

PLAN  
DE  
ORIENTACIÓN  
Y  
ACCIÓN TUTORIAL  
2019/2020

CENTRO: C.E.I.P. RECTORA ADELAIDA DE LA CALLE (29011412)



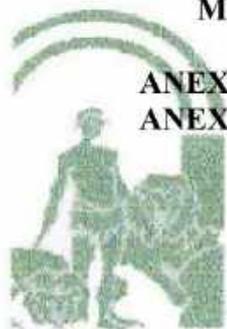
C/ Alicia Alonso, 1  
29010 MALAGA

## **ÍNDICE**

- 1.- NOCIÓN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**
- 2.- FINALIDADES DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**
- 3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL**
- 4.- CONTENIDOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL**
- 5.- ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA**
- 6.- ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA**
- 7.- PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO Y EOE**
  - 7.1 CON CADA CICLO**
- 8.-LÍNEAS GENERALES DE ACOGIDA Y TRÁNSITO ENTRE ETAPAS**
- 9.- MEDIDAS DE ACOGIDA INTEGRACIÓN ALUMNADO CON NEE**
- 10.- COORDINACION ENTRE MIEMBROS DE E. DOCENTES, DE TUTORES/AS Y EOE**
- 10.- PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS**
- 11.- RECOGIDA DE DATOS Y CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA**
  - I) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN (apartado extraído del “Plan de Convivencia”).**

**ANEXO – PLAN DE ACTUACIÓN DEL E.O.E.**

**ANEXO – MODELO DE ACTA DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA**



## 1.- NOCIÓN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Dentro de la estructura de propósitos marcada por el sistema educativo se incide, desde el prisma del trabajo docente y del desarrollo del alumnado, en la adquisición de hábitos y valores para una adecuada socialización, la autonomía y el desarrollo personal, así como la preparación para la asunción de responsabilidades propias dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje y como parte participante de la organización del Centro. La configuración de retos personales para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos se dibuja también como misión por parte del alumnado que desarrolla gracias a la contribución de la acción docente.

Las etapas de Infantil y Primaria son fundamentales para el desarrollo personal y educativo del alumnado en los aspectos mencionados.

Cuando el adecuado progreso de estos se vea obstaculizado, o precisamente para impedir que esto ocurra, se hacen necesarias la ejercitación de la orientación y la acción tutorial, que deben contribuir a organizar las medidas necesarias para superar las dificultades.

Es por ello, que la orientación y la tutorización son unos de los principios que rigen nuestro actual sistema educativo, pues, se entiende que gracias a ellos, se contribuye a una formación personalizada que propicia la educación integral.

Por orientación escolar se entiende el conjunto de acciones técnicas insertas en el proceso educativo que ayudarán al alumnado a conseguir la formación plena en todas las facetas de su personalidad.

Estas acciones resultarán imprescindibles si queremos que nuestro sistema escolar no se limite sólo al campo de lo instructivo, sino que se convierta en un verdadero sistema educativo.

Partiendo de la concepción de la educación como desarrollo constructivo de la personalidad deberemos poner en práctica tanto actividades de enseñanza como actividades de orientación para que el proceso educativo se realice íntegramente. Si importante es el conjunto de habilidades y conocimientos, en la misma medida lo es la manera en que el alumnado se desarrolla y ajusta social y emocionalmente. Esto se conseguirá desde el momento que se tome al alumnado como personas con necesidades de toda índole a las que hay que dar respuestas adecuadas desde la escuela, respuestas que corresponden, generalmente al campo de la orientación educativa.



La orientación, por tanto, además de ser un derecho irrenunciable de los/las alumnos/as, se convierte, en un elemento fundamental en la educación, en parte inherente a ella, y en instrumento que posibilita la conexión entre la enseñanza y la persona, la escuela y la sociedad,

El proceso orientativo se basa en los siguientes principios:

- Es una ayuda, nunca una manipulación, implica respeto a la originalidad del alumno y de la alumna.
- Se concibe para todo el alumnado y para todos los niveles, no sólo para casos problemáticos.
- Se dirige a todos los campos de desarrollo del alumnado: físico, mental, social y emocional.
- Es un proceso continuo y permanente. No se puede identificar la labor orientadora tan sólo con una actuación puntual para solucionar un conflicto. La orientación está ligada íntimamente a la enseñanza y su presencia es constante en ella. Precede a la enseñanza (en cuanto que orientación es el diagnóstico que permite programar de forma más rigurosa e individualizada), está presente durante el proceso de enseñanza aprendizaje como elemento de retroacción de dicho proceso y es fundamental al final del ciclo docente como ayuda para el inicio del siguiente.
- Implica la cooperación del profesorado, especialistas, familias y alumnado.

En principio enseñar y orientar son las dos acciones que definen operativamente la educación. Su delimitación viene dada por la distinta función que implican y por el ámbito que enmarca la actividad propia de cada uno. La enseñanza tiene lugar en el ámbito del saber, la orientación en el del ser.

Todo miembro del profesorado por el hecho mismo de enseñar ya está orientando la actividad intelectual del alumnado. Este proceso de enseñanza-aprendizaje implica acciones de cambio, de reorientación constante del proceso. A su vez el acto de enseñar está siempre condicionado por dos aspectos: el contexto en el que se produce y la naturaleza personal del alumno o la alumna al que se dirige. La circunstancia del aprendizaje y la situación personal son dos aspectos, además del puramente académico, sujetos de orientación.

Así pues, sea cual sea la materia curricular que el profesorado imparta, la actividad orientadora será necesaria y deberá incidir en los aspectos descritos. Queda



de manifiesto, por tanto, que las tareas orientadoras deben ser asumidas por todos y cada uno de los miembros del profesorado del centro para llevar a buen término el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A pesar de lo anteriormente expuesto y sin menoscabo de lo dicho, de entre todos los profesores y las profesoras que inciden sobre un grupo de alumnos/as, uno/a de ellos/as adoptará la función de profesor/a tutor/a. La figura del tutor o tutora tiene gran importancia en este proceso en tanto que está llamado a convertirse en el eje canalizador de la acción orientadora; en coordinador/a del proceso. El/la profesor/a-tutor/a ejercerá específicamente las labores de la Acción Tutorial.

Por Acción Tutorial se entiende aquello, que en el campo de la orientación, el profesorado puede realizar además y en paralelo de su propia acción como docente, en relación con el grupo que le ha sido encomendado.

La organización del sistema tutorial va encaminada a implantar una actuación educativa y orientadora globalizada a nivel de centro y una atención individualizada que alcanzaría a todos/as y cada uno/a de los/las alumnos/as.

La labor de la tutoría tiene como finalidad contribuir a la personalización de la educación, atendiendo a los aspectos del desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de los alumnos y alumnas considerados individualmente y como grupo así como servir de nexo de unión entre la familia y el centro por un lado, y por otro, entre el profesorado que atiende a un mismo grupo de alumnos/as.

La orientación y la acción tutorial forman parte de la función docente, ambas impregnan todo el proceso de enseñanza aprendizaje así como de convivencia y desarrollo personal, sin ellas no se puede llevar a cabo una labor educativa coherente con los principios de la formación integral que pretendemos dar a nuestro alumnado. La acción tutorial, por tanto, orienta el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, de tal forma que a través de ésta, el profesorado permanece vigilante y alerta para que en todo momento puedan desarrollarse los principios pedagógicos de atención a la diversidad, se propicie una atención individualizada, puedan prevenirse las dificultades de aprendizaje y se pongan en marcha los mecanismos correctores de refuerzo de forma inmediata.

Según el artículo del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se considerará la tutoría como una **actividad inherente a la función docente**, que se realiza individual y colectivamente con el grupo clase.



La actuación tutorial debe abarcar los siguientes **campos**:

- **psicosocial** (conocer necesidades, motivaciones, aprendizajes, etc., de los alumnos/as para darles respuesta);
- **dinámico-grupal** (conocer y practicar las leyes y el funcionamiento del grupo);
- **institucional** (conocer y asumir lo objetivos de la comunidad educativa a la que representa); y
- **familiar** (facilitar el contacto permanente con la familia).

Por tanto las **funciones básicas** son:

- a) la **acción orientadora** que tiene un carácter preventivo;
- b) la **acción de apoyo** con carácter compensador; y
- c) la **acción de asesoramiento**. Esta acción contempla la orientación personal, la orientación interpersonal y la orientación académica. Analicemos brevemente algunas de las funciones respecto a todos los elementos que intervienen en el proceso educativo.

Queda desarrollado en el artículo 89, la tutoría y la designación de tutores y tutoras y en el artículo 90, las funciones de la tutoría.

“Artículo 89. Tutoría y designación de tutores y tutoras

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta por la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicios en el centro.



3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Artículo 90. Funciones de la tutoría

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos participativos de intervención educativa.
2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
  - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
  - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
  - c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
  - d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
  - e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
  - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
  - g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de su 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.
- o) 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”.

En definitiva, se trata de una “labor pedagógica” que implica las acciones de tutelar, acompañar y realizar un seguimiento del alumnado de un grupo-clase concreto.

Dentro del Proyecto de Dirección, concretamente en el objetivo número 5, “dinamizar las relaciones y cauces de comunicación dentro de la Comunidad Educativa” aparece una línea de actuación de revisión del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para el establecimiento de estrategias y/o actividades que faciliten la cooperación educativa entre el profesorado, el Equipo Docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.



## 2.- FINALIDADES DE LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

Las finalidades a las que se dirige las funciones de la orientación y la acción tutorial son:

- a) La adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- b) El seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, y promoviendo las medidas correctoras oportunas tan pronto como dichas dificultades aparezcan.
- c) El desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- d) La contribución a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- e) El impulso de medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del centro, así como la inclusión educativa y la integración escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- f) La adquisición de habilidades y conocimientos, por parte del alumnado, que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- g) Creación de vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- h) La socialización, la adaptación escolar y la adecuada transición entre etapas educativas del conjunto del alumnado.

## 3.- OBJETIVOS GENERALES EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

El objetivo general integra, por tanto, el hecho de lograr el desarrollo integral del alumno, de potenciar la atención individualizada dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, de forma que se atienda a las necesidades reales del alumnado con las respuestas educativas adecuadas, y de mantener lazo de cooperación con las familias solicitando y fomentando su colaboración.



La acción tutorial, por lo marcado en la norma, descansa su labor principalmente en el tutor o tutora de referencia de cada grupo-clase, pero implica a todos los maestros y maestras que componen el Equipo Docente como parte de la coordinación de la intervención educativa que hace el tutor o tutora del grupo.

### **3.1 Desarrollo personal y social del alumnado**

- 1.- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- 2.- Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- 3.- Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- 4.- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- 5.- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- 6.- 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.
- 7.- Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.
- 8.- Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.

