

## PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

---

### INTRODUCCIÓN

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.

En base a esto y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 328, hemos elaborado el presente PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL, esperando que constituya un instrumento que nos permita articular, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de orientación y acción tutorial que se realicen en nuestro centro, facilitando la tarea de orientación y poniendo en relación a las diferentes personas que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

#### 1.1. DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DEL ALUMNADO.

- Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración del mismo en el grupo clase.
- Promover el autoconocimiento y la valoración positiva de sí mismo en el alumnado. Desarrollar en el alumnado un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, adquiriendo una imagen positiva sobre sus propias posibilidades y capacidades.
- Desarrollar habilidades de gestión de sus propios sentimientos y emociones.
- Potenciar el desarrollo de hábitos básicos de autonomía personal y social.
- Facilitar la inclusión educativa y la integración escolar y social del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (Quitarlo porque parece excluyente. Dejar sólo el primer objetivo)
- Contribuir a la socialización del alumnado, proporcionando una educación en valores.
- Adquirir hábitos de vida saludable.
- Promover el consumo responsable

## PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

---

- Crear, impulsar y coordinar medidas y actuaciones que favorezcan las condiciones necesarias para que la igualdad entre hombres y mujeres sea una realidad.

### 1.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y APOYO A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

- Impulsar la aplicación de medidas organizativas, metodológicas y curriculares, favorecedoras de la inclusión, presentes en nuestro proyecto educativo
- Contribuir a la identificación temprana de las dificultades en el aprendizaje.
- Reforzar la equidad en la educación, mejorando la inclusión y la calidad de respuesta educativa proporcionada al alumnado en situación de desventaja socioeducativa; por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Potenciar la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las medidas necesarias que repercutan en la prevención y en la mejora de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

### 1.3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

- Potenciar competencias relevantes, tales como la responsabilidad, la perseverancia, la toma de decisiones, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Educar en la igualdad de géneros, previniendo la futura elección de estudios y profesiones en función de estereotipos sexistas, y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

### 1.4. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS. APERTURA AL ENTORNO Y A LA COMUNIDAD.

- Establecer cauces de comunicación, colaboración y coordinación con las familias del alumnado, favoreciendo su implicación en la vida del centro, potenciando la utilización de las nuevas tecnologías.
- Coordinar actuaciones con servicios y agentes externos (Salud, Servicios Sociales, Municipios, ONGs...), aprovechando los recursos socioeducativos que estas instituciones pueden ofrecer.
- Abrir el centro al entorno, favoreciendo la implicación y la contribución de la comunidad a la mejora de la calidad de la respuesta educativa proporcionada.

## 1.5. CONVIVENCIA.

- Adquirir valores de cooperación, convivencia y solidaridad, propios de una sociedad democrática, concibiendo el diálogo como herramienta fundamental para la resolución pacífica de conflictos.
- Adquirir las habilidades sociales necesarias para relacionarse, expresar los propios sentimientos e ideas, cooperar y trabajar en equipo.
- Respetar la diversidad de creencias, opiniones, culturas y formas de vida, desarrollando actitudes comprometidas y solidarias con los más desfavorecidos.
- Apoyar, a través de la acción tutorial, el desarrollo y cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, impulsando la puesta en marcha de medidas preventivas para mejorar el clima de trabajo y convivencia.

## 1.6. TRANSICIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

- Llevar a cabo las medidas organizativas y horarias necesarias para asegurar la adaptación adecuada de los alumnos que acuden al centro por primera vez, prestando singular atención al inicio de la educación infantil.
- Realizar reuniones de tránsitos entre los centros adscritos
- Apoyar el proceso de transición entre etapas educativas, poniendo en marcha las medidas organizativas y curriculares necesarias para facilitar dicho proceso.
- Llevar a cabo en el centro un proceso formativo común que facilite la puesta en práctica de una misma línea educativa, asegurando, así, una adecuada y más progresiva transición entre ciclos y etapas.
- Favorecer el desarrollo de programas y actividades interciclos e interetapas.

## 2. PROGRAMAS A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

### 2.1. PROGRAMA DE TUTORÍA CON CADA CICLO.

#### 2.1.1. Desarrollo personal y social.

- Objetivos.

- Reafirmar la personalidad y la autoestima, potenciando aquellas actividades en las que cada alumno destaca.
- Conocer y valorar las características personales de cada alumno.
- Favorecer las relaciones personales como vehículo para fortalecer la autoestima.
- Valorar el trabajo diario.

- Promover actividades que fomenten la convivencia, la motivación, la integración y la participación.
- Asignar diferentes responsabilidades a los alumnos para que adquieran un mayor grado de compromiso como miembro del grupo.
- Definir las normas de clase entre todos y darlas a conocer.
- Resolver los conflictos utilizando siempre el diálogo como instrumento.
- Adquirir habilidades de comunicación y relación.
- Valorar la buena alimentación y el ejercicio físico como bases fundamentales de una vida sana.
- Tener comportamientos responsables en el cuidado de la salud.
- Desarrollar la autonomía en la higiene personal.
- Valorar la importancia de un buen uso del tiempo libre.
- Desarrollar actividades de comunicación y de respeto entre todos los niños y niñas del grupo.
- Reconocer y aceptar diferencias entre las personas.
- Reconocer el medio ambiente como fuente de beneficio para todos
- Potenciar un consumo responsable.
- Tomar conciencia de los derechos y deberes que tenemos
- Aceptar de buen grado las decisiones mayoritarias.
- Eliminación del secretismo ante la violencia y la idea del "chivato como cobarde o desleal.

- Contenidos.

- Autoestima.
- Habilidades y competencias sociales.
- Educación para la paz, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- Hábitos de vida saludable.
- Coeducación y educación para la igualdad.
- Educación medioambiental y educación para el consumo.
- Aprendizaje de una ciudadanía democrática.
- Inteligencia emocional.

- Actividades.

- Creación situaciones comunicativas para que el alumnado exprese los propios sentimientos, inquietudes, y vivencias.
- Valoración del trabajo bien hecho,
- Elección de delegados, así como de responsables de distintas actividades de la clase.
- Solución de conflictos a través del diálogo
- Lectura de libros o visionados de películas relacionadas con los valores que queremos transmitir.
- Charlas dadas por especialistas en alimentación y salud

- Establecer un calendario semanal de desayuno saludable, evitando bollería industrial y prohibiendo las chucherías
- Coreografías, dramatizaciones... con participación de niños y niñas, en los que puedan interactuar con personajes de otro sexo.
- Realización de acciones cotidianas que contribuyan a un entorno limpio y relajado.
- Realización de votaciones sobre diferentes actividades realizadas por los alumnos/as promoviendo la aceptación de la decisión mayoritaria
- Establecimiento de normas de clase entre todos.
- Proyecto: Disfrutar el recreo.
- Elaboración de compromisos mensuales.
- Campañas de solidaridad en la escuela.

- Temporalización.

- Se trabajará a lo largo de todo el curso.

## 2.1.2. Prevención de dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Objetivos.

- Contribuir a la identificación temprana de las dificultades de aprendizaje.
- Mejorar el rendimiento de nuestros alumnos a través del apoyo familiar y del aprendizaje de habilidades y técnicas de estudio.

- Contenidos.

- Planificación y organización del trabajo escolar.
- Estrategias de aprendizaje, hábitos y técnicas de estudio.
- Estimulación del lenguaje oral, la psicomotricidad y la autonomía personal.
- E. I. Prevención de dificultades en el lenguaje oral
- 1º ciclo: Programa de conciencia fonológica
- 2º ciclo: Programa de función ejecutiva
- 3º ciclo: Técnicas de estudio

- Actividades.

- Creación de un ambiente adecuado para que se desarrollen hábitos de estudio.
- Desarrollo de los programas de prevención de dificultades correspondientes a cada ciclo
- Uso de la agenda escolar como medio de planificación y organización del trabajo de casa.

