <p>Profesorado</p> <p>Equipo Directivo</p> |



CENTROS CON AULA ESPECÍFICA

| ACTUACIONES | ESTRATEGIAS Y/O RECURSOS | RESPONSABLES |
|---|--|---|
| Integrar a los alumnos/as del aula específica en un aula ordinaria de referencia con actividades programadas en determinadas áreas. | Actividades rigurosamente planificadas | Tutor/a del grupo Tutor/a del aula específica Monitor/a |
| Compartir espacios y actividades de recreo. | | Profesorado Tutor/a del aula específica Monitor/a |
| Apertura del aula específica a pequeños grupos de alumnos para juegos durante el recreo. | | Profesorado Tutor/a del aula específica Monitor/a |



5.1.4.-ALUMNADO INMIGRANTE

Medidas a tener en cuenta:

- Resultaría bastante útil dentro del propio profesorado, designar a un compañero/a que haga las veces de mediador familiar o, cuando por motivos de idioma esta labor se vea dificultada, podríamos recurrir a familias de la misma nacionalidad cuyos hijos estén escolarizados en nuestro centro. Se trata de proporcionar un referente claro a la hora de resolver dudas, contactar con el centro, conocer diferentes servicios que el centro y la comunidad le ofrecen, etc.
- Una vez que establecemos contacto con las familias es importante, no solo transmitir la información sino tratar de asegurarnos de que ésta ha sido comprendida. Para ello emplearemos las figuras anteriormente mencionadas así como todos los materiales en soporte gráfico que pudieran facilitarnos los mediadores interculturales.
- Comprobar si cuenta con alguna documentación previa, cuál es su nivel de conocimiento del castellano, el nivel de competencia curricular, la determinación de necesidades educativas, la provisión de recursos necesarios y la adscripción a un grupo clase concreto. (relación con documento de atención a la diversidad.)
- El aprendizaje de la lengua castellana es responsabilidad de todo el centro y, especialmente toda la clase ha de involucrarse en esta tarea.



5.2.- ACOGIDA ALUMNADO DE INFANTIL DE 3 AÑOS.

Actividades de acogida a familias

| Temporalización | Actividad | Agentes | Documentos (ANEXO II) |
|--|--|---|---|
| <p>Febrero-Marzo</p> <p>Febrero</p> <p>Marzo</p> | <p>Proceso de preinscripción matriculación:</p> <p>Charlas a padres/madres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de los miembros del Equipo Directivo y de los Maestros/as de infantil de 3 años. - Información de la vida del centro y las normas del mismo <p>Entrega de documentos de preinscripción y cuestionarios EOE.</p> | <p>Maestros/as de Infantil del CEIP, Equipo directivo, AMPA y familias.</p> | <p>01 Doc.-Convocatoria de reunión</p> <p>02 Doc.-Cuestionario inicial a las familias de ed. Infantil de 3 años del EOE (junto con preinscripción)</p> <p>03 Doc- Tríptico informativo.</p> <p>04Doc- Resumen cronograma matriculación.</p> <p>05 Doc.- Documento de preinscripción. Anexo III (oficial)</p> |
| <p>Marzo-Abril</p> | <p>Reunión de coordinación EOE-Atención Temprana</p> | <p>EOE-Atención temprana</p> | <p>Informe de valoración de atención temprana.</p> |
| <p>Junio</p> | <p>Matriculación (a entregar en fecha a criterio del centro)</p> <p>Entrega impreso de matrícula a las familias junto con el resto de impresos</p> <p>Asesoramiento sobre estimulación en el desarrollo e instauración de hábitos básicos</p> <p>A todos los que solicitan matrícula se les entrega un cuestionario médico y general.</p> | <p>EOE</p> | <p>06 Doc.- Impreso de matrícula.</p> <p>07 Doc.- Solicitud enseñanza religión</p> <p>08 Doc.- Pasen</p> <p>09 Doc.- Autorización fotos web</p> <p>10 Doc- Autorización actividades complementarias y salidas localidad.</p> <p>11 Doc.- Consejos a las familias I3</p> <p>12 Doc.- Solicitud AMPA.</p> <p>13 Doc.- Convocatoria reunión asesoramiento a las familias EOE (Junio)</p> |
| <p>Septiembre</p> | <p>Reunión inicial con las familias.</p> | <p>Cada tutor/a de infantil</p> | <p>14 Doc.- Convocatoria reunión inicial familias 3 años nueva incorporación.</p> <p>15 Doc - Calendario para el periodo de adaptación de 3 años.</p> |



| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| | <p>Participación en el periodo de adaptación escolar.</p> <p>Recogida del anexo al informe individual del alumnado de 3 años de la Guardería</p> | <p>Secretaría</p> | <p>16 Doc.- Autorización padres periodo de adaptación</p> <p>17 Doc. - Acta de la reunión inicial I3</p> <p>18 Doc.- Cartel horarios primer día clases.</p> <p>19 Doc.- Anexo al informe individual del alumnado de 3 años Guardería</p> |
|--|--|-------------------|--|



5.3.- PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA.

| Temporalización | Actividad | Agentes | Documentos |
|-----------------|---|---|--|
| Mayo/Junio | Visita de los alumnos/as de Ed. Infantil a las clases de Primaria: <ul style="list-style-type: none"> - Conocen las clases de primaria. - Se les invita a participar en algunas actividades de clase con alumnos/as de primer curso | Maestros/as de Ed. Infantil y de Primer ciclo de primaria. | |
| Septiembre | Reunión del profesorado de infantil de 5 años del curso anterior con el profesorado de primero. | Maestros que acaban el Ciclo de Infantil, maestros que empiezan el Primer Ciclo de Primaria, EOE y Jefes de Estudios. | 01 doc- Puntos a tratar en la reunión de coordinación El-Primaria. 02 doc.-Acta de reunión de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria |



5.4.- PROGRAMA DE TRÁNSITO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA.

- De Educación Primaria a Educación Secundaria

Reunión de Coordinación CEIP e IES (no preceptiva):

| Temporalización | Agentes | Actividades | Documentos |
|-----------------------|---|---|---|
| Una vez al trimestre. | <ul style="list-style-type: none"> - CEIP: Jefe/a de Estudios, Tutores/as de 6º, Orientador/a, Profesor/a de Apoyo a la Integración. - IES: Jefe/a de Estudios, Tutores/as de 1º ESO, Orientador/a, Profesor/a de Apoyo a la Integración, Jefes/as de Departamento de Lengua y Matemáticas. | <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información del alumnado: • Documentación o información verbal significativa y complementaria por parte de los centros de primaria del alumnado en general y del alumnado con NEE. • Informes y/o ACIS del alumnado con NE(DIS y trastornos graves de conducta). • Diseño del plan de acogida y las actuaciones a desarrollar. | <p>01-doc- Plantilla de recogida de información de grupo.</p> <p>02-doc-Pruebas de evaluación inicial y finales de los IES.</p> |
| Junio/ Septiembre | <ul style="list-style-type: none"> - P.T del CEIP e IES y Orientador/a IES.(y reunión si se estima oportuno). | <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de la documentación Oficial del alumnado. | |



Actividades a desarrollar con el alumnado

| Temporalización | Actividades | Documentos |
|------------------|--|---|
| Mayo/Junio | <ul style="list-style-type: none"> Evaluación final de las diferentes áreas. | 03 doc -Pruebas de evaluación final. |
| septiembre/junio | <ul style="list-style-type: none"> Conocer los propios intereses y necesidades. Desarrollar hábitos de trabajo y estudio. Conocer el sistema educativo | 04doc -Cuadernillo de tutoría para la orientación académica y profesional |
| Junio/Septiembre | <ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades para el alumnado NEAE que lo requiera con el objetivo de personalizar el proceso de transición entre etapa. | |
| Marzo/ Junio | <ul style="list-style-type: none"> Visita IES | |
| Mayo/Junio | <ul style="list-style-type: none"> Charla informativa de tránsito al alumnado de 6º Ed. Primaria (orientador/a centro). | |

• **Actividades a desarrollar con las familias.**

| Temporalización | Agentes | Actividades |
|-----------------|---|---|
| Febrero/Marzo | <ul style="list-style-type: none"> Tutor/a de 6º Orientador/a (E.O.E- IES). Dirección de los centros. Jefaturas de estudios de los IES. Padres | <ul style="list-style-type: none"> Charla informativa y entrega de documentación |
| Marzo/Junio | <ul style="list-style-type: none"> Orientador-a IES padres tutores IES | <ul style="list-style-type: none"> Jornada de puertas abiertas |



