

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



C.R.A FERRERAS DE ABAJO



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

El Plan de acción tutorial (PAT) El plan de acción tutorial deberá contemplar entre sus objetivos, y con el fin de potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción y mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente, la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y centro.

a) Objetivos

a) Respetto a los alumnos-as:

- Realizar un estudio del alumnado, en tanto que escolares y como miembros de un grupo.
- Planificar y realizar la integración de los nuevos alumnos-as que se incorporan al grupo.
- Mantener reuniones o asambleas con el grupo de clase a fin de conocer sus demandas, inquietudes, necesidades o problemas, y establecer las estrategias para su solución.
- Celebrar entrevistas individuales y en pequeños grupos para conocer a los niños-as y orientarles en su proceso educativo, así como asesorar y encauzar sus inquietudes y demandas.
- Proporcionar información sobre el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a los objetivos de las áreas, criterios de evaluación y criterios de promoción.



- Colaborar y orientar para la elección del delegado y subdelegado de clase, así como asistir a éstos en sus demandas.
- Controlar la asistencia de los alumnos-as.
- Reflejar en el expediente de los alumnos-as los asuntos académicos que sean pertinentes.
- Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los niños-as para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.
- Fomentar en el grupo de niños-as el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.
- Fomentar hábitos de trabajo y de estudio.
- Calmar, nutrir, dar respuesta a sus emociones, arrojar, desarrollar su autoestima, valorar sus aciertos, corregir con paciencia, animar y motivarles, en definitiva ser un buen modelo de aprendizaje.
- Contribuir a la personalización del proceso educativo.
- Aplicar y evaluar el Plan de Atención a la Diversidad.

Respecto a otros profesores:

- Comentar aspectos relevantes de los niños-as.
- Canalizar ante los profesores las peticiones o sugerencias de los padres, así como mediar para el mantenimiento de las oportunas entrevistas.
- Coordinar las actividades complementarias.
- Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.

c) Respecto al proceso evaluador:

- Conocer y aplicar el calendario previsto para la evaluación de los alumnos-as.
- Informar sobre su grupo-clase en las reuniones de evaluación.



- Anotar los resultados de la evaluación que proporcionan los demás profesores respecto a los alumnos-as de su clase.
- Levantar acta de las reuniones de evaluación, reflejando los asuntos significativos.
- Comunicar a las familias los resultados de las evaluaciones.
- Coordinar el proceso de evaluación asesorando sobre la promoción o no de ciclo.

d) Respecto a las familias:

- Realizar las reuniones que estén previstas en el marco del Centro.
- Realizar informaciones periódicas a los padres sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje de los niños-as. Este año debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos dicha información se realizará de forma telemática o por teléfono.
- Atender individualmente a los padres, tanto a petición de éstos como a demanda del tutor-a, todo ello en el horario previsto al efecto. Vía telefónica.
- Recoger las demandas y sugerencias de los padres y encauzarlas hacia el profesor o el órgano que proceda.
- Implicar y comprometer a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos-as.
- Informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos-as.

Dicha información se realizará a través de los diferentes canales digitales que tiene el centro, correo electrónico, Team, Class Dojo ,



b) Actuaciones

Las funciones y actividades en que puede desarrollarse la acción tutorial se agrupan a lo largo de ciertas líneas que, a través de las diferentes áreas del currículo, contribuyen a un enfoque globalizador en esta etapa. Son ámbitos en los que cumple un doble papel: por una parte, y ante todo, de desarrollo de la madurez de los alumnos y, en consecuencia, con un valor preventivo de problemas personales y de grupo; por otra parte, un papel de intervención ante *problemas personales y de grupo, cuando estos han llegado a producirse*

Son líneas de la acción tutorial que corresponde realizar al maestro-tutor en colaboración, en algunas de ellas, con la orientadora del centro la cual asesorará en el desarrollo de las mismas:

Enseñar a pensar: *Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de aprender a pensar de los alumnos?*

- a. Darle importancia y valor al comprender.*
- b. Buscar soluciones a los diferentes problemas que se nos plantean.*
- c. Aprender de experiencias cercanas, tanto las positivas como aquellas otras que nos hacen ver ese comportamiento inadecuado.*
- d. Esforzarnos en la adquisición de hábitos de trabajo*