- Llevar a cabo la puesta en marcha de diferentes medidas generales de atención a la diversidad para prevenir dificultades de aprendizaje.
- Coordinación con el EOA y asesoramiento del EOE
- Dar a conocer al Claustro el protocolo de detección de alumnado de NEAE

- Temporalización.

- De forma transversal y a lo largo de todo el curso.

### 2.1.3. Desarrollo de la orientación académica y personal.

- Objetivos.

- Potenciar competencias relevantes, tales como la responsabilidad, la toma de decisiones, la constancia, la resolución de problemas y el trabajo en equipo.
- Educar en la igualdad de género, previniendo la futura elección de estudios profesionales en función de estereotipos sexistas y concibiendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un derecho irrenunciable en los diferentes ámbitos vitales.

- Contenidos.

- Conocimiento del mundo del trabajo.
- Iniciación a la toma de decisiones y al trabajo en equipo.
- Igualdad de género.

- Actividades.

- Charlas informativas de algunos profesionales, entre los que se pueden encontrar los padres y madres.
- Visita a empresas del entorno.
- Visita del alumnado de 6º al IES.
- Cuadernillo proporcionado por el EOE
- Lecturas y pequeños trabajos sobre el papel de la mujer en la historia, la ciencia, las artes y la literatura.
- Charla formativa-informativa a alumnado y familias sobre la transición de Educación Primaria a E.S.O. en coordinación con el IES de referencia

- Temporalización.

- A lo largo de todo el curso.

## 2.1.4. Metodología y recursos a emplear.

Conseguir que los niños/as construyan los conocimientos necesarios para lograr un desarrollo integral, requiere todo un esfuerzo de planificación de los procesos de enseñanza-aprendizaje incardinado en el contexto real en el que los alumnos van a aprender interactuando.

La organización del proceso de enseñanza/aprendizaje se basará en la puesta en práctica de los siguientes principios, garantizándose la coherencia en el tratamiento educativo:

- Partir del nivel de desarrollo de los alumnos/as, lo que exige tener en cuenta los conocimientos previos de los mismos, que condicionarán la adquisición de los nuevos, por ello, los resultados de la evaluación inicial marcarán el punto de partida y quedará reflejado en las programaciones de aula.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos y funcionales, dando prioridad a los adquiridos a través de la experiencia y no sólo de la mecánica y la memoria, estableciendo relaciones entre lo que se aprende y el uso que se puede hacer de lo aprendido. Para ello, será importante asegurar que el alumno sea el que organice su propio conocimiento a partir de un proceso que implique la búsqueda, relación y tratamiento de la información, permitiendo establecer relaciones entre lo que sabe y lo que está aprendiendo. En este sentido la tarea docente es la de explicar, orientar, ejemplificar...Pero el protagonismo corre a cargo exclusivamente de los alumnos, que serán los que construyan su aprendizaje a través de la experiencia
- Promover la actividad y participación del alumno/a. Para ello es necesario que el alumno/a se encuentre motivado hacia las tareas que va a emprender. Se utilizará el estímulo emocional (apoyo a los logros) y el social (trabajos en grupo).
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender. Los procedimientos constituirán auténticas herramientas de trabajo y las actitudes irán conformando el sistema de valores del alumnado y contribuirán a la asimilación de los conceptos, y al desarrollo de distintas competencias.
- Se potenciará el enfoque globalizador, tratando de implicar no sólo las áreas sino también todas las competencias. Para lo cual, en la medida de lo posible se trabajará por Unidades Didácticas Integradas (UDIS)
- Se favorecerá la atención a la diversidad, lo que supone reconocer que cada niño o niña es una persona única e irrepetible, con su propia historia,

motivaciones, necesidades, intereses... Para ello, debemos planificar nuestro trabajo de forma abierta, diversa y flexible.

- Valoraremos los logros y progresos evitando atribuir etiquetas, calificaciones y valoraciones en función de las características personales.
- Se fomentará la creación de un clima de aula agradable, relajado y cálido, en el que el niño/a se sienta querido y valorado tanto por sus compañeros como por sus profesores.

## 2.1.5. Modalidades organizativas para desarrollar las actividades de tutoría.

Entre las modalidades organizativas posibles, podemos destacar:

- Las desarrolladas en un horario específico.
- Las integradas en las programaciones didácticas (prevención de dificultades, educación afectiva y sexual, inteligencia emocional...).
- Complementarias y extraescolares. (relacionadas con la celebración de días como el de la Constitución, el de la Paz, el de Andalucía, las dirigidas a favorecer el conocimiento de las tradiciones culturales de la sociedad en la que se inserta nuestro alumnado o a potenciar la coeducación y su conciencia ecológica y medioambiental...).
- Las desarrolladas por agentes externos.
- Las desarrolladas por el orientador u orientadora.

## 2.1.6. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

El diseño y desarrollo de la programación de las actividades de tutoría será evaluado de forma continua, dándole un carácter formativo que nos permita retroalimentar el proceso e introducir cambios y mejoras en función de los resultados obtenidos. Asimismo, es preciso realizar una evaluación final. Entre los procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar, destacamos:

- Reuniones tutores.
- Reuniones de Equipos de Docentes y de Ciclo.
- Entrevistas con las familias
- Reuniones con las madres/padres delegadas de cursos.
- Cuestionarios de evaluación para todos los agentes implicados en la implementación del programa.
- Análisis de los resultados escolares del alumnado.
- Memoria final.
- Autoevaluación de la práctica docente

## 2.2. PROGRAMA DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

Según lo establecido en las Instrucciones de 08/03/2017, la atención educativa por parte del maestro/a de PT al alumnado que presenta NEE, escolarizado en modalidad B, se realizará preferentemente dentro del grupo clase, cuando la organización del centro lo permita.

En nuestro centro, la maestra de Pedagogía Terapéutica y la Educadora ofrecen su atención directa en el aula de apoyo debido al numeroso grupo de alumnas/os que presentan NEE en el centro, las Necesidades Educativas Especiales de este alumnado y su nivel de competencia curricular. Por tanto, se han realizado agrupamientos de este alumnado en pequeños grupos, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Nivel y ciclo en el que se escolariza el alumno o alumna.
- Nivel de competencia curricular: objetivos, contenidos y grado de adquisición de las competencias clave.
- Necesidades educativas especiales que presenta.
- Estilo de aprendizaje, motivación y características personales.
- Respeto a las especialidades trabajadas en sus aulas (Educación Física, Música, Plástica e Inglés).
- El cumplimiento del protocolo COVID que no permite mezclar cursos.

- Objetivos:

- Participar en la evaluación y el seguimiento del Plan de Atención a la diversidad, en el primer trimestre.
- Elaborar la programación anual del aula de apoyo a la integración, en el primer trimestre.
- Estudio con los tutores y la jefa de estudio de las demandas sobre las necesidades existentes en el centro en materia de atención a la diversidad. En el mes de septiembre.
- Responder a las necesidades del alumnado revisando, elaborando y realizando los programas de refuerzo, adaptaciones curriculares significativas y programas específicos. A lo largo del primer trimestre.
- Coordinación con los tutores/as, los profesionales de la orientación educativa y otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con NEAE atendido (Educadora, profesorado CAR, CAIT, PTIS, personal sanitario y gabinetes privados). A lo largo de todo el curso.
- Formar parte del Equipo de Orientación del centro y asistir mensualmente a las reuniones establecidas para coordinar y establecer pautas de actuación conjunta con respecto al alumnado.

