

Plan de orientación y acción tutorial 2010/2011

C.E.I.P "RIO PIEDRAS"

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	5
	→ Con respecto a los alumnos y alumnas	5
	→ Con respecto a las familias	6
	→ Con respecto al tutor/a	7
	→ Con respecto a la coordinación del profesorado y el EOE	8
III.	EDUCACIÓN INFANTIL	9
	OBJETIVOS	9
	ACTIVIDADES	10
	→ Con respecto a los alumnos y alumnas	10
	→ Con respecto a las familias	10
	→ Con respecto a la coordinación del profesorado	11
	→ Con respecto a la coordinación del profesorado y el EOE	11
IV.	EDUCACIÓN PRIMARIA	12
	ACTIVIDADES	12
	→ Con respecto a los alumnos y alumnas	12
	→ Con respecto a las familias	14
	→ Con respecto a la coordinación del profesorado	15
	→ Con respecto a la coordinación del profesorado y el EOE	16
V.	CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS AL ALUMNADO DE NUEVA MATRICULACIÓN O PROCEDENTES DE OTROS CENTROS	17
	EDUCACIÓN INFANTIL	17
	EDUCACIÓN PRIMARIA	17
VI.	PROGRAMA DE TRÁNSITO	18
	INFANTIL DE 5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA	18
	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA	18
	SEGUNDO Y TERCER CICLO DE PRIMARIA	18

TERCER CICLO DE PRIMARIA A LA SECUNDARIA	19
VII. MEDIDAS DE ACOGIDA AL ALUMNADO CON NEAE AL CENTRO DE NUEVA INCORPORACIÓN Y/O AL ALUMNADO CON NEAE DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA	20
MATRICULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE NIVEL	20
EVALUACIÓN INICIAL	20
INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS	21
MEDIDAS EDUCATIVAS QUE SE LLEVARÁN A CABO CON EL ALUMNADO DE NEAE .	22
COORDINACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNADO CON N.E.A.E. Y RESTO DEL PROFESORADO	24
COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO CON NEAE	24
COORDINACIÓN CON LA PROFESORA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE	25
VIII. PROCEDIMIENTO Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS	25
PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER COMPROMISOS EDUCATIVOS	25
PROCEDIMIENTO DE ESCUCHA A LAS FAMILIAS Y RECLAMACIÓN SOBRE LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	26
IX. PROCEDIMIENTOS PARA TRATAR LOS CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR	27
X. PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CASOS DEL ALUMNADO EN DESVENTAJA FAMILIAR O SOCIAL	28
XI. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ESTE PLAN	29
ANEXOS : MODELOS DE DOCUMENTOS	30
ACTA EQUIPO DOCENTE	30
DOCUMENTOS DE ABSENTISMO	31
IMPRESO RECOGIDA DE ALUMNOS/AS	32
COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIAS-CENTRO	33
DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN DEL ALUMNO/A	34
REUNIÓN PRINCIPIO DE CURSO DE PADRES Y MADRES CURSO 201_/201_	35
PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA A DELEGADO/A DE PADRES/MADRES	36

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Por otro lado, en el artículo 91 establece entre las funciones del profesorado la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. Más adelante, en su Disposición Final Primera, se recoge el derecho de los padres y madres o representantes legales, a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, así como el derecho del alumnado a recibir orientación educativa y profesional.

Asimismo el artículo 18 de la citada Ley, establece que la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en Educación Primaria. Por otra parte, en su artículo 19, se destacan como principios pedagógicos fundamentales para la etapa la atención a la diversidad del alumnado, la atención individualizada, la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

Por otra parte, el Decreto 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los equipos de orientación educativa, establece que estos equipos son unidades básicas de orientación psicopedagógica que, mediante el desempeño de funciones especializadas en las áreas de orientación educativa, atención al alumnado con necesidades educativas especiales, compensación educativa y apoyo a la función tutorial del profesorado, actúan en el conjunto de los centros de una zona educativa. Por tanto, los orientadores y orientadoras que desarrollan sus funciones en estas unidades juegan un papel fundamental en la orientación y la acción tutorial en los centros que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

La orientación y la acción tutorial forman parte de la función docente, teniendo como metas orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje y desarrollo personal, coordinar la acción educativa y el proceso de evaluación llevados a cabo por el conjunto del profesorado de cada equipo docente, establecer relaciones fluidas y mecanismos de coordinación con las familias del alumnado, y contribuir a la prevención e identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, coordinando la puesta en marcha de las medidas educativas pertinentes tan pronto como las mismas se

detecten.

La Educación Infantil y la Educación Primaria, constituyen etapas educativas básicas para el desarrollo personal y educativo del alumnado. Estas enseñanzas contribuyen a la adquisición de hábitos y valores fundamentales para una adecuada socialización, al desarrollo de capacidades que potencian la autonomía personal, y al logro de competencias básicas para el desarrollo personal y la preparación del alumnado para afrontar etapas educativas posteriores y aprendizajes más complejos. Cuando dichas adquisiciones y logros se ven comprometidas por obstáculos de diversa índole, la orientación y la acción tutorial deben contribuir a articular las medidas necesarias para superar dichas dificultades, recurriendo para ello tanto a los recursos internos de los centros como a los servicios de apoyo especializados. Se trata, por tanto, de que el alumnado no finalice estas etapas educativas sin alcanzar las competencias básicas para su futura inclusión y participación social, así como para la continuación de su proceso educativo en etapas posteriores.

Finalmente, la orientación y la tutoría colaborarán en el desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición entre etapas educativas, tanto entre la Educación Infantil y la Educación Primaria, como entre esta última y la Educación Secundaria Obligatoria, asegurando el establecimiento de cauces de comunicación entre los centros que garanticen la coherencia de actuaciones entre las distintas etapas educativas.

II. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL:

◆ CON RESPECTO A LOS ALUMNOS Y A LAS ALUMNAS:

- Potenciar la socialización, la tolerancia y la comprensión entre los alumnos y alumnas del centro; así como la integración de los de nueva incorporación.
- Establecer planes de tránsito entre las etapas de Infantil y Primaria. Facilitar el desarrollo de los hábitos básicos de autonomía así como la adquisición de diversas técnicas de estudio que le faciliten la asimilación en su proceso de aprendizaje y su desarrollo intelectual.
- Desarrollar las capacidades de nuestros alumnos y nuestras alumnas para que sean capaces de iniciarse en la toma de decisiones.
- Potenciar en el alumnado su “conciencia del deber” a través de:

- El estudio, que se concreta en:
 - La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del centro.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

♦ **CON RESPECTO A LAS FAMILIAS:**

- Establecer los cauces y medidas necesarios para una comunicación fluida familia – centro, con la intención de integrar a éstas en el proceso educativo.
- Hacer partícipe a las familias en ciertas tareas educativas que puedan necesitar de su ayuda y colaboración, que se centra en:

1. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

2. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
4. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
5. Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
6. Facilitar al centro toda aquella información relevante de su hijo o hija y que pueda influir en su educación y en la toma de decisiones (informes médicos, psicológicos, sociales)
7. Acudir a las entrevistas con el docente siempre que sea requerida su presencia.

◆ **CON RESPECTO AL TUTOR O TUTORA:**

1. Desarrollar las actividades previstas en este plan.
2. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
3. Coordinar la intervención educativa de todo el profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
4. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
6. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos/as.
7. Coordinar el proceso de evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa vigente.
8. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
9. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
10. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

11. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.

12. Incluir **la tutoría electrónica** a través de la cual se podrá intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos/as con el profesorado que tenga asignada la tutoría.

13. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, incluyendo una hora a la semana, de las de obligada permanencia en el centro (16:00 – 17:00h.). Para éstas entrevistas se citará previamente a las familias personalmente o bien pueden ser ellas las solicitantes.

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

15. Fomentar la socialización, la colaboración y la igualdad entre el alumnado.

16. Potenciar valores como el respeto, la tolerancia y el compañerismo.

❖ **CON RESPECTO A LA COORDINACIÓN DEL PROFESORADO Y EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN:**

- El Equipo Docente de un grupo elaborará un Plan de actuaciones con el fin de garantizar el óptimo desarrollo de los objetivos previstos para dicho grupo de alumnos y alumnas.
- El Equipo Docente pondrá en prácticas las medidas educativas para el alumnado de su grupo clase propuestas en el Proyecto Educativo, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de acción tutorial.
- La persona representante del E.O.E. junto con el Equipo de Orientación y Apoyo, se encargará de:
 - Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración de Solicitud de intervención del alumnado con dificultades de aprendizaje y/o necesidades educativas especiales.
 - Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración de la Solicitud para la Identificación del alumnado en situación de desventaja sociocultural.
 - Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración y puesta en práctica de Adaptaciones no significativas.
 - Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración y puesta en práctica de Adaptaciones significativas.

- Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración de Programas de modificación de conductas.
 - Asesorar a los Equipos Docentes en la elaboración de Materiales curriculares para el desarrollos de las sesiones tutoriales con el alumnado.
- Los miembros del E.O.E. se encargarán de:
- Ofrecer a las familias de nuestro alumnado “charlas” que aborden temas relacionados directamente con desarrollo integral de los niños y niñas (normas de conductas, hábitos saludables, técnicas de estudios, autoestima...)
 - Asesoramiento individualizado a las familias cuyos hijos/as presenten dificultades tanto de aprendizaje, como conductuales, afectivos, adaptativos...
 - Elaborar Informes Psicopedagógicos al alumnado que lo necesite.
 - Elaborar los Dictámenes de Escolarización al alumnado de necesidades educativas especiales que lo necesite.
 - Servir como mediadores entre el Centro y otros agentes externos: Centro de Salud, Servicios Sociales,...

III. EDUCACIÓN INFANTIL

★ OBJETIVOS

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y su integración en el grupo-clase, estableciendo planes de acogida para el alumnado con incorporación tardía o, en casos excepcionales, por necesidades específicas del alumnado.
- Desarrollar hábitos básicos de autonomía que le permitan adaptarse al contexto escolar.
- Potenciar el desarrollo del autoconcepto y autoestima en el alumnado.
- Tomar conciencia de los sentimientos y emociones propias y ajenas.
- Desarrollar hábitos de vida saludable.
- Adquirir una serie de habilidades sociales que le permitan relacionarse con los demás y solucionar posibles conflictos.

★ ACTIVIDADES

◆ CON RESPECTO AL ALUMNADO

- Participación en la campaña de higiene buco-dental “**Aprende a sonreír**”.
- Trabajar en Asamblea las diferentes habilidades sociales y normas de aula, así como intentar solucionar posibles conflictos y comportamientos inadecuados (como por ejemplo a través de cupones).
- Utilización de símbolos (caritas) para premiar actitudes positivas y castigar las negativas.
- Reparto de responsabilidades (“encargados/as”) dentro del aula a fin de contribuir a desarrollar en el alumnado la capacidad de iniciativa y fomentar la autoestima
- Realización de rutinas y actividades diarias que contribuyan a la adquisición de hábitos y al desarrollo de la autonomía personal (colgar pertenencias, permanecer sentado, cuidado y recogida de material...)