Enseñar a ser persona: *Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para ayudar a los alumnos en la construcción de su identidad personal?*

- a. Valoración y cuidado del propio cuerpo.*
- b. Descubrimiento gradual de las propias posibilidades y limitaciones.*
- c. El cuerpo como vehículo de comunicación y de relación humana.*



d. *Satisfacción de ser uno mismo.*

e. *Descubrimiento y valoración de la persona tal y como es.*

Enseñar a convivir: *Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para desarrollar en los alumnos las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia?*

a. Descubrir a los otros.

b. Valoración de la familia, amigos, compañeros.

c. Conocimiento de las normas de convivencia básicas.

d. La importancia del respeto al “otro” como diferente y la acogida a “todos” en la convivencia.

e. Descubrimiento de los valores que permiten la convivencia: respeto, escucha, acogida, ayuda, confianza, generosidad, colaboración, responsabilidad...

Enseñar a tomar decisiones: *Como habilidad para adaptarse a las exigencias diarias.*

a. Favorecer el autoconocimiento y reflexión sobre las propias capacidades y aptitudes para poder así mejorar la capacidad de adaptación al entorno.

b. *Despertar el interés en los alumnos sobre las opciones académicas tanto las que se pueden combinar durante su escolarización en Primaria como en la etapa de ESO.*

c. *Ofrecer oportunidades específicas para la toma de decisiones adaptadas a la edad y posibilidades de cada alumno en cuanto a autonomía y capacidad creadora/creativa*

Colaboración con los padres: *abarcando los aspectos tanto de formación e información (entrevistas, reuniones) como de colaboración y*



participación.

- a. Asegurar la conexión de la familia y la escuela.*
- b. Participación de los padres en entrevistas personales y en reuniones colectivas.*
- c. Intercambio de información: familias-maestros y maestros-familias.*
- d. Suscripción de compromisos educativos con las familias.*

c) Líneas de intervención y pautas para la concreción de la selección de las actividades

Se centrará en procedimientos basados en metodología activa y participativa, fomentando actitudes, valores y normas orientadas a la potenciación de los valores personales y sociales.

❖ Respeto a los alumnos

Se considerarán las siguientes líneas de intervención:

- Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno.
- Evaluar inicialmente su rendimiento académico.
- Horario de trabajo de clase (distribución de las sesiones).
- Pautas para la elaboración del horario diario de trabajo personal.
- Adaptaciones curriculares significativas y no significativas con apoyo del EElaboración guiada, en su caso, de normas de clase y seguimiento de éstas.
- Adecuar las medidas de atención a la diversidad que sean necesarias: refuerzos educativos, modificaciones en la utilización de materiales,



cambios metodológicos, apoyos específicos y adaptaciones curriculares si fueran precisas.

-Actividades para el desarrollo de la autoestima y socialización y toma de decisiones (dinámica de grupo).

-Elección de responsables y planificación de Asambleas de clase.

❖ **Respecto a la familia**

Se planificará la actuación de acuerdo con:

-Coordinación de actividades con las familias.

-Planificación de entrevistas con familias.

-Atención semanal a las familias.

-Información trimestral del proceso educativo del alumnado.

- Boletín de información a la familia.

-Informes extraordinarios.

❖ **Respecto de los docentes**

-Se propiciará la coordinación de actividades de tutoría dentro del centro, nivel e internivel.

-Unificación en los criterios de intervención.

-Concreción del P.A.T. (planificación, horarios, programación de actividades...)

-Aprobación, seguimiento, evaluación y revisión del P.A.T.

-Boletín de información a la familia.

-Elaboración y cumplimentación del Registro de Acción Tutorial y Evaluación (tutor).

-Sesiones de evaluación con el equipo docente de nivel.