- Cumplimentar en la plataforma Séneca los documentos requeridos. A lo largo de todo el curso.
  - Elaborar y adaptar el material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con NEAE atendido, así como coordinar y orientar al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo de estos niños/as. A lo largo de todo el curso.
  - Organizar los tiempos de atención a los alumnos/as en función de las necesidades que presenten. En el primer trimestre.
  - Colaborar en el proceso de identificación y valoración de las NEAE. A lo largo de todo el curso.
  - Desarrollar y evaluar los programas específicos que aparecen recogidos en su evaluación psicopedagógica: Programa Específico de Desarrollo Cognitivo, PE de Funciones Ejecutivas, PE de Desarrollo Motor Grueso y Fino, PE de Habilidades Sociales y Emocionales, PE de razonamiento lógico y matemático, PE para la mejora de los procesos lectores y de escritura y PE de resolución de conflictos. A lo largo de todo el curso.
  - Participar en la evaluación inicial y trimestralmente en las sesiones de evaluación que implique al alumnado atendido, haciendo una valoración de estos.
  - Asesorar a los padres y madres de alumnos/as con NEAE proporcionando las orientaciones precisas. A lo largo de todo el curso.
  - Realizar sesiones de tutoría, así como informar del seguimiento trimestral del PE y ACS llevado a cabo con sus hijos.
  - Proporcionar a las familias recursos e información sobre cómo potenciar desde la casa, las habilidades a desarrollar con sus hijos. A lo largo de todo el curso.
- 
- Objetivos curriculares.
    - Favorecer la participación en el currículo ordinario del alumnado NEAE, en la Programación de Aula adaptando ésta a su nivel de competencia, estilo de aprendizaje y motivación.
    - Favorecer la generalización de los aprendizajes a contextos significativos.
    - Reforzar las áreas instrumentales:
      - Priorizar la expresión y la comprensión oral.
      - Priorizar la comprensión lectora y la expresión escrita por su valor funcional, tanto para las actividades escolares, como para la vida diaria.

- Interiorizar los conceptos básicos esenciales implicados en el desenvolvimiento del medio y en el desarrollo lógico matemático.
  - Favorecer el desarrollo de capacidades cognitivas básicas: atención, memoria, flexibilidad cognitiva y conductual, planificación y razonamiento lógico verbal.
  - Favorecer el desarrollo y la adquisición de elementos básicos de la psicomotricidad humana: coordinación, lateralidad, esquema corporal y habilidades grafomotoras.
  - Desarrollar un concepto positivo de sí mismo.
- Contenidos
    - Participación y elaboración de los documentos en todos los documentos de atención a la diversidad del centro: Plan de Atención a la Diversidad y Programación Anual Aula de Apoyo a la Integración.
    - Coordinación con todo el equipo docente del centro para dar una respuesta ajustada al alumnado con NEAE.
    - Coordinación con el EOE, así como con otros profesionales que participan en el proceso educativo de los alumnos (educadora, profesorado CAR, CAIT, PTIS, personal sanitario y gabinete privado).
    - Orientación y participación a las familias.
    - Detección e intervención de las NEAE.
    - Elaboración y seguimiento de los PE y ACS;
    - Adaptación y elaboración del material didáctico para la atención educativa del alumnado NEAE.
    - Participación en las sesiones de evaluación inicial y trimestral de los alumnos y alumnas NEAE.
    - Contenidos específicos establecidos en los PE y ACS.
  - Actividades tipo a desarrollar.

En el desarrollo de nuestras intervenciones generales se llevarán a cabo las siguientes actuaciones o actividades tipo:

- Actividades en relación al centro educativo:
  - Actualizar el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.
  - Elaborar la Programación del Aula de Apoyo.
  - Elaborar las ACS y los PE y recogerlos en Séneca.
  - Hacer el seguimiento de las ACS y los PE.

- Estudiar con los tutores y jefa de estudio las demandas sobre necesidades existentes en el centro en materia de atención a la diversidad.
  - Elaborar el horario de atención del alumnado de nuestra aula.
  - Llevar a cabo reuniones con los Equipos Especializados Externos al Centro.
  - Favorecer la participación del alumnado NEAE en las actividades complementarias del centro, proporcionándole los recursos necesarios materiales y humanos.
- Actividades con el Equipo de Orientación Educativa.
    - Participar en las distintas reuniones del Equipo de Orientación programadas mensualmente, así como en aquellas otras que surjan por necesidad.
    - Colaborar con el EOE en el proceso de identificación de las NEAE.
    - Transmitir y canalizar las demandas propuestas por tutores/as.
    - Demandar material para la atención educativa de los alumnos de nuestra aula.
  - Actividades llevadas a cabo en relación a las familias.
    - Participar en las reuniones puntuales con las familias junto con los Equipos Especializados que atienden a nuestro alumnado.
    - Establecer reuniones para informar a la familia sobre las ACS y PE.
    - Realizar tutorías trimestrales o a demanda de la familia, para informar del desarrollo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a, así como darles pautas educativas a seguir, para prevenir dificultades y potenciar hábitos, actitudes y competencias en el mismo.
  - Actividades llevadas a cabo con los tutores/as.
    - Colaborar con los tutores en la apertura de protocolos de detección e identificación del alumnado con NEAE, según las instrucciones en vigor.
    - Concreción del plan de trabajo de cada alumno junto con el tutor/a.

- Coordinar el trabajo que se realizará en el aula de apoyo y el que se realizará en el aula ordinaria.
  - Realizar junto con los tutores/as el seguimiento de los PE y ACS de nuestro alumnado NEAE.
  - Facilitar a los maestros/as material específico y pautas metodológicas de atención al alumnado NEAE.
- Actividades a llevar a cabo con el alumnado atendido en el aula de apoyo.
- Recabar toda la información toda la información contenida en el expediente del alumnado con NEAE para crear una tabla con los datos más relevantes.
  - Adquirir, seleccionar o adaptar materiales específicos para el alumnado de nuestra aula.
  - Realizar las evaluaciones iniciales de las competencias curriculares y de algunos aspectos específicos de nuestros alumnos.
  - Elaborar el plan de trabajo personalizado y materiales especializados para el alumnado que atendemos.
  - Llevar la intervención directa con el alumnado que presenta NEAE.
  - Garantizar la inclusión social y escolar del alumnado NEAE en el centro.
  - Fomentar el desarrollo de los aprendizajes básicos instrumentales como: la comprensión y expresión oral, el desarrollo y ampliación del vocabulario, la iniciación y afianzamiento del proceso lector, la iniciación y afianzamiento de la escritura, desarrollo del pensamiento lógico matemático y el conocimiento y desarrollo del lenguaje matemático (manipulativo, gráfico y simbólico).
  - Favorecer el desarrollo y estimulación de procesos implicados en el aprendizaje: percepción, atención, memoria, flexibilidad cognitiva y conductual, metacognición, estimulación del lenguaje o comunicación, conciencia fonológica y autonomía; que faciliten la adquisición de las distintas competencias claves.
  - Fomentar el desarrollo de habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto positivo.
  - Mejorar y desarrollar las habilidades motrices gruesas y finas para mejorar y optimizar el conocimiento, coordinación y manejo del cuerpo, así como de las habilidades manipulativas finas y grafomotoras.