- Coordinación entre departamentos de orientación – E.O.E.

| Temporalización | Agentes | Actividades |
|---|--|--|
| Primer lunes de cada mes Segundo y tercer trimestre. | - Orientador/a responsable del programa, coordinadores/a del tercer ciclo. | <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento a coordinadores/a de tercer ciclo sobre el desarrollo de las actividades programadas en la tutoría lectiva. • Desarrollo de las actividades programadas para el alumnado: autoconocimiento, toma de decisiones, técnicas de estudios. |
| Septiembre | - Orientador/a (E.O.E- IES). | • Plan de trabajo anual. |
| Febrero | - Orientador/a (E.O.E- IES). | • Temporalización de actividades de tránsito. |
| Junio | - Orientador/a (E.O.E- IES). | <ul style="list-style-type: none"> • Traspaso de información del alumnado NEAE. • Valoración del programa de tránsito. |

5.5.- INFORME PERSONAL DE SENECA.

Cumplimentar y generar informe de Seneca, adjuntar documento de atención a la diversidad DIV VI. Los centros Bilingües además adjuntarán el certificado de enseñanzas bilingües al alumnado de 6º de educación Primaria (generado en Séneca).



6.- RELACIONES CON LAS FAMILIAS.

6.1.- INTRODUCCIÓN.

La coordinación con las familias representa un aspecto crucial que, en muchos casos, supondrá una garantía para lograr los objetivos que nos estamos proponiendo. Lo trabajado en el aula debe tener un reflejo y una continuación en el ámbito familiar, por lo que debemos asegurar cauces de comunicación fluidos que nos permitan poder intercambiar información de manera bidireccional. De este modo se podrán plantear líneas de actuación comunes y referentes claros, a la hora de afrontar la tarea escolar, de manera particular, y la formación integral del alumnado, de manera general.

En un primer momento, ante la inminente incorporación al centro, el Equipo Directivo y el Personal de Administración y Servicios serán los encargados de ir guiando el proceso de matriculación, solventando las dudas que pudieran surgir y guiando el inicio del proceso.

Tras este momento, en función de la marcha del alumnado, de las necesidades detectadas y del seguimiento de las actuaciones desarrolladas, el Tutor/a se convierte en la pieza clave en cuanto a la colaboración e información a las familias.

Finalmente, cualquier medida que se adopte referente al alumnado ha de ser comunicada a la familia, interviniendo el profesional que corresponda en dicha labor de asesoramiento e información. Pero, al margen de lo relativo al alumnado concreto, desde el centro educativo y en especial desde la tutoría se debe tratar de impulsar la participación e implicación de las familias en todas aquellas actividades que se organicen e invitarlos a participar en las decisiones adoptadas en el centro mediante los cauces de participación establecidos en el Proyecto de Centro: AMPAs, Consejo Escolar, Delegados/as de madres y padres.



6.2.- ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA INDIVIDUALIZADA

La conexión familia-escuela está garantizada por las disposiciones organizativas actuales que regulan el funcionamiento de los centros. Se mantendrán contactos periódicos con las familias, pudiendo ser éstos a petición de las familias o del profesorado.

El horario de tutoría es de una hora semanal, de las de obligada permanencia en el centro educativo y se dedicará a las entrevistas con la familia del alumnado. Esta hora se ha fijado de forma que posibilite la asistencia de las familias. El horario establecido de tutoría es: lunes de 18.00 a 19.00 horas.

Ver anexo IV 01Doc: Acta tutoría individualizada Infantil y 02 Doc: Acta tutoría individualizada Primaria.

6.3.- ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES GRUPALES

Cada tutor realizará en el mes de octubre una reunión grupal con todas las familias del alumnado para exponer el plan global de trabajo del curso.

Ver anexo IV 03Doc: Acta primera reunión grupal de tutoría.

Ver anexo IV 04Doc: Guión para la primera reunión grupal de tutoría.

Al finalizar cada trimestre, el tutor realizará una reunión conjunta para informar a las familias del rendimiento académico del alumnado.

Ver anexo IV 05Doc: Acta reuniones grupal de entrega de notas.

6.4.- COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.

El Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos, señala como el objetivo fundamental: Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.” Además de tomar conciencia, corresponde a la comunidad educativa poner medios de todo tipo para prevenir aquellas situaciones de conflicto, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante y, con ello, el incremento del tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje, lo que redundará en un mayor éxito personal y académico del alumnado.



COMPROMISO EDUCATIVO. Estos compromisos educativos, que serán voluntarios, están especialmente dirigidos al alumnado con dificultades de aprendizaje, con el objetivo de estimular y apoyar su proceso educativo y estrechar la colaboración entre el profesorado y las familias.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA Para usar en tutoría con aquel alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro, bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia, con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración y alumnado con dificultades para su integración escolar.

Ver anexo 6: Relaciones con las familias:

Doc 05: Compromiso educativo.

Doc 06: Compromiso de convivencia

PROCESO

- El/la tutor/a mantendrá reunión con las familias y explicará las pautas a seguir en una primera tutoría.
- Después de un tiempo determinado sin producirse cambios, se informará al EOC de la necesidad de realizar compromiso educativo o de convivencia.
- El EOC o Equipo docente también puede informar al tutor/a de la necesidad de realizar un compromiso.
- El/la tutor/a citará a la familia para firmar el compromiso. Se verá si es conveniente la presencia de algún miembro del Equipo docente y EOC para respaldar al tutor/a.
- El CE o CC se revisará a criterio del tutor (mensual , trimestralmente ...).
- Al incumplir el compromiso por un nº determinado de veces (a criterio del tutor/a) ,se mantendrá una reunión con el Equipo Docente. En un segundo incumplimiento se mantendrá reunión con el Equipo directivo y Equipo docente.

Se trasladarán los compromisos a la Comisión de Convivencia, que realizará el seguimiento y propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

6.5.- DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

En el Decreto 328/2010, se establece que el Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos fomentando la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijas e hijos. Entre sus funciones se incluirán:

- a.-Representar a las madres y los padres del alumnado de cada grupo-aula interesándose y velando por las necesidades e intereses de sus hijas e hijos.
- b.-Velar por el respeto de los derechos y deberes del alumnado, del profesorado y de las familias.



- c.-Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro educativo.
- d.-Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con la tutora o el tutor del grupo.
- e.-Colaborar en todas aquellas tareas que favorezcan el buen funcionamiento del grupo.
- f.-Servir de enlace entre las familias y la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar, la comisión de convivencia o el equipo directivo del centro.
- g.-Recoger y trasladar a las personas o a los órganos de gestión responsables propuestas del sector de madres y padres para la mejora de la organización y funcionamiento del centro.
- h.-Intervenir con actitudes de mediación ante situaciones que lo precisen a solicitud de cualquiera de los agentes de la comunidad educativa.
- i.-Potenciar los compromisos educativos, sociales y de convivencia.
- j.-Impulsar la participación de las familias en las actividades organizadas por el centro.
- k.-Impulsar medidas que favorezcan la integración y la educación para la igualdad, evitando cualquier tipo de discriminación por razones de género.
- l.-Colaborar en el seguimiento del alumnado absentista, conjuntamente con otros servicios si es necesario, generando una red de apoyo a las familias.
- m.-Potenciar la creación de espacios de intercambio, formación y ayuda mutua entre las familias del centro.
- n.-Cualesquiera otras recogidas en el Plan de convivencia, Plan de Acción Tutorial u otro documento planificador del centro, en base a la normativa vigente.

Para el desarrollo de estas funciones, la delegada o el delegado de madres y padres del alumnado, actuará de manera coordinada con el maestro maestra tutor, actuando de enlace entre éste y las familias y transmitiendo las sugerencias, propuestas, demandas y acuerdos de éstas. Para ello, se establecerán, cuantas reuniones se estimen oportunas, celebrando, al menos, una reunión al trimestre.

La persona delegada de madres y padres será elegida para cada curso académico, por los propios padres y madres en la reunión que las tutoras y los tutores de cada grupo deben realizar a principio de cada curso escolar. En la convocatoria de esta reunión, deberá hacerse constar como un punto del orden del día la elección de delegado o delegada de padres y madres.

La delegada o el delegado de madres y padres se elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Las madres y los padres previamente se podrán dar a conocer y ofrecerse como candidata o candidato para su elección.

