



PROYECTO EDUCATIVO

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



CEIP "Juan Pasquau"

www.ceipjuanpasquau.com

23005190.edu@juntadeandalucia.es

Úbeda (Jaén)

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN.
2. NUESTROS OBJETIVOS GENERALES EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.
3. LA TUTORÍA:
 - 3.1. Funciones de los tutores o tutoras
 - 3.2. Organización.
4. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR LOS MAESTROS Y MAESTRAS DEL COLEGIO Y EL E.O.E. DE ÚBEDA PARA EL LOGRO DE NUESTROS OBJETIVOS.
 - 4.1. Actividades previas de tutores y tutoras
 - 4.2. Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.
 - 4.2.1. Actividades encaminadas al análisis de necesidades..
 - 4.2.2. Objetivos.
 - 4.2.3. Actividades propuestas.
5. AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN
 - 5.1. Contenidos
 - 5.2. Metodología
 - 5.3. Organización.
 - 5.4. Horario.
 - 5.5. Coordinación con los tutores y el resto de los maestros/as.
 - 5.6. Relación con las familias.
 - 5.7. Evaluación.
6. LÍNEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS.
 - 6.1. Medidas para la acogida de los nuevos alumnos/as en el colegio.
 - 6.2. Estrategias generales para favorecer el tránsito entre etapas.
 - 6.2.1. De Infantil a Primaria.
 - 6.2.2. De Primaria a Secundaria.
7. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.
 - 7.1. Medidas generales
 - 7.2. Medidas y programas de atención a la diversidad.

8. COORDINACION ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y DEL PROFESORADO DEL CENTRO CON EL EQUIPO DEL E.O.E.
9. PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN, LA COLABORACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.
10. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADEMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNO.
11. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACION DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO.
12. COLABORACION Y COORDINACION CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.
13. PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.
14. ANEXO: FICHAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PREPARATORIA DE LAS REUNIONES CON LAS FAMILIAS

1. INTRODUCCIÓN

El plan de acción tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías, en el van incluidas las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada etapa, con sus familias y con el equipo educativo correspondiente.

Será un instrumento básico para intentar dinamizar el proceso pedagógico-didáctico de nuestro Colegio. Dentro de él quedarán incluidos aspectos propios de la orientación personal y académica.

De manera consciente o de forma implícita, todos nosotros influimos en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir a partir del cual el/la alumno/a construye su autoconcepto y elabora sus expectativas. Se trata, pues, de que las tareas educativas, la responsabilidad de ayudar a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, no correspondan en exclusiva al tutor o tutora sino que éstas sean asumidas por todo el equipo docente.

Este Plan de orientación y acción tutorial pretende ser el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En el incluimos las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada etapa, con sus familias y con el equipo correspondiente.

2. NUESTROS OBJETIVOS GENERALES EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL.

- a) Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo grupo clase en la dinámica del colegio.
- b) Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y detección temprana de las dificultades en el aprendizaje y promoviendo las medidas correctoras oportunas.
- c) Coordinar el proceso de evaluación asesorando sobre la promoción o no de ciclo.
- d) Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía, así como la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual.
- e) Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- f) Contribuir a la personalización del esfuerzo educativo.
- g) Contribuir la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades y la inclusión social.
- h) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

- i) Impulsar 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 de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Iniciar la adquisición de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones.
- k) Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el centro, las familias del alumnado y el entorno.
- l) Implicar y comprometer a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- m) Facilitar la socialización, la adaptación escolar y la transición entre etapas educativas del alumnado.

3. LA TUTORÍA

3.1 Funciones de los tutores o tutoras

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y ser oído por el equipo docente a la hora adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos y alumnas de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres, madres o tutores legales.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- f) Informar a los padres y madres, maestros y maestras y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el rendimiento académico.
- h) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- i) Atender y cuidar, junto con el resto de los maestros y maestras del Centro, al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas,
- j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

3.2 Organización

En el primer claustro del mes de septiembre, el Director nombrará un tutor o tutora para cada uno de los cursos. Tendrá para ello en cuenta los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, tendrá en cuenta la conveniencia de que la persona que fue tutor/a el curso anterior al comienzo de ciclo, acompañe al mismo grupo de alumnos en el segundo curso de ese ciclo.
- b) A continuación se fijarán las tutorías del Director y de la Jefa de Estudios.
- c) Dependiendo del acuerdo del Claustro sobre si habrá una o dos personas dedicadas a la labor de apoyo educativo en el Centro, se tendrá en cuenta la cantidad de horas de los especialistas de Inglés Primaria y Música para que sean o no tutores.
- d) La tutoría de los alumnos con necesidades educativas especiales–n.e.e.- (modalidad C) corresponde a la persona destinada en el Colegio por Educación Especial – Pedagogía terapéutica- .

Los tutores y las tutoras ejercerán la labor de dirección y orientación del aprendizaje de sus alumnos y alumnas y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

4. PROGRAMAS A DESARROLLAR POR LOS MAESTROS Y MAESTRAS DEL COLEGIO Y EL E.O.E. DE ÚBEDA PARA EL LOGRO DE NUESTROS OBJETIVOS.

4.1 Actividades previas de tutores y tutoras.

A lo largo de la primera quincena del mes de septiembre de cada curso escolar, la jefatura de estudios entregará a cada uno de los maestros y maestras del Colegio el presente documento. A partir de la lectura detenida de sus líneas generales, los tutores y tutoras de los diferentes grupos en colaboración con su equipo docente elaborarán una programación anual de actividades para cada una de las tutorías.

Para ello, necesariamente, deberemos:

- a) Analizar los datos extraídos del expediente personal de los alumnos de su tutoría,
- b) Comprobar los resultados académicos del curso anterior a través del estudio los elementos de los Informes personales así como del resto de los documentos de evaluación.
- c) Pedir información sobre las circunstancias especiales de cualquier alumno o alumna de su tutoría (si fue objeto de alguna medida de atención a la diversidad –refuerzo educativo, adaptación curricular,...-)
- d) Pedir información tanto al maestro/a del curso anterior como al equipo directivo o docente sobre la características familiares que puedan incidir en la programación que se va a elaborar,
- e) Nivel de absentismo escolar de su aula,...

Incluimos aquí el trabajo que el EOE puede desarrollar y/o asesorar en relación con el desarrollo de habilidades sociales, las charlas sobre TTI, trabajo con las familias, desarrollo de diferentes

programas (lenguaje oral, prevención de dificultades en Ed. Infantil,...), exploraciones del alumnado, informes de traspaso de Ed. Infantil, establecimiento de compromisos pedagógicos y de convivencia,...

El equipo docente dejará constancia de cualquier circunstancia que se considere determinante en relación con algún alumno o alumna de cara a la atención a su diversidad así como de los elementos más destacables de los resultados de las pruebas de diagnóstico inicial.

4.2 Programa de actividades de tutoría con cada ciclo.

Pretendemos que las actividades que cada uno de los tutores y tutoras desarrolle a lo largo de cada curso escolar se encuentren incardinadas en un marco más amplio que parta de la planificación y de la coordinación de diferentes estrategias de forma que puedan ser evaluables, con intención de mejorar.

A partir de las propuestas de los equipos docentes se concretan las diferentes actividades de tutoría a partir de las que se indican a continuación que expresan el marco de coordinación dentro del Ciclo educativo.

A) Educación Infantil

| MÓDULOS | OBJETIVOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES | RECURSOS | NIVEL/TEMPO | EVALUACIÓN |
|----------------------|--|------------|---|--|-----------------------------|---|
| AUTOCONOCIMIENTO | Conocerse a sí mismo y valorarse. Expresar sentimientos y emociones con la palabra y con el cuerpo. Respetar y confiar en los demás. | | Dinámicas: Ya sé, ya puedo hacerlo. Me gusta, no me gusta. Todos los días me emociono. Ahora sí, ahora no | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 3 AÑOS 1º TRIMESTRE | Se reconoce como ser único. Reconoce emociones por la expresión de la cara |
| AUTONOMÍA | Reconocer y responsabilizarse de los propios actos. Ser más reflexivo y tener control emocional. | | Dinámicas: El viaje de las siete etapas. Esperar es mejor. Relájate. Respira con tranquilidad. | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 3 AÑOS 2º TRIMESTRE | Reconoce algún sentimiento por el gesto y la postura. Consigue relajarse. |
| AUTOESTIMA | Aceptarse y estar contento con uno mismo. Valorarse y tener iniciativa. Reconocer los logros y errores propios. Superar dificultades | | Dinámicas: En mi casa me quieren. Como yo sólo hay uno. Ya sé hacer muchas cosas. Me duele | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 3 AÑOS 3º TRIMESTRE | Expresa sus necesidades y deseos. Intenta hacer las cosas. Pide ayuda. |
| COMUNICACIÓN | Expresar sentimientos y emociones a través del lenguaje verbal y no verbal. Ser capaz de hablar en público. | | Dinámicas: ¿Qué me pongo hoy?. Cuando me gritas me siento mal. Los gestos ayudan. | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 4 AÑOS 1º TRIMESTRE | Respeto los turnos de palabra. Se interesa por los sentimientos de los demás. |
| HABILIDADES SOCIALES | Pertenecer a un grupo. Ser capaz de saludar, agradecer, perdonar, pedir permiso. Resolver problemas de relación. Reconocer errores. | | Dinámicas: ¿De qué me estás hablando?. ¿Qué bien en el colegio!. Sonría por favor. | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 4 AÑOS 2º TRIMESTRE | Inicia y mantiene un conversación. Pide las cosas por favor. Pide disculpas si comete un error. |
| ESCUCHA | Saber escuchar y comprender a los demás. Desarrollar la empatía. Respetar turnos de palabra Reconocer emociones | | Dinámicas: Me gusta la música. Sé cómo te sientes. Escucho cómo suena. Pienso en ti. | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 4 AÑOS 3º TRIMESTRE | Presta atención cuando se le habla. Comprende lo que sienten los otros. |
| SOLUCIÓN CONFLICTOS | Desarrollar la autoconfianza, y la tolerancia. Comprender distintos puntos de vista. Trabajar en grupo. Buscar soluciones | | Tenemos un problema. Junto lo hacemos mejor. Si yo respeto otros me respetan. En cada rincón puedes dar tu opinión. | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 5 AÑOS 1º TRIMESTRE | Tiene destrezas para resolver un problema. Respeto normas límites. Pide ayuda al grupo |
| PENSAMIENTO POSITIVO | Ser optimista. Planificarse y marcar los logros. Estar a gusto y disfrutar. Ser consciente de los pensamientos negativos. | | Dinámicas: Me pongo gafas de colores. El libro de los buenos deseos. El rap del optimista. Mi mochila va cargadita. | Cuento. Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 5 AÑOS 2º TRIMESTRE | Suele ser optimista. Tolera bien las frustraciones. Evita frases negativas |
| | Aprender a decir no sin sentir vergüenza. | | Dinámicas: Puedo Equivocarme. Elijo | Cuento. | | Reconoce sus errores. Respeto los |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| ASERTIVIDAD | Realizar críticas constructivas. Defender los derechos propios y de los demás. | | lo que me gusta. Dime por qué. No lo sé. | Láminas. Dinámicas. Lecturas comp. | E.I. 5 ANOS 3º TRIMESTRE | turnos de palabra. Expresa opiniones. |
|-------------|--|--|--|--|-----------------------------|---------------------------------------|