- Metodología

Aunque la respuesta educativa debe estar ajustada a las necesidades de cada alumno/a concreto/a; además debe responder a unos principios generales de intervención. En este sentido, mi intervención como maestra de pedagogía terapéutica se regirá por los siguientes principios metodológicos:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado: se tendrá en cuenta las características del nivel evolutivo en que se encuentra el alumno para organizar la enseñanza.
- Tener en cuenta las metodologías específicas que necesiten cada uno de nuestros alumnos: enseñanza estructurada, inteligencia emocional, habilidades en funciones ejecutivas, metodología teach, sistemas alternativos de la comunicación, técnicas modelado y moldeamiento y refuerzo positivo.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos: El aprendizaje significativo supone una intensa actividad por parte de los alumnos para establecer relaciones ricas entre el nuevo contenido y los conocimientos ya existentes.
- La significatividad del aprendizaje está muy vinculada a su funcionalidad. El aprendizaje funcional es aquel que puede ser aplicado y generalizado a contextos y situaciones distintas de aquellas en las que se originó.
- Modificar los esquemas de conocimiento que el alumno/a posee: durante el proceso de aprendizaje el alumno debería recibir información que entre en alguna contradicción con los conocimientos que hasta ese momento posee, y que, de ese modo, rompa el equilibrio inicial de sus esquemas de conocimiento.
- Favorecer el aprendizaje sin error, a la vez que reforzar siempre que sea posible los logros del alumno por pequeños que sean.
- Propiciar una intensa actividad-interactividad por parte del alumno/a: se concibe como un proceso de naturaleza fundamentalmente interna y no simplemente manipulativa, ya que, si después de la manipulación no se produce un proceso de reflexión sobre la acción, no se está llevando a cabo una verdadera actividad intelectual.
- El enfoque globalizador: presupone que debe partirse de realidades significativas para el alumnado, de contenidos que contemplen la complejidad y generalidad con la que en su mundo se plantean los acontecimientos, para después pasar a una reflexión de los mismos y a los consiguientes análisis que hagan posible, a su nivel, una explicación ajustada de esa realidad.
- Plantear situaciones lúdicas: el juego es una actividad natural en estas edades, constituyendo un importante motor del desarrollo.
- Utilizar el lenguaje como eje vertebrador partiendo de actividades de enriquecimiento lingüístico: auto instrucciones, desarrollo del

pensamiento lógico, enriquecimiento de vocabulario, exponer y contestar con coherencia y resolución de conflictos a través del diálogo.

- Actividades

Las actividades seguirán una metodología estructurada de manera que

- Se anticipen al alumno las mismas.
- Se secuencien y dividan en pequeños pasos.
- Deberán ser variadas y de corta duración.
- Se respeta el ritmo de trabajo dando más tiempo para la realización de la tarea.
- Se refuerza por las conductas positivas, por el esfuerzo, por la terminación de la tarea y por el mantenimiento de la atención. El refuerzo de los éxitos le ayuda a mejorar su autoestima y su personalidad.
- Se evitan comentarios negativos.
- Se utilizan las auto instrucciones para realizar algunas actividades.
- Se dan instrucciones y explicaciones claras y sencillas.
- Se utilizan ante las explicaciones o lecturas, apoyos visuales como dibujos o pictogramas, secuencias de acciones o material manipulativo. Esto le facilita la dedicación a la tarea y le ayuda a la incorporación de los aprendizajes, a la estructuración mental de la información

- Evaluación

A la hora de evaluar al alumno se utilizará:

- La observación como principal instrumento y estrategia de evaluación. Procurando que esta sea constante durante el trabajo que se lleva a cabo y haciendo anotaciones en nuestro diario de clase.
- Además, también tendremos presente todos los intercambios orales con el alumno (diálogo y puesta en común de cualquier actividad realizada en clase, resolución de conflictos).
- Análisis de sus producciones: fichas, cuadernillos, cuadernos de clase, producciones orales.
- Se realiza una evaluación continua sobre el trabajo diario del alumno, se valora y se va informando a este de cuáles son los aspectos que va mejorando y cuáles tiene que mejorar y poner un poco de más atención y cuidado.
- Toda la información recogida se vuelca en una tabla de registro de evaluación.

## 2.3. PROGRAMA DE ACOGIDA

### 2.3.1. Programa de acogida de educación infantil

Con el fin de facilitar la escolarización del alumnado de Educación Infantil que asiste a clase por primera vez y que presenta dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar podrá establecer un horario flexible.

Las familias deben conocer el proceso de cambio por el que va a pasar su hijo o hija y poner en práctica unas líneas de actuación, en el hogar, para que se lleve a cabo de la mejor forma posible. Por ello, consideramos, que una buena información y colaboración de las familias es fundamental.

Para el nivel de 3 años, programaremos, en el mes de junio, reuniones informativas para las familias con los siguientes puntos a tratar:

- Presentación del Equipo Docente de Infantil
- Normas de organización de la Educación Infantil, haciendo hincapié en la autonomía básica del alumnado para la asistencia a un centro escolar
- Conocimiento de los planes y programas que desarrolla el centro
- Plan de apertura
- Visita guiada al edificio de infantil.

#### Programa de acogida de alumnado de educación infantil con neae

Antes del inicio del nuevo curso escolar, junio o septiembre, el equipo docente de Educación Infantil junto con el equipo de orientación y apoyo (profesorado de audición y lenguaje, pedagogía terapéutica, educadora y PTIS) recibirá en el centro a los padres y madres con sus hijos e hijas diagnosticados con necesidades educativas de apoyo educativo.

La finalidad de esta entrevista inicial es la de establecer un primer contacto, presentar al profesorado y personal que va a atender a su hijo e hija, conocer las necesidades y características de los niños y niñas, de primera mano, así como tranquilizar a las familias sobre la atención que va a recibir en el Centro.

El Equipo de Orientación Educativa, proporcionará al Centro, la información necesaria sobre el alumnado de neae que se incorporará en septiembre.

### 2.3.2. Actividades de acogida en 1º de Primaria.

- Comienzo de curso.
  - El Equipo docente de cada curso se reunirá con los tutores del año anterior, la jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación, si hubiera algún alumno de NEAE.
  - Se estudiarán los informes del alumnado de curso anterior.

- Se establecerá el horario de entrada y salida de los primeros días, las puertas de entrada y un periodo de adaptación a la nueva etapa.
- Se definirán las actividades que se realizarán los primeros días con el fin de que el alumnado conozca el nuevo edificio, los nuevos maestros, y las nuevas normas.

### 2.3.3. Actividades de acogida del alumnado de Primaria.

- Primera semana de clase
  - Saludos, encuentros y presentación de compañeros y compañeras de nueva incorporación y repetidores
  - Conocimiento y recuerdo de las dependencias del Centro, normas de subidas y bajas, uso de los aseos....
  - Horario de clase.
  - Información y estudio de las principales normas que rigen la convivencia del centro: ROF, Plan de convivencia, Plan de acción Tutorial...
  - Elaboración de las normas de clase
  - Nombramiento de los encargados de diferentes responsabilidades y de los delegados/as de clase.
  - Repaso de los contenidos básicos del curso anterior.

### 2.3.4. Programa de acogida al alumnado de nuevo ingreso.

Este programa va dirigido a aquel alumnado que se incorpora de forma tardía, o que viene de otro centro en mitad de su escolarización.

Nuestro plan de acogida tendrá los siguientes:

- **Objetivos:**
  - Crear un ambiente escolar en el que el alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
  - Facilitar los trámites de matriculación.
  - Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
  - Establecer en clase un clima que haga más agradable los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros y compañeras.
  - Mejorar la responsabilidad, la empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración

- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos alumnos y alumnas ante una situación desconocida.
- **Actividades de recepción:**
  - Recibir a la nueva familia en los despachos de dirección o jefatura de estudios.
  - Información a la familia de los servicios y funcionamiento del Centro.
  - Entrega de libros de texto y agenda en el caso de que el alumno sea de Educación Primaria.
  - Valoración del expediente del nuevo alumno/a con el fin de detectar posibles necesidades educativas especiales o refuerzo educativo
  - En el caso de alumnado inmigrante, si presenta dificultades con la Lengua Castellana se le asignará, temporalmente, refuerzo educativo preferente e individual, hasta que adquiera las competencias básicas necesarias para seguir las clases con normalidad e integrarse en el grupo.
  - Se mostrará al alumno/a las instalaciones y dependencias del Centro.
  - Información sobre las funciones y de las actividades de la Asociación de Madres y Padres del Centro
  - Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...
- **Asignación de curso**
  - Se le asignará curso aplicando los siguientes criterios
    - Si el alumno /a presenta necesidades educativas especiales, la asignación se realizará por este orden:
      - Curso con menos número de ANEAE
      - En el caso de igualdad, curso con menos número de alumnos matriculados.
    - Si el alumno no presenta necesidades educativas especiales
      - Se le asignará el curso con menos número de alumnos matriculados
      - Curso con menos número de ANEAE