### **3.2 Atención a la diversidad y apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje**

- 1.- Impulsar la aplicación de medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
- 2.- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, poniendo en marcha las medidas educativas oportunas tan pronto como las mismas sean detectadas.
- 3.- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- 4.- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja



socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.

5.- Reforzar la adquisición de aprendizajes instrumentales, competencias básicas, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.

6.- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de adaptaciones curriculares, planes de refuerzo y apoyo educativo, programas de desarrollo de las competencias básicas o de enriquecimiento curricular y, en general, de cuantas medidas y programas que repercutan en la prevención de las dificultades en el aprendizaje y en la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

### **3.3 Orientación académica y profesional**

1.- Acercar progresivamente al alumnado al mundo de las profesiones, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el proyecto vital.

2.- Potenciar competencias relevantes, tanto en el ámbito educativo como el laboral, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.

3.- Afianzar en el alumnado el autoconocimiento, facilitando la progresiva toma de conciencia sobre sus propias capacidades, posibilidades e intereses.

4.- 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 como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

### **3.4 Colaboración y coordinación con las familias. Apertura al entorno y a la comunidad.**

1.- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, potenciando su implicación en la vida del centro.

2.- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Municipios, ONGs, etc), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones puedan ofrecer.

En este aspecto el Centro colabora estrechamente con los Servicios Sociales en el control del absentismo escolar tanto en la prevención como en el seguimiento de protocolos de absentismo. Cabe señalar que llevamos dos cursos académicos desarrollando el Programa “Training APP” sobre gestión emocional que abarca aspectos



como el tratamiento en la resolución de conflictos, la prevención del acoso escolar, el tratamiento de la equidad o el absentismo escolar. Contamos, además, relacionado con el tema del “acoso escolar” con la participación de la “Brigada Antiacoso” del Ayuntamiento de Málaga que imparte charlas en determinados cursos como labor de tratamiento del tema desde la tutoría.

Este año se introduce el contacto con “primeros auxilios” a manos de una persona especializada del Centro de Salud del Cónsul, ofertando la actividad a través del POAT, dentro de la dimensión del desarrollo personal y social del alumnado.

3.- Abrir el centro a su entorno, favoreciendo la implicación y la contribución de la comunidad, a la mejora de la calidad de la respuesta educativa proporcionada.

El Centro dispone de la posibilidad de realización de talleres de yoga y meditación guiados por una especialista en la técnica que pertenece al colectivo de familias del Centro, estos talleres con carácter longitudinal para todo el Centro se inscribe en sesiones coincidentes con la disposición física del tutor o tutora en el aula, por coincidir con el área concreta que trabaja con su grupo de alumnado, y se inscribe como parte de la acción tutorial.

Dentro de las programaciones anuales de las diferentes áreas puede aparecer como actividad complementaria, promovida desde la tutoría, la colaboración de algún padre o madre experto para la realización de algún taller concreto.

El acceso al Centro por personas pertenecientes a la Comunidad Educativa, que no sean docentes, se realiza previa inclusión del apoyo en alguna actividad concreta dentro de la programación de aula y previa firma de un documento de Centro que exime al mismo de toda responsabilidad en el caso de accidente.

### 3.5 Convivencia

1.- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.

2.- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.

3.- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.



4.- Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

Es importante anotar que, desde el ámbito de la tutoría, se fomentará el intercambio de experiencias con alumnado del mismo nivel y con alumnado de otros niveles haciéndose necesaria la coordinación previa de actividades por parte de los tutores y tutoras de los respectivos grupos y el mantenimiento de los valores y normas básicas de convivencia. Podemos citar como ejemplo de actividad inter-nivelar el Apadrinamiento Lector.

### 3.6 Transición y coordinación entre etapas educativas

1.- Acoger adecuadamente al alumnado de nuevo ingreso en el centro, prestando singular atención al inicio de la Educación Infantil.

2.- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.

3.- Remover los obstáculos físicos, organizativos o curriculares que dificulten la acogida, la adaptación escolar y el desarrollo educativo del conjunto del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: alumnado con necesidades educativas especiales, inmigrantes, alumnado con dificultades en el aprendizaje, alumnado afectado por enfermedades que dificultan su proceso educativo, etc.

## 4.-CONTENIDO DE LA ACCIÓN TUTORIAL

De los objetivos a los que se dirige la Acción tutorial se desprenden los contenidos y actividades que los tutores y tutoras, en el ejercicio de su responsabilidad, deberán llevar a cabo.

Los contenidos se desarrollarán en los siguientes aspectos:

- Con cada uno de sus alumnos y alumnas tomados/as individualmente y como grupo.

- Conocimiento de cada uno de sus alumnos/as:

Evaluación inicial:

Historia personal  
Académica  
Familiar

Integración en el grupo:

Aislamiento/interacción



Relaciones adecuadas/inadecuadas.  
Comportamiento en el aula.

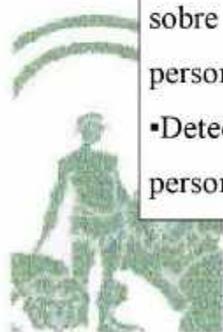
- Puntualidad.
  - Absentismo.
  - Convivencia.
  - Evaluación.
- 
- Medidas de atención a la diversidad.

- Con las familias de su alumnado.
  - Información individual.
  - Información colectiva.
  - Información sobre la evaluación.
  - Promoción.

### 5.- ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LOS CONTENIDOS DE LA TUTORÍA

Los tutores y tutoras llevarán a cabo un Programa de tutoría anual contenido en su programación correspondiente y asumiendo una serie de tareas inherentes a la práctica educativa y a las funciones encomendadas desde la normativa legal vigente.

<b>Referidas al <u>alumno/a</u></b>	<b>Referidas al <u>grupo de alumnos/as</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Conocer sus antecedentes académicos y características personales: consulta de expediente académico y entrevista personal y con la familia</li> <li>▪Profundizar en el conocimiento de sus rasgos de personalidad: entrevista semi-estructurada, cuestionario de personalidad, escala de valoración de actitudes antes situaciones, etc.</li> <li>▪Favorecer en el alumno/a el conocimiento de sí mismo/a: cuestionarios sobre ítems que definen rasgos de la personalidad y estilos de aprendizaje</li> <li>▪Detectar y analizar sus dificultades personales y escolares: promoción de las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Informar a los grupos sobre el funcionamiento del centro, los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, sobre las normas de clase y sobre la propia labor tutorial: al inicio del curso académico se trabaja con el plan de convivencia del Centro, se elaboran las normas de convivencia del aula, se analiza el organigrama del Centro y se revisan las normas básicas de organización y funcionamiento estableciendo las propias del aula con distribución de roles en la asunción de responsabilidades (cuadrante</li> </ul>



<p>medidas de carácter ordinario y las medidas diferentes a las ordinarias que el alumnado precise. En el caso de que se detecten indicios de NEAE según el Anexo III de las <b>Instrucciones de 8 de Marzo de 2017</b>, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, deberá poner en marcha la implementación de las medidas generales de atención a la diversidad para comprobar si son suficientes o se precisa del inicio del Protocolo para la evaluación psicopedagógica y, si procede el posterior dictamen con estipulación de las medidas de respuesta educativa necesarias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪Contribuir a la mejora de sus relaciones: cumplimentación de un socio-grama ofrece la configuración emocional del aula dándose la posibilidad de intervenir para modificar patrones concretos; el trabajo cooperativo y la tutoría de iguales se plantean como recursos de fomento de las relaciones positivas dentro del aula</li> <li>▪Personalizar los procesos de enseñanza-aprendizaje: cuidado, entre otros aspectos, del diseño de actividades para que cubran el alto espectro de estilos de aprendizaje al tiempo que la conexión con procesos cognitivos determinados</li> <li>▪Realizar las tareas burocráticas oportunas (expedientes, calificaciones, etc.):</li> </ul>	<p>de distribución de responsabilidades dentro del funcionamiento ordinario del aula)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪Conocer el contexto económico y sociocultural del grupo: consulta del expediente académico, entrevista con las familias e información sobre adscripción a determinados planes como el “Syga” o servicios como “Incede” de la Caixa</li> <li>▪Desarrollar actitudes cooperativas y participativas de diálogo, reflexión y tolerancia en su entorno: fomento de actividades dentro del aula que accionen la reflexión y el debate en torno a temas de actualidad conectados con el cuidado del medio-ambiente y el respeto de las normas básicas y las actitudes de cooperación y de servicio a la Comunidad</li> <li>▪Coordinar sugerencias, propuestas y actividades escolares y extraescolares del grupo: establecimiento de un calendario de actividades escolares y extraescolares de su grupo de alumnos y alumnas, a propuesta de los y las docentes que imparten docencia en el grupo y de los coordinadores y coordinadores de planes y proyectos que se llevan a cabo en el Centro (Igualdad, Eco-Escuela, Bilingüismo, Biblioteca, Innicia, Comunica, Autoprotección y Tic).</li> </ul>
---	--



<p>cumplimentación de los documentos oficiales oportunos</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Referidas al <u>equipo docente</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar la información de los docentes: reuniones oportunas de Equipo Docente con seguimiento de tutoría</li> <li>▪ Coordinar el proceso evaluador de los alumnos/as: recogida en acta de las reuniones de Equipo Docente de cada una de las evaluaciones del curso escolar (Evaluación Inicial, Evaluación del Primer Trimestre, Evaluación del Segundo Trimestre y Evaluación del Tercer Trimestre)</li> <li>▪ Asesorar sobre la promoción de un ciclo a otro: cumplimiento de las directrices marcadas en el Programa de tránsito adaptándolas al cambio de ciclos</li> <li>▪ Colaborar con los equipos de orientación del centro y de la zona: realización de las reuniones oportunas y solicitud de asesoramiento en caso de necesidad</li> <li>▪ Conocer la programación, la metodología y los objetivos de cada área: diseño, desarrollo y seguimiento de la programación cuidando la programación diaria que se realiza dentro del plano general de la programación de aula</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Referidas a la <u>familia</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer relaciones fluidas con las familias: reuniones conectadas con la realización de las sesiones de evaluación previas y reunión inicial de toma de contacto donde se informa de los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación, contacto continuado a través de la agenda, reuniones periódicas dentro de la franja horaria de las tutorías (lunes tarde, desde las 16:00 a las 17:00 horas)</li> <li>▪ Implicar a los padres y a las madres en actividades de apoyo al aprendizaje y la orientación de sus hijos/as: firma de acuerdos educativos en el caso de necesidad y solicitud de refuerzo en aspectos concretos o tratamiento de aspectos determinados.</li> <li>▪ Informar a los padres y a las madres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as: contacto continuado sobre aspectos de interés.</li> <li>▪ Mediar, con conocimiento de causa, en posibles situaciones de conflicto e informar: transmisión instantánea de problemáticas concretas generadas por el incumplimiento de las normas básicas de convivencia por el alumno/a o por otros</li> </ul>



	agentes que impliquen a determinado alumnado del grupo-clase
<p style="text-align: center;"><b>Referidas al <u>centro</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar en la elaboración de los objetivos educativos del centro y asumirlos: conocimiento del Proyecto de Centro con todos los documentos programáticos que incluye</li> <li>▪ Actuar como portavoz del grupo en las juntas de evaluación: recogida de toda la información relevante vertida</li> <li>▪ Mantener contactos periódicos con los equipos de orientación del centro y de la zona: reuniones periódicas que demanden su presencia</li> <li>▪ Colaborar con aquellas entidades que intervengan: actuación como puente de organización y coordinación de horarios de grupo y horarios de actividades y aporte de información relevante que se solicite por aquellos organismos o entidades concretos como el tema de absentismo por Servicios Sociales</li> </ul>	

Sin menoscabo de las actividades a desarrollar por las tutorías, que se desprenden de la puesta en práctica de los mencionados programas, estableceremos unos procedimientos básicos que deberán desarrollarse por parte de las distintas tutorías, en aspectos fundamentales de la labor tutorial.