B) Primer ciclo de Ed. Primaria

| AMBITOS | OBJETIVOS | CONTENIDOS | METODOLOGIA | RECURSOS | TEMPORALIZ. | EVALUACIÓN |
|-----------------------|--|--|--|---------------------------------------|--|---|
| ENSEÑAR A SER PERSONA | <p>Ayudar a los alumnos a descubrir aspectos relevantes de su persona físicos, intelectuales, destrezas.</p> <p>Mejorar o consolidar su autonomía personal.</p> <p>Reconocer y valorar su entorno.</p> <p>Resolver situaciones cotidianas</p> | <p>Identidad personal.</p> <p>Autonomía.</p> <p>Cuidado del cuerpo (Hábitos).</p> <p>Entorno: la familia</p> | <p>Presentación de la actividad.</p> <p>Desarrollo de la Actividad (Trabajo personal)</p> <p>Fin de la actividad (Puesta en común)</p> | Libro Ser Convivir y Pensar Ed. ICCE | <p>Sesión de tutoría</p> <p>1 ficha semanal.</p> | <p>Grado de realización de las actividades.</p> <p>Grado de generalización de las estrategias aprendidas.</p> <p>Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa</p> |
| ENSEÑAR A CONVIVIR | <p>Promover el uso de habilidades sociales básicas: Saludos, Conversaciones, fórmulas de cortesía y conversación.</p> <p>Desarrollar valores de cooperación y solidaridad</p> <p>Fomentar las relaciones sin provocar conflictos.</p> <p>Incorporar las normas de centro y aula.</p> <p>Fomentar el respeto de los derechos de cada persona.</p> <p>Resolver de situaciones sociales</p> | <p>Cortesía</p> <p>Cooperar con los demás</p> <p>Normas</p> <p>Conversación.</p> <p>Colaboración</p> | <p>Presentación de la actividad.</p> <p>Desarrollo de la Actividad (Trabajo personal)</p> <p>Fin de la actividad (Puesta en común)</p> | Libro Ser Convivir y Pensar. Ed. ICCE | <p>Sesión de tutoría</p> <p>1 ficha semanal.</p> | <p>Grado de realización de las actividades.</p> <p>Grado de generalización de las estrategias aprendidas.</p> <p>Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa</p> |
| | Desarrollar la atención y controlar la | Atención y control de la | Presentación de la actividad. | Libro Ser Convivir | | Grado de realización de las |

| | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|---|--|
| ENSEÑAR A PENSAR | impulsividad. Sensibilizar sobre la importancia del estudio. Dar a conocer los prerrequisitos del estudio: descanso, alimentación, aseo, atención. | impulsividad. Motivación Ambiente de estudio | Desarrollo de la Actividad (Trabajo personal) Fin de la actividad (Puesta en común) | y Pensar.E. ICCE Documentos de Hábitos y Técnicas de estudio. | Sesión de tutoría 1 ficha semanal. | actividades. Grado de generalización de las estrategias aprendidas. Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa |
|------------------|--|--|--|--|---|--|

C) Segundo ciclo de Ed. Primaria

| AMBITOS | OBJETIVOS | CONTENIDOS | METODOLOGIA | RECURSOS | TEMPORALIZ. | EVALUACIÓN |
|-----------------------|--|---|---|--------------------------------------|---|--|
| ENSEÑAR A SER PERSONA | Avanzar en la consolidación de una autoestima positiva y ajustada. Afianzar sus sentimientos de seguridad y pertenencia al grupo escolar, la familia y los amigos. Desarrollar el autocontrol y resolver situaciones cotidianas | Identidad personal. Autonomía. Cuidado del cuerpo (Hábitos). Entorno: la familia | Presentación de la actividad. Desarrollo de la Actividad (Trabajo personal) Fin de la actividad (Puesta en común) | Libro Ser Convivir y Pensar Ed. ICCE | Sesión de tutoría 1 ficha semanal. | Grado de realización de las actividades. Grado de generalización de las estrategias aprendidas. Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa |
| ENSEÑAR A CONVIVIR | Ayudar a consolidar pautas de trato correcto con adultos e iguales. Incorporar en la vida cotidiana de los alumnos valores como la buena educación y la cooperación. Desarrollar en los alumnos estrategias de conversación adecuadas. Desarrollar habilidades sociales: dar y recibir elogios, dar y recibir críticas. | Cortesía Cooperar con los demás Normas Conversación. | Presentación de la actividad. Desarrollo de la Actividad (Trabajo personal) Fin de la actividad (Puesta en común) | Libro Ser Convivir y Pensar. Ed.ICCE | Sesión de tutoría 1 ficha semanal. | Grado de realización de las actividades. Grado de generalización de las estrategias aprendidas. Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del |

| | | | | | | |
|------------------|---|--|--|---|--|---|
| | | Colaboración | | | | Programa |
| ENSEÑAR A PENSAR | <p>Desarrollar la atención y controlar la impulsividad.</p> <p>Sensibilizar sobre la importancia del estudio.</p> <p>Afianzar los prerrequisitos del estudio: ambiente del estudio en casa, aseo descanso, alimentación, atención, relajación y planificación</p> | <p>Atención y control de la impulsividad.</p> <p>Motivación</p> <p>Ambiente de estudio</p> | <p>Presentación de la actividad.</p> <p>Desarrollo de la Actividad (Trabajo personal)</p> <p>Fin de la actividad (Puesta en común)</p> | <p>Libro Ser Convivir y Pensar. E. ICCE</p> <p>Documentos de Hábitos y Técnicas de estudio.</p> | <p>Sesión de tutoría</p> <p>1 ficha semanal.</p> | <p>Grado de realización de las actividades.</p> <p>Grado de generalización de las estrategias aprendidas.</p> <p>Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa</p> |

D) Tercer ciclo de Ed. Primaria.

| AMBITOS | OBJETIVOS | CONTENIDOS | ACTIVIDADES | RECURSOS | TEMPORALIZ. | EVALUACIÓN |
|-----------------------|--|--|---|--|--|---|
| ENSEÑAR A SER PERSONA | <ul style="list-style-type: none"> . Fortalecer el autoconcepto y autoestima positivos y ajustados. . Profundizar en su autonomía y responsabilidad personales. . Asentar las pautas de regulación de su conducta. . Desarrollar pautas de educación para el consumo | <p>Identidad personal.</p> <p>Autonomía.</p> <p>Cuidado del cuerpo (Hábitos)</p> | <p>Cuidado del cuerpo (hábitos).</p> <p>Consumo.</p> <p>Autonomía.</p> <p>Entorno próximo</p> | <p>Libro Ser Convivir y Pensar Ed. ICCE</p> | <p>Sesión de tutoría</p> <p>1 ficha semanal.</p> | <p>Grado de realización de las actividades.</p> <p>Grado de generalización de las estrategias aprendidas.</p> <p>Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa</p> |
| ENSEÑAR A CONVIVIR | <p>Consolidar habilidades significativas de trato correcto con adultos e iguales.</p> <p>Incorporar en su vida cotidiana valores y normas básicas de convivencia.</p> <p>Desarrollar estrategias para conversar. Dar y recibir elogios, dar y recibir críticas, saber decir</p> | <p>La asertividad</p> <p>Habilidades sociales</p> | <p>De Habilidades sociales.</p> <p>¿Qué son?. Sé cómo te sientes. Dar y recibir elogios y críticas. Trabajar en equipo. Resolver problemas. Decir no. Solución de conflictos. Defender tus derechos. Tomar decisiones. Conversación. Situaciones sociales. Normas: Llevarnos bien. Reparto de tareas. Nos</p> | <p>Libro Ser Convivir y Pensar. Ed. ICCE</p> | <p>Sesión de tutoría</p> | <p>Grado de realización de las actividades.</p> <p>Grado de generalización de las estrategias aprendidas.</p> <p>Grado de satisfacción del</p> |

| | | | | | | |
|---------------------|--|---|---|--|--|--|
| | no, defender sus derechos, resolver conflictos Y tomar decisiones. | La competencia social | respetamos. Mi trabajo en equipo Proponemos y elegimos. El delegado de curso Juegos de patio | | 1 ficha semanal. | profesorado con el desarrollo del Programa |
| ENSEÑAR A PENSAR | Consolidar el control de la impulsividad, hábitos de planificación, atención, ambiente de estudio en casa y lectura. Fomentar las técnicas del subrayado, resumen, esquemas y memorización. Ofrecer estrategias para desarrollar el pensamiento hipotético deductivo y la memoria. | Hábitos y técnicas de estudio. . Motivación. . Recursos ambientales y personales. . Técnicas de trabajo personal (Lectura, Subrayado, resumen, esquemas y memorización. | De autoinstrucciones, atención, razonamiento clasificación. De motivación, planificación. Método de estudio: Lectura, subrayado, esquemas, resumen estrategias memorísticas, preparar evaluaciones | Libro Ser Convivir y Pensar. E. ICCE Documentos de Hábitos y Técnicas de estudio. | Sesión de tutoría 1 ficha semanal. | Grado de realización de las actividades. Grado de generalización de las estrategias aprendidas. Grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del Programa |

4.2.1. Actividades encaminadas al análisis de necesidades:

- Recabar y contrastar opiniones de los maestros que han impartido clases anteriormente a los alumnos.
- Establecer las necesidades que sean prioritarias en nuestros alumnos para dedicar a ellas nuestra actividad como docentes.
- Recabar de la familia toda aquella información que puedan ofrecernos en orden a un mejor conocimiento de su hijo/a
- Realizar una planificación trimestral de actividades específicas para el horario dedicado a tutoría.