En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos, serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada y podrán



colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Ver anexo VI Relación con las familias 07 Doc: Presentación power point delegados/as padres y madres.

6.6.- FORMACIÓN DE FAMILIAS (EOE, ESCUELAS DE FAMILIA)

- El objetivo esencial de la escuela de familias es ofrecer un medio de participación y cooperación común entre las familias, el profesorado y las personas vinculadas con la educación, creando un ambiente de trabajo en el que reflexionar y compartir experiencias, sirviendo esa diversidad de opiniones, vivencias y pareceres como instrumento para enriquecer el conocimiento individual de cada participante.
- Servir de cauce de revisión y aprendizaje de las familias en los temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- Potenciar la comunicación sobre las situaciones que se viven en la familia, creando un ambiente de amistad.
- Aumentar la integración de las familias en los colegios, ofreciéndoles campos concretos de actividad.
- informar y formar sobre temas vinculados con la educación de los hijos e hijas.
- Ofrecer orientaciones generales y pautas de actuación que respondan a los problemas comunes de la infancia.
- Favorecer el acercamiento entre familias y escuela.
- Consolidar la relación familia-escuela ofreciendo un lugar de intercambio y encuentro entre las dos instituciones educativas.
- Transmitir a las familias una sección de conocimientos y técnicas que favorezcan su formación personal.

ACTIVIDADES.

- Realización de reuniones, con una duración de hora y cuarto por sesión, siempre el mismo día de la semana. Se recomienda llevar a cabo de cuatro a seis sesiones anuales.
- Estas reuniones se podrán realizar en pequeños grupos en el propio centro o en gran grupo intercentro. La coordinación la llevará a cabo la Comisión Escuela de Familia del Proyecto Intercentro de Ubrique Blanco de Paz.



- Se establece la figura del Coordinador o Coordinadora, que ejercerá funciones de moderador, animador y colaborador.
- El proceso de captación de participantes se realizará ofertando esta actividad a la comunidad educativa. Los criterios para la participación se establecerán anualmente..
- El Coordinador/a, para planificar el desarrollo de la escuela de familias contará con la participación de la Junta de Padres Colaboradores y en su caso con el Programa MONEO(Diputación de Cádiz) o Ayuntamiento. Esta comisión aportará propuestas de temas demandados entre las familias, iniciativas, horarios más aconsejables, calendario mejor adaptado a las familias, etc...Así como promocionar entre el colectivo de familias los beneficios de estas iniciativas.
- Como principio ético fundamental e imprescindible debe hacerse hincapié en la privacidad de las opiniones y experiencias personales que se expongan en las reuniones.
- Es importante para posibilitar la asistencia de las familias crear un Servicio de Guardería en el centro, estará dirigido por monitores o por padres/madres voluntarios/as y en el mismo se realizarán juegos de animación que haga la espera corta y enriquecedora.
- En la primera reunión Escuela de Familias se facilitará el calendario a seguir, de manera que no sea necesario la convocatoria de todas y cada una de las sesiones.
- En cada sesión se entregará o se informará de documentación relacionada con el tema tratado, de manera que cada asistente posea un material de lectura sobre los temas del que puede hacer uso.

- Posibles temas a tratar:

| |
|--|
| ➤ TECNICAS BÁSICAS DE LA DISCIPLINA. |
| ➤ LA AUTOESTIMA. |
| ➤ LA LECTURA ,UN PLACER DESDE LA INFANCIA. |
| ➤ PERFILES DE EDAD: CARACTERÍSTICAS PSICOEVOLUTIVAS. |



| |
|---|
| ➤ TÉCNICAS DE ESTUDIOS. |
| ➤ LA TELEVISIÓN Y LOS VIDEOJUEGOS. |
| ➤ LOS JUGUETES |
| ➤ EL PAPEL DE LOS PADRES EN EL APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE ACTITUDES |
| ➤ LA RESPONSABILIDAD. |
| ➤ LA INTELIGENCIA EMOCIONAL. |
| ➤ HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS. |
| ➤ HÁBITOS DE AUTONOMÍA PERSONAL. |
| ➤ OTROS TEMAS PROPUESTOS POR: - EL PROGRAMA MONEO - FAMILIA-INFANCIA AYUNTAMIENTO |

Puede ser interesante la participación puntual de profesionales, organizaciones e instituciones que ayuden con sus conocimientos al tratamiento de estos temas.