❖ **Respecto a la Jefatura de Estudios**

- Supervisar la elaboración del P.A.T.
- Asegurar el cumplimiento de la planificación de las reuniones de tutoría en los distintos grupos.
- Velar por el correcto desarrollo del Plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de nivel, internivel, CCP y sesiones de evaluación.
- Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades

❖ **Respecto al Equipo de Orientación**

- Realizar propuestas para el P.A.T.
- Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de actividades programadas por los tutores.
- Participar en el seguimiento y evaluación del Plan y elevar las propuestas de mejora que consideren oportunas.
- Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar a su desarrollo.

d)Evaluación

En el proceso de evaluación estarán implicados los mismos agentes encargados del diseño y desarrollo del mismo. La evaluación servirá para enriquecer



el diseño del documento y para mejorar la práctica.

La evaluación se realizará en tres momentos:

1. Al principio del proceso (inicial). Servirá de base para ajustar el diseño del PAT a las necesidades y características del centro y del entorno.
2. Durante el proceso (continua). Permitirá ajustar el proceso de desarrollo.
3. Al final del proceso (final). Informará del grado de desarrollo (logros y dificultades) y servirá de base (revisándolo y adaptándolo) para reformular el diseño del nuevo PAT.

Aspectos a tener en cuenta en la evaluación del plan

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Actividades realizadas. Las planificadas y no realizadas. Las incorporadas en el proceso.
3. Eficacia de las actividades en función del alumnado, del profesorado y de las familias.
4. Grado de implicación de los tres sectores mencionados anteriormente.
5. Necesidad o no de rectificación de la acción.

Los instrumentos que se utilizarán serán eminentemente cualitativos en base a la observación, entrevistas y cuestionarios abiertos. Las fuentes de información serán el alumnado, los profesores y las familias.

Se considerará plenamente realizado si al principio de curso, durante él y a su término se han cumplido las siguientes condiciones:

❖ **Respecto a los alumnos**

1. Si dentro del horario de los grupos clase (confeccionados en septiembre), se



ha fijado un periodo de adaptación para una óptima integración del alumnado.

2. Si cada grupo-clase, nivel, dispone de un plan de actividades de tutoría para desarrollar durante el curso.
3. Si durante los treinta primeros días del curso se han recogido las informaciones previstas, sobre el alumnado del grupo-clase.
4. Si cada grupo-clase, ha realizado las actividades de tutoría y ha sido evaluado al final de cada trimestre.
5. Si a los alumnos o grupos, que presenten dificultades (aprendizaje, inserción en el grupo, u otros), a juicio del tutor y del equipo de nivel, se les aplica un plan específico tendente a paliar y/o superar las dificultades.

❖ **Respecto a la familia**

1. Si se han realizado reuniones preparatorias previas a las reuniones trimestrales con las familias.
2. Si las familias de cada grupo-clase han recibido la notificación para la celebración de las sesiones informativas y pedagógicas trimestrales.
3. Si en las reuniones de padres se han promovido temas de diálogo (trabajos a realizar en casa, horario personal del alumno, hábitos de trabajo, intereses de tiempo libre,...) y se ha llegado a acuerdos.
4. Si las familias de alumnos con dificultades han sido entrevistada por el tutor para recabar información y transmitirles la situación de sus hijos y el plan trazado para ellos.
5. Si se han registrado los cambios de actitud del alumnado y verificado el grado de aceptación de las orientaciones dadas a las familias y el interés de éstas por aplicarlas.



6. Si se han cumplido los compromisos educativos suscritos.

❖ **Respecto al profesorado**

1. Si se han reunido los equipos docentes de nivel y han planificado la acción tutorial para el curso.

2. Si se ha confeccionado un calendario para el desarrollo del P.A.T. que contenga: temporalización y descripción de actividades a desarrollar por los tutores.

3. Si los equipos docentes han confeccionado en los treinta primeros días del curso la siguiente documentación (instrumentos del P.A.T.):

a. Modelo de Registro de Acción Tutorial y Evaluación del alumno.

b. Modelo de Boletín de Información para la Familia, en el primer trimestre.

4. Si los equipos docentes tienen programados y temporalizados los desarrollos de las actividades de tutoría para cada trimestre.

5. Si cada equipo de nivel ha coordinado y elaborado el orden del día, para desarrollar la sesión de información trimestral a las familias, y si en ellas se han programado puntos en los que fácilmente puedan intervenir éstas.