4.2.2 Objetivos

a. Referidos a los alumnos y alumnas:

- Desarrollar en nuestros alumnos la idea de lo importante que es el trabajo en equipo, la elaboración y respeto de unas normas básicas de convivencia.
- Adaptar los procesos de enseñanza y aprendizaje a los alumnos y alumnas para detectar así sus dificultades y necesidades.
- Coordinaremos su proceso de evaluación, para mejorar su rendimiento y desarrollar las capacidades planteadas en el Proyecto curricular de ciclo.
- Desarrollo y aplicación de técnicas de trabajo individual y aplicación de técnicas de dinámica de grupos.
- Favorecer todos los elementos que contribuyan a personalizar la enseñanza de manera que ésta cumpla con los objetivos de preparación y orientación para la vida.

b. Referidos al profesorado:

- Fomentar la colaboración, participación y coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente adoptando acuerdos sobre la evaluación del alumnado y sobre las medidas que a partir de la misma deben ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

c. Con relación a las familias:

- Avanzar paulatinamente en el mantenimiento de relaciones fluidas con los padres y madres.
- Implicarles en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Mantenerles informados de todo aquello que esté relacionado con la educación de sus hijos e hijas.

4.2.3 Actividades propuestas:

1. Alumnado.

Presentamos las actividades a realizar agrupadas en torno a bloques de contenidos:

a. Celebración de asambleas de clase.

- Elaborar normas de funcionamiento del grupo
- Comentar la evolución del proceso educativo
- Hablar de los conflictos habidos e intentar resolverlos.
- Dinámicas de grupo
- Habilidades sociales.
- Elección y definición concreta de las funciones del delegado/a.
- Implicación en actividades relacionadas con el rechazo personal a sustancias nocivas para su salud.
- Actividades para la integración en el grupo clase.
- Actividades para mejorar la autoimagen y la autoestima.
- Trabajo de actitudes sociales básicas.
- Estrategias de resolución de problemas y de toma de decisiones.

b. Orientación escolar:

- Análisis con los alumnos y alumnas de las actividades de evaluación y de los resultados, así como de los factores que influyen en ellos.
- Aprendizaje de técnicas de trabajo intelectual y de planificación de su actividad:
 - Organización de trabajo individual y de grupo.
 - Comprensión lectora.
 - Recogida de información.
 - Ejercitación de la memoria.
- Proporcionar información escolar y profesional al alumnado
- Proporcionar información sobre los distintos itinerarios educativos.

2. Padres y madres.

- Realización de entrevistas individuales.
- Encuentros frecuentes con los padres del alumnado para resolver la problemática individual de su hijo/a.
- Recibimiento de padres/madres durante el tiempo semanal destinado a tutoría.
- Información personal sobre asistencia, incidentes, actitud ante el aprendizaje de su hijo.
- Orientar a los padres sobre el momento evolutivo de su hijo y sugerirles diferentes modos de abordar los problemas que surjan.

3. El centro.

- Recopilar información útil que puedan proporcionar anteriores tutores del grupo.

- Transmitir información útil a los tutores posteriores.
- Transmitir a los órganos de dirección las necesidades que tengan los alumnos
- Establecer coordinación de forma periódica entre el tutor y los demás profesores
- Mantener contactos con colectivos e instituciones externas al Centro, con la finalidad de propiciar colaboraciones que contribuyan a la mejora de los rendimientos

5. AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

En el marco del Proyecto de Centro la labor docente trata de seguir el modelo de inclusión y normalización, que se caracteriza por ofrecer a todos los alumnos/as de una determinada edad, un importante núcleo de contenidos y competencias básicas comunes dentro de una misma institución, evitando al máximo posible la separación de los alumnos/as y asegurando una educación común.

Partimos de una concepción constructivista del aprendizaje y de la enseñanza sobre la que se fundamenta el currículum. De esta se deduce que es el alumno/a quien construye sus propios aprendizajes, gracias a las ayudas que les proporcionan los profesores u otras personas.

Dada la heterogeneidad de los alumnos/as hemos de dar una respuesta integradora, por una parte aceptando la diversidad para favorecerla y por otra, asumiendo la diferencia para desarrollar en todos los alumnos/as unas capacidades y habilidades partiendo de su situación personal y referencias socioculturales concretas, de su variedad de procesos y ritmos de aprendizajes, admitiendo la disparidad de los resultados y compensando donde fuera necesario.

La inclusión educativa es, por tanto, un proceso interactivo que no depende sólo de las condiciones personales y del contexto social en el que estos se desarrollan; si no también de las estrategias de enseñanza y las experiencias de aprendizaje que se proponen. Por eso, lo que se necesita es una estrategia adecuada para dar respuesta a la necesidad de aprendizaje de cada alumno (Adaptaciones Curriculares).

Al definir el currículum ordinario se establecen las intenciones para con el alumnado; es decir, se responde a las preguntas relativas al qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Esto exige necesariamente reflexionar acerca de las características de los alumnos que tienen realizar estos aprendizajes. De este modo, la individualización de la enseñanza es la meta que todo sistema educativo persigue, a la vez que la mayor dificultad a la que se enfrenta. Para asegurar una mayor adecuación a los distintos ritmos y posibilidades de los sujetos, tanto para adquirir como afianzar conceptos. Es por tanto la mejor manera de atender la diversidad permitir individualizar.

Las dificultades de aprendizaje son un continuo entre los alumnos/as a los que todo maestro diariamente da respuesta a través de actividades de refuerzo y de alumnos para los cuales los recursos ordinarios no son suficientes. Lo que se debe de dejar patente es que el aula de apoyo a la integración no es una unidad administrativa más del centro, sino un recurso especializado que puede desempeñar su trabajo de manera grupal o individual, preferentemente dentro del aula ordinaria y, excepcionalmente, de forma individual o en pequeño grupo.

Por último, tomando como referencia las orientaciones de la normativa legal vigente, se contextualiza el siguiente Plan de Actuación para el aula de Apoyo a la Integración:

| ÁMBITOS | OBJETIVOS | ACTUACIONES |
|---|--|--|
| IDENTIFICACIÓN DE Alumnado con NEAE | Participar en el proceso de identificación del alumnado con neae. | <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento al profesorado sobre la identificación de NEAE - Colaboración en la evaluación psicopedagógica del alumnado de nee: niveles de competencia curricular, estilo de aprendizaje... |
| ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA al alumnado con NEAE | <p>Planificar las actividades del aula de apoyo.</p> <p>Colaborar en la organización de la respuesta educativa y familiar para neae</p> <p>Lograr la coordinación de actuaciones del profesorado que atiende a los alumnos/as neae</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento y participación en la elaboración de las ACI - Organización del horario de los alumnos/as que acuden al aula de apoyo. - Colaboración en la organización de medidas de atención a la diversidad para NEAE. - Asesoramiento al profesorado para la elección y/o adaptación de materiales. - Elaboración de programas específicos para alumnos NEAE. - Reuniones de coordinación con tutor/a y profesores/as. - Asesoramiento sobre los programas actividades a desarrollar en el ámbito familiar. |
| SEGUIMIENTO DEL alumnado con NNE | Realizar un seguimiento de la evolución del alumnado de neae y adecuar la respuesta educativa. | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación inicial de los alumnos/as atendidos. - Participación, en colaboración con el profesorado, en el proceso de evaluación de loa alumnos/as atendidos. - Elaboración de informes de seguimiento. - Reuniones de seguimiento con profesorado y EOE. Coordinación del Equipo Docente. - Información a las familias sobre las actividades realizadas y el progreso de los alumno/as. |
| ATENCIÓN DIRECTA CON EL ALUMNADO | Desarrollar de los programas de intervención con alumnado que contribuyan a la personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje. | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de aprendizajes básicos instrumentales incluidos en las ACIS. - Desarrollo de programas de refuerzo y apoyo: <ul style="list-style-type: none"> o Prerrequisitos (Atención, percepción, memoria...) o Habilidades sociales. o Modificación de conducta - Desarrollo de programas logopédicos (AL). - Desarrollo de programas de intervención en problemas específicos (Problemas graves lectoescritura, cálculo, resolución de problemas). |

| | | |
|---|---|---|
| PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE DIFICULTADES | Participar en la planificación y desarrollo Actuaciones de prevención de dificultades de aprendizaje a nivel grupal y/o individual. | <ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en el desarrollo de programas grupales de prevención (Programa de estimulación del lenguaje oral,...). - Asesoramiento sobre identificación de alumnado de riesgo. - Desarrollo de actividades con los alumnos/as para la prevención de dificultades de aprendizaje. |
| ACTIVIDADES DE TUTORIA CON LOS ALUMNOS/AS | <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir al desarrollo de las competencias básicas relacionadas con la acción tutorial. - Colaborar en la adaptación de los materiales utilizados en la acción tutorial. | <ul style="list-style-type: none"> - Dinamización de la integración de los NEAE en el centro y en las actividades propuestas. - Realización de actividades, dentro del aula de apoyo, que favorezcan la participación, el desarrollo de la madurez emocional y social. - Colaboración con el tutor/a para la adaptación de las actividades de tutoría. - Realización de actividades para el desarrollo de hábitos de trabajo y técnicas de estudio con alumnado neae. |

5.1 Contenidos:

La secuenciación de los contenidos y actividades propuestas a lo largo del curso y la temporalización del desarrollo de las unidades temáticas estará supeditada a cada caso particular del alumnado, tomando como referencia para ello su adaptación curricular.