◆ CON RESPECTO A LAS FAMILIAS

- Envío de cartas, por parte de las tutoras, a las familias del alumnado de nueva incorporación en el mes de junio, donde se informe sobre aspectos relacionados con la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- Reunión con las familias a principio de curso donde se comente la organización, funcionamiento, normas básicas y aspectos relacionados con el currículum: objetivos, contenidos y criterios de evaluación y promoción, y se les solicite información del contexto socio familiar y médico en el que se encuentra su hijo o hija.
- Informar sobre el menú semanal.
- Implicación de las familias en tareas educativas.
Nombramiento de madres/padres delegadas/os a principio de curso y su posterior recogida en acta.

- Asambleas para orientar a las familias en aspectos relacionados con el aprendizaje de los diferentes ámbitos: problemas de comportamiento, límites y limitaciones, metodología en el proceso lecto-escritor, etc. (una por trimestre)
- Información por escrito a la familia al principio de cada trimestre sobre los contenidos y los criterios de evaluación.
- Mantener una reunión trimestral con las familias para la entrega de boletines informativos.

◆ CON RESPECTO A LA COORDINACIÓN DEL PROFESORADO

- Reunión interciclos (infantil y primer ciclo de primaria) para determinar unas pautas comunes sobre el proceso de lectoescritura y habilidades lógico-matemática, levantándose el correspondiente acta de reunión.
- Intercambio de información y coordinación con la profesora de apoyo, PT, AL y demás agentes externos (logopeda, orientadora, médico...) en la detección de dificultades y posibles soluciones.
- Colaboración en los programas de tránsito de Infantil a Primaria:
- Charlas a las familias del alumnado de 5 años por parte del ED de Infantil Ciclo
- Visita del alumnado de Infantil de 5 años a las aulas de Primaria.
- Hacer actividades comunes entre alumnado de 5 años y alumnado de 1º ciclo.

◆ CON RESPECTO A LA COORDINACIÓN DEL PROFESORADO CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- Solicitud al logopeda del EOE de charlas y coloquios a padres y madres del alumnado de Infantil de 3 años sobre Estimulación del Lenguaje.
- Solicitud al logopeda del EOE del asesoramiento al profesorado y a las familias para el alumnado con dificultades orales.
- Colaboración con el médico del EOE en la puesta en marcha de los programas de prevención en hábitos de vida saludable: APRENDE A SONREIR, ALIMENTACION SALUDABLE.
- Solicitud de asesoramiento al Orientador del EOE en las actuaciones a seguir con el alumnado con dificultades de aprendizaje.

- Colaboración de los/as tutores/as de Infantil junto con la maestra de PT y los miembros del EOE en la elaboración de protocolos de intervención.
- Llevar a cabo actividades de coordinación con el/la orientador/a para detectar y trabajar con el alumnado absentista.
 - Control diario de asistencia del alumnado.
 - Proporcionar al/a la Orientador/a toda la información del alumnado absentista y las medidas adoptadas.
 - Solicitud de asesoramiento del/de la orientador/a a la familia del alumnado.
 - Derivación del alumnado absentista, a través de la jefa de estudios a la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento a través del protocolo de derivación.
 - Asistencia de la J. de Estudios a la Comisión de Absentismo de la localidad.
- Seguimiento mensual del alumnado en situación de riesgo familiar y social por parte del Orientador/a con la J. de Estudios.
 - Llevar a cabo actividades de coordinación con el/la orientador/a para detectar y trabajar con el alumnado en condiciones socio-culturales desfavorecidas
 - Control diario de asistencia del alumnado.
 - Proporcionar a la Orientadora toda la información de este alumnado y las medidas adoptadas.
 - Solicitud de asesoramiento del orientador/a a la familia del alumnado.
 - Derivación del alumnado con desventaja socio-familiar, por parte de la Jefa de Estudios a los Servicios Sociales, a través del protocolo de derivación.

IV. EDUCACIÓN PRIMARIA

★ ACTIVIDADES

◆ CON RESPECTO AL ALUMNADO

- Potenciar la socialización, la tolerancia y la comprensión entre el alumnado; así como la integración de los de nueva incorporación:

- Debatir y establecer normas de clase.
- Reparto de tareas: encargados/as de clase.
- Actividades de acogida al alumnado de nueva incorporación.
- Actividades para conocer a otros miembros de la Comunidad.

o Establecer planes de tránsito entre las etapas de Primaria y Secundaria.

- Actividades de tránsito a la ESO:
 - Referentes a técnicas de estudio.
 - Socialización.
 - Autoestima.
 - Charlas coloquios entre el alumnado- orientador/a del EOE.
 - Charlas coloquios entre alumnado del centro y antiguos alumnos que estudian en el Instituto.
 - Visita al IES.

o Facilitar el desarrollo de los hábitos básicos de autonomía así como la adquisición de diversas técnicas de estudio que le faciliten la asimilación en su proceso de aprendizaje y su desarrollo intelectual.

- Con respecto a la autonomía:
 - Orden y cuidado del material de trabajo individual y común.
 - Estimular el aseo personal.
 - Organización del tiempo escolar y de ocio.

- Con respecto a las técnicas de estudio:
 - Realizar las tareas cuidando la presentación.
 - Finalizar los trabajos propuestos en el tiempo asignado.
 - Hacer su trabajo y dejar que los demás trabajen.
 - Subrayar y resumir textos breves (ayuda a la comprensión lectora).
 - Realizar gráficos.
 - Realizar esquemas.
 - Trabajos de investigación
 - Comentarios de textos.

- Mapas conceptuales.
- Consulta de información en distintos soportes.
- Utilización de las nuevas tecnologías.