6. Si cada tutor realiza la evaluación continua de cada uno de los alumnos.

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ALUMNOS

ACTUACIÓN GENERAL	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<p>1. Acogida e integración de los alumnos.</p>	<p>Actividades de acogida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del tutor. • Presentación de los alumnos. • Conocimiento mutuo de los alumnos. • Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo. <p>Conocimiento del centro escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuestro centro. • Dependencias y servicios. • Estructura organizativa. • Nuestro aula. <ul style="list-style-type: none"> • 3. Juegos y actividades de integración. • 4. Actividades del Plan de Convivencia. • .Periodo de adaptación. • Asambleas. • Juegos de presentación. • Jornada de acogida: llegada y contacto inicial, presentación de profesores y alumnos. • Acogida e integración de nuevos alumnos que se incorporan al grupo. • Presentación de las normas recogidas en el RRI. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Acogida ✓ Plan de convivencia ✓ Canciones. ✓ Tarjetas con nombres. ✓ Asambleas. ✓ Observación sistemática, tanto individual como grupal. ✓ Tríptico informativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Inicio del curso. • A lo largo de todo el curso. • A lo largo de todo el curso. • Septiembre. • Diariamente. • Inicio del curso. • Inicio de curso o llegada de algún alumno. • Septiembre. • A lo largo del curso. • Primer trimestre.



2. Conocimiento del Grupo – Clase (evaluación inicial)	<ol style="list-style-type: none">1. Encuesta individual.2. Dinámicas de grupo.3. Fomentar en cada alumno el conocimiento y la aceptación de sí mismo, favorecer la autoestima, autoconcepto y autonomía.4. Sociograma.5. Observar el comportamiento durante los recreos y en las actividades del grupo.6. Entrevistas con las familias.7. Recogida de información de los alumnos (evaluación inicial, identificación de intereses y motivaciones...)8. Detección de necesidades y/o dificultades del proceso de enseñanza/aprendizaje.9. Juegos grupales para favorecer la integración en el grupo.10. Dramatizaciones.11. Revisión del expediente personal de cada niño.12. Revisión de las producciones escolares.	<ul style="list-style-type: none">✓ -Encuestas.✓ -Material para las dinámicas.✓ - Cuestionarios✓ -Escalas de observación.✓ -Entrevistas.✓ -Hojas de registro	<ul style="list-style-type: none">• Inicio del curso.• A lo largo del curso.• Diariamente. A lo largo del curso.• Septiembre.• A lo largo del curso.
---	--	---	--



<p>3. Adquirir y mejorar hábitos de trabajo.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Hábitos clásicos.<ul style="list-style-type: none">• Sentarse correctamente.• Relajación.• Autonomía y orden.2. Técnicas de estudio:<ul style="list-style-type: none">• Trabajo individual.• Trabajo en grupo.• Organización del trabajo personal.3. Destrezas instrumentales.<ul style="list-style-type: none">• Comprensión lectora.• Técnica de recogida de información.• Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo.4. Estrategias de apoyo para el estudio.<ul style="list-style-type: none">• Planificación del tiempo.• Condiciones ambientales mínimas.• Colaboración de la familia.5. Técnicas motivacionales.<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad en la tarea.• Tareas de dificultad adecuada.• Participación de los alumnos en las propuestas de actividades.• Minimizar la resistencia al fracaso.		<p>A lo largo del curso.</p>
---	---	--	------------------------------



<p>4. Participar en el proceso de aprendizaje y evaluación.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Revisión conjunta de los procesos de evaluación.2. Pruebas de eficacia lectora.3. Exámenes de autoevaluación.4. Seguimiento del alumnado.5. Corrección de sus tareas.6. Ayudar a niveles inferiores (autorización)7. Realización de entrevistas individuales.8. Realización de actividades de refuerzo.9. Realización de la evaluación individualizada de los alumnos.10. Información periódica a los alumnos de su proceso de enseñanza-aprendizaje11. Conocimiento y evolución de la situación de cada alumno en el grupo.12. Seguimiento del progreso de cada alumno con el fin de proporcionar las ayudas precisas en cada momento.13. Organización de actividades que responden a medidas de refuerzo	<ul style="list-style-type: none">✓ Entrevistas.✓ Técnicas de observación✓ Cuestionari o inicial.✓ Técnicas grupales✓ Pruebas de nivel, al menos en las materias instrumentales.✓ Entrevistas.✓ Revisión del expediente personal del alumno del año anterior.✓ ACIS.	<ul style="list-style-type: none">• A lo largo del curso.• Trimestralmente.• En cada unidad.• Diariamente.• Diariamente.• Diariamente.• A lo largo de todo el curso.• A lo largo de todo el curso.• Diariamente.• Durante todo el curso.• Durante todo el curso.• Durante todo el curso.• Durante todo el curso.• Durante todo el curso.
--	---	---	---