Definiremos unas líneas comunes de actuación en aquellos aspectos fundamentales para el ejercicio de la tutoría tales como: conocimiento del alumnado y el grupo de alumnos y alumnas, absentismo, puntualidad, información a las familias, participación y cumplimentación de documentación.

### **5.1 CONOCIMIENTO DE CADA ALUMNO/A Y DEL GRUPO DE ALUMNADO**

Una de las labores imprescindibles de la tutoría es el conocimiento de cada uno de los alumnos y alumnas individualmente y como integrantes de un grupo. Por ello a comienzo de cada uno de los Ciclos o del curso, si se produjera cambio de tutoría, el/la tutor/a cumplimentará una “Ficha Personal” con la información de carácter académico, personal, médico y familiar que recabará de distintas fuentes: profesorado saliente, documentación académica, familia, EOE, etc.

Para ello en los primeros días de septiembre, se procederá al estudio de la información académica y a la solicitud de información a las familias.



Al inicio de cada curso el tutor o la tutora dispondrá en la clase de una carpeta tipo AZ, debidamente identificada y al alcance de todo el profesorado, donde abrirá un apartado para cada uno/a de sus alumnos/as, en los que guardará la información que de ellos/as recopile.

Si de la recogida de datos, se conocieran problemas médicos que conllevara la prestación de algún tipo de asistencia, vigilancia o atención especial, el tutor o la tutora, lo comunicará a la Dirección del Centro, y citará a la familia para que exponga por escrito su solicitud, su permiso para la atención demandada y el informe médico oportuno con registro de entrada por secretaría. En estos casos, se le requerirá a la familia, el aporte de un informe médico sobre el protocolo a seguir por el centro en caso de urgencia.

El tutor o la tutora informará al Equipo docente tanto del caso como de la atención necesitada. El Equipo Directivo informará al Claustro.

Anualmente, se solicita a las familias autorización para hacer fotografías al alumnado a través de un documento específico que se anexa a la matrícula de escolarización. Se elaborará un listado con los/las que deniegan la autorización.

Asimismo, confeccionará un listado telefónico actualizado de su alumnado.

Ambos listados se incluirán en la carpeta AZ. De ellos se remitirá copia a secretaría.

En cuanto al conocimiento del grupo como tal, tanto en los aspectos curriculares como de convivencia, el tutor o la tutora recopilará del profesorado saliente cuanta información necesite. Por otra parte, en los primeros días del curso pasará, junto con el resto del profesorado, pruebas que establezcan el nivel de competencia curricular.

Durante el mes de septiembre se valorarán las necesidades de refuerzo educativo, los programas de refuerzo de áreas instrumentales, los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y los planes específicos para el alumnado que no promociona de curso estableciéndose el seguimiento durante el curso escolar. Del mismo modo si se detectan indicios de NEAE se deberá seguir las instrucciones contenidas en el marco normativo de referencia (Instrucciones de 8 de Marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa).

El tutor o la tutora, pasará pruebas de detección de la situación social dentro del grupo de cada uno/a de los/las alumnos/as, entrevistas individuales y grupales,



asambleas, socio-gramas o cualquier otro instrumento que le permita valorar la situación social del grupo y le capacite, junto con el Equipo docente, para tomar decisiones sobre agrupamientos dentro del aula.

## **5.2 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO, LA IMPUNTUALIDAD Y LA CONVIVENCIA**

Con el fin de propiciar la comunicación entre los distintos miembros del equipo docente y el tutor o tutora, en cada clase el tutor o tutora dispondrá de un cuadrante de anotación de faltas diarias del alumnado. El tutor o tutora tiene la obligación de registrar las faltas de asistencia en el Sistema Séneca diariamente.

El profesor o profesora con responsabilidad horaria en la primera sesión de la jornada, en el caso de impuntualidad de algún/a alumno/a, lo reseñará en el cuadrante nombrado reflejando si se ha justificado y en el caso de que así fuera, depositará el justificante en la carpeta AZ.

En el caso de que sea necesario, tal como se expone en el Plan de Convivencia, se dispone de un “Sistema concreto de Registro de Incidencias” donde se anotan parámetros concretos sobre actitud y comportamiento por sesiones de alumnado concreto y se realiza un registro de incidentes anotando fecha, tramo horario y maestro o maestra responsable de la sesión. Este sistema facilitado por el tutor o tutora será cumplimentado por todo el profesorado que imparta docencia en el aula.

En cuanto a faltas de asistencia se debe seguir el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar de Málaga, dictado por la Consejería de Educación y Deporte, por lo que antes de la finalización de cada mes, el tutor o la tutora informará a la Jefatura de estudios sobre el alumnado absentista, si lo hubiera, y activará las acciones contenidas en el Plan de Absentismo.

Debido a la importancia de la asistencia continuada del alumnado, las tutorías se esforzarán en realizar actividades de prevención del absentismo, realizando entre otras, actividades de información a las familias sobre su responsabilidad en él y las consecuencias negativas que de producirse, recaerían tanto en el alumno o alumna como en la familia.

Las familias son las responsables de la justificación de las faltas de asistencia del alumnado. Estas justificaciones deberán realizarse por escrito, según el formato homologado del Centro, y estar dirigidas a los tutores o tutoras, que según su criterio, las avalarán.



En el caso de que la justificación no se produjera espontáneamente, a la incorporación del alumnado, el/la tutor/a se pondrá en contacto con la familia a la que citará por escrito, con el documento oportuno contenido en el Plan de Absentismo, en horario de tutoría para informarle sobre su responsabilidad en esta materia y sus consecuencias. De esta reunión el/la tutor/a dejará constancia por escrito, con la firma de las familias en el acta oportuna contenida en el Plan Provincial de Absentismo.

En el caso de que se volviera a repetir la ausencia no justificada, se dará cuenta a la Jefatura de Estudios.

Se cuelga en el dominio que comparte el Centro todos los documentos contenidos en el Plan de Absentismo establecido legalmente.

### 5.3 CONVIVENCIA

El adecuado ambiente de convivencia en el aula, así como las diferentes iniciativas para favorecerla, son responsabilidad de todo el profesorado.

Los equipos docentes tienen entre sus funciones velar por la coherencia y la sistematicidad del ejercicio de la convivencia y tomar decisiones a propósito de ésta en los grupos en los que intervienen.

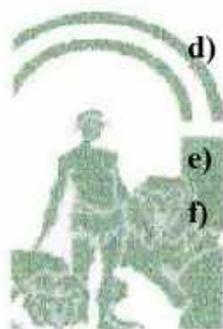
Las tutorías asumen la responsabilidad de la coordinación de las medidas para favorecer la convivencia que se apliquen en su grupo clase y es el eje que vertebra la convivencia del grupo.

La figura del tutor o la tutora es fundamental para la buena marcha del ambiente de convivencia y estudio.

### 5.4 EVALUACIÓN

Con respecto a la evaluación la tutoría tiene varias misiones, que a continuación se exponen.

- a) Informar al alumnado sobre los criterios de evaluación de las áreas.
- b) Informar al alumnado sobre su proceso de aprendizaje y evaluación.
- c) Informar a las familias sobre los criterios comunes de evaluación así como sobre los criterios de evaluación de las áreas.
- d) Informar a las familias individualmente, por escrito y una vez al trimestre, sobre la evaluación de sus hijos/as.
- e) Coordinar las Sesiones de Evaluación.
- f) Cumplimentar los documentos de evaluación.



- g) Analizar los resultados de la evaluación para la toma de decisiones.
- h) Recabar opinión de las familias para la toma de la decisión de promoción del alumnado.

## 5.5 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El tutor/a será el encargado de coordinar las medidas de atención a la diversidad, tanto las medidas de atención educativa ordinaria como las medidas de atención educativa diferente a la ordinaria.

Es responsabilidad de la tutoría la coordinación con el Equipo Docente, la persona especialista de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, así como con el/la Orientador/a del EOE.

Las Instrucciones de 8 de Marzo, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, aclaran el proceso en los apartados anteriormente nombrados.

Estas Instrucciones definen un procedimiento pormenorizado para la detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), así como delimitan el concepto y proceso de elaboración del dictamen de escolarización.

La documentación a rellenar y entregar por los tutores y tutoras a la Jefatura de Estudios para solicitar la evaluación psicopedagógica de un alumno se concreta en una serie de documentos que aparecen en nuestro dominio google bajo el epígrafe de :

- protocolo para solicitar a la Jefatura la evaluación del alumno/a, y
- ampliación del protocolo NEAE, donde se encuentran las medidas generales y preventivas, además de las Instrucciones del 8 de Marzo de 2017.

### 1º. Detección

a) Si el tutor o tutora detecta indicios de NEAE

- 1.-En Infantil: rellena el documento 1. Detección Infantil
- 2.En Primaria: rellena el documento 2. Detección Primaria

b) La familia detecta indicios de NEAE

- 1.-Lo comunica al tutor/tutora y aporta informe: se informa de que debe realizar un registro de entrada del documento en Secretaría con la cumplimentación del documento
3. Detección Familia. Una vez registrado, Secretaría lo comunica a la Jefatura de Estudios



2.-La familia aporta directamente los informes en Secretaría rellenando el documento 3. Detección Familia. Secretaría comunica la entrada a Jefatura de Estudios y esta al tutor/tutora.

3.La familia comunica verbalmente al tutor/a que observa dificultades y no hay informe externo, en este caso el tutor/tutora lo considerará para observar y valorar la posible existencia de indicios de NEAE (si los observa el tutor/tutora rellenará el documento de detección de Infantil, documento 1, o de Primaria, documento 2).