◆ CON RESPECTO A LAS FAMILIAS

- Reunión informativa con las familias a principios de curso, donde se exponen los siguientes apartados:
 - Presentación de los miembros del Equipo docente del grupo-clase
 - Derechos y deberes del alumnado
 - Derechos y deberes de los padres y las madres
 - Horario de entradas y salidas. Normativa.
 - Horario de dirección y secretaría
 - Horario de tutorías.
 - Horario de comedor y aula matinal.
 - Calendario escolar: períodos vacacionales y fiestas.
 - Hábitos de estudio y trabajo en casa.
 - Hábitos de vida saludable.
 - Objetivos que se pretenden conseguir a lo largo del curso.
 - Criterios de evaluación y promoción.
 - Atención a la diversidad.
 - Funciones del delegado/a de clase.
 - Elección de delegado/a de clase
- Reunión informativa trimestral, en la que los tutores/as informarán por escrito sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la evolución de su proceso educativo.
- Control de ausencias del alumnado y justificación de las faltas mediante un justificante.

- Información del grado de adquisición de las competencias básicas, de las dificultades detectadas, de las propuestas de mejoras estimadas, de las medidas de atención adoptadas, así como de aspectos relacionados con la convivencia, a través de las tutorías semanales.
- Información al finalizar el curso sobre las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente y las medidas adoptadas que se han llevado a cabo.
- Realizar reuniones con las familias para escuchar su opinión acerca de la evaluación y promoción de su hijo o hija.

◆ CON RESPECTO A LA COORDINACIÓN DEL PROFESORADO.

- Reuniones de los/as tutores/as del mismo nivel para establecer acuerdos relacionados con :
 - Programación de aula.
 - Establecimiento de rutinas de clase.
 - Tratamiento de los conflictos en el aula.
 - Búsqueda de materiales curriculares, de refuerzo y ampliación.
- Reuniones mensuales del profesorado que imparte clase en un grupo: Equipos docentes para tratar aspectos como:
 - Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
 - Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a las familias de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor/a y con el asesoramiento del EOE.
- Atender a las familias del alumnado del grupo de acuerdo a lo establecido en este POAT y a la normativa vigente.
- Rellenar los documentos establecidos en el Ciclo y los ya existentes: boletines (Séneca), partes de faltas (Séneca), listas de clase...

◆ CON RESPECTO A LA COORDINACIÓN PROFESORADO CON EL EOE

- Solicitud al/a la médico/a del EOE de charlas para el alumnado de primaria sobre temas relacionados con la salud: alimentación, higiene, sexualidad, drogodependencias, etc.
- Solicitud a los miembros del EOE de la valoración psicopedagógica del alumnado con necesidades especiales de apoyo educativo y del alumnado con necesidades educativas especiales permanentes.
- Solicitud al EOE de la realización de informes de valoración del alumnado con desventaja socio-cultural.
- Solicitud a los miembros del EOE de la actualización de informes psicopedagógicos.
- Solicitud al EOE de la realización de dictámenes de escolarización del alumnado con NEE que inician su escolarización o cambian de etapa educativa.
- Solicitud a los miembros del EOE de la realización de informes psicopedagógicos en casos de prórrogas de escolarización y/o en caso de permanencia de un año más en la etapa.
- Solicitud de orientación, asesoramiento e intervención en casos específicos: motóricos, auditivos y/o problemas graves de conducta.
- Solicitud al EOE de la asistencia a las reuniones de los órganos colegiados como son el Equipo de Orientación y Apoyo (PT, AL y Orientadora), ETCP y Claustro.
- Colaboración en los programas de tránsito de etapas por parte del alumnado.

● Llevar a cabo actividades de coordinación con la orientadora para detectar y trabajar con el alumnado en condiciones socio-culturales desfavorecidas:

- Control diario de asistencia del alumnado.
- Proporcionar al Orientador toda la información de este alumnado y las medidas adoptadas.
- Solicitud de asesoramiento del orientador a la familia del alumnado.
- Derivación del alumnado con desventaja socio-cultural, por parte de los tutores/as y conjuntamente con el Orientador a los Servicios Sociales, a través del protocolo de derivación.

V. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS AL ALUMNADO DE NUEVA MATRICULACIÓN O PROCEDENTES DE OTROS CENTROS

EDUCACIÓN INFANTIL

Cuando el alumnado de tres años inicia la escolarización en nuestro Centro, el Equipo Directivo, al finalizar el curso escolar, elabora las listas de los nuevos alumnos con el fin de asignarlos a las distintas tutorías atendiendo a una serie de criterios:

- Se divide al alumnado por cuatrimestres, según fecha de nacimiento.
- Posteriormente se divide en niños y niñas.
- Igualmente se divide por nacionalidades.
- Por último, se tiene en cuenta si existe algún alumno/a con n.e.e. y se distribuye de forma equitativa en las diferentes tutorías.
- Se intenta que el número de alumnos y alumnas sean equitativos en cada grupo.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Cuando nos encontremos con la llegada de un nuevo alumno/a se tendrán en cuenta las circunstancias particulares de los grupos de nivel o ciclo y las circunstancias particulares del propio alumno/a, aunque en general se pueden seguir los siguientes criterios:

- Número de alumnos y/o alumnas con dificultades en el aprendizaje.
- Número de alumnos y/o alumnas con NEE de cada grupo.

En igualdad de condiciones de ratio y características del grupo – clase se asignará el alumnado siguiendo el orden de las clases empezando por la letra A,B,C., **quedando en última instancia a criterio de la Dirección del Centro.**

VI. PROGRAMA DE TRÁNSITO

■ INFANTIL DE 5 AÑOS Y 1º DE PRIMARIA

Establecer una reunión con los tutores que acaban la etapa de Educación Infantil y los que inician la etapa de Educación Primaria al final del tercer trimestre para:

Trasvasar información y tomar decisiones sobre:

- Datos familiares de interés.
- Datos médicos relevantes.
- Alumnos con n.e.e.
- Alumnado con problemas conductuales.

■ PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

Coordinación y entrevistas con los compañeros/as de años anteriores. En dichas entrevistas el compañero/a no sólo aporta información académica, sino que aporta importante información sobre agrupamientos, situaciones familiares, problemas de aprendizaje, estilos de aprendizaje, etc.:

○ Nivel académico alcanzado.