- Desarrollo cognitivo: Memoria visual, memoria verbal y numérica, conceptos básicos numéricos. Atención. Cálculo. Razonamiento.
- Lenguaje y Comunicación: Comprensión verbal. Razonamiento verbal. Lectura. Fluidez verbal. Escritura.
- Dimensión afectivo-emocional y social: Normas de conducta sociales. Integración en el aula de apoyo, de referencia, en las dependencias del centro y fuera de éste.
- Dimensión psicomotriz: Movimientos generales. Hábitos de independencia personal. Esquema corporal. Coordinación grafo-manual.
- Desarrollo perceptivo: Percepción visual. Percepción auditiva. Percepción espacial. Percepción temporal.

5.2 Metodología

- Individualizada
- Estimuladora, potenciadora del aprendizaje y motivadora
- Basada en la heteroregulación-autorregulación progresiva.
- Proporcionando ambientes predecibles.
- Utilizando la reiteración y redundancia.

- Metodología que parta de la experiencia del alumno/a.
- Facilitadora de la interacción con iguales

5.3. Organización

En la actualidad, nuestro Colegio cuenta con un aula de Educación Especial, a la que asiste a tiempo completo un alumno con deficiencias visuales escolarizado en la modalidad C. Es atendido de forma individualizada por una maestra de educación especial (pedagogía terapéutica). Igualmente, trabaja en este aula un alumno integrado en modalidad B.

Al mismo tiempo, este aula se convierte en aula de Apoyo a la Integración en determinados tramos del horario ya que asisten otros cuatro alumnos con NEAE con dificultades graves de aprendizaje (DIA) para recibir apoyo específico en las áreas de razonamiento, desarrollo de la atención y áreas instrumentales. Estos alumnos son atendidos por otra maestra de Educación Especial en pequeños grupos de dos o tres alumnos o de forma individualizada con el fin de optimizar su proceso de aprendizaje.

5.4. Horario:

La organización del horario y grupos de trabajo será totalmente flexible. Estará sujeta a cuantas modificaciones se consideren oportunas en función de los alumnos-as existentes y/o de la aparición de otros-as que puedan presentar n.e.a.e. y en función de distintas organizaciones:

- Dentro de los grupos ordinarios: Trabajo individual y grupal.
- Fuera del grupo ordinario: Individual y pequeño grupo: 2-3 alumnos/as.

5.5. Coordinación con los tutores y resto de los maestros y maestras

Se establecerán reuniones periódicas mensualmente para:

- Organizar la atención a la diversidad en el centro: horarios, agrupamientos, etc.
- Proporcionar material adaptado o específico.
- Coordinar las líneas de trabajo a seguir o seguidas con los alumnos-as.
- Confección, revisión y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno-a.

5.6. Relación con las familias:

Se mantendrán contactos periódicos de forma trimestral para:

- Informarles sobre la importancia y el papel de la familia en los procesos de aprendizaje de sus hijos-as y sobre formas de colaboración familia-profesores.
- Facilitarles información sobre la evolución y aprovechamiento escolar de sus hijos-as.
- Solicitarles su colaboración en todos aquellos aspectos que se consideren necesarios.

5.7 La evaluación

Tendrá un carácter PROCESUAL Y CONTÍNUO que le permita estar presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todo tipo de actividades y no sólo en momentos puntuales y aislados.

En este sentido, la actividad evaluadora tomará en consideración la totalidad de los elementos que entran a formar parte del hecho educativo (factores previstos y no previstos), entre ellos:

- Recursos materiales y personales.
- Coordinación-participación de tutores, profesores y padres.
- Estrategias metodológicas utilizadas.
- Adaptaciones realizadas.

Cubrirá las fases de:

- a) Evaluación Inicial: Para conocer las competencias y capacidades básicas, la competencia curricular, el estilo de aprendizaje y la motivación para la toma de decisiones curriculares.
- b) Evaluación Formativa: Para la reflexión y valoración del proceso que ha seguido el alumno y su evolución, atendiendo globalmente a todos los ámbitos de la persona y no solamente a los aspectos puramente cognitivos.
- c) Evaluación final: Documento de seguimiento individual, realizándose por tutores, equipos docentes y EOE

La evaluación se realizará basándose en los objetivos y criterios de evaluación recogidos en cada adaptación curricular y las programaciones de aula, de forma que permita la autocorrección de errores y la autoevaluación de los aprendizajes para tratar que conseguir que la evaluación cumpla con su objetivo esencial: “retroalimentación del proceso de aprendizaje”.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se utilizarán procedimientos e instrumentos variados como:

- Baterías curriculares.
- Observación directa.
- Trabajos realizados.
- Fichas de seguimiento.

Esta evaluación de este alumnado con adaptaciones curriculares se hará conjuntamente por los tutores y profesores de las distintas áreas con el asesoramiento del EOE. Y los resultados quedarán reflejados en el expediente personal o en el historial académico de educación primaria (Orden ECI/1845/2007).

Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

Al finalizar cada ciclo de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora.

6. LINEAS GENERALES PARA LA ACOGIDA Y EL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

6.1 Medidas para la acogida nuevos alumnos y alumnas en nuestro Colegio.

6.1.1 Por parte del Equipo Directivo

Recibimiento: Acogedor

Explicar, quiénes somos, qué hacemos y qué pretendemos.

- Información aportada por el centro:
- Proyecto Educativo del Centro y Normas del Centro.
- Calendario escolar.
- Horario general del centro. Horario del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de “adaptación,” si lo hubiese.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca... (visitarlas).
- Material escolar necesario.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de cada centro.
- Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.

Documentación solicitada:

- Certificado de empadronamiento en el municipio.
- Fotocopia del libro de familia, o en su defecto, otro documento acreditativo.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
- Fotografías tamaño carné.
- Ficha de observación de antecedentes del EOE.

6.1.2 Por parte de tutores- EOE:

- Presentación del Equipo
- Explicación de los objetivos del Programa de Infantil
- Dar pautas educativas relacionadas con los hitos más relevantes del desarrollo en estas edades, relacionadas con el aprendizaje.

a) Para todos los niveles educativos:

- Cada tutor o tutora procurará dar una acogida cálida a los nuevos alumnos de forma que cree en ellos sensaciones positivas hacia nuestro Colegio y hacia el trabajo en la escuela:
- El tutor o tutora se presentará, explicará cuál es su tarea y el horario para atender a los padres y madres.

- Se entregará el horario de clases y la relación de materiales. Si a alguno le falta recoger los libros de texto, se preocupará porque el Director haga la gestión correspondiente.
- Se entregará / expondrá al niño o niña un tríptico con las normas de convivencia del Colegio y de su clase.
- Como parte de nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial, en la primera reunión de cada curso se entregará a los padres y madres un folleto que contiene:
 - El horario de clases, con el nombre del tutor o tutora y la hora de tutoría semanal,
 - El calendario escolar, con indicación de las fiestas locales y días de libre disposición.
 - Los objetivos, criterios de evaluación y competencias básicas de ese curso
 - Horario de atención al público del Equipo Directivo
 - Algunos consejos para ayudarnos en la tarea de educar a los hijos e hijas.

Los recursos que utilizaremos son:

- Hoja con el horario lectivo de la clase.
- Lista de materiales que hay que traer a clase.
- Carta de bienvenida a los padres y madres.
- Tríptico con nuestras normas de convivencia.
- Murales con las normas de convivencia de aula

b) Evaluamos nuestra acogida

| | ÍTEMS | Buena | Regular | Mala |
|------------------------------|---|-------|---------|------|
| En relación al alumnado | Si el alumno/a se ha adaptado bien al grupo. | | | |
| | Grado de integración de los/as alumnos/as en las actividades de clase. | | | |
| | Percepción que el alumnado tiene del Centro (lugar agradable, poco agradable, etc...) | | | |
| En relación al profesorado | ¿Han sido motivadoras las actividades llevadas a cabo? | | | |
| | ¿Se han conseguido los objetivos propuestos en el Plan de Acogida? | | | |
| | ¿Se han sabido controlar las posibles situaciones problemáticas que hayan surgido en el seno de las actividades de acogida? | | | |
| | ¿La organización del Centro ha sido la adecuada durante el desarrollo del Plan? | | | |
| En relación con las familias | ¿Han funcionado los mecanismos de coordinación? | | | |
| | ¿Ha habido una buena respuesta de las familias a las actividades de acogida? | | | |
| | ¿Han participado los padres y madres en la planificación de actividades? | | | |
| | ¿Han aportado sugerencias al desarrollo del Plan de Acogida o en relación a la organización del proceso educativo? | | | |

6.2 Estrategias generales para favorecer el tránsito entre etapas.

En nuestro Colegio se desarrollan las enseñanzas correspondientes a Educación Infantil Y Educación Primaria.

Tal y como queda indicado en la relación de objetivos para la mejora del rendimiento escolar, se hace imprescindible la existencia de estrategias para favorecer el tránsito entre las diferentes etapas de forma que el alumnado que promociona no se encuentre sin puntos de referencia y con saltos en sus aprendizajes y en su metodología.

En este sentido, la información que se transmite de unos maestros a otros es fundamental para esta tarea.

6.2.1. Tránsito de Educación Infantil y Primer ciclo de Ed. Primaria

En el mes de junio, el Equipo de orientación educativa realizará una sesión con las familias de los alumnos y alumnas de Ed. Infantil de 5 años al objeto de trabajar con ellos este aspecto.