### **2º.Acta de Equipo Docente**

Tras la detección por parte del tutor/a o de la familia (con informe externo) es necesario convocar un Equipo Docente y rellenar el modelo de acta, documento 4. Acta E.Docente. Proponer medidas e implementar durante un periodo no inferior a tres meses.

(En la carpeta “Ampliación del Protocolo NEAE” se podrán encontrar descritas las diferentes medidas generales de atención a la diversidad así como los programas de carácter preventivo).

### **3º.Acta de reunión con la familia**

El tutor/a se reúne con la familia para explicarle la detección de indicios, las medidas adoptadas y las medidas que se van a tomar tras la reunión con el Equipo Docente. A la familia se le solicitan los compromisos o medidas que se van a tomar en el entorno familiar y se les explica el seguimiento que se hará de esas medidas. De la reunión mantenida se cumplimenta el acta que aparece en el documento 5, Acta de Familia.

### **4º.Acta de Seguimiento**

El Equipo Docente rellenará el/las actas de seguimiento de las medidas que se propongan con el documento 6, Acta de Seguimiento.

### **5º.Solicitud de Evaluación Psicopedagógica**

Si tras la aplicación de las medidas durante un periodo no inferior a tres meses se evidencia que no han resultado suficientes se realiza la solicitud de evaluación psicopedagógica, documento 7, Solicitud de Evaluación Psicopedagógica, a rellenar en reunión de Equipo Docente, a rellenar en reunión de Equipo Docente.

**IMPORTANTE: CUANDO NO ES NECESARIO ESPERAR AL MENOS TRES MESES**

1. Se evidencia un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del Equipo Docente con el asesoramiento de la Orientadora.

2. Se aprecian indicios evidentes de NEAE, precisando atención específica y/o estos indicios están apoyados por informes externos (atención temprana, salud mental...).

En estos dos casos se convoca Equipo Docente y se valora estas circunstancias.



Una vez realizada la solicitud se entrega a Jefatura de Estudios, que junto con la persona encargada de la Orientación, aplica los criterios de priorización para su atención y la Orientadora es la persona que decide si procede o no la solicitud de evaluación, informando al tutor/a si procede para que convoque una entrevista inicial con la familia para informarles de la necesidad de realizar esta evaluación. A esta entrevista podrá acudir también la Orientadora. En esta entrevista se rellena el documento 8. Información Familia Comienzo Evaluación (teniendo en cuenta la normativa vigente en relación a progenitores separados/divorciados).

En lo que respecta a **Educación Infantil** las medidas de atención a la diversidad deben:

- estar orientadas a responder a las necesidades educativas de cada niño y niña y a la consecución de los objetivos de la etapa, sin que supongan una discriminación que les impida alcanzar las metas;
- tener como referente modelos inclusivos, integradores y no discriminatorios;
- atender a la diversidad del alumnado en lo concerniente a diferentes ritmos de desarrollo y aprendizaje, a las necesidades educativas especiales y a sus condiciones socio-culturales para que la respuesta sea realmente efectiva; y
- las medidas de atención a la diversidad establecidas deben formar parte de nuestro Proyecto Educativo como reflejo de la aplicación normativa vigente (Art. 12 del Decreto 428/2008, de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía).

En cuanto a la etapa de **Educación Primaria** las medidas de atención a la diversidad deben:

- contemplar un conjunto de actuaciones educativas para dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socio-económicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado (Art. 16.1. del Decreto 97/2015, de 3 de Marzo, por el que se establece la ordenación del currículo de la Educación Primaria en Andalucía);
- ser consecuencia de una detección temprana que será una práctica normalizada y contemplada en el plan de detección temprana que marca las Instrucciones de 8 de Marzo de 2017 (Art. 17.2. del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Andalucía);



-estar dentro de la autonomía de Centro en cuanto a organización (agrupamientos flexibles y no discriminatorios, desdoblamientos de grupos, apoyo en grupos ordinarios, programas y planes de apoyo, refuerzo y recuperación y adaptaciones curriculares según el Art. 17.3. del Decreto 97/2015, de 3 de Marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Andalucía);

-prestar especial atención a las estrategias de apoyo y refuerzo de las áreas instrumentales de Lengua Castellana y Literatura, Lengua Extranjera y Matemáticas (Art.4.2. de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía;

-realizarse, para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, ordinariamente dentro de su propio grupo, en el caso de que se precise un tiempo o espacio diferente se hará sin que suponga discriminación o exclusión (Art. 4.4. de la Orden de 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía); y

-estar bajo la responsabilidad de profesorado designado por la Dirección del Centro (Art. 5.2. de la Orden 25-07-2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía).

Desde el Proyecto de Dirección se pretende dar un empuje a la consideración del Plan de Atención a la Diversidad a través de una serie de objetivos y líneas de actuación:

- Objetivo 1: “rediseñar y enriquecer el currículum en el aula”

Línea de actuación 1: “elaboración y uso de un modelo de análisis de los resultados educativos del alumnado tras la evaluación para adaptar la programación didáctica”

- Objetivo 3: “establecer los mecanismos oportunos para que, desde el plano de atención a la diversidad, se ofrezca una respuesta efectiva al alumnado que lo necesite”

Línea de actuación 1: “análisis de los resultados desprendidos de la evaluación inicial”

Línea de actuación 2: “Claustro monográfico sobre Atención a la Diversidad” (normativa al respecto)

Línea de actuación 3: “asesoramiento continuo al profesorado en el uso de los documentos operativos del Protocolo y en la adopción de medidas de atención a la diversidad y seguimiento” – inicio de protocolo con todo alumnado que presenta indicios de NEAE tras el periodo reglamentario



Línea de actuación 4: “implementación de programas preventivos en las distintas etapas y ciclos según necesidades” – al menos en los cursos iniciales de Etapa

Línea de actuación 5: “evaluación de la efectividad de las medidas de atención educativa ordinaria implementadas”

Línea de actuación 6: “evaluación de la efectividad de las medidas de atención educativa diferente a la ordinaria”

## 5.6 PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, Y LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

Una de las principales funciones de la tutoría es propiciar la integración de las familias en el centro a través de la comunicación, la información y el estímulo para la participación.

Para ello estableceremos una serie de procedimientos, cauces e instrumentos que faciliten las relaciones entre el centro y su comunidad educativa.

- En el horario de cada maestro o maestra se reservará una hora semanal, de las de obligado cumplimiento, a la atención individualizada de las familias. Todo el profesorado perteneciente al equipo docente de cada curso (tutores/as, especialistas, etc...), dedicará una hora a esta atención (lunes desde las 16:00 hasta las 17:00 horas). La entrevista a las familias podrá ser motivada por demanda de las familias o a requerimiento del profesorado. El profesorado, dejará constancia por escrito de estas entrevistas con un acta de reunión (homologada a nivel de Centro) que la familia firmará.

Cuando la familia requiera entrevista con un miembro del Equipo docente, ésta se lo notificará al tutor/a. Por otro lado, ante una entrevista, el/la tutor/a requerirá información al resto del profesorado sobre el/la alumno/a.

En el caso de que hubiese algún asunto con respecto a alguna especialidad del que el tutor/a no pudiera resolver, dicho especialista atenderá, previa cita, a la familia implicada.

Del mismo modo, si un tutor/a, sea a su vez especialista del centro, y pertenezca a varios equipos docentes atenderá, previa cita, a aquellas familias que demanden su atención por algún asunto ocurrido con su hijo/a del que la tutor/a no pudiera responder ante dicho asunto.

Los/las tutores/as velarán porque todos/as las familias de los alumnos/as acudan al menos una vez al trimestre a una cita tutorial.

- Cada tutor/a mantendrá una reunión colectiva con las familias de su grupo antes del inicio del periodo lectivo en el caso de primer curso de Educación Primaria y alumnado de tres años de nuevo incorporación al Centro. Todos los tutores y tutoras deberán mantener una reunión de toma de contacto, prescrita por la normativa, antes de la finalización del mes de noviembre en la que se designará al delegado o delegada de padres y madres de alumnos/as.



Por otro lado, sobre todo en Educación infantil y Primer Ciclo de Primaria, se mantendrán trimestralmente reuniones tutoriales colectivas.

- El tutor o la tutora procederá al registro de entrevistas con los aspectos tratados y los acuerdos adoptados con las familias del alumnado.
- Desde las tutorías se fomentarán la realización de compromisos de convivencia con familias del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de las normas escolares así como compromisos educativos con familias del alumnado que presenta dificultades en el aprendizaje ( Plan de Convivencia)
- Desde las tutorías, se propiciarán el uso de instrumentos para facilitar la información y la comunicación regular con las familias como la agenda escolar que de manera generalizada tiene todo el alumnado de Primaria del Centro, boletines informativos y la plataforma PASEN, ya que somos miembros de un Centro TIC.
- Los profesores y las profesoras facilitarán la participación de las familias en las actividades educativas ordinarias y en las actividades complementarias y extraescolares. Todas las familias recibirán la información oportuna de las actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del Centro a través de un modelo de autorización que remitirá el tutor/tutora del grupo.
- A nivel de cada aula el tutor o la tutora:
  - Recogerá de las familias cuanta información considere necesaria para dar la mejor atención al alumnado.
  - Explicará a las familias los objetivos que se pretenden alcanzar con su hijo/a.
  - Dará pautas concretas sobre cómo las familias pueden ayudar a sus hijos/as en su proceso de aprendizaje.
  - Informará a las familias sobre servicios educativos del centro: comedor, aula matinal , actividades extraescolares, programa de acompañamiento escolar

## 6.- ORGANIZACIÓN DE LA TUTORÍA.

Sin menoscabo de que la acción tutorial impregne toda la actividad del proceso de enseñanza- aprendizaje, las actividades de tutoría se organizarán en distintos momentos:

- integradas en el desarrollo de los distintos ámbitos o áreas;
- a través de las actividades complementarias y extraescolares;
- en actividades llevadas a cabo en colaboración por agentes externos como ONGs , otras instituciones locales o de otras administraciones; y
- a través de actividades puntuales individuales y grupales llevadas a cabo por el Orientador u Orientadora del equipo del EOE.



## 7.- PROGRAMAS A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO

### 7.1 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA CON CADA CICLO

Se pone de manifiesto tres niveles de concreción en el diseño de la labor de la orientación y acción tutorial: el presente Plan de Orientación y Acción Tutorial, el Programa de actividades de tutoría con cada Ciclo y, por último la Programación de Tutoría. Así, para facilitar la planificación y seguimiento de las tareas derivadas de la acción tutorial, siguiendo las líneas generales marcadas en este Plan de Orientación y Acción Tutorial y asesorados por el orientador u orientadora de referencia, cada tutor o tutora de los distintos grupos de Educación Infantil y Primaria programará anualmente:

- a) Los objetivos de la Acción Tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos generales recogidos en este Plan de Orientación y Acción Tutorial y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo.
- b) La programación de las actividades de tutoría a realizar con el grupo, especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, temporalización y recursos.
- c) La planificación de las entrevistas y actividades con las familias del alumnado de su grupo, que se llevarán a cabo en la hora de su horario regular o fijo reservada para este fin.
- d) La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.