- Datos de interés de las familias: padres separados, enfermedades..., hijos únicos.
- Atención a la diversidad:
 - Alumnos/as con N.E.E., asistencia al aula de PT y ACIs.
 - Alumnos/as que han asistido a los grupos de Refuerzo
 - Alumnos/as repetidores.
 - Alumnos/as que pasan con asignaturas pendientes.

■ SEGUNDO Y TERCER CICLO DE PRIMARIA

Las actividades que se realizan son las siguientes:

- Coordinación y entrevistas con los compañeros de años anteriores. En dichas entrevistas el compañero no sólo aporta información académica, sino que aporta

importante información sobre agrupamientos, situaciones familiares, problemas de aprendizaje, estilos de aprendizaje, etc..

- Atención a la diversidad:
 - Alumnos/as con N.E.E., asistencia al aula de PT y ACIs.
 - Alumnos/as que han asistido a los grupos de Refuerzo
 - Alumnos/as repetidores.
 - Alumnos/as que pasan con asignaturas pendientes.

■ TERCER CICLO DE PRIMARIA A LA SECUNDARIA

Este programa se desarrollará en el sexto nivel y a lo largo del tercer trimestre. Consistirá en, al menos, las siguientes actividades:

- Actos programados por el IES "El Sur" al cual nos encontramos adscritos:
 - Antes de finalizar el curso escolar, el Jefe de Estudios del IES se reúne con los tutores de 6º curso para una primera toma de contacto en la que se recoge información sobre el alumnado.
 - Se mantiene asimismo una reunión con el/la Orientador/a del colegio para proporcionar información sobre el alumnado de Pedagogía Terapéutica que va a incorporarse con la correspondiente información sobre dicho alumnado.
 - El alumnado realiza una visita al IES con sus tutores para conocer las dependencias y el personal docente.

En el mes de Septiembre se realizará una segunda reunión por parte del Jefe de Estudios del IES **con los tutores** ya adscritos a las distintas tutorías para proporcionarles toda la información sobre el nuevo alumnado.

VII. MEDIDAS DE ACOGIDA AL ALUMNADO CON NEAE AL CENTRO DE NUEVA INCORPORACIÓN Y/O AL ALUMNADO CON NEAE DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

La escolarización del alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo** (NEAE) se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Se garantizará la accesibilidad y la permanencia en nuestro centro del alumnado con NEAE, considerando a este:

- Aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial.
- Aquel que se incorpore de forma tardía.
- Aquel que presenta altas capacidades intelectuales.

Las medidas de acogida a llevar a cabo con el alumnado de NEAE que lleguen a nuestro centro son las siguientes:

➤ MATRICULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE NIVEL:

Para los casos de matriculación del alumnado de **3 años**, se le requerirá a las familias que aporten en la Solicitud de la Matrícula, toda la documentación que tengan acerca de su hijo/a: Grado de minusvalía, Informes Médicos.

- Se requerirá a los miembros del E.O.E. la entrega y/o realización si no lo tiene del Dictamen de Escolarización.

➤ EVALUACIÓN INICIAL

Para el caso de aquellos alumnos/as que, al incorporarse al Centro:

- SI APORTAN INFORME o Dictamen de Escolarización de NEE el Equipo Docente, mantendría una sesión donde se analizaría el caso y se estudiarían las medidas educativas a llevar a cabo.
- SI SE DETECTA LA POSIBLE EXISTENCIA DE NEE: Se rellenará el protocolo

correspondiente y se hará entrega en Jefatura de Estudios para valoración por parte del orientador/a.

El profesorado que le dé clase, durante la primera semana, le prestará una atención más detallada mediante la observación de su actitud, trabajo escolar y participación en clase.

○ Al finalizar el proceso de detección de posibles dificultades de aprendizaje o posible discapacidad, según informe psicopedagógico del Orientador/a del E.O.E. de zona, se reunirá el equipo docente junto con el orientador/a para:

- Determinar la necesidad, o no, de realizar una adaptación curricular., ya sea significativa, no significativa (adaptar metodología, materiales etc.).
- Formular, en su caso, las propuestas de apoyo educativo y recursos que se estimen, de las que se informará al **Jefe de Estudios**.

➤ **INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS:**

• **Alumnos que se detectan a lo largo del curso:** El tutor/a seguirá el protocolo ya existente en el centro: rellenará el protocolo, posteriormente lo entregará a J. de Estudios para la valoración del alumno/a por parte del E.O.E.

De las decisiones adoptadas, junto con el E.O.E, el tutor/a dará cuenta a las familias, en una entrevista concertada con ellas, ya sea que tenga apoyo dentro o fuera del aula, ya sea con ACI significativa o no significativa, y si es o no alumno/a para el aula de AL. ,donde darán el visto bueno o no de dicha adaptación, si fuese necesaria. Una vez informada, la familia se presentará la Maestra de PT que le informará del horario y días que asistirá al aula de apoyo, una vez hecha la programación. Se le pedirá colaboración para la realización de las tareas en casa si fuera necesario.

• **Tutorías con las familias:** Se mantendrán las reuniones necesarias, ya sea a petición de ellas como del/de la tutor/a o la Maestra de PT. Se establecerá un mínimo de una reunión por trimestre entre la profesora de PT y los padres, donde se le informará de la evolución del proceso de aprendizaje del alumno.

➤ **MEDIDAS EDUCATIVAS QUE SE LLEVARÁN A CABO CON EL ALUMNADO DE NEAE:**

Se realizarán las siguientes adaptaciones curriculares:

○ Adaptaciones no significativas de alumnado diagnosticado o no de:

- Espacio.
- Tiempo.
- Metodología.
- Material didáctico.