<p>4.- Relativas al aprendizaje de toma de decisiones.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Cuentos.2. Juegos de rol.3. Asambleas de participación.4. Proporcionar información sobre la organización de la ESO. (Anexo sobre el paso al instituto)5. Resolución de conflictos.6. Consultarles decisiones.7. Comentar y valorar en la asamblea, situaciones cotidianas y puntuales.	<p>Cuentos de emociones.</p> <p>EOEP (dípticos, charlas, cuestionarios...)</p>	<ul style="list-style-type: none">• A lo largo de todo el curso.• A lo largo de todo el curso.• Diariamente.• Tercer trimestre.• Todo el curso.• Todo el curso.• Diariamente.
---	---	--	---



<p>5. Participar en el proceso de aprendizaje y evaluación.</p>	<ol style="list-style-type: none">7. Revisión conjunta de los procesos de evaluación.8. Pruebas de eficacia lectora.9. Exámenes de autoevaluación.10. Seguimiento del alumnado.11. Corrección de sus tareas.12. Ayudar a niveles inferiores (autorización)13. Realización de entrevistas individuales.14. Realización de actividades de refuerzo.15. Realización de la evaluación individualizada de los alumnos.16. Información periódica a los alumnos de su proceso de enseñanza-aprendizaje17. Conocimiento y evolución de la situación de cada alumno en el grupo.18. Seguimiento del progreso de cada alumno con el fin de proporcionar las ayudas precisas en cada momento.19. Organización de actividades que responden a medidas de refuerzo	<ul style="list-style-type: none">✓ Entrevistas.✓ Técnicas de observación✓ Cuestionari o inicial.✓ Técnicas grupales✓ Pruebas de nivel, al menos en las materias instrumentales.✓ Entrevistas.✓ Revisión del expediente personal del alumno del año anterior.✓ ACIS.	<ul style="list-style-type: none">• A lo largo del curso.• Trimestralmente.• En cada unidad.• Diariamente.• Diariamente.• Diariamente.• A lo largo de todo el curso.• A lo largo de todo el curso.• Diariamente.• Durante todo el curso.• Durante todo el curso.
--	---	---	--



6. Relativas al aprendizaje de toma de decisiones.	20. Cuentos. 21. Juegos de rol. 22. Asambleas de participación. 23. Proporcionar información sobre la organización de la ESO. (Anexo sobre el paso al instituto) 24. Resolución de conflictos. 25. Consultarles decisiones. 26. Comentar y valorar en la asamblea, situaciones cotidianas y puntuales.	Cuentos de emociones. EOEP (dípticos, charlas, cuestionarios...)	<ul style="list-style-type: none">• A lo largo de todo el curso.• A lo largo de todo el curso.• Diariamente.• Tercer trimestre.• Todo el curso.• Todo el curso.• Diariamente.
---	--	---	---

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS MAESTROS

ACTUACIÓN GENERAL	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Coordinación nivel o internivel.	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones.• Compartir materiales.• Coordinar actividades comunes.		<ul style="list-style-type: none">• Una vez al mes y siempre que sea necesario.• Una vez al mes y siempre que sea necesario.• Una vez al mes y siempre que sea necesario.