La programación de las actividades de tutoría se orientará a la consecución de las siguientes finalidades con el alumnado:

- a) Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- b) Desarrollar progresivamente un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- c) Tomar conciencia de los propios sentimientos y emociones, desarrollando habilidades de control y autorregulación de los mismos.
- d) Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- e) Adquirir hábitos de vida saludable, aprendiendo a valorar la incidencia de las propias acciones y hábitos de vida sobre la salud individual y colectiva.



- f) Promover un consumo responsable, respetuoso con la conservación y mejora del medio ambiente.
- g) Afianzar y reforzar el conjunto de capacidades, competencias, hábitos y actitudes necesarias para la mejora del rendimiento académico.
- h) Acercar al alumnado al conocimiento de las distintas profesiones, concienciándole sobre la relevancia de la dimensión laboral sobre el propio proyecto vital.
- i) Afianzar en el alumnado una serie de competencias laborales fundamentales también en el ámbito escolar, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas, el trabajo en equipo.
- j) Respetar la diversidad de características personales, creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los menos favorecidos.
- k) Educar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

Los objetivos generales guiarán la acción tutorial, siendo conscientes que deben priorizarse de acuerdo con las necesidades que muestren los alumnos y alumnas de los distintos ciclos según su perfil, pero con la intención de trabajar para alcanzar todos y cada uno de ellos, trabajando con diferentes niveles de complejidad e integrarlos, asimismo en las programaciones de los distintos ámbitos o áreas del conocimiento, desde Infantil hasta fin de Primaria. Se hace necesario, pues una adaptación de las actividades para cada etapa y ciclo así como una adecuación de la metodología a cada uno de ellos.

### 7.1.1 CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE TUTORÍA

Para poder concretar en cada uno de los ciclos y después en cada uno de los grupos la programación de las actividades de orientación y acción tutorial, tendremos en cuenta unos bloques de contenidos comunes.

Junto con los objetivos, estos contenidos serán el referente de todas las programaciones, las vertebrarán y servirán como elemento que dará coherencia a todo el Plan.

Para cada uno de los bloques en que se han distribuido los objetivos, se atenderá a las siguientes competencias y elementos formativos:



### **Desarrollo personal y social**

- Autoestima y autoconcepto
- Educación emocional
- Habilidades y competencias sociales
- Educación afectiva y sexual
- Alimentación saludable, ejercicio físico y evitación del sedentarismo
- Higiene personal y cuidado bucodental
- Hábitos de vida saludable y prevención de las adicciones
- Coeducación y educación para la igualdad
- Educación medioambiental y educación para el consumo
- Uso racional y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática
- Educación para la paz, diálogo y resolución pacífica de conflictos. Los derechos humanos, la democracia y la tolerancia
- Educación vial
- Utilización del ocio y del tiempo libre
- Conocimiento mutuo y cohesión grupal
- Prevención de la violencia escolar

### **Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza- aprendizaje**

- Planificación y organización del trabajo escolar
- Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio
- Estimulación del lenguaje oral, la psicomotricidad y la autonomía personal en Educación Infantil
- Comprensión lectora y hábito lector
- Estimulación y mejora de las operaciones cognitivas básicas
- Enriquecimiento curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales

### **Desarrollo de la orientación académica y profesional**

- Autoconocimiento
- Conocimiento del mundo del trabajo
- Conocimiento del sistema educativo
- Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo
- Igualdad de género en la elección de estudios y profesiones

## **7.1.2 ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE TUTORÍA**

### **Desarrollo personal y social:**

#### **Actividades de autoconocimiento**

Infantil y Primer Ciclo: características físicas, gustos personales  
Segundo y Tercer Ciclo: rasgos de carácter, personalidad, motivación e intereses.

Dentro de esta tipología contamos con los talleres de yoga-meditación que se realizan con carácter longitudinal, a lo largo del curso escolar.



**Actividades de conocimiento del grupo**

Conocimiento de las personas que componen el grupo, su cohesión, establecimiento de normas, elección de delegado o delegada, dinámicas de grupo y actividades para potenciar la buena convivencia dentro del grupo.

**Actividades de vida saludable y consumo**

Pueden ser actividades enmarcadas en los distintos ámbitos o áreas o programas específicos de salud, de educación vial, de días conmemorativos o con agentes externos.

**Actividades relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y tolerancia**

Infantil y Primer Ciclo: cuentos y dramatizaciones.

Segundo y tercer Ciclo: visionado de películas, lecturas, análisis de canciones y estudio de casos. Participar en actos comunes para conmemorar días de especial significado para la educación en valores: 20 de noviembre, Día de los Derechos de la Infancia; 25 de noviembre Día de la No Violencia; 6 de diciembre, Día de la Constitución; 30 de enero, Día de la Paz; 28 de febrero, Día de Andalucía; 8 de marzo, Día de la Mujer Trabajadora; 21 de marzo, Día contra la Discriminación Racial; 4 de abril, Día de la Salud; 23 de abril, Día del Libro; y 5 de junio, Día del Medio Ambiente.

Técnicas sobre adquisición de habilidades y adquisición de la competencia social a través de técnicas de dinámica de grupo y puesta en marcha de programas educativos para el desarrollo social y personal.

Existen programas que se desarrollan y están imbricados con los ámbitos nombrados de autoconocimiento, conocimiento del grupo y resolución pacífica de conflictos y tolerancia, como el Programa “Training App”:

DENOMINACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	ASPECTOS QUE TRABAJA	GRUPOS
“TRAINING APP”	Octubre 2019-Junio 2020 (9 días, un total de 27 sesiones)	Nivel I-Emoticonario: identificación de emociones, gestión emocional y gestión saludable de conflictos. Nivel II-Absentigram: prevención, causas y consecuencias del absentismo escolar, sensibilización frente al acoso escolar (ciberbullying, grooming, goosping,...), peligros del mal uso, abuso y adicción de los juegos on line. Nivel III (sensibilización contra la discriminación y aceptación a la diversidad): identidad de género (roles y estereotipos) – Equalchar: sensibilización hacia la diversidad funcional y fomento de las relaciones saludables.	6ºA-B-C-D



### **Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza- aprendizaje**

La prevención de las dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje debe trabajarse desde todos los ámbitos y áreas mediante las siguientes actividades:

- Actividades para la planificación y organización del trabajo escolar
- Actividades para favorecer la adquisición de hábitos de estudio
- Actividades para favorecer estrategias para la resolución de problemas

### **Desarrollo de la orientación académica y profesional**

Se pueden llevar a cabo:

- Charlas informativas de profesionales, visitas a empresas, granjas escuelas,
- Visita al IES del alumnado de 6º de Primaria, incluida dentro de nuestro Programa de Tránsito
- Análisis de profesiones del entorno
- Elaboración de sencillos proyectos de investigación sobre algunas profesiones
- Trabajos sobre el papel de la mujer en la sociedad

#### **7.1.3 METODOLOGÍA DE LOS PROGRAMAS DE TUTORÍA**

La metodología será activa y participativa favoreciendo el trabajo grupal y cooperativo.

En Educación Infantil, las actividades serán globalizadas, interesantes y significativas, facilitadoras del aprendizaje por descubrimiento.

En Primaria, las actividades deben ser atractivas y motivadoras y deben suscitar la participación.

Deben contar con los recursos existentes en el centro.

#### **7.1.4.-PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TUTORÍA**

Las actividades de tutoría serán evaluadas de forma continua y tendrá carácter formativo, que permitirá introducir los cambios necesarios para mejorarlas.

Se realizará una evaluación final que evalúe todo el programa así como cada uno de sus componentes.



## 8.- LÍNEAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES DE ACOGIDA Y TRÁNSITO ENTRE ETAPAS

Este apartado se ha desarrollado de manera independiente siguiendo un índice homologado para el tránsito entre el Primer Ciclo de Infantil y Segundo Ciclo, el tránsito de Infantil a Primaria y el tránsito de Primaria a Secundaria.

Es necesario establecer las líneas generales para la acogida y tránsito entre etapas educativas de Infantil a Primaria, de Primaria a Secundaria, incluyendo las adaptaciones organizativas y horarias dirigidas al alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil. Para ello se elaborarán anualmente Programas de Acogida y tránsito entre etapas.

### 8.1 FINALIDADES

Los programas que estableceremos persiguen las siguientes finalidades:

- Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil.
- Facilitar la acogida del alumnado procedente del centro en el Instituto de Educación Secundaria de referencia.
- Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

### 8.2 RESPONSABLES

Los responsables del diseño y ejecución de los programas que serán, al menos, los siguientes:

- En los Programas de Acogida en Educación Infantil: equipo de maestros y maestras de Educación Infantil, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del Orientador u Orientadora del centro.
- En los programas de Tránsito entre Educación Infantil y Educación Primaria: equipo de maestros y maestras de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Educación Primaria, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro.



- En los Programas de Tránsito entre Educación Primaria y E.S.O: en el desarrollo de las actividades participarán los/las tutores/as de los grupos de sexto curso de Educación Primaria, y profesorado representativo de los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria del centro receptor coordinados y dirigidos por las Jefaturas de Estudios de ambas etapas.

### 8.3 ACTIVIDADES

Aparecen contenidas en el Programa de Tránsito desarrollado, a continuación se presentan a nivel general.

En relación con el alumnado:

- Para el alumnado de sexto de Primaria: charlas informativas de los Orientadores y Orientadoras o la Jefatura de Estudios.
- Para el alumnado de primero de Primaria: actividades de tutoría desarrolladas por los tutores y tutoras de juegos de presentación, dinámicas de grupo para el conocimiento mutuo y la cohesión grupal.
- Visitas guiadas por las dependencias del Colegio o el I.E.S. de referencia.

En relación con las familias:

- Charlas informativas. Para las familias de alumnado que se matricula en el primer nivel del Segundo Ciclo de Infantil, se organizará una reunión informativa en el mes de junio previo al inicio del curso escolar en que se incorporen.
- Visitas organizadas al Colegio o el Instituto.
- Entrevistas personales para recabar información sobre sus hijos e hijas, especialmente con las familias del alumnado con NEAE (necesidad específica de apoyo educativo).
- Entrega de documentos informativos sobre la estructura del sistema educativo, el organigrama de los centros, la oferta educativa, etc. Información general relacionada con el profesorado y a la organización general del centro.