Dicha adaptación la elabora el tutor/a junto al profesorado implicado:

- Profesorado encargado de los grupos de refuerzo.
- Maestra de A.I.
- Maestra de A.L.

Siempre deberá quedar reflejado en las Programaciones Quincenales del Profesorado y entregado en la J. de Estudios.

○ Adaptaciones significativas para alumnado con N.E.A.E., cuyo nivel de competencia es inferior al de su grupo pero que no supera los dos años. Adaptaciones de.

- Espacio
- Tiempos de apoyo dentro/fuera del aula.
- Priorización, minimización y/o eliminación de Objetivos y Contenidos.
- Elaboración de material didáctico (Colaboración de la maestra de A.I.)

○ Adaptación significativa para alumnado con N.E.A.E., cuyo nivel de competencia sea inferior al de su grupo en más de dos años.

- Espacio
- Tiempos de apoyo dentro/fuera del aula.
- Priorización, minimización y/o eliminación de Objetivos y Contenidos.
- Elaboración de material didáctico

- Establecimiento de Objetivos, Contenidos del Ciclo que el que se encuentra su nivel de Competencia.

○ **Se realizarán adaptaciones de acceso:**

1. **El Espacio:** Aquellas adaptaciones del espacio, que respondan a sus NEE: se situará al alumno/a cerca de la pizarra o cerca del tutor/a del aula para tener mayor atención y control sobre él/ella.
2. **El pupitre y mobiliario:** En caso de alumnado con problemas de visión se le solicitará a través de la orientadora, atril, luces etc. igual si el alumno/a tuviera una discapacidad motórica, hiciera uso de silla de ruedas se le solicitaría las adaptaciones necesarias de pupitre u ordenador, etc.
3. **Las dependencias del centro:** En caso de existir alumnado con discapacidad motórica se hará uso del ascensor del Centro y se adaptarán las dependencias que sean necesarias en el Centro.

○ **Se respetará el horario de áreas como Música, Plástica, Ed. Física,** donde puede socializarse con su grupo. Además se facilitará la participación en las actividades comunitarias del centro, como uno más.

○ **Se adaptará el material escolar y didáctico:** El alumnado con NEAE recibirá también si fuera necesario adaptaciones de material tanto en el aula, como en los grupos de refuerzo, en el aula de PT y en casa.

○ **Se adaptará el proceso de evaluación:** Se evalúa según los contenidos reflejados en su adaptación, quedando esto reflejado en el boletín de notas.

○ **Actividades dentro de la tutoría con alumnos/as:** Se tratará dentro del programa de acción tutorial el tema de la atención a la diversidad, con el objetivo de que el grupo-clase tenga conciencia de que hay alumnos y alumnas que necesitan ayuda.

➤ COORDINACIÓN DEL TUTOR/A DEL ALUMNADO CON N.E.A.E. Y RESTO DEL PROFESORADO:

○ **Coordinación entre tutor/a y profesor/a PT y otros profesionales:**

- Se mantendrá una estrecha coordinación con el tutor/a del aula donde está integrado, a través de reuniones para así llevar un seguimiento continuo del proceso enseñanza –aprendizaje del alumnado con NEE.
- La maestra de P T colaborará en el Seguimiento y trasvase de información entre el profesorado del ciclo que termina el alumno/a de NEAE y el profesorado del ciclo en el que empieza el/la alumno/a determinado/a.
- La maestra de PT informará al Orientador del IES, del alumnado de NEAE que empieza nueva Etapa Educativa.

○ **Las evaluaciones se harán de forma conjunta con el Equipo Docente:** tanto si tiene ACI como si no. Igualmente con las decisiones de promoción además participará el/la orientador/a del EOE correspondiente.

Teniendo en cuenta que el alumnado con NEAE, pasa menor tiempo con los especialistas, la profesora de PT fomentará, la comprensión de las características de aquel alumnado con NEAE, a la hora de impartir las áreas los especialistas, facilitando sugerencias metodológicas u otras que fueran necesarias, para que este alumnado participe de estas áreas.

➤ COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO CON NEAE:

○ **Reuniones:** Se establecerán reuniones periódicas con las familias una al principio de presentación y un mínimo de una al trimestre, previa a las evaluaciones.

Sin menoscabo de la decisión de las familias de pedir tutoría si algo les preocupa o quieren consultar sobre la evolución del alumno/a.

○ **Se les informará** de la posible ACI cuando fuera necesaria y se le pedirá el consentimiento por escrito.

○ **Se les pedirá colaboración** cuando fuera necesario para la realización de las tareas escolares

en casa y en los casos de programas de modificación de conducta.

➤ **COORDINACIÓN CON LA PROFESORA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE:**

- Se mantendrá una estrecha coordinación entre la maestra de P T y la de A L para trasvase de información respecto a los alumnos y alumnas comunes.
- Elaboración entre ambas de las Adaptaciones Curriculares y Programas Específicos del alumnado de NEAE que es atendido por las dos especialistas.

VIII. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los procedimientos y estrategias con las familias se encuentran recogidos en este proyecto en los apartados siguientes:

- **Apartado III. EDUCACIÓN INFANTIL.** Actividades con respecto a las familias.
- **Apartado IV. EDUCACIÓN PRIMARIA.** Actividades con respecto a las familias.

Además de las actividades que quedan reflejadas en los apartados anteriores cabe destacar dos procedimientos fundamentales:

➤ **PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER COMPROMISOS EDUCATIVOS**

Los Compromisos Educativos van encaminados a las familias del alumnado que a lo largo del proceso educativo presenta dificultades de aprendizaje en las áreas del currículum, especialmente en las áreas instrumentales.