- En caso de igualdad se establecerán otros criterios en función de las características de cada grupo
    - Se tendrá en cuenta si el tutor es especialista o no.
    - En caso de empate, el Equipo Docente del nivel en el que se incorpora el nuevo alumno, y en caso necesario, un miembro del equipo directivo, se reunirá para decidir en qué curso se escolariza, en función de las características del curso y del alumno.
  - Desde Secretaría se le incluirá en la lista correspondiente, grabándolo en la aplicación SENECA e informando al tutor/a de su incorporación
  - El tutor informará a su equipo docente de la incorporación del nuevo alumno/a
  - En el caso de alumnado inmigrante, si este desconoce el idioma, se podría incorporar un curso por debajo.
- 
- **Presentación a la clase**
    - El alumno entrará el primer día por la puerta principal del centro, se le acompañará a su fila y se le presentará a su tutor/a
    - El tutor informa al alumno de su horario, profesores y áreas y una relación de normas básicas de entradas, salidas, uso de los servicios, disciplina....
    - Si el alumno es extranjero, el tutor explicará en clase el país de origen, su lengua y costumbres. Sería interesante visualizarlo en un mapa
    - No se colocará al alumno en la última fila
    - Se designarán a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) "tutoricen" al nuevo compañero/a. Se sentarán a su lado en clase, comedor, le acompañarán al recreo, y procurarán que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante, se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
    - El tutor citará, cuanto antes, a la familia y la informará:
      - Del funcionamiento general de la clase.
      - Del horario de su hijo
      - De cómo va a ser su proceso de adaptación
      - A su vez, el tutor/a procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.

- **Evaluación inicial**

Cuando el alumno asista a clase se le deben pasar unas pruebas sobre la competencia lingüística y el nivel curricular. En el caso de que la incorporación sea a principio de curso, se hará al mismo tiempo que al resto de compañeros.

En el caso de alumnado extranjero:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
- Comprobar sus habilidades manipulativas.
- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos. Si reconoce letras de nuestro sistema alfabético.
- Comprobar su nivel de matemáticas.
- Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículo, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

Para los alumnos/as que necesiten apoyo lingüístico organizaremos el Aula de Apoyo, cuyos objetivos serían:

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

## 2.4. PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO ENTRE ETAPAS EDUCATIVAS.

El tránsito de una etapa educativa a otra es esencial en una educación de calidad. Dicha importancia es resaltada desde el actual marco legislativo, en la medida en que, desde la Orden de 16 de noviembre de 2007, por la que se regula la

organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, se establece la necesidad de que los centros programen actividades que favorezcan la adaptación escolar del alumnado de nuevo ingreso, así como la transición entre etapas (art. 12)

## 2.4.1. Objetivos.

- Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado de nuevo ingreso en la etapa de Educación Infantil, así como los de aquellos alumnos y alumnas que se incorporen a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizados.
- Facilitar una adecuada transición y la adaptación del alumnado de Ed. Infantil a los cambios producidos en el contexto escolar en su paso al Primer Ciclo de E. Primaria.
- Coordinar líneas de actuación pedagógica entre las etapas de Infantil y Primaria.
- Facilitar la acogida del alumnado procedente del centro en el Instituto de Educación Secundaria de referencia.
- Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado en la ESO, prestando singular atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Coordinar el Proyecto Educativo del tercer ciclo de E. Primaria con el de la ESO, garantizando la continuidad y la coherencia entre ambas etapas educativas, especialmente en lo concerniente a las competencias básicas y las normas de convivencia.
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que facilitan la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- Intercambiar datos, documentación e información de interés entre las escuelas infantiles y el Equipo docente de educación Infantil, prestando especial atención al alumnado con necesidad educativa de apoyo educativo y a aquel alumnado que presenta algún tipo de dificultad para acceder al segundo ciclo de educación infantil

## 2.4.2. Responsables del programa de tránsito

- En los programas de acogidas en Educación Infantil: Equipo de maestras y maestros de Educación Infantil, coordinado por el Jefe de Estudios. Tutoras de la escuela infantil y el EOE
- En los programas de tránsito entre E. Infantil y E. Primaria: Equipo de maestras y maestros de E. Infantil y Equipo de maestras y maestros del Primer Ciclo de E. Primaria, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

## 2.4.3. Programa de tránsito entre educación infantil y educación primaria.

- Justificación.

Este programa de tránsito tiene como objetivos minimizar las posibles dificultades que para los alumnos/as de estas edades puedan surgir en el cambio de etapa.

En Educación Primaria cambiarán ritmos de trabajo, rutinas de estudio, los niños/as van a compartir recreos y espacios comunes con los demás compañeros de mayor edad y van a recibir clases de su tutor/a, pero también de los otros especialistas. Todos ellos deberán actuar como orientadores del alumnado y sus familias, proporcionándole una información adecuada para que este cambio no suponga un obstáculo en su proceso de aprendizaje.

La coordinación entre los/las docentes de E: Infantil y Primaria debe ser lo más exhaustiva posible para poder atender convenientemente el nuevo alumnado.

- Agentes.

La elaboración y puesta en marcha de este programa corresponde a los profesores/as de E: Infantil y Primer Ciclo de Primaria, el equipo de orientación, coordinando la actuación la Jefatura de Estudios

Las actividades se desarrollarán en el último nivel de infantil y primer nivel de primaria.

- Objetivos.

- Impulsar y afianzar la comunicación entre los/las docentes de ambas etapas y ciclos.
- Intercambio de datos para mejorar la atención al alumnado.
- Favorecer el tránsito entre etapas.
- Sistematizar la coordinación.
- Establecer continuidad en las líneas de actuación pedagógica con la puesta en común de aspectos metodológicos y organizativos que permitan avanzar en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as y de la actuación educativa.
- Orientar y tranquilizar a las familias en el cambio de etapa educativa

- Contenidos.

Para elaborar el programa tomaremos como referencia:

1. El contenido y temas tratados en distintas reuniones y conversaciones de los agentes implicados.
2. Informe de evaluación individualizado de 5 años de E. Infantil.
3. Evaluación inicial del primer ciclo de Primaria

- Actividades.

- Charla informativa sobre el tránsito, la nueva etapa educativa a la que acceden los niños/as y los cambios que van a sufrir (tanto personales como a nivel académico y escolar)
- Reunión con las familias de los alumnos/as que acceden a primero para presentación del profesorado, conocimiento de las nuevas dependencias, horarios, ...
- Reuniones de coordinación entre los equipos docentes de infantil y primer ciclo de Primaria (para aunar pautas de actuación que faciliten el tránsito)
- Intercambio de información sobre el alumnado: elaboración de un informe de tránsito por parte del profesorado de infantil; reuniones grupales y tutorías con las familias; reuniones del profesor de 1º y el de 5 años, ...
- Adaptaciones organizativas en la clase de infantil de 5 años, llevadas a cabo de forma progresiva especialmente durante el tercer trimestre.
  - ✓ Incidir en el trabajo individual dentro de clase.
  - ✓ Regulación de los momentos para ir al aseo y beber agua.
  - ✓ Disminución del tiempo de juego en los rincones y aumento del trabajo autónomo.
  - ✓ Realización de tareas complementarias en casa.
- Adaptaciones organizativas metodológicas en la clase de 1º (especialmente durante el primer trimestre)
  - ✓ Consumo del bocadillo dentro del aula.
  - ✓ Seguimiento del calendario de desayunos de Infantil.
  - ✓ Alternar actividades con diferentes agrupamientos: individual, por parejas, en pequeños grupos....
  - ✓ Establecimiento de algunos rincones para "jugar y aprender" al acabar la tarea.
  - ✓ Mayor flexibilidad en la duración de las actividades.
  - ✓ Asambleas
  - ✓ Realización de sesiones de convivencia entre infantil de 5 años y 1º (sesión de juegos en el patio, sesión de educación física, realización de murales ...)

# PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

---



- Reuniones conjuntas entre ciclos para análisis de resultados y puesta en común de propuestas de mejora.
- Elaboración por parte de tutores de Infantil y Primaria de los informes de evaluación individualizados y compartir información con los mismos.

- Agentes que intervienen.

Este programa de tránsito compete a todos los tutores/as de Educación Infantil y Primer ciclo de E. Primaria.

Si bien anteriormente hemos manifestado que las actuaciones se vincularán fundamentalmente con el último nivel de Infantil y el primero de Primaria, todos los docentes implicados en ambos ciclos serán conocedores de este programa y asistirán todos a las reuniones convocadas para la discusión y debate del tema.

- Recursos.

Los recursos metodológicos empleados en la puesta en marcha de este programa son:

- *Recursos humanos:* maestros y maestras, el alumnado y las familias implicadas.
- *Recursos materiales:* Informes de evaluación.
- *Otros recursos:* Reuniones, charlas informativas a la familia, recogidas de datos y conclusiones en soporte adecuado.

- Temporalización.

El intercambio de información entre tutores/as tendrá lugar al final de cada curso escolar o en septiembre del curso siguiente, una vez se hayan asignado las tutorías.

En el primer trimestre del curso se pondrán en marcha las medidas decididas por los equipos educativos para el alumnado que llegan a primero de Primaria y en sucesivas reuniones iremos valorando las actuaciones.

Proponemos como fecha de reuniones los meses de junio y septiembre.

### 2.4.4. Programa de tránsito entre educación primaria y eso.

- Justificación.

Nos encontramos en un momento difícil para el alumnado de estas edades. Deberán abandonar el colegio, sus profesores/as, sus compañeros/as y comenzar una nueva etapa. Tanto el alumnado como sus familias, necesitan de una información adecuada, para que este cambio no suponga un obstáculo en las relaciones con su entorno y en su ritmo de aprendizaje.

También el profesorado de secundaria necesita tener una información, lo más exhaustiva posible, del nuevo alumnado que deberán atender. Todo esto se conseguirá si la relación del IES con los centros de Educación Primaria adscritos a su zona es lo más fluida posible.

La normativa actual queda establecida en la orden del 15 de enero de 2021, a la que habrá de remitirse para todas las actuaciones que se desarrollen.

- Agentes.

Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

- Objetivos.

- Coordinación entre los centros de Educación Primaria adscritos al IES.
- Obtener información del alumnado de 6º, que promociona a ESO.
- Informar al alumnado y sus familias sobre el nuevo centro y la nueva etapa educativa.
- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado en su paso de E. Primaria a Secundaria.

- Contenidos.

- Informe de evaluación individualizado de 6º de Educación Primaria.
- La ESO.

- Actividades.

- Visita/convivencia del alumnado de 6º al IES.
- Charla informativa para las familias y el alumnado, sobre el tránsito, el nuevo sistema educativo y los cambios que van a sufrir (personales y académicos).
- Reuniones con los profesores/as del primer ciclo de la ESO.
- Traslado de información al profesorado de ESO.
- Realización de cuadernillos de OAP a propuesta del EOE en 6º curso de E. Primaria
- Traspaso de información del alumnado de neae valorados por el EOE.
- Reuniones con los Jefes de Estudio y los tutores/as de 6º de los centros de E. Primaria para la elaboración del informe individualizado (SENECA). Esta información, una vez recogida, es trasladada al profesorado de 1º de ESO.
- Charla informativa al alumnado y familias sobre la nueva etapa educativa.
- Conocimiento del nuevo centro: visita al I.E.S. con sus tutores/as, acompañados por el Orientador.

- Temporalización

A comienzo de curso, se constituirá el equipo de tránsito, formado por los agentes descritos anteriormente.

Se realizarán al menos 3 reuniones de los tutores con los jefes de departamentos y las jefaturas. En dichas reuniones se harán recomendaciones desde primaria al IES y viceversa. Además, se harán reuniones con PT, AL y la orientadora del IES.

En el tercer trimestre, los tutores de 6º de E. Primaria, rellenan los informes que pide el IES y en la última reunión se comentan alumno por alumno

- Recursos.

- Informe de Evaluación Individualizado. Documento información ESO.
- Información recogida en las diferentes reuniones

## 2.5. PROGRAMA PARA LA ACOGIDA E INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

El equipo de orientación, deben ser los responsables en el diseño de estas medidas, contando con la colaboración del EOE de referencia. Asimismo, cuando las necesidades de los alumnos así lo requieran, los centros podrán solicitar el asesoramiento de los Equipos de Orientación Educativa Especializados. Dichos equipos tienen un ámbito de actuación provincial, se coordinan con los EOE.

### 2.5.1. Procedimientos y responsables del traslado de información del centro de origen, o en su caso, de otras instituciones que hayan atendido al alumnado y que puedan aportar información médica y psicopedagógica

Un alumno que llegue al centro con n.e.a.e. debe poseer en su expediente un informe psicopedagógico elaborado por el EOE, así como los dictámenes de escolarización realizados durante su vida escolar. Dependiendo del momento en el que el alumno haya sido diagnosticado, éstos pueden ser uno al entrar en Educación Infantil, y otro del paso de Infantil a Primaria.

Otros documentos que pueden existir son entrevistas familiares, evaluaciones iniciales, hojas de registro, historial médico, certificado de minusvalía, informe personal por traslado...El encargado de comprobar la existencia de dichos documentos será el coordinador del EOA del centro de destino, poniéndose en contacto éste con su homólogo del centro de origen en caso de existir cualquier tipo de duda o problema con esta documentación.

Esta información se dará también a comienzo de curso al profesorado que coge a este alumnado por primera vez, ya sea por cambio de tutoría, de etapa o de ciclo.

### 2.5.2. Procedimientos e instrumentos para la recogida de información de las familias.

Se hará una tutoría al inicio del curso entre el EOA, el tutor y la familia del alumno con la intención de recabar información sobre el contexto socio familiar del

mismo, e iniciar el necesario canal informativo entre ambas partes. Se puede utilizar en dicha tutoría un modelo de entrevista familiar.

### 2.5.3. Actividades tipo de acogida.

Estas actividades dependerán de las características del alumno/a que se integre en el centro. Como medidas generales, el tutor enseñará al alumno el centro y su distribución, y se les presentará a todos los profesionales que vayan a interactuar con él.

Por otro lado, el tutor/a deberá presentar a sus compañeros/as, y en algún momento en que el alumno no se encuentre en el aula, debe comentar a los miembros de la misma la forma más adecuada de relacionarse con el nuevo alumno, así como sus características más significativas.

Otras actividades que se pueden realizar relacionadas con diferentes tipos de discapacidades serían:

-Necesidades derivadas de dificultad en la visión: solicitar materiales a la ONCE, informar sobre la eliminación de obstáculos en el aula y en el centro, así como respetar de forma constante la distribución de los elementos espaciales, realizar actividades de recorrido acompañado, para facilitar los desplazamientos autónomos del alumno por el centro, realizar materiales en grandes dimensiones...

-Necesidades derivadas de dificultades en la audición: redundancia de la información a través de canales visuales, colocar al alumno en una zona del aula desde la que divise la mayor información posible, informar sobre la importancia de ambientes con ausencia de ruidos...

-Necesidades derivadas de trastornos generales del desarrollo o trastornos del espectro autista: realización de pictogramas, eliminar en lo posible el exceso de estímulos visuales, estructuración de las rutinas del aula...

-Necesidades derivadas de un déficit de atención con hiperactividad: evitar el exceso de estímulos, establecer una rutina, no alargar las actividades, programar momentos de desinhibición, dar informaciones claras y cortas...