En relación al profesorado:

- Recepción de la documentación oportuna desde las Escuelas Infantiles de Primer Ciclo de Educación Infantil y elaboración de los informes individualizados sobre las capacidades desarrolladas por el alumnado, al finalizar la Educación Infantil y la Educación Primaria.
- Organización del periodo de adaptación al inicio del Segundo Ciclo de Educación Infantil.
- Organización de charlas informativas con familias.

## 9.- MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN ALUMNADO NEE

*Ver Plan de Atención a la Diversidad.*

## 10.- COORDINACIÓN

La planificación general de la orientación y acción tutorial corresponde al ETCP, y a los Equipos de Ciclo, que deberán adaptar y contextualizar el POAT al ciclo educativo correspondiente concretándolo para cada curso escolar. Esta propuesta quedará reflejada en el de Centro si se aporta información concreta diferente a la contenida en el mismo.

Además de estos dos órganos, la coordinación de la orientación y la acción tutorial se concretará y será objeto de seguimiento por parte de los Equipos Docentes y de los tutores y tutoras.

### 10.1. EQUIPOS DOCENTES

Los Equipos docentes lo forman el conjunto de profesionales que imparten docencia en un mismo grupo. Está coordinado por el tutor o la tutora. A las reuniones de los Equipos Docentes puede asistir el Orientador o la Orientadora u otros profesionales del Equipo de Orientación de referencia.

Debe reunirse con cierta periodicidad y será el tutor/a el/la encargada de levantar acta de dicha reunión.

El contenido de estas reuniones versarán sobre:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento académico.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.



- Propuestas para la mejora de la convivencia.
- Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Para las reuniones de seguimiento de tutorías el Centro ha elaborado un documento homologado propio bajo ese mismo nombre donde se recogen aspectos relevantes conectados con la labor tutorial.

## 10.2 COORDINACIÓN DE LOS TUTORES Y LAS TUTORAS

En el seno de las reuniones de coordinación de los Equipos de Ciclo se abordará, con una periodicidad mínima mensual, la coordinación de la orientación y la acción tutorial entre los distintos maestros y maestras tutores de cada ciclo. El orientador u orientadora de referencia y, en su caso, otros miembros del Equipo de Orientación Educativa y el profesorado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje del centro, asistirán a dichas reuniones según su disponibilidad horaria y de acuerdo con un calendario de actuación, previamente acordado con la Jefatura de Estudios, y recogido en el calendario de reuniones establecido.

El contenido de las reuniones podrá incluir:

- Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos
- Tratamiento de la orientación académica y profesional, especialmente en el último ciclo de la Educación Primaria
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad
- Seguimiento de programas específicos
- Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular
- Preparación de las sesiones de evaluación de los grupos
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias
- Coordinación de los equipos docentes
- Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado



### 10.3 COORDINACIÓN CON EL EOE

Cuando los/las tutores/as, o el Equipo docente, estimen que el proceso de aprendizaje de alguno/a de sus alumnos/as no es el adecuado y se tengan sospechas de que esto pueda ser por causas de alguna necesidad educativa especial, solicitará al Orientador u Orientadora el análisis de la situación del mencionado alumnado. Para ello cumplimentará la documentación oportuna siguiendo las Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Una vez recopilada toda la información eleva la solicitud entregando la documentación a la Jefatura de Estudios, que, a su vez se la hará llegar al Orientador/a.

El Orientador o la Orientadora, en coordinación con la Jefatura de estudios, determinará la prioridad de la atención según la posible gravedad de los casos.

### 11.- RECOGIDA DE DATOS Y CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

El ejercicio de la tutoría, conlleva la responsabilidad de cumplimentar la documentación académica y personal del alumnado del grupo asignado a dicha tutoría. La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá

En Educación Infantil la responsabilidad de la evaluación corresponde a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular.

Al inicio de la escolarización, en cada uno de los dos ciclos de la Educación Infantil, el centro abrirá un expediente personal del alumnado. En dicho expediente se consignarán el nombre y apellidos del niño o la niña y los datos relativos al centro que contendrá:

- La ficha personal del alumno o alumna. La custodia y archivo de la ficha personal corresponden a la secretaria del centro.
- Informe anual de evaluación individualizado. Al finalizar cada curso, el tutor o la tutora elaborará un informe anual de evaluación individualizado a partir de los datos obtenidos a través de la evaluación continua. La custodia de los informes anuales de evaluación individualizados corresponde a la persona que ejerza la tutoría del grupo de alumnos y alumnas mientras éstos se encuentren escolarizados en el centro.



- Informe individualizado de final de ciclo. Al finalizar el alumnado cada uno de los ciclos de la etapa de Educación Infantil, el tutor o la tutora, con el fin de garantizar una atención individualizada y continuada, recogerá los datos más relevantes de los informes de cada curso y elaborará un informe individualizado de final de ciclo sobre los logros en su proceso de desarrollo y en la adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos establecidos
- Resumen de la escolaridad. Los resúmenes de escolaridad, reflejarán los cursos escolares realizados, el centro en el que el alumno o alumna ha estado escolarizado cada año, la firma de la dirección del mismo y las observaciones sobre las circunstancias de la escolaridad que se consignarán al finalizar cada ciclo. La cumplimentación anual del resumen de escolaridad es responsabilidad del tutor o tutora. La dirección del centro firmará en la casilla correspondiente a cada curso y ambos firmarán el documento en la fecha de finalización del ciclo. La custodia y archivo de los resúmenes de la escolaridad corresponden a la secretaría del centro.

En E. Primaria los documentos oficiales de evaluación son: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico de Educación Primaria y el informe personal.

- Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los ciclos de la educación primaria, al cierre del periodo lectivo. Las actas de evaluación estarán firmadas por todo el profesorado del grupo, con el visto bueno del director o directora, serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.
- El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna y la información relativa al proceso de evaluación.

La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes.

- El historial académico de educación primaria es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Su custodia corresponde al centro docente. Al finalizar la etapa el historial académico de Educación Primaria se entregará al alumnado y una copia



se enviará al IES de referencia en el que se matricule el alumno o alumna, a petición de este centro docente, junto con el informe personal. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico.

- El informe personal será cumplimentado por el tutor o la tutora, con el visto bueno del director o directora.
- En caso de traslado de alumnado a otro centro, sin haber acabado el curso, el/la tutor/a cumplimentará un informe personal extraordinario que será realizado en el plazo de diez días desde que se reciba en el centro de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico.
- Al finalizar la etapa el/la tutor/a cumplimentará un informe personal de fin de etapa.

**I) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN**

Apartado desarrollado en el Plan de Convivencia.

Los compromisos educativos y de convivencia aparecen desarrollados en los artículos 18 y 19 de la Orden del 20 de junio, conforme a los artículos 10.g) y 10.k) del Decreto 328/2010 de 13 de julio respectivamente, y que especifica que las familias tienen derecho a suscribir bien un compromiso educativo o bien un compromiso de convivencia.

	Compromisos educativos	Compromisos de convivencia
Destinatarios	Alumnado que presenta dificultades de aprendizaje	Alumnado que presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares
Objetivo	Estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración entre las familias y el profesorado	Establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales, así como colaborar con las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esa situación
Concreción en el Centro	Se destinará al alumnado que tenga tres o más áreas no superadas tras la primera o la segunda evaluación, y sus familias no hayan adquirido la responsabilidad correspondiente	Se llevará a cabo con aquel alumnado que registre conductas contrarias o gravemente perjudiciales de manera continuada



<p>Procedimiento para la suscripción</p>	<p>Tanto la familia del alumnado como el profesorado podrán proponer la suscripción. El citado compromiso se hará por escrito conforme al Anexo V de la Orden de 20 de junio de 2015. En él se establecerán las medidas concretas y la fecha, así como los cauces de evaluación. Se podrá modificar por incumplimiento de alguna de las partes o cuando las medidas no den el resultado esperado. Será el tutor/a la persona encargada, dará traslado al director/a, que lo comunicará al Consejo Escolar.</p>	<p>Tanto la familia del alumnado como el profesorado podrán proponer la suscripción. El citado compromiso se hará por escrito conforme al Anexo VI de la Orden de 20 de junio de 2015. En él se establecerán las medidas concretas y la fecha, así como los cauces de evaluación. Se podrá modificar por incumplimiento de alguna de las partes o cuando las medidas no den el resultado esperado. Será el tutor/a la persona encargada, dará traslado al director/a, que lo comunicará al Consejo Escolar. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en el caso de incumplimiento.</p>
--	--	--

Tanto el Anexo V, como el Anexo VI, de la presente Orden, se tomarán como parte referente del presente documento.

Aunque la acción de propuesta de compromiso educativo y/o de convivencia puede surgir por cualquier docente que forme parte del Equipo Docente de un grupo-clase, es la persona encargada de la tutoría la que debe gestionar el trámite y estar presente en cualquier reunión convocada de seguimiento, en el caso de que se realice a iniciativa de algún/a docente en particular.

Partimos de que la educación, es un proceso complejo y dinámico en el que confluyen familia, escuela y entorno, y lo que se persigue es compartir el conocimiento sobre la realidad personal y social del alumno o alumna para llegar a acuerdos sobre estrategias y actuaciones que favorezcan los procesos educativos del alumnado destinatario a través de compromisos centro/familias.

Los objetivos que nosotros nos planteamos a través de ellos, serían los siguientes:

- Mejorar la información y la comunicación entre el centro y las familias.
- Compartir con el alumnado y con las familias los principios y contenidos del proyecto educativo del centro.
- Implicar a la familia en la adopción de las medidas educativas alternativas o complementarias que correspondan para atender las necesidades específicas del alumnado



- Fomentar la convivencia y el buen clima escolar.
- Impulsar fórmulas organizativas que favorezcan la implicación de las familias en el hecho educativo
- Vincular el centro y la familia mediante el compromiso y la acción tutorial.
- Potenciar el sentimiento de pertenencia del alumnado y de las familias a la comunidad educativa.

Es conveniente no confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

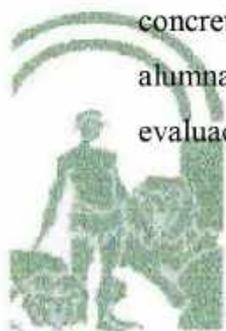
La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna o de su tutor o tutora.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aun habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de



modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

#### **Detalle del Procedimiento:**

El Compromiso podrá ser propuesto a iniciativa del profesorado o de las familias en cualquier periodo del curso escolar. El tutor o tutora dará traslado a la dirección de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso, para que una vez compruebe que este se ajusta a lo regulado proceda a su autorización. Una vez suscrito el Compromiso, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y a la Dirección, quién lo comunicará a la Comisión de Convivencia. Cada maestro o maestra del equipo docente valorará las actuaciones y dará traslado al tutor de sus observaciones. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos suscritos para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.