Se establecen los siguientes pasos a seguir:

- Recogida por parte del tutor/a de información relevante del proceso de aprendizaje del alumno/a que pueda aportar los diferentes miembros del E D.
- Asesoramiento por parte de las especialistas de PT y AL al ED sobre el alumno/a.
- Toma de decisiones sobre las medidas educativas que el alumno/a necesita.
- Establecimiento de los objetivos que se quieren lograr con las medidas adoptadas (ACI poco significativa)
- Citación a la familia por parte del tutor/a para informarle sobre el plan de trabajo, la necesidad de su colaboración en la casa y su compromiso a respaldar

la intervención educativa establecida. Se compromete así mismo su comparecencia al centro cuando sea requerida o por iniciativa propia.

Firma del documento de compromiso.

- Revisión, valoración y modificación del presente compromiso de forma trimestral.

➤ **PROCEDIMIENTO DE ESCUCHA A LAS FAMILIAS Y RECLAMACIÓN SOBRE LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

- Las familias del alumnado podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el ED el ejercicio de este derecho.
- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, la familia podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.
- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de la promoción, será tramitada a través de la J. de Estudios, quien la trasladará al tutor/a. (anexo)
- En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o decisión de la promoción, el profesorado contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno/a con lo establecido en la programación didáctica contenida en el Programación de ciclo, con especial referencia a:
 - Adecuación de *los objetivos, contenidos y criterios de evaluación* sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - Adecuación de *los procedimientos e instrumentos de evaluación* aplicados con lo señalado en el P C.
 - Correcta aplicación de *los criterios de calificación y evaluación* establecidos en la programación didáctica para la superación del área.
 - El tutor/a trasladará el informe elaborado a la J de Estudios, quien comunicará por escrito a las familias la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción.
 - El tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del ED y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el P C.
 - La Jefatura de Estudios comunicará por escrito a las familias, la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción.
 - Una vez finalizado todo el proceso, si hubiera alguna modificación en las calificaciones o en la decisión sobre la promoción se incluiría dicha modificación en las actas.

IX. PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

- El tutor/a y cualquier profesor/a que se encuentre en el aula en la primera sesión de la jornada escolar, todos los días, deberá dejar constancia de las ausencias del alumnado, rellenando impreso que se encuentra en el aula y posteriormente el tutor/a deberá grabar las ausencias al finalizar el mes en la aplicación informática Séneca.
- Será de carácter obligatorio realizar la tutoría electrónica por parte de los tutores en la grabación de las faltas de asistencia y asimismo en los diferentes documentos que le sean asignados.**
- Las familias deberán justificar las ausencias del alumnado de forma escrita u oral al tutor/a tanto en Primaria como en Infantil.
 - Los tutores/as informarán a las familias y establecerán formulas de comunicación con las mismas cuando se detecten faltas de asistencias injustificadas, con anterioridad a que se cumplan los criterios para considerar la situación de absentismo.
 - Cuando un tutor/a considere que las faltas no estén debidamente justificadas, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios, con una periodicidad mensual. Estas incidencias se grabarán en la aplicación informática de SENECA. Una vez que se detecte que un alumno/a tiene **5 faltas injustificadas consecutivas**, se considerará como alumno/a absentista.
 - Una vez que los tutores/as detecten casos de absentismo, lo notificarán por escrito a la familia y citarán a las familias para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.
 - En caso de que no exista colaboración familiar en los puntos mencionados anteriormente, la dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumno/a las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se derivará el caso a los Equipos Técnicos de Absentismo.
 - En caso de persistir, se procederá a rellenar el Protocolo de Derivación a la Comisión de Absentismo del Ayuntamiento.
 - Cuando un alumno/a tenga que abandonar el Centro, una vez empezada la jornada escolar, la familia deberá rellenar un documento a tal efecto que le proporcionará el tutor/a, en el que constará los siguientes datos:

1. Nombre y apellidos del padre/madre o persona que recoge al alumno en el Centro.
2. D.N.I. del padre/madre
3. Nombre y apellidos del alumno/a.
4. Hora en la que abandona el Centro.
5. Firma del padre/madre o representante legal.

X. PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CASOS DEL ALUMNADO EN DESVENTAJA FAMILIAR O SOCIAL

- Observación del tutor/a y el resto del profesorado de posibles situaciones que puedan hacer sospechar algún tipo de riesgo de exclusión social para el alumnado (higiene personal, indumentaria, alimentación, síntomas de desnutrición, falta de apoyo en la labor docente, falta de hábitos adquiridos,...)
- Los tutores/as informarán a las familias y establecerán formulas de comunicación con las mismas para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.
- Si persiste la situación, se derivará el caso al EOE, rellenando el Protocolo para que se valore la situación de Desventaja familiar y social y ponerlo en conocimiento de la **Jefatura de Estudios**.
- Si el EOE así lo considera, se pasará a grabar en SÉNECA este caso como alumno/a de Desventaja Familiar y Social.
- En caso de que no exista colaboración familiar en los puntos mencionados anteriormente, la dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumno/a las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se derivará el caso a los Equipos Técnicos de Absentismo.
- En caso de persistir, se procederá a rellenar el Protocolo de Derivación a **Servicios Sociales**.

XI. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ESTE PLAN

- Seguimiento y valoración, por parte del E T C P, de las actividades llevadas a cabo por parte de las personas y órganos implicados, de forma trimestral, incluyéndose las conclusiones y propuestas de mejora en la auto-evaluación del centro.
- Dicha evaluación recogerá las valoraciones sobre el grado de cumplimiento y la idoneidad, del conjunto de actuaciones relacionadas con la orientación y la acción tutorial, incluidas en el P E.
- Para facilitar la planificación y seguimiento de las tareas derivadas de la Acción Tutorial, siguiendo las líneas marcadas en el POAT y asesorados/as por el orientador/a de referencia, cada tutor/a de Ed. Infantil y Primaria programará anualmente:
 - Los objetivos de la Acción Tutorial para su grupo, partiendo de los objetivos recogidos en el POAT del centro y del análisis de las necesidades detectadas en el grupo.
 - La programación de las actividades de tutoría a realizar con el grupo, especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, temporalización y recursos.
 - 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.
 - La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.