6.7.- AGENDA.

La agenda escolar confeccionada por una comisión de U.B.P, revisada anualmente y mejorada con las aportaciones del profesorado, alumnado y padres-madres, se convierte en un vehículo más de comunicación entre familias y profesorado para mejorar la convivencia y la organización escolar.

Los objetivos de la agenda escolar son:

1.- Impulsar y fomentar el diálogo y la participación entre todos los sectores de la comunidad educativa, creando espacios de consenso, comunicación y de interrelación que posibiliten la toma de conciencia de los derechos y deberes de cada uno, de las normas de comportamiento y de los valores compartidos.

2.- Ofrecer un medio como “La Agenda” que se ha comprobado positivo para la organización escolar del alumnado de Ed. Primaria durante varios años en los centros.



3.- Ofrecer un medio de control, recuerdo y organización de las tareas a realizar, así como medio de intercambio de información entre los sectores de la Comunidad Educativa.

4.- Tener información sobre: calendario escolar, fecha de controles, entregas de trabajos, consejos sobre organización de estudio, técnicas, etc.

5.- Conseguir que “La Agenda” sea un medio más dentro de la acción tutorial para la comunicación e información por parte de las familias de la marcha y organización escolar del alumnado.

6.- Mejorar y ampliar la comunicación entre las familias, alumnado y profesorado a través de “La Agenda” y con ello la convivencia escolar, ya que esta puede servir de vehículo de comunicación entre estos sectores de la Comunidad Escolar.

7.- La Agenda contiene un resumen de los derechos y deberes de los alumnado así como las normas de clase, por lo que sirve de instrumento para el aprendizaje de normas y valores compartidos por todos.

8.- La Agenda contiene un apartado de direcciones que servirá para anotar los datos de los compañeros/as, así como fechas señaladas, cumpleaños, etc. Que aumentan la convivencia y relación entre los alumnos.

9.- La agenda se confecciona anualmente teniendo en cuenta el valor que se va a trabajar en ese curso escolar, haciendo mención de él, tanto en la portada como en las páginas interiores donde redefine y proponen actividades.

7.- TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL PROFESORADO.

VER ANEXO VII.



8.- COORDINACIÓN.

VER ANEXO VIII

Orden del 20 de agosto de 2010

La coordinación constituye una condición indispensable para el adecuado funcionamiento de un centro educativo. Dicha coordinación ha de ser fluida y continuada en el tiempo, permitiendo reorientar los procesos organizativos y de enseñanza de acuerdo con las dificultades que vayan detectándose.

A.- COORDINACIÓN DOCENTE (Boja 139 cap IV 16 julio 2010)

- Equipos Docentes.
- Equipos de Ciclo.
- Equipo de Orientación.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutorías.

B.-ÓRGANOS COLEGIADOS

- Consejo Escolar
- Claustro

C.-EQUIPOS DIRECTIVOS

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Secretaría
- Equipos Directivos zona Educativa



9.- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES.

Contemplado en el Plan de centro en los apartados “l” y “n”.

Apartado “l” del Plan de Centro: Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo escolar.

Apartado “n” del Plan de Centro: Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y asignación de tutorías.

10.- EVALUACIÓN DEL PLAN.

- Nº de sesiones realizadas de tutorías lectivas y temas trabajados.
- Nº de alumnos/as al que se ha realizado el Plan de acogida.
- Medidas adoptados con alumnos/as de nuevo ingreso.
- Nº de familias a las que se le ha informado del proceso de acogida a alumnado de Ed. Infantil a Primaria.
- Nº de familias a las que se le ha informado del proceso de acogida a alumnado de 3 años.
- Nº de familias a los que se le ha informado del proceso de tránsito de ED. Primaria a ESO.
- Se levanta acta en las tutorías grupales, con la firma de las familias.
- Nº de compromisos educativos y de convivencia firmados.
- Nº de compromisos que se han cumplidos.
- Nº de reuniones e información dada a los delegados de familias.
- Nº de alumnos/as que usan la agenda de forma habitual: nº de agendas
- Nº de familias participantes en las Escuelas de Familias.
- Sesiones de ETCP, ciclo, claustros, consejos escolares realizados en el año escolar.