**ANEXO – PLAN DE ACTUACIÓN DEL E.O.E.**

**Plan de Actuación EOE Málaga-Oeste en C.E.I.P. Rectora Adelaida de la Calle  
(29011412) – Curso académico 2019/2020**

Días de asistencia al Centro: Lunes, jueves y viernes alternos

Profesional del E.O.E: Orientadora Escolar

ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
ATC	<b>1. Asesoramiento y actuaciones para la mejora de la convivencia escolar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación, como miembro del EOC, en la revisión de plan de convivencia del centro.</li> <li>Asesoramiento a demanda del centro a ETCP/ Tutores en actuaciones y/o actividades para responder a las necesidades detectadas en el centro en relación con la convivencia escolar, como por ejemplo:</li> <li>Reservar un espacio / tiempo de "tutoría" semanal, en los términos recogidos en la normativa vigente.</li> <li>Dotación de recursos/materiales a los tutores/as para trabajar habilidades sociales, emociones, resolución de conflictos, tolerancia, etc.</li> <li>Asesoramiento sobre programas preventivos del acoso escolar. (incluido en programa 3)</li> <li>Análisis, asesoramiento y organización, junto con el equipo directivo y EOC, de medidas o de corrección del error dentro del centro.</li> <li>Puesta en marcha de los protocolos pertinentes en materia de convivencia, siguiendo la normativa vigente.</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	TODO EL CURSO
ATC	<b>2. Asesoramiento en el proceso E-A, metodologías inclusivas y prevención dificultades de aprendizaje.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de asesoramiento en relación a la prevención y metodología inclusivas (comunidades de aprendizaje, trabajo por proyectos, planes y programas que respondan a las necesidades del centro, etc.) a distintos órganos colegiados y agentes de la comunidad educativa.</li> <li>Asesoramiento al Equipo de Orientación del centro. A lo largo del curso.</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	TODO EL CURSO (ver actuaciones)



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento al profesorado a través del ETCP. Se podría realizar un asesoramiento, atendiendo a la demanda/necesidades del centro, dirigida a: equipos docentes, equipos de ciclo, o claustro (sesión formativa/informativa).</li> <li>Solicitud de asesoramiento al EOOE en DEA</li> <li>Asesoramiento a familias a demanda.</li> </ul>		
ATC	<b>3. Asesoramiento e intervención en protocolos de acoso, maltrato infantil, violencia de género y casos de identidad de género.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento al E. directivo sobre los protocolos y las formas de notificación a servicios externos.</li> <li>En el marco del ETCP: asesoramiento en torno a la importancia de la activación de estos protocolos, así como de la obligación legal de comunicar cualquier sospecha de acoso, maltrato, etc. (Primer trimestre del curso).</li> <li>Participación, como orientadores/as, en los protocolos que se iniciaran, en los términos que establece la normativa vigente.</li> <li>Canalización y/o solicitud en caso necesario, el asesoramiento de agentes externos (Inspección, trabajadores/as Sociales, Gabinete de Convivencia, COSJ, etc.).</li> <li>Asesoramiento en relación con la prevención y desarrollo de programas de convivencia (En general, todas las actuaciones recogidas en los diferentes programas que se recogen en el plan de trabajo repercuten positivamente en esta prevención, ver actuación 1). (A lo largo de todo el curso).</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	TODO EL CURSO (ver actuaciones)
OVP	<b>4. Tránsito infantil: programa de asesoramiento para facilitar la acogida al alumnado del segundo ciclo de educación infantil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento al ETCP en relación a los planes y programas educativos (Programa de acogida del alumnado de Ed Infantil)</li> <li>Participación en las actuaciones recogidas en el Programa de evaluación de nueva escolarización. (Programa 8)</li> <li>Participación en reunión del centro con las familias del alumnado de nueva escolarización (informar sobre aspectos relevantes de la nueva etapa educativa y ofrecer asesoramiento sobre pautas de educativas: adquisición de hábitos de autonomía personal, estimulación del lenguaje, hábitos de alimentación, higiene, etc.). (Junio-septiembre).</li> <li>Participación en la reunión con Tutoras de E.Infantil y EOC para el traslado de información sobre</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	Septiembre / Junio.



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>aspectos relevantes del alumnado de nueva escolarización (en especial del alumnado con NEAE) y ofrecer asesoramiento sobre estrategias que faciliten la adaptación al nuevo centro educativo. (Junio / Septiembre)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento a tutores/as sobre el alumnado susceptible de precisar del periodo de Adaptación . ( Septiembre)</li> </ul>		
	<p><b>5. Asesoramiento y actuaciones para facilitar el tránsito del alumnado entre E. Infantil – E. Primaria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de informe de evaluación psicopedagógica / dictamen y censo del alumnado NEAE del alumnado que finaliza la etapa de educación infantil. (segundo y tercer trimestre).</li> <li>Asesoramiento en relación a la solicitud de permanencia extraordinaria de alumnado NEE, en caso necesario (abril-mayo).</li> <li>Asesoramiento a los tutores/as de 5 años y equipo directivo sobre la cumplimentación del cuestionario de A.A.C.C.</li> <li>Asesoramiento al ETCP y/o reunión EOC y equipo directivo para adoptar medidas que favorezcan el tránsito entre etapas.</li> <li>Participación en la reunión de coordinación entre tutores/as de 5 años, 1º EP y EOC (finales de mayo- junio). Temas posibles a tratar: Metodologías inclusivas favorecedoras del aprendizaje (asamblea, trabajo cooperativo, etc.), Líneas metodológicas a seguir entre etapas. Adecuación de los espacios. Características y necesidades del alumnado NEAE. Contenidos tratados en la etapa (objetivos de la etapa). Planificación de actividades que favorecen el tránsito: visita al aula de 1º EP, visita a los recreos etc.</li> <li>Reunión de EOC y tutores/as de 1º EP para hacer el trasvase de información más relevante del alumnado NEAE. (septiembre).</li> <li>Participación en reunión en septiembre, EOC, tutor/a y familia de alumnado con NEE, del que se prevea que por, sus necesidades, sea necesario organizar la actividad educativa, evitando problemas de adaptación y facilitar el tránsito (ej. alumnado TEA). (Inicio de</li> </ul>	<p>ORIENTADORA EOE</p>	<p>TODO EL CURSO (ver actuaciones)</p>



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
		septiembre).		
	<b>6. Asesoramiento y participación en el programa de tránsito entre etapas educativas: tránsito educación primaria-educación secundaria obligatoria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento al Equipo directivo / ETCP en relación al Programa de Tránsito de E.P a ESO según normativa vigente. Temporalización: Mes de septiembre.</li> <li>• Revisión de informe de evaluación psicopedagógica / dictamen / censo del alumnado que transita a E.S.O.</li> <li>• Participación en la constitución del "Equipo de tránsito" del IES-y sus CEIP adscritos. Temporalización: Según calendario establecido por las Jefaturas de estudios del IES y CEIP.</li> <li>• Participación en la reunión de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad del Equipo de tránsito, realizando las siguientes actividades:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación del Informe de Final de Etapa en los casos que se considere oportuno ( apartado observaciones del alumno/a a realizar por el EOE).</li> <li>- Información del alumnado NEAE que promociona a ESO.</li> <li>- Colaborar en el seguimiento del alumnado absentista en E.P.</li> <li>- Colaborar en el estudio de los problemas de convivencia y en la definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.</li> <li>- Colaboración en el estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en E.P e intercambio de recursos de acción tutorial.</li> <li>- Asesoramiento sobre la cumplimentación del cuestionario de A.A.CC.</li> </ul> </li> </ul> <p>Temporalización: Mayo/junio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar con el IES en la sesión informativa a las familias sobre la organización y funcionamiento del IES, en los términos que se determine en el seno del Equipo de tránsito. Temporalización: Mayo - junio.</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	TODO EL CURSO (ver actuaciones)
OAV	<b>7. Asesoramiento para el diseño y desarrollo de plan de orientación</b>	La intervención de la Orientadora a se canalizará a través del EOC, ETCP y la Jef. Estudios, colaborando con él/ella y los/as tutores/as del		TODO EL CURSO (ver actuaciones)



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
	<p>y acción tutorial en los centros.</p>	<p>centro en la dinamización, desarrollo y seguimiento del POAT. De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, la orientadora de referencia se integrará en el ETCP del centro, colaborando en el desarrollo de las competencias que este órgano tiene atribuidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en la revisión del POAT a través del EOC y ETCP: revisión de las necesidades del centro para diseñar y desarrollar nuevas propuestas.</li> <li>• Asesoramiento al equipo directivo para que pueda existir un tiempo semanal de acción tutorial.</li> <li>• Asesoramiento a equipo directivo / EOC / ETCP / tutores/as, sobre:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Evaluación inicial: convivencia, detección de dificultades, etc.</li> <li>○ Plan de acogida (periodo de adaptación, actividades de bienvenida, alumnado tutor, ATAL, material traducido de la CEJA, etc.)</li> <li>○ Los programas de tránsito entre etapas, siguiendo la normativa vigente.</li> <li>○ Actividades de orientación académica y profesional y favorecer la implementación, con perspectiva de género, en toda la etapa educativa.</li> <li>○ Desarrollar actividades que favorezcan la cohesión de grupo, la toma de decisiones vocacional, técnicas de estudio y trabajo intelectual.</li> <li>○ A través de la participación en el EOC y ETCP, asesoramiento para integrar los recursos técnicos específicos de Orientación y acción tutorial con otras actuaciones/programas: Plan de Convivencia, Absentismo escolar, Planes y Programas (INNICIA, Creciendo en Salud, Escuela Espacio de Paz). A lo largo del curso.</li> <li>○ Asesoramiento y/o intervención con familias y alumnado, en colaboración con tutores, cuando existan dificultades de tipo social, familiar, de desarrollo, de</li> </ul> </li> </ul>		