Por otro lado, el tutor o tutora realizará un análisis de diferentes aspectos que quedarán a disposición del equipo de Primer ciclo de Ed. Primaria:

- Motricidad
- Lenguaje
- Aspectos cognitivos
- Autonomía
- Salud
- Socialización
- Altas capacidades
- Nivel de competencia curricular
- Valoración global del aprendizaje
- Medidas para el próximo curso.

6.2.2. Tránsito entre Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

El tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria es uno de los momentos claves en la escolarización obligatoria del alumnado. Por ello, es muy importante que este tránsito esté muy bien planificado y se aborde desde la necesidad de optimizar todos los recursos de los que disponemos, ya que la organización y características de un Centro de Primaria y Secundaria tienen aspectos diferentes. Supone, en la mayoría de los casos, un corte casi radical, un cambio en el currículum, su distribución y desarrollo, en la dinámica de funcionamiento de las clases, la relación profesor/alumno....

Esta nueva y desconocida situación viene precedida de incertidumbre y desconocimiento tanto para padres como para alumnos. Por todo ello, debe prestarse especial atención al PROGRAMA TRÁNSITO para garantizar la continuidad de las etapas con información y coordinación para el profesorado, las familias y el alumnado del modelo organizativo y curricular del Centro que los despide y el que los recibe.

✓ Objetivos del Programa de tránsito

- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga.
- Situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
- Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades educativas especiales.
(Detallar las actividades del Programa provincial de tránsito)

✓ Evaluación de la acogida y tránsito

Para la evaluación de la acogida y tránsito del alumnado en el Centro podríamos establecer los siguientes indicadores.

a) EN RELACIÓN AL ALUMNADO:

- Si el alumno/a se ha adaptado bien al grupo.
- Grado de integración de los/as alumnos/as en las actividades de clase.
- Percepción que el alumnado tiene del Centro (lugar agradable, poco agradable, etc.)

b) EN RELACIÓN AL PROFESORADO:

- ¿Han sido motivadoras las actividades llevadas a cabo?
- ¿Se han conseguido los objetivos propuestos en el Plan de Acogida?
- ¿Se han sabido controlar las posibles situaciones problemáticas que hayan surgido en el seno de las actividades de acogida?
- ¿La organización del Centro ha sido la adecuada durante el desarrollo del Plan?
- ¿Han funcionado los mecanismos de coordinación?

c) EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS:

- ¿Ha habido una buena respuesta de las familias a las actividades de acogida?
- ¿Han participado los padres y madres en la planificación de actividades?
- ¿Han aportado sugerencias al desarrollo del Plan de Acogida o en relación a la organización del proceso educativo?

7. MEDIDAS DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Tal y como establece nuestra Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, consideramos alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales.

Las medidas que pretendemos adoptar para mejorar la acogida e integración de nuestros alumnos y alumnas con N.E.E. tendrán como finalidad facilitar la accesibilidad de ellos a los servicios y dependencias de nuestro Colegio y a nuestro currículum, propiciando así su socialización e interacción con los iguales y acogerlos adecuadamente al inicio de cada curso.

7.1 MEDIDAS GENERALES

a) Traslado de información del centro de origen:

En el momento en que un alumno con necesidades específicas de apoyo educativo se matricule en nuestro Centro, desde la Secretaría se solicita al Centro de origen toda la documentación relacionada con el trabajo que en aquel se ha venido realizado con el alumno.

Igualmente, ya desde la jefatura de estudios ya desde la dirección, nos ponemos en contacto con el Centro de origen para indagar personalmente con la maestra o maestro de apoyo a la integración y con aquella jefatura de estudios para conocer en profundidad, antes de recibir incluso la documentación escrita, al alumno o alumna.

En el momento en que el nuestro sea el Centro de origen, procederemos a trabajar en Séneca los datos del alumno o alumna, a cumplimentar su expediente personal y el resto de los documentos de evaluación. Remitiremos previa petición del centro de destino, puntualmente la documentación más pormenorizada posible del alumno o alumna que se traslade.

b) Actividades de acogida al inicio de cada curso escolar, prestando especial atención al alumnado de nuevo ingreso en el Centro.

Estas actividades tienen como objetivo fundamental el desarrollo de mecanismos de ayuda y orientación al alumnado de nuevo ingreso con necesidades específicas de apoyo educativo - nee, para el inicio y progresión adecuada para sentar las bases de un buen clima de convivencia que facilitará el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Este proceso viene marcado, en gran medida, por las relaciones que se establecen en el aula, la comunicación e interacción entre compañeros así como entre el profesorado y el alumnado. Es por tanto, la importancia que el profesorado facilite desde el principio el establecimiento de relaciones positivas. Acoger bien supone el inicio de un proceso de integración,

en la implicación de las familias y del alumnado potenciando la participación y las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

b.1 ¿Qué pretendemos en relación con el alumnado?

- Facilitar la entrada normalizando las situaciones.
- Crear un ambiente escolar en el que el alumnado de nuevo ingreso con necesidades específicas de apoyo educativo y sus familias se sientan acogidos y aceptados desarrollando actitudes de respeto a los demás.
- Facilitar la convivencia solidaria entre el alumnado favoreciendo conocimiento, aprecio, confianza, comunicación,... logrando relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo, atenuando la inseguridad en el alumnado nuevo.
- Priorizar los aspectos formativos como enseñar a respetar, pensar, valorar se atiende a la elaboración del autoconcepto y autoestima positivos.

b.2 Actividades para conseguirlos:

Además de las actuaciones del tutor que vienen recogidas en nuestro Plan de Convivencia y en el presente documento, vamos a realizar las siguientes

- Presentación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de nuevo ingreso al resto del grupo y profesorado.
- Actividades generales de presentación, conocimiento mutuo, confianza, aprecio y comunicación.
- Programar actividades que favorezcan la empatía. Crear un ambiente y cohesión de grupo (establecer responsabilidades dentro del grupo,...)
- Recordar normas de convivencia y trabajo escolar.
- Ayudarles a comprender el funcionamiento del centro, mostrándoles sus espacios, organización,...
- Entrevista al alumno o alumna en aspectos personales y sociales: intereses, gustos, hábitos de trabajo, actividades,...

b.3 ¿Qué pretendemos en relación con sus familias?

- Favorecer un ambiente de confianza y respeto entre familias y profesorado.
- Dar a conocer la organización y funcionamiento escolar de las aulas, del centro, informar de los cauces de participación.
- Recabar información para conocer aspectos del alumnado en su contexto familiar.
- Recoger sugerencias de las familias acerca de la educación de su hijo en el contexto escolar.

b.4 Actividades a las familias:

- Pedir la autorización por escrito para que el alumno/a reciba el refuerzo educativo aconsejado por su tutor y/o equipo docente.
 - Entrevista con la familia para informar de la línea pedagógica de nuestro Colegio y su funcionamiento con esto también nos aportan información de los intereses y hábitos de cada familia o datos necesarios para el conocimiento inicial y el buen aprendizaje del alumnado con características individuales.
 - Dar a conocer la forma de trabajo del centro, el horario, plan de actividades extraescolares y complementarias.
 - Visita de las instalaciones del centro.
 - Complimentar un cuestionario de datos sobre el historial del alumno o alumna.
 - Al igual las familias nos aportarán información acerca de la situación personal del alumno para atenderlo de manera adecuada.
- c) Medidas que potencien la interacción social con los compañeros y compañeras tanto dentro del aula como en otros espacios escolares.

Hacer participar a nuestros alumnos con necesidades educativas de apoyo específico en las actividades de integración grupales donde el principal objetivo además del conocimiento del nuevo alumno o alumna y su aceptación sea los valores de respeto, sensibilidad ante las características individuales y trabajar para lograr un buen clima de convivencia y que se intente que el nuevo alumnado logre un desarrollo personal y social adecuado

- d) Recursos materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la comunicación y el acceso al currículo escolar.

Disponemos en nuestra aula de materiales escritos para afrontar el tratamiento de las desfases curriculares de nuestros alumnos y alumnas.

Por otro lado, contamos con cuatro ordenadores con conexión a Internet. Con ellos podemos acceder a nuestro servidor de contenidos y utilizar las aplicaciones JClic más adecuadas. Igualmente disponemos de algunas aplicaciones educativas que podemos adaptar a nuestras propias necesidades para lograr mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para nuestro alumno ciego hemos adquirido un teclado de conceptos, máquina Perkins y Braille speak.

Contamos con material manipulativo adaptado a los niveles de nuestro alumnado.

- e) Criterios para puesta en práctica de estas medidas:

El criterio general que se va a adoptar es proporcionar una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizajes de los alumnos.

- Ordinariamente las recibirán dentro del aula.

- Los apoyos se dirigirán a la adquisición de los aprendizajes instrumentales de conformidad con la adaptación curricular, que si es No Significativa será propuesta y elaborada por el equipo docente (o por el profesor del área), bajo la coordinación del tutor/a y asesorado por el EOE. Por el contrario, si se trata de una ACI significativa, será elaborada por el maestro de PT con la colaboración del maestro/a del área, asesorado por el EOE. La aplicación del ACI podrá ser llevada a cabo por el profesor del área en colaboración con el PT (por ejemplo en el caso de idioma), asesorado por el EOE. Las decisiones sobre la evaluación y promoción serán del equipo docente oído el EOE.
- Los apoyos se dirigirán a la adquisición de los aprendizajes instrumentales de conformidad con la adaptación curricular elaborada por el tutor o profesor de cada una de estas áreas, en coordinación con el profesor de apoyo.
- Los padres de los alumnos susceptibles de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden conseguir.
- El E.O.E. colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y, en los casos que se considere necesario llevará a cabo una evaluación psicopedagógica.
- Los alumnos/as de E. Infantil que reciban apoyo de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje no se les dará más refuerzos fuera del aula para no incidir negativamente en su integración.

f) Organización

- En educación Primaria se formarán grupos de apoyo y refuerzo pedagógico impartidos por profesorado del ciclo. El tamaño de dichos grupos no será excesivamente numeroso, llegando incluso a la atención individualizada.
- Si las tutorías de primer ciclo fuesen asignadas, por necesidades de organización del Centro, a maestros especialistas, éstos recibirán en su horario ayuda por parte del maestro o maestra de apoyo del Centro en las áreas instrumentales.
- Contemplamos la posibilidad de que el apoyo se realice en el mismo aula
- Aquellos alumnos que manifiesten un desfase curricular considerable podrán ser apoyados por el profesorado de PT, dentro del aula o fuera de la misma excepcionalmente.

g) Evaluación de las medidas

Establecemos los siguientes indicadores:

- En relación con el alumnado de nuevo ingreso:
 - Si el alumno o alumna se ha adaptado bien en el grupo.
 - Grado de integración en las actividades del grupo-clase.
 - Percepción que el alumno o alumna tiene del centro (lugar agradable, etc,...)
- En relación con el profesorado:
 - ¿Han sido motivadoras las actividades llevadas a cabo?
 - ¿Se han conseguido los objetivos para la buena acogida?