### 2.5.4. Medidas que potencian la interacción con otros compañeros/as.

En los primeros momentos de la integración del alumno/a con su grupo clase, se le presentará a sus compañeros/as, y él también será presentado a éstos. Es importante que el tutor/a informe al alumnado sobre la mejor forma de

interactuar con el alumno con neae, y fomento actividades de interacción, y de trabajo cooperativo, con agrupamientos que les permita relacionarse.

Por otro lado, y dependiendo de las características personales del alumno asociadas a su discapacidad, el maestro/a puede informar y aportar nuevos juegos para que los compañeros/as de clase puedan interactuar con el nuevo alumno/a en horas de recreo.

Una actividad muy interesante que se puede realizar, si las características del alumno lo posibilitan, es la de hacer que todos los compañeros de clase posean las limitaciones del compañero (actividades de recorrido con ojos tapados si el alumno es ciego, taponos en los oídos si el alumno posee discapacidad auditiva, recorrido en silla de ruedas, pata coja, muletas... para alumnos con discapacidad motórica, etcétera)

## 2.5.5. Recursos personales, materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la comunicación y el acceso al currículo escolar.

Dependiendo de las características del alumnado con neae que se integre en el centro, se solicitará la información, así como los recursos a los distintos equipos especializados de la Delegación Provincial contando con la colaboración del EOE de zona.

Respecto a la coordinación entre EOA, tutor/a del alumno/a y familia, se realizará un encuentro por cada uno de los trimestres para intercambiar información y realizar un seguimiento de la evolución del alumno.

Por otro lado, en caso de que el alumno posea algún tipo de déficit en cuanto a habilidades de autonomía personal o básica, se desarrollarán, con él, programas de intervención con el asesoramiento del EOE de zona.

Para el alumnado que sufra largos periodos de ausencia por enfermedad, se tomarán las siguientes medidas:

- Los padres/madres o tutores/as se encargarán de recoger las tareas que le permitan al alumno/a no perder el ritmo de clase.
- Se contemplará la posibilidad de solicitar atención educativa domiciliaria.
- Una vez que el alumno/a se incorpore, se debe realizar una evaluación por parte del tutor/a, y de los resultados que ésta aporte se tomará la decisión conveniente (el alumno/a podría recibir refuerzo educativo)
- Procedimientos de coordinación con el Equipo de Orientación Educativa de la zona, competencias de la educadora y la PTIS relacionadas con la acogida.

## 2.6. LA COORDINACIÓN DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO.

La coordinación constituye una condición indispensable para el adecuado funcionamiento de un centro educativo. Cuando los profesionales de un centro llegan a acuerdos y consensos sobre aspectos básicos y prioritarios del currículum, la metodología, las normas de convivencia, la evaluación, etc., se sientan las bases para la coherencia de las actuaciones llevadas a cabo en el mismo y para optimizar su organización y funcionamiento.

Dicha organización ha de ser fluida y continuada en el tiempo, permitiendo así reorientar los procesos organizativos y de enseñanza de acuerdo con las dificultades que vayan detectándose.

Es importante reflejar la **responsabilidad del E.T.C.P** en el establecimiento de las directrices y líneas generales del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Asimismo, la integración en este órgano de coordinación del orientador del EOE de referencia.

### 2.6.1. Equipos docentes.

- Periodicidad

Siempre que sea posible y necesario, se realizarán dos reuniones de equipos docentes, uno obligatorio en las sesiones de evaluación y otro, recomendable, a mitad del trimestre para comentar y solucionar posibles problemas surgidos o adelantarnos a ellos. En el primer trimestre se realizará

- Un Equipo Docente antes de que el alumnado comience sus clases, en el que se les informará de las características de su grupo y del alumnado de neae.
- Sesiones de evaluación inicial
- Sesiones de evaluación de la 1º evaluación

- Responsable

Equipo docente, coordinado por el tutor/a del curso. En algunas reuniones estará presente la jefatura de estudios, quien estará siempre presente en las sesiones de evaluación.

- Contenidos

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

mejora de la convivencia. Desarrollo y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.

## 2.6.2. Equipos de ciclo.

- Periodicidad

1 o 2 mensuales

- Responsables

Tutores y tutoras de cada uno de los ciclos. También deberán asistir los maestros y maestras de pedagogía terapéutica y de Audición y Lenguaje. Los especialistas sin tutoría, serán asignados a un ciclo, así como los miembros del Equipo de Orientación.

- Contenidos

Desarrollo de las actividades de tutoría realizadas con los grupos. Tratamiento de la orientación académica y profesional especialmente en el tercer ciclo. Desarrollo de medidas de atención a la diversidad. Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos. Convivencia. Preparación de las sesiones de evaluación. Información de lo decidido en ETCP, revisión de documentos.

## 2.6.3. Con el E.O.E.

- Periodicidad

Mensual

- Responsables

Equipo de orientación interna del centro y orientador/a del EOE

- Contenidos

Criterios generales y procedimientos a seguir para las intervenciones individualizadas sobre el alumnado por parte del EOE. Coordinación y canalización de las intervenciones en el centro de otros profesionales sobre aspectos como el absentismo, la educación para la salud, la intervención con las familias en situación compleja o los problemas de convivencia. Seguimiento y detección del alumnado NEAE y coordinación con los tutores y equipos docentes

## 2.7. PROGRAMA PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Escuela y familia tienen en sus manos el reto de educar a los menores, por lo que la coordinación entre ambas instituciones es fundamental para mejorar la calidad de la enseñanza y facilitar el desarrollo integral de las niñas y los niños.

Profesorado, estudiantes y familias debemos trabajar, por lo tanto, de forma conjunta para llegar a un entendimiento común, a través del diálogo, y formar parte de un mismo proyecto educativo.

### 2.6.1. Reuniones colectivas.

Cada tutor organizará con todos los padres y madres, **antes de comenzar el curso escolar**, una reunión para exponer el plan global de trabajo del curso, las normas básicas del centro, entradas y salidas, la programación y los procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso se van a seguir.

Es importante que en esta primera reunión se les haga entrega a los padres del resumen elaborado sobre las normas de convivencia, se les explique y que comprendan que están aprobadas por todos (padres / profesores) y que su objetivo es mejorar el rendimiento de los niños/as a través de un mejor aprovechamiento del tiempo y de los recursos del centro.

También es importante insistir en que la colaboración de padres / profesores es fundamental para que el niño progrese adecuadamente. Esta colaboración no se refiere sólo a los aspectos señalados en el párrafo anterior, sino que se extiende a aspectos pedagógicos como: la motivación, el apoyo escolar en casa, el seguimiento de las tareas realizadas en el colegio, etc...

Yo añadiría aquí el documento que tenemos de la primera reunión con las familias, en el que vienen reflejados todos los temas a tratar.

### 2.6.2. Atención individualizada.

Los **lunes, de 18 a 19 h** se dedicarán a entrevistas con los padres / madres, previamente citados o a iniciativas de ellos. Estas reuniones deben ser aprovechadas para insistir en la necesidad de colaboración expresada anteriormente. En estas reuniones se firmarán los compromisos de convivencia y/o educativos, cuando sean necesarios.

Los aspectos tratados y acuerdos alcanzados quedarán reflejados en un acta, que será firmada por el profesor/a y el padre o madre del alumno.

## [FICHA DE REGISTRO DE LA TUTORÍA.docx](#)

### 2.6.3. Información sobre el proceso de evaluación.

Al **final de cada trimestre** habrá una reunión con los padres / madres para explicarles cómo se desarrolla el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos. Esta reunión, en la que se hará entrega del boletín de notas, se hará de manera global, en la que se explique el funcionamiento de la clase y las necesidades y propuestas de mejora, o bien, de manera individualizada, si así lo considera el tutor.

### 2.6.4. Instrumentos para la comunicación con las familias.

A comienzo de cada curso, se les hará entrega a los alumnos de la agenda escolar del centro. En ella se irán reflejando los resultados de las pruebas de evaluación, las incidencias de conducta, las autorizaciones para participar en actividades complementarias y extraescolares, las citaciones para tutoría. Asimismo, las familias podrán comunicarse a través de la agenda con los tutores: solicitando citas, justificando ausencias...