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>convivencia o comportamiento, que estén incidiendo en su proceso de enseñanza-aprendizaje, derivando, en caso necesario, a otros agentes especializados (centro de salud, Salud Mental, COSJ, etc.).Durante todo el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participación en el desarrollo y revisión de los programas de tránsito entre etapas (véase dichos programas).</li> </ul>		
AD	<p><b>8.Programa de detección y organización de la respuesta educativa en alumnado de nueva escolarización.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones CAIT- EOE para intercambio de información y entrega de informes de escolarización previos elaborados desde los CAIT. (Febrero)</li> <li>• Reunión de plenario en el EOE para valorar el alumnado que pudiera presentar NEE y por tanto fuera necesario realizar la evaluación psicopedagógica atendiendo a criterios establecidos en normativa. Febrero</li> <li>• Realización del procedimiento de Evaluación Psicopedagógica: valoración , elaboración del IEP y, si procede, dictamen de escolarización. (Marzo-abril)</li> <li>• Finalización del proceso de nueva escolarización: completar / seguimiento del alumno/a matriculado en cada centro; cierre del IEP y registro en censo, si procede, de las NEAE del alumno/a. (Primer trimestre)</li> <li>• Traspaso de información al CEIP sobre las necesidades del alumnado de nueva escolarización para organización de la respuesta educativa (agrupamiento de alumnado, periodo de adaptación, metodología y materiales etc). Se realizará reunión con EOC y, si es posible, tutor/a –equipo docente del alumno. (Junio y/o Septiembre)</li> <li>• Reuniones de seguimiento para valorar el ajuste de la respuesta educativa: EOC, tutor/a, familia.</li> </ul>	MIEMBROS DEL EOE	TODO EL CURSO (ver actuaciones)



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>equipo docente. A lo largo del curso. (según necesidades y posibilidades)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión para intercambio de información entre profesionales del CAIT y del EOE (necesidades del alumno/a en los diferentes contextos, anar criterios y favorecer la continuidad de actuaciones etc). (Noviembre)</li> </ul>		
AD	<p><b>9. Programa de detección, identificación y evaluación psicopedagógica y seguimiento del ACNEAE.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento en la revisión y actualización del Programa de Atención a la Diversidad del centro, mediante la coordinación en el EOC y nuestra participación en ETCP a demanda del centro. Inicios de curso en ETCP/EOC</li> <li>Difusión de las medidas generales y específicas de atención a la diversidad desde el EOC. Asesoramiento a ETCP y tutores/as / equipos educativos sobre medidas y estrategias educativas que favorezcan la A. Diversidad y prevención de las dificultades. Inicios de curso en ETCP. A lo largo del curso según demanda</li> <li>Asesoramiento con relación al protocolo de detección, identificación del alumnado NEAE y organización de la respuesta educativa a ETCP y resto de agentes atendido a demanda: Equipo directivo, EOC, tutores/as, Equipos docentes. Inicios de curso en ETCP/EOC. Cuando sea necesario.</li> <li>Asesoramiento durante el desarrollo del protocolo según indicadores: asesoramiento a familias y/o profesorado, medidas a determinar, en alumnado de incorporación tardía,... A lo largo del curso.</li> <li>Realización de reuniones periódicas con jefatura de estudios y/o el EOC para la priorización de las solicitudes de evaluaciones psicopedagógicas, en función de los criterios normativos. A lo largo del curso. En reunión con jefatura de estudios. Realización de evaluaciones psicopedagógicas, elaboración de IEP y, en su caso, dictamen de escolarización, del alumnado con indicios de NEAE y/o revisiones tanto prescriptivas (nueva escolarización, tránsitos entre etapas, aplicación del Plan de Detección de Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales, entre otros), como extraordinarias del alumnado. Solicitar colaboración / asesoramiento al EOEE, en caso</li> </ul>	<p>ORIENTADORA EOE  (PODRÍAN COLABORAR OTROS MIEMBROS DEL EOE SI FUESE NECESARIO)</p>	<p>TODO EL CURSO (ver actuaciones)</p>



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
		<p>necesario. A lo largo del curso,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de devolución sobre el contenido del IEP, y en su caso del dictamen de escolarización a tutores/as, familias y en su caso al profesorado especialista. A lo largo del curso.</li> <li>• Realización de reuniones de seguimiento periódicas, para ajustar la respuesta educativa del alumnado con NEAE, con tutores/as, familias, y los maestros especialistas y si se estima necesario con equipo docente. A lo largo del curso.</li> <li>• Mantener actualizado el censo del alumnado con NEAE. A lo largo del curso.</li> <li>• Organización de la respuesta educativa al alumnado NEAE. Seguimiento de las medidas específicas mediante reuniones de EOC/Tutores. Asesoramiento sobre la aplicación de estas medidas y la realización de los PE, ACNS, ACS, ACAI, PECAL.</li> <li>• Seguimiento con atención individualizada, si fuese necesario, de algún alumno/a con perfil NEAE que lo requiera a lo largo del curso o durante un tiempo determinado.</li> </ul>		
AD	<b>11. Programa de detección, evaluación y asesoramiento para la atención educativa del alumnado con altas capacidades intelectuales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de Cuestionarios (familias y tutor/as). Octubre.</li> <li>• Información y análisis del alumnado que no han superado el baremo en el cuestionario de las familias, pero si en el del/a tutor/a. Octubre</li> <li>• Aplicación pruebas de Screening, previa información a la familia y devolución a los/as tutores/as, de los resultados obtenidos por el alumnado. Noviembre</li> <li>• Desarrollo de la evaluación psicopedagógica y realización del IEP, así como actualización del censo, si es preciso. Antes fin de 3º Trimestre.</li> <li>• Información a las familias y tutor/a sobre las conclusiones de la evaluación psicopedagógica, así como de las orientaciones a las familias. Antes fin de 3º Trimestre.</li> <li>• Asesoramiento y seguimiento anual del proceso E-A del alumnado, junto a J.E., tutores/as, y EOC. Todo el curso.</li> <li>• Participación en el grupo de trabajo del centro para la formación y creación de una red de recursos sobre Altas Capacidades Intelectuales.</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	TODO EL CURSO (ver actuaciones)



ÁMBITOS	PROGRAMAS	ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.	PROFESIONALES PARTICIPANTES	TEMPORALIZACIÓN
AD	<b>12. Programa de asesoramiento y actuaciones para el alumnado que presenta acciones de carácter compensatorio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento al profesorado en las distintas medidas generales para la atención del alumnado que presenta dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje, atendiendo especialmente a aquel en el que confluyen factores de tipo social.</li> <li>• Detección del alumnado con NEAE asociadas a factores de índole social o compensatorio (DES), siguiendo la normativa vigente, y realización del IEP si procede.</li> <li>• Elaboración, si procede, del informe de ATAL.</li> <li>• Coordinación con las instituciones y servicios externos (SSCC, ETF, trabajadoras sociales provinciales, Educador social, Programa Incide) en los casos en los que sea necesario.</li> <li>• En caso de ser necesaria atención educativa domiciliaria, coordinación con tutor/a, equipo directivo, familia y EOC, para cumplimentar el informe para solicitarlo. Se realizará un seguimiento por parte del tutor/a, jefatura de estudios y EOC.</li> <li>• Asesoramiento para la elaboración y desarrollo del plan de acogida del alumnado inmigrante, POAT y de todas las medidas dentro del plan de compensatoria.</li> <li>• Asesoramiento en la elaboración de los Proyectos de Centro de modo que incluyan las estrategias necesarias para evitar el absentismo escolar.</li> <li>• Difusión de los planes provinciales contra el absentismo escolar.</li> <li>• Establecer adecuados mecanismos de coordinación entre los agentes, servicios, entidades e instituciones implicadas. Una vez detectados los casos se ha de recopilar toda la información posible de los distintos sectores y agentes implicados.</li> </ul>	ORIENTADORA EOE	TODO EL CURSO (ver actuaciones)



**ANEXO – MODELO DE ACTA DE SEGUIMIENTO DE TUTORÍA**

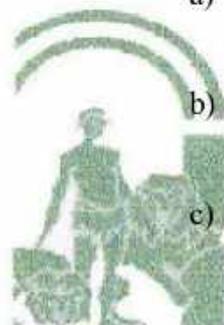
**ACTA DE REUNIÓN  
 SEGUIMIENTO DE TUTORÍA DEL GRUPO DE .....**

A día ..... de ..... de ....., a las ..... horas, se reúnen las personas que a continuación se detallan, pertenecientes al Equipo Docente que imparte docencia en el grupo-clase anteriormente citado, con el propósito de realizar el seguimiento del mismo para establecer cauces de colaboración fluidos, acuerdos comunes y propuestas de mejora encaminadas tanto a la mejora de los logros escolares como a la mejora de la integración del alumnado y el establecimiento de un clima de convivencia positivo que potencie el desarrollo integral del alumnado que integra el grupo.

ASISTENTES	ESPECIALIDAD

Cada uno de los apartados que se van a tratar en la reunión aparecen desprendidos del artículo 90 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se regula el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

- a) Actividades inscritas en el P.O.A.T. que se están implementando o se van a desarrollar próximamente
- b) Evaluación y evolución de las aptitudes e intereses del grupo en general para orientar el proceso de aprendizaje
- c) Evaluación y evolución de alumnado concreto



- d) Análisis de la intervención educativa de todos los maestros/as que componen el Equipo Docente
- e) Atención a la diversidad: inicio/evolución de los programas de refuerzo y las adaptaciones curriculares, significativos y no significativas
- f) Coordinación de actividades de enseñanza/aprendizaje conjunta
- g) Seguimiento del proceso de evaluación continua
- h) Adquisición de competencias básicas
- i) Aspectos de importancia para la documentación personal y académica
- j) Relación con las familias relativa a los aspectos académicos e información para transmitir a las mismas
- k) Propuestas de mejora de los logros escolares del grupo y de la integración del alumnado para fomentar la participación de los mismos en las actividades tanto del aula como del Centro
- l) Actividades complementarias: evaluación de las realizadas hasta el momento y revisión de las propuestas

a) Actividades inscritas en el P.O.A.T. que se están implementando o se van a desarrollar próximamente

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Evaluación y evolución de las aptitudes e intereses del grupo en general para orientar el proceso de aprendizaje

.....

.....

.....

.....

.....

.....



c) Evaluación y evolución de alumnado concreto

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

d) Análisis de la intervención educativa de todos los maestros/as que componen el Equipo Docente

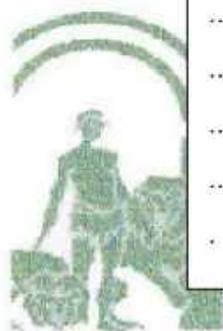
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

e) Atención a la diversidad: inicio/evolución de los programas de refuerzo y las adaptaciones curriculares, significativos y no significativas

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

f) Coordinación de actividades de enseñanza/aprendizaje conjunta

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



g) Seguimiento del proceso de evaluación continua

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

h) Adquisición de competencias básicas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

i) Aspectos de importancia para la documentación personal y académica

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

j) Relación con las familias relativa a los aspectos académicos e información para transmitir a las mismas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



k) Propuestas de mejora de los logros escolares del grupo y de la integración del alumnado para fomentar la participación de los mismos en las actividades tanto del aula como del Centro

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

l) Actividades complementarias: evaluación de las realizadas hasta el momento y revisión de las propuestas

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento como tutor/a del grupo de....., siendo las ..... horas de la fecha abajo indicada.

Málaga, a....., de....., de 201...

Fdo.....

(Tutor/a del grupo de .....)