- ¿Se ha sabido controlar las posibles situaciones problemáticas que hayan surgido?
- ¿La organización del Centro ha sido la adecuada para atender a las necesidades del alumnado?
- ¿Han funcionado los mecanismos de coordinación?

- En relación con las familias:
 - ¿Ha habido una buena respuesta de las familias a las actividades de acogida?
 - ¿Han participado padres y madres en las actividades?

- En relación con el E.O.E:
 - ¿Ha habido una buena coordinación entre el Equipo de orientación Educativas y el Centro para dar respuestas a las necesidades específicas del alumnado?
 - ¿Han ofrecido recursos tanto humanos como materiales para atender necesidades específicas que son de su competencia?

7.2 MEDIDAS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Agrupamientos flexibles.
- Desdoblamiento de grupos en áreas o materias instrumentales.
- Apoyo en grupo ordinario mediante un segundo profesor o profesora en el aula.
- Modelo flexible de horario semanal.
- Programas de refuerzo:
 - Áreas instrumentales básicas.
 - Aprendizajes no adquiridos.
- Planes personalizados para el alumnado que no promoció de curso.
- Programas de adaptación curricular.
- Programas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

8. COORDINACION ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DOCENTES, DE TUTORES Y DEL PROFESORADO DEL CENTRO CON EL EQUIPO DEL E.O.E.

a) Medidas para la coordinación entre los tutores y tutoras

Anualmente, la jefatura de estudios establecerá un calendario de reuniones y de temas generales a tratar en ellas en reuniones con los tutores o tutoras de cada uno de los equipos docentes.

Como concreción del mencionado calendario, la Jefa de Estudios convocará con orden del día de forma mensual reuniones de coordinación a las que podrán asistir la orientadora del EOE de Cazorra y la maestra de Apoyo a la integración si su horario lo permite. Entre los temas que deberán tratarse, destacamos:

- 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.

b) Medidas para la coordinación entre los miembros del equipo docente

Mensualmente, la Jefa de Estudios convocará a las personas que inciden sobre los cursos de un mismo ciclo para tratar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de su alumnado y las decisiones que se tomen al respecto.
- Valoración de las relaciones sociales en el grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
- Desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares.
- Desarrollo y seguimiento de otras medidas de atención a la diversidad.

Asistirá el EOE siempre que su disponibilidad horaria lo permita.

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

- a. En la primera quincena del mes de septiembre, los tutores y tutoras de Educación Infantil mantendrán una reunión con las familias para informarlas sobre la organización pedagógica de la etapa, aspectos sociales de la evolución de los pequeños, posibilidades de cooperación, normas de funcionamiento del Colegio, normas de clase, objetivos que se pretenden cumplir,... Se les entregará el díptico elaborado para este fin y que se adjunta como Anexo. Véanse, además, en el apartado 5 de nuestro Plan de convivencia, las normas generales del Centro y las específicas por etapa.
- b. Igualmente, a lo largo del mes de octubre nos reuniremos con las familias de los alumnos y alumnas de Ed. Primaria. para tratar aspectos referidos a : competencias básicas, el refuerzo

educativo, posibilidades de cooperación con el Colegio, los objetivos que pretendemos alcancen los niños y niñas, el horario y el calendario escolar, consejos sobre el trabajo en casa,...

Ver anexo

- c. Establecer y respetar en nuestro horario semanal una hora, al menos, de tutoría con las familias para intercambiar sugerencias, ayudar a los padres y madres en la tarea de educar a los hijos, establecer medidas conjuntas para prevenir las dificultades que puedan surgir y superar las que aparezcan, analizar el grado de avance en la consecución de los criterios de evaluación,...
- d. Además, citar a las familias de forma sistemática para tratar los aspectos que el equipo docente crea más adecuados de acuerdo con la realidad de cada uno de los cursos. Esta relación de asuntos a tratar se planteará ante el ETCP a comienzos del curso para su control y seguimiento.
- e. Trimestralmente entregar los resultados de la evaluación de sus hijos y comentarlos, buscar propuestas de mejora en la atención tanto en el Colegio como en casa que pueda permitir la superación de las causas de los resultados deficientes.
- f. Recabar la opinión de las familias sobre el funcionamiento del Centro en orden a su mejora.
- g. Implicar a los padres en las tareas escolares de sus hijos, procurando que les ayuden y controlen en su trabajo personal, y les ofrezcan aquellos medios o condiciones necesarios para el estudio.
- h. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- i. Ponerles al día por escrito de cualquier aspecto en nuestro funcionamiento que repercuta en la educación de los hijos e hijas.
- j. Jornadas de difusión de PASEN entre las familias.

| PAUTAS PARA FOMENTAR LA COLABORACIÓN CON EL CENTRO | PROPUESTAS PRÁCTICAS |
|---|---|
| Ofrecer (el centro) antes de Pedir (a los padres). | Antes de pedir colaboración y ayuda a los padres, se les puede ofrecer: disponibilidad de las instalaciones, disponibilidad de materiales, disponibilidad de aulas, disponibilidad de ampliar el horario de cierre o apertura, disponibilidad de apoyo del profesorado o personal de administración y servicios, etc. |
| Ofrecer a los padres Propuestas reales de Colaboración. | Padres que colaboran en diversos ámbitos: actividades extraescolares, visitas culturales, visitas a sus centros de trabajo, ayuda en fiestas (Carnavales, Navidad, Fin de curso...), actividades en Educación Infantil... |
| Proporcionar a los padres información sobre temas Educativos que les afectan. | Preguntar a comienzo de curso qué temas les interesan. Estar atentos a temas de relevancia social que interesen en un determinado momento. Boletín Interno, Agenda Escolar que incluya el calendario anual de reuniones y sesiones de evaluación, etc. |
| Ofrecer recursos de interés para los | Sobre todo en los casos de alumnos NEEs, donde se sienten |

| | |
|--|--|
| padres: juguetes educativos, libros, páginas web... | más desamparados y desorientados. Ofrecer bibliografía específica para las diferentes dificultades de aprendizaje. |
| Sensibilizar a los padres sobre la importancia de la colaboración con los maestros y maestras en la educación de sus hijos. | En todas las reuniones grupales. También recordar a los padres que en algunos temas, el centro y sus diferentes profesionales ya tienen establecidas unas normas de funcionamiento (organización interna, pedagogía, disciplina). La base de la colaboración será la confianza y el respeto mutuo. |
| Ayudar al trabajo de nuestra AMPA. | Apoyar con espacios, materiales, recursos, asesoramiento, colaboración, etc. Facilitar actividades entre los padres de los alumnos por las tardes, poniendo a su disposición las instalaciones del centro. |
| Abrir los centros más horas según la disponibilidad y necesidades. | Proporcionar aulas y otros espacios del centro para que se puedan realizar, dentro o fuera del horario escolar, actividades extraescolares, reuniones del AMPA, conferencias, cursos, actividades lúdicas en periodos no lectivos, etc. |
| Mejorar las actividades de la Acción Tutorial. | En el caso de las reuniones del tutor con los padres, tanto las grupales como las individuales, analizar en profundidad los pasos que hay que dar antes, durante y después de la reunión. |
| Transmitir a los padres los valores que se van a trabajar durante el curso, para promover que se lleve en casa una misma línea. | Informar a principio de curso a los padres cómo se piensa trabajar esos valores y cómo pueden colaborar los padres desde casa. |
| Solicitar a los padres que transmitan a los tutores la información que consideran necesaria sobre las características personales de sus hijos. | En la primera reunión grupal del curso o en la individual, pedir a los padres que informen sobre aspectos relacionados con sus hijos: sus dificultades, sus virtudes y sus centros de interés. Esto se puede hacer en entrevista (individual) o por escrito (grupal). |
| Pedir opinión a los padres sobre temas a tratar en tutoría, horario, metodologías. | Recabar su opinión por escrito, por ejemplo, rellenando un pequeño cuestionario al comienzo de curso sobre sus intereses y opiniones. |
| Implicar a los padres en la reflexión de las actividades de tutoría. | Promover su participación de diversas maneras: añadiendo cuestiones para ellos en las actividades que se trabajan con sus hijos en la hora de tutoría, acudiendo a reuniones para padres que completen los temas tratados en tutoría, etc. |
| Hacer partícipes a los padres y madres de las tareas formativas | Con la información a principio de curso programar charlas más acordes con las necesidades y deseos de las familias. Seleccionar al ponente más adecuado. Fomentar la apertura de los centros para estas actividades. Facilitar a los padres, en la medida de lo posible, el horario de reuniones con tutores, profesores, director, orientador |
| Demostrar coherencia en las propuestas que se hacen a los padres | No pedir a los padres que aporten soluciones si luego el centro no puede llevarlas a cabo. |
| Abrir nuevas vías de comunicación Padres - Centro. | Facilitar la comunicación mediante cuestionarios cerrados, cuestionarios abiertos, página Web del centro, correo |

| | |
|--|---|
| | electrónico del centro, buzón de sugerencias, entre otras posibilidades. |
| Prestigiar la labor educadora, tanto del profesorado como de la familia. | Desde las familias, valorar el trabajo realizado por los docentes en la labor educadora de sus hijos. Así mismo, los profesores deberán transmitir confianza en los padres. |

10. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECOGER Y ORGANIZAR LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNO.