Además de la agenda, la vía oficial para comunicarnos con las familias será a través de IPASEN, ya sea para citaciones, informaciones, autorizaciones, justificaciones de ausencias, evaluaciones, evolución del proceso educativo, etc.

Se utilizará, también, la plataforma Classroom como medio para comunicarse con las familias y con el alumnado.

## **2.7. PROGRAMA PARA EL REGISTRO Y ORGANIZACIÓN DE LOS DATOS ACADÉMICOS Y PERSONALES DEL ALUMNADO.**

El ejercicio de la tutoría de un grupo de alumnos conlleva la responsabilidad de cumplimentar la documentación académica y personal de dicho alumnado. Más allá de su carácter burocrático, esta tarea resulta fundamental para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, garantizar la continuidad de su proceso educativo y ofrecer la información sobre su evolución escolar. Todos los documentos se cumplimentarán en Séneca.

## 2.7.1. Documentos de evaluación en educación infantil.

El artículo 6 de la Orden de la Consejería de Educación, de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la **Educación Infantil** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, determina que los documentos oficiales de evaluación son los siguientes:

- Ficha personal

En ella se consignarán los datos de filiación y los familiares y, si los hubiera, los datos médicos, psicopedagógicos, pudiendo archivar-se igualmente copia de aquellos documentos personales de interés educativo. Habrá un informe personal en la aplicación SENECA y un documento de recogida de datos que tendrán los tutores

- Informe anual de evaluación individualizado

El tutor o tutora lo elaborará al finalizar cada curso... Estos documentos quedarán en el repositorio de SENECA

- Informe individualizado de final de ciclo

Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa de Educación Infantil, el tutor o tutora elaborará un informe individualizado. Estos documentos quedarán en el repositorio de SENECA

- Resumen de la escolaridad

La cumplimentación anual del resumen de escolaridad es responsabilidad del tutor o la tutora. El Director/a firmará en la casilla correspondiente a cada curso y ambos lo harán en la fecha de finalización del curso.

. Además de los documentos oficiales recogidos en la normativa, hay otros documentos de evaluación que son:

- Boletín de notas

Trimestralmente se rellenará en SENECA el boletín oficial de notas, que será entregado en mano a los tutores legales del alumnado, o bien, a través del punto de recogida de SENECA.

Además de este boletín, en Educación Infantil, existe otro boletín personalizado en el que se recogen algunos ítems evaluables a lo largo de la etapa.

- Actas de las sesiones de evaluación

Trimestralmente se realizará una sesión de evaluación, junto con el equipo docente de cada una de las clases. La finalidad de la sesión de evaluación es intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

Existe un modelo común para la Educación Infantil.

[acta de evaluación inicial infantil.pdf](#)

[acta de evaluación INFANTIL.pdf](#)

El acta de cada sesión de evaluación, incluida la evaluación inicial, será colgada en SENECA en el lugar correspondiente

- Actas /actillas de evaluación

Trimestralmente se firmará, por parte del tutor y de la dirección del Centro, la actilla de evaluación en la que se reflejan las notas de cada alumno de cada uno de los cursos.

## 2.7.2. Documentos de evaluación en educación primaria.

El artículo 34 de la orden del 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas determina que los documentos oficiales son los siguientes: El expediente académico, las actas de evaluación, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado de Educación Primaria.

. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional

- Expediente académico del alumnado.

El expediente académico incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la información relativa a su proceso de evaluación y los resultados del mismo con expresión de las calificaciones obtenidas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia en los cursos de la etapa, las medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado, las fechas en que se hayan producido los diferentes hitos y la actualización de calificaciones de cursos anteriores.

Serán firmados por el/la tutor/a con el VºBº del Director. Será custodiado por la Secretaría del Centro. Una vez rellenos en la aplicación SENECA, permanecerán en el repositorio.

- Actas/Actillas de Evaluación.

Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los ciclos de la educación primaria; serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría, con el visto bueno del Director o Directora. La custodia y el archivo corresponderá al a la secretaria del centro. Con objeto de facilitar al profesorado la recogida de datos en el proceso de evaluación continua, los centros que lo deseen podrán utilizar trimestralmente, de forma interna, la grabación e impresión del modelo de acta final de curso.

- Historial académico.

El historial académico, es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno o alumna en la etapa.

El historial académico recogerá los datos identificativos del alumno o alumna, las áreas cursadas en cada uno de los años de escolarización en la etapa junto con los resultados de la evaluación obtenidos para cada una de ellas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas, la información relativa a los cambios de centro, las medidas de atención a la diversidad aplicadas, y las fechas en las que se han producido los diferentes hitos.

El historial académico se entregará al alumno o alumna al término de la etapa y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

Llevará la firma del tutor/a, Secretario/a, con el VºBº del Director. Cuando se produzca un cambio de centro, el centro de origen remitirá el historial académico al centro de destino, a petición de éste, que abrirá el correspondiente expediente académico.

- Informe personal por traslado

La cumplimentación se realizará al finalizar cada curso y en caso de traslado de centro sin haber concluido el año escolar.

- a) El informe personal por traslado será cumplimentado por el maestro o maestra que desempeñe la tutoría del alumno o alumna en el centro de origen, a partir de la información facilitada por el equipo docente y en él se consignarán los resultados de las evaluaciones parciales que se hubieran realizado y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad aplicadas y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumnado.
- b) En caso de traslado del centro docente sin haber concluido el curso el tutor o tutora debe emitir un informe personal en el plazo de diez días hábiles, desde que se reciba en el centro de origen la solicitud del centro de destino de traslado del historial académico. Es el mismo modelo que el informe final de curso. Cuando por motivo de traslado la cumplimentación del informe tenga que realizarse en 1º sin haber finalizado el primer trimestre, en la columna del apartado 2 del informe en la que se especifica "Curso anterior (2)", se adjuntarán los datos que se posean respecto a la etapa de Educación Infantil.
- c) Será cumplimentado para todo el alumnado de 6º de Educación Primaria

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, los centros docentes sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente orden, a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información.

Además de estos documentos recogidos en la normativa, contamos con otros documentos que son:

- Boletín de notas

Trimestralmente se rellenará en SENECA el boletín oficial de notas, que será entregado en mano a los tutores legales del alumnado, o bien, a través del punto de recogida de SENECA.

Además de este boletín, en el primer ciclo, existe otro boletín personalizado en el que se recogen algunos ítems evaluables, y de mejor comprensión por parte de las familias.

- Actas de las sesiones de evaluación

Trimestralmente se realizará una sesión de evaluación, junto con el equipo docente de cada una de las clases. La finalidad de la sesión de evaluación es intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

Existe un modelo común para la Educación Primaria.

[acta de evaluación inicial PRIMARIA.pdf](#)

[acta de evaluación primaria.pdf](#)

El acta de cada sesión de evaluación, incluida la evaluación inicial, será colgada en SENECA en el lugar correspondiente

- Informe final de etapa

Al rellenar dicho informe, en la aplicación SENECA, su contenido quedará reflejado en el historial y en el expediente del alumnado. Se rellenará por la persona que ejerza la tutoría de 6º, a partir de la información facilitada por su equipo docente

### **3. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**

El desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial se evaluará a través de su concreción anual.

Entre los procedimientos e instrumentos que pueden contemplarse:

- Reuniones de los Equipos docentes y Equipos de ciclo. En ella se podrán analizar la concreción del plan, detectando las dificultades que aparecen, así como consensuando su aplicación y desarrollo.
- Cuestionarios anónimos, cumplimentado por los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Análisis de los resultados escolares y de las pruebas de diagnóstico.
- Análisis del clima de convivencia en el centro.

# PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

---



- Memoria Final.