Este es el Plan de Orientación y Acción Tutorial que se inserta dentro del Proyecto Educativo de Centro. Cada año se realizará una concreción en la que cada grupo expone sus objetivos concretos para el año, las actividades a realizar, con los responsables, los recursos utilizados y si hay una metodología especial en esas actividades, así como unos criterios de evaluación concretos adaptados a los objetivos propuestos.

ANEXOS. MODELOS DE DOCUMENTOS

ACTA EQUIPO DOCENTE

DOCUMENTOS DE ABSENTISMO

IMPRESO RECOGIDA DE ALUMNOS/AS

COMPROMISO EDUCATIVO FAMILIAS-CENTRO

(Entregar una copia en Jefatura de Estudios)

D./Dña.:.....

Padre/madre/tutor/a del alumno/a

Del curso..... de Educación Primaria, manifiesta que:

- Ha recibido información sobre las necesidades educativas de su hijo/a.
- Ha sido informado/a de forma detallada sobre la participación de su hijo/a en el Programa de Refuerzo de Áreas instrumentales del centro.
- Entiende y está de acuerdo con la información recibida.
- Se compromete a respaldar la intervención educativa que se establezca, colaborando, en lo que sea necesario, con el Programa de Refuerzo de las Áreas Instrumentales.
- Asistirá al Centro cuando sea requerido/a por el profesorado responsable o por iniciativa propia.

En Lepe a ____ de _____ de 201 ____

Fdo:

Tutor/a

D/Dña.....

Fdo:

Padre/madre/ responsable legal

D/Dña.....

DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN DEL ALUMNO/A:

Reunión a la que asisten: Tutor/a Maestra de PT Maestra de Apoyo a Ciclo
 Madre Padre Otro representante legal

Fecha: ___/___/___

Durante el presente curso, han sido varias las reuniones las que hemos mantenido para valorar el proceso de aprendizaje del alumno/a. En todas ellas, siempre se han determinado las dificultades que presenta para acceder al currículo que le corresponde por edad y curso.

Tras reunión del Equipo Docente del pasado _____, se decide que el/la alumno/a no promocione para ofrecerle la oportunidad de asimilar los Objetivos del Ciclo y poder pasar al próximo Ciclo con una base más sólida.

La familia con esta firma manifiesta su:

CONFORMIDAD CON LA NO PROMOCIÓN DE SU HIJO/A

NO CONFORMIDAD CON LA NO PROMOCIÓN DE SU HIJO/A

OBSERVACIONES
.....
.....

Lepe, a ___ de _____ de 201__

Fdo.:

El padre/madre/ representante legal,

D/Dña.

Fdo.:

Asistentes al acto

D/Dña.....

D/Dña.....

D/Dña

REUNIÓN PRINCIPIO DE CURSO DE PADRES Y MADRES

CURSO 201_/201_

- Presentación de los miembros del Equipo Docente del grupo-clase
- Derechos y deberes del alumnado
- Derechos y deberes de los padres y madres.
- Horario de entradas y salidas. Normativa.
- Horario de dirección y secretaría
- Horario de tutorías.
- Horario de comedor y aula matinal.
- Calendario escolar: períodos vacacionales y fiestas.
- Hábitos de estudio y trabajo en casa:
- Hábitos de vida saludable:
- Objetivos que se pretenden conseguir a lo largo del curso.
- Criterios de evaluación y promoción.
- Atención a la diversidad.
- Funciones del delegado/a de clase.
- Elección de delegado/a de clase

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA A DELEGADO/A DE PADRES/MADRES

Nombre y apellidos:.....
como padre/madre del alumno/a:.....
de la clase (nivel)(letra).

Presento mi candidatura a las elecciones convocadas para el próximo día de octubre con el compromiso de ejercer las siguientes funciones:

- Ser el/la portavoz del resto de madres y padres de la clase.
- Actuar de intermediario en el comunicado de información entre el/la tutor/a y los padres y madres.
- Animar a colaborar al resto de madres y padres en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo en el centro.
- Facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar y mediar en la resolución pacífica de conflictos en los términos que se especifiquen en el ROF.

Y para ejercer el desempeño de mis funciones con garantía:

- **Convocaré a los padres y las madres de mi grupo clase para conocer directamente sus inquietudes, dudas, planteamientos, sugerencias, etc. acerca de la vida del colegio.**
- **Tendré el reconocimiento como Delegado/a de Padres y Madres por parte de toda la Comunidad Escolar.**
- **Recibiré el apoyo del Equipo Directivo en lo referente a espacios para reunirse y medios técnicos para divulgar convocatorias o cualquier comunicado que emane de las Asambleas de grupo clase.**
- **Seré invitado/a a participar en actividades o eventos que tengan lugar en el colegio.**

En Lepe a ____ de octubre de 201 ____

Fdo.:

Delegado/a del grupo de clase de

D/Dña.

CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO APROBATORIO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT).

D^a. María Luisa Santana Moreno, Secretaria del Colegio de Educación Infantil y Primaria "RÍO PIEDRAS " de Lepe (Huelva).

CERTIFICO

Que el presente PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL , correspondiente al Curso Escolar 2.010/2.011, fue aprobado por el Consejo Escolar de este Centro en Sesión Ordinaria celebrada el día ____ de _____ de 2.011.

Y para que conste, expido la presente, debidamente visada por el Director del Centro, Presidente del Consejo Escolar,

LEPE (Huelva), a ____ de _____ de 2011

Vº. Bº. EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

Fdo.: JOSÉ CRUZ DELGADO

Fdo.: M^a LUISA MORENO SANTANA