- a) Toda la documentación académica y personal de nuestros alumnos y alumnas se encuentra archivada en la Secretaría del Colegio. Se accede a ella según le compete a la persona que la solicite. A las adaptaciones curriculares tendrán acceso la maestra de Educación Especial, el tutor/a y la orientadora del E.O.E. de Úbeda.
- b) A comienzos de cada curso, el tutor o tutora se interesará por la documentación de evaluación de sus alumnos, por el informe personal, analizando la existencia o no de alumnos con necesidades de apoyo específico y con adaptaciones curriculares, indagando sobre la marcha individual y de grupo el curso anterior si el tutor pasado sigue formando parte de nuestra plantilla.
- c) Diariamente, cada tutor/a controlará la asistencia a clase de sus alumnos y dejará constancia de las ausencias, al menos, a través de Séneca.
- d) De acuerdo con las estrategias establecidas en el Centro para el control del absentismo escolar, cuando un alumno tenga tres ausencias sin justificar, avisará a las familias para recabar de ellas las causas y recoger el compromiso de que no se reitere el hecho. En caso de llegar a las cinco ausencias, dará aviso a la Jefatura de estudios para poner en común las medidas oportunas. Se introducirán semanalmente en Séneca las faltas justificadas. Las no justificadas se incluirán al día siguiente de aquel en el que debiera haberse justificado.
- e) Cada maestro llevará un diario de clase en el que queden reflejados, al menos, los elementos más importantes de la convivencia del aula, de las necesidades de refuerzo, de las conductas positivas y de los acuerdos que se toman en el aula.
- f) Tras cada sesión de evaluación, el tutor o tutora y los maestros especialistas en Educación Primaria introducirán las calificaciones en Séneca.
- g) En relación con las pruebas de evaluación externa de 3º y 6º curso, una vez corregidas y tabulados los resultados, se obtendrán de Séneca los datos individuales y grupales y se ofrecerán a las familias de forma individual.
- h) Se dejará constancia en Séneca de la participación del alumnado en problemas de convivencia.

- i) A fines de mayo o principios de junio se entregará a cada maestro un guión explicativo que muestre cómo cumplimentar los documentos de evaluación en Séneca. Documentos que, una vez rellenos se firmarán y se pondrán, a su vez, a la firma del Director.
- j) Los documentos que hay que cumplimentar necesariamente son: Informe personal, información curricular (resultados de las evaluaciones, de las pruebas de diagnóstico de septiembre), datos de entrevistas con las familias... según el siguiente esquema:

| ¿Qué? | ¿Quién? | ¿Cuándo? |
|--|---|----------------------------------|
| Expediente académico | Tutores/as Vº Bº Director | A comienzo y final de cada ciclo |
| Actas de evaluación | Tutores/as Todos firman | Cada Ciclo |
| Historial académico de Educación Primaria | Tutor/a Secretario Vº Bº Director | A lo largo de la etapa |
| Informe personal | Tutor/a Vº Bº Director | En Junio |
| Informe personal por traslado | Tutor/a Vº Bº Director | Si hay traslado |
| Cualquiera que facilite al nuevo tutor/a el seguimiento: Datos psicopedagógicos. Aportados por la familia. | EOE Familia | |

11. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL CENTRO.

- a) A nivel de recursos personales:
 - a. Se participará en la planificación de plantillas de junio de acuerdo con las instrucciones que se reciban cada curso en el Centro,
 - b. Nos interesaremos por la creación de un buen ambiente de trabajo,
 - c. El Director, con la colaboración de la Jefatura de Estudios, gestionará diligentemente ante el Servicio de Recursos Humanos y Asesoría Médica las licencias y permisos y petición de sustituciones.
 - d. Igualmente nombrará tutores y tutoras para los diferentes cursos de acuerdo con los criterios enunciados anteriormente.
 - e. Elaboraremos los horarios personales y de grupo de forma que recojan los cupos horarios de las diferentes áreas. Los maestros se harán cargo de las áreas según su especialidad y afines.

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Elaborar planilla de sustituciones del profesorado | | | | | | | | | | | | |
| Promoción de alumnos | | | | | | | | | | | | |
| Entrega familias resultados evaluación | | | | | | | | | | | | |
| Séneca PGLT | | | | | | | | | | | | |
| Gestión económica (Séneca) | | | | | | | | | | | | |
| Imprimir certificados programas educativos (Séneca) | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar informe de pruebas de diagnóstico (Séneca) | | | | | | | | | | | | |
| Controlar el funcionamiento de los programas del Colegio | | | | | | | | | | | | |
| Sondear y organizar necesidades de formación | | | | | | | | | | | | |

b) A nivel de recursos materiales:

- a. A comienzos de cada curso se hará entrega del inventario general del Centro a cada equipo docente.
- b. El Secretario pedirá por escrito a cada uno de los maestros y maestras las necesidades de material para analizar sus posibilidades de adquisición.
- c. Los materiales de oficina se encuentran a disposición en nuestro archivo.
- d. Los especialistas en Inglés, Francés y Música dispondrán de forma permanente de material audiovisual.
- e. Nuestra biblioteca será organizada anualmente por un maestro o maestra voluntario que establecerá un horario de utilización por parte de nuestros alumnos y alumnas durante los recreos. Cualquier maestro puede hacer uso de ella con sus alumnos sin más condición que dejar bien ordenados los libros.
- f. Las instalaciones TIC del Colegio se utilizarán de acuerdo con las normas correspondientes que se adjuntan como anexos y que figuran en nuestro ROF.
- g. Nuestras instalaciones están a disposición tanto del AMPA “Nuevos Tiempos” como de los diferentes Programas que venimos desarrollando en el Colegio de acuerdo con los horarios previamente convenidos.
- h. Protocolos de derivación y de atención a la diversidad del Centro.
- i. Programaciones de ciclo
- j. Diagnósticos e informes psicopedagógicos
- k. Adaptaciones curriculares

12. COLABORACION Y COORDINACION CON SERVICIOS Y AGENTES EXTERNOS.

- a. En relación con el Equipo de Orientación Educativa:

- Planificaremos las actividades a realizar a lo largo del curso organizándolas a través de programas. Determinaremos los responsables de cada uno de ellos. Los mencionados programas se incorporarán anualmente como Anexo a este documento.
 - Siempre que haya disponibilidad horaria para ello, pediremos su participación en la puesta en funcionamiento y revisión del presente POAT.
 - Anualmente determinaremos las necesidades de atención en logopedia y en compensación educativa.
 - Fomentaremos las reuniones de la orientadora con las familias de Tercer ciclo para tratar temas relacionados con la transición a las siguientes etapas educativa.
- b. En relación con los Servicios Sociales Municipales:
- De acuerdo con lo establecido en la normativa, le daremos traslado de cualquier situación de riesgo que observemos en el Centro sobre todo en lo relativo al absentismo escolar, a través de la Comisión de Absentismo.
 - Nos interesaremos por la información familiar y personal que pueda proporcionarnos de nuestros alumnos y alumnas siempre que ello pueda repercutir en la mejora de su proceso educativo.
- c. En relación con empresas externas:

Nuestro Colegio mantiene relaciones con empresas que nos proporcionan profesionales para el Aula Matinal y las diferentes Actividades Extraescolares. En ambos casos intercambiaremos la información necesaria para que su tarea se realice de la mejor forma para el interés de nuestros alumnos y alumnas.

Por otro lado, anualmente se suscribirá el correspondiente contrato de servicios para el desarrollo del Programa “Escuelas deportivas” e “Taller de Inglés”, de forma que sea lo más ventajosa posible para la consecución de los objetivos del referido proyecto.

13. PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

El principal objetivo es obtener información del grado de cumplimiento de plan de actividades para poder corregir las disfunciones constatadas y valorar la utilidad de las realizadas.

Trimestralmente, en la revisión de nuestro Plan anual de Centro, se incluirá un apartado dedicado al análisis del funcionamiento de las propuestas de tutoría para el Plan de Orientación y de Acción Tutorial. Cada equipo docente lo elaborará de acuerdo con las directrices de la Jefatura de Estudios y dejará constancia de sus reflexiones en las actas de ciclo.

Al finalizar el curso, en la Memoria Final se incluirá igualmente la valoración del funcionamiento de nuestro POAT realizado por el Claustro en los siguientes aspectos:

- a. Idoneidad de las actividades realizadas.

- b. Grado de cumplimiento y causas.
- c. Propuestas de mejora.

Estos comentarios se ofrecerán al Consejo Escolar para su análisis.

Incluimos a continuación nuestro modelo de control de evaluación:

a) Para el seguimiento

| | Responsable convocatoria | Temporalización |
|--|---|-------------------|
| Las reuniones del ETCP | Director | Mínimo mensual |
| Las reuniones de los Ciclos | Jefatura de estudios Coordinador/a Ciclo | Semanal |
| Las reuniones de los Equipos Educativos. | Jefatura de Estudios | Mensual |
| Las reuniones de Claustro | Director | Mínimo Trimestral |
| Reuniones con Otras Instituciones | Responsables | Trimestral |

b) Evaluación

En las distintas reuniones señaladas anteriormente, respecto a la evaluación, tendremos en cuenta los siguientes aspectos, a partir de la siguiente clave: A= alta, M= media, B= baja

| Indicadores | Valora. | Temp. | Agentes | Procedimientos | Técnicas / Instrum. |
|---|---------|------------|--|--|--|
| 1. La adecuación a las necesidades de sus destinatarios. | | Al final | ETCP | 1º El Equipo Educativo en la junta de evaluación final analiza cada plan 2º El ETCP lo valora y determinan las incidencias y modificaciones pertinentes a incluir en la Memoria Final 3º Los resultados se presentan al Claustro | Análisis del POAT. Hoja de registro de la evaluación del Proceso y de los Resultados. Análisis de la temporalización del POAT. Actas Hoja de registros |
| 2. Consecución objetivos | | | | | |
| 3. Adecuación y eficacia de las actividades realizadas | | | | | |
| 4. Ajuste de la temporalización de las actuaciones. | | 1 vez Tri. | Equipo Educativo Tutores/as ETCP | 1º Cada coordinador/a se reúne con los ciclos y valoran las actuaciones llevadas a cabo. 2º En el ETCP se valora la correlación entre las actividades de ciclo. | Análisis del cuaderno del tutor/a y del POAT Hojas de registros Seguimiento reuniones |
| 5. Grado de implicación de todos los responsables en el desarrollo de las actividades | | Al final | ETCP | 1º Partiendo de los objetivos diseñados en el POAT, el ETCP valora el grado de consecución de los mismos 2º Introducen las modificaciones pertinentes en la MF | Análisis del POAT. Hoja de registro de la evaluación del Proceso y de los Resultados. |
| 6. Nivel y adecuación de los documentos producidos | | | | | |
| 7. Los registros son adecuados y constantes | | | | | |
| 8. Funcionalidad del POAT: la planificación | | 1 vez Tri. | Equipo Educativo | 1º Cada coordinador/a se reúne con los ciclos y valoran las | Análisis del POAT Hoja de registro |

| | | | | | |
|---|--|----------|---------------------|--|---|
| teórica se corresponde con la práctica. | | | Tutores/as ETCP | actuaciones llevadas a cabo. 2º En el ETCP se valora lo diseñado y lo desarrollado. | Cuestionarios |
| 9. Participación de la comunidad educativa. | | Al final | Comunidad educativa | 1º El Equipo Educativo valora el grado de participación de la familia, el alumnado y la suya propia. 2º Se deriva al ETCP y se valora el grado de participación de todos los implicados | Revisión de la MF Análisis del Cuaderno del Tutor/a y de las evaluaciones del proceso. Actas Entrevistas |
| 10. Participación de otras Instituciones | | | | | |

14. ANEXO. FICHAS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PREPARATORIA DE LAS REUNIONES CON LAS FAMILIAS.

FICHA DE SEGUIMIENTO PARA ENTREVISTA CON FAMILIAS.
EDUCACIÓN INFANTIL

ALUMNO/A: _____ Grupo: _____ Fecha: ___ / ___ /

| ÁREAS | | VALORACIÓN |
|-------------------------|---|------------|
| OBSERVACIONES ESCOLARES | Es autónomo a la hora de vestirse. | |
| | Trae el material necesario. | |
| | Asiste normalmente. | |
| | Realiza las tareas de lectoescritura en casa. | |
| | Trabaja en clase. | |
| | Está motivado por aprender. | |
| | Acapara las intervenciones dentro del grupo (liderazgo). | |
| | Es ordenado y organizado. | |
| | Prefiere los trabajos en grupo o de forma individual. | |
| | Interactúa con el grupo clase. | |
| | Muestra una actitud positiva hacia las tareas. | |
| NORMAS Y VALORES | Tiene comportamiento positivo en clase. | |
| | Respeto las normas establecidas en clase. | |
| | Es respetuoso con sus compañeros. | |
| | Es respetuoso con las maestras. | |
| | Interrumpe en clase. | |
| APRENDIZAJE | Respeto y utiliza los materiales. | |
| | Es constante en el trabajo. | |
| | Se distrae con frecuencia. | |
| | Trabaja autónomamente. | |
| DÉFICIT | Realiza las tareas hasta concluirlos. | |
| | Tiene dificultades de razonamiento. | |
| | Tiene dificultades de expresión oral y escrita. | |
| | Tiene dificultades de comprensión oral y escrita. | |
| OTROS ASPECTOS | Tiene carencias de aprendizajes básicos. | |
| | <i>Rendimiento escolar acorde con sus capacidades (S/N).</i> | |
| | ¿Estás desarrollando alguna actuación específica con él/ella? (indica abajo los resultados obtenidos) | |

Leyenda: Espacio en blanco, nada que destacar. - (No) AV (A veces) X (Siempre)

ACTITUD GENERAL: Muy buena Buena Normal Negativa

| | |
|---------------|--|
| Observaciones | |
|---------------|--|

ALUMNO/A: _____ Grupo: _____ Fecha: ___ / ___ / ___

| ÁREAS/MATERIAS | | LENGUA | MATEMÁTICAS | C. MEDIO | INGLÉS | MÚSICA | PLÁSTICA | ED. FÍSICA | CIUDADANÍA | RELIG/ALTER | ED. ESPECIAL | REFUERZO |
|-------------------------|---|--------|-------------|----------|--------|--------|----------|------------|------------|-------------|--------------|----------|
| OBSERVACIONES ESCOLARES | Trabaja bien el cuaderno | | | | | | | | | | | |
| | Trae el material necesario | | | | | | | | | | | |
| | Asiste normalmente | | | | | | | | | | | |
| | Realiza las tareas en casa | | | | | | | | | | | |
| | Trabaja en clase | | | | | | | | | | | |
| | Estudia la materia | | | | | | | | | | | |
| | Demuestra interés por aprender | | | | | | | | | | | |
| | Es ordenado y organizado | | | | | | | | | | | |
| | Su conocimiento es alto | | | | | | | | | | | |
| | Muestra abandono del área por actitud | | | | | | | | | | | |
| NORMAS Y VALORES | Tiene comportamiento positivo en clase | | | | | | | | | | | |
| | Es respetuoso con sus compañeros | | | | | | | | | | | |
| | Es respetuoso con el profesorado | | | | | | | | | | | |
| | Interrumpe en clase | | | | | | | | | | | |
| | Respeto y utiliza los materiales | | | | | | | | | | | |
| APRENDIZAJE | Tiene constancia en el trabajo | | | | | | | | | | | |
| | Se distrae con frecuencia | | | | | | | | | | | |
| | Trabaja autónomamente | | | | | | | | | | | |
| | Muestra actitud positiva en aula y centro | | | | | | | | | | | |
| DÉFICIT | Tiene dificultades de razonamiento | | | | | | | | | | | |
| | Tiene dificultades de expr oral y escrita | | | | | | | | | | | |
| | Tiene dificultad de compr oral y escrita | | | | | | | | | | | |
| | Faltan hábitos de estudio y trabajo en casa | | | | | | | | | | | |
| | Tiene carencias de aprendizajes básicos | | | | | | | | | | | |
| OTROS ASPECTOS | <i>Rendimiento escolar acorde con sus capacidades (S/N)</i> | | | | | | | | | | | |
| | ¿Estás desarrollando alguna actuación específica con él/ella? (indica abajo los resultados obtenidos) | | | | | | | | | | | |

Leyenda: Espacio en blanco, nada que destacar. – (No) AV (A veces) X (Siempre)

ACTITUD GENERAL: Muy buena Buena Normal Negativa

| |
|---------------|
| Observaciones |
|---------------|

| |
|--|
| |
|--|

PRIMERA REUNIÓN GENERAL CON PADRES Y MADRES

Guión orientativo

1. Distribuirles el díptico
2. Presentarnos:
 - a. Nos presentamos nosotros/as y al resto de los compañeros/as que imparten clase en nuestro curso.
3. Comentar el díptico que les entregamos:
 - a. De suyo deberíamos tratar todo el documento, pero haremos hincapié en el horario, en las estrategias para que nos ayuden en casa y les explicaremos el Calendario escolar.
4. Sobre el Aseo personal:
 - a. Limpieza de uñas, ropa limpia, champú antipiojos, ropa deportiva cuando hay Educación física, aseo diario, colonia,...
5. Puntualidad:
 - a. Todas las ausencias deben de justificarse. Cumplimentar la justificación.
 - b. Si el niño/a cae enfermo, que nos llamen por teléfono o personalmente
 - c. Salidas al mercadillo: no son convenientes. Es preferible venir y probarles aquí.
 - d. Los niños solo sale del Colegio si son acompañados por un adulto.
 - e. Si llega a clase más allá de los 10 minutos de cortesía, que los padres acompañen al niño a su aula.
 - f. 5 faltas sin justificar suponen absentismo y debemos dar aviso a los servicios sociales.
6. Deben traer todo el material de comienzo de curso. Si se les gasta, deben reponerlo con agilidad.
7. En casa:
 - a. Interesarse por el trabajo de los hijos, mirarles también lo que han hecho en clase, comentarlo con ellos
 - b. No compararlos con sus hermanos o hermanas.
 - c. Deben dormir 9 – 10 horas diarias.
 - d. Papel de la televisión. Jugar y hablar más con los hijos.
 - e. Que lean en casa, aunque sea tebeos
 - f. Afianzar el respeto por sus maestros/as
 - g. Que revisen el material antes de salir de casa
 - h. Salir bien desayunados. Procuremos no darles pastelería industrial. Sí bocadillo y fruta.
 - i. Pequeño material: presteza en traerlo.
 - j. Crearles un buen ambiente de estudio: habitación propia, que cumplan su horario personal, sin televisión y sin otro tipo de distracciones.

8. Tutoría:

- a. Hora semanal: de 16,00 a 17,00. Si desean una información muy concreta, que lo indiquen con antelación antes de venir.
- b. Cuando haya problemas, hablar directamente con el tutor o con el maestro/a afectado.
- c. visitas frecuentes para evitar luego las sorpresas en las notas de la evaluación y evitar así el castigo, del que no siempre tienen la culpa lo niños.
- d. Nuestras medidas correctoras. Que firmen cuando se les envíen el anexo comunicándoles la circunstancia que se indica
- e. Refuerzos. Explicarles su sentido individualizador y corrector.

9. Los coches no entran en el patio. Por favor, que no se dejen aparcados los coches en mitad de la calle.

10. Que no dejen que traigan móviles al Colegio. Si necesitan ponerse en contacto con ellos/as, 953779547/49

11. Sugerencias de los padres y madres para mejorar nuestro funcionamiento y la educación de sus hijos e hijas.