	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar entrevistas con padres y actividades de acogida. • Planificar actividades escolares y extraescolares. • Elaborar instrumentos de evaluación y actividades de recuperación y refuerzo. • Planificar la puesta en marcha del Plan de Convivencia y el Plan de Fomento de la Lectura. • Traspaso de información cuando se de el cambio de ciclo. • Hacer el aula lo más atractiva posible, con la realización de talleres de Psicomotricidad, manualidades, vídeo, dibujo, recortado, etc. • Resolución de conflictos en el ámbito de la clase o del centro. • Reuniones trimestrales de cada tutor/a con el resto de profesores para analizar y unificar criterios de intervención. • Reuniones para transmitir e intercambiar informaciones sobre el alumnado. 	<p>Documentación del centro y materiales necesarios para el desarrollo de las reuniones, entrevistas, elaboración de documentos, traspaso de información y decoración del aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicio del curso. ✓ Inicio de curso. ✓ Principio de curso. ✓ Principio de curso. ✓ Inicio de curso. ✓ A lo largo del curso. ✓ A lo largo del curso. ✓ Trimestralmente. ✓ A lo largo del curso.
--	--	---	--



2. Coordinación tutor – orientador – apoyos.	1.Complementar actividades. 2.- Estudio de cada caso concreto. 3. Elaborar horarios y programas de trabajo.		<ul style="list-style-type: none">• Cuando sea necesario a lo largo del curso.<ul style="list-style-type: none">• A lo largo del curso. Cuando se de la situación.
	4. Programa de trabajo con las familias. 5. Trabajo conjunto en clase. 6. Prevención, diagnóstico y tratamiento de dificultades de aprendizaje. 7. Adaptaciones curriculares significativas u otras medidas que se consideren necesarias. 8. Control y mejora de los estilos de aprendizaje.		<ul style="list-style-type: none">• Todo el curso.• Todo el curso.• Todo el curso.• A lo largo del curso.• A lo largo del curso.• A lo largo del curso.



<p>3. Coordinación general del Equipo Docente.</p>	<ol style="list-style-type: none">3. Reuniones para coordinar las programaciones.4. Coordinar el proceso de evaluación.5. Posibilitar líneas de acción común.6. Compartir materiales.7. Coordinar actividades comunes.8. Sesiones de evaluación.9. Coordinación con especialistas.	<ul style="list-style-type: none">• Programaciones. • Actas de las juntas de evaluación e información de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none">• Mensualmente y siempre que sea necesario.• A lo largo de todo el curso • A lo largo de todo el curso. • Una vez al mes y siempre que sea necesario. • Una vez al mes y siempre que sea necesario. • Una trimestral. • A lo largo del curso (siempre que sea
---	--	---	--



	<ol style="list-style-type: none">10. Claustros.11. Reuniones de ciclo.12. Reuniones con el EOEP.13. Reuniones de CCP.14. Definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales y criterios de evaluación.15. Realización de una evaluación inicial para recopilar información sobre la situación de partida de los alumnos.16. Reuniones para hacer un seguimiento de las programaciones y programas específicos del centro (fomento de la lectura, habilidades sociales, capacidades emocionales...)17. Realizar los informes de evaluación individualizados de cada alumno al final del ciclo y al final de la etapa.18. Participación en la elaboración, desarrollo y seguimiento del PAT.	<ul style="list-style-type: none">• Material a tratar. • Hoja de registro. • Hoja de registro. • Informes individualizados • PAT.	<ul style="list-style-type: none">• Todo el curso. • Todo el curso. • Una al mes. • A lo largo de todo el curso. • Principio de curso. • A lo largo del curso. • Tercer trimestre. • A lo largo del curso. <p>A lo largo del curso.</p>
--	--	---	--



<p>4. Coordinación con apoyos y servicios externos (CFIE, EOEP...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger información sobre los alumnos y la familia. • Solicitar ayuda en aspectos escolares y familiares. • Planes de mejora. • Cursos de formación. • Contactos con el Ayuntamiento. • Contactos con el EOEP. • Contactos con el CFIE. • Colaborar con el EOEP en la detección, desarrollo, seguimiento y evaluación de las necesidades de los alumnos. • Actividades de colaboración con los servicios del entorno cercano (biblioteca, centro de día, casa del deporte, ayuntamiento...) • Colaborar con los servicios sociales de la zona (CEAS, asociaciones culturales...) 		<ul style="list-style-type: none"> · A lo largo del curso. · A lo largo de todo el curso. · A lo largo de todo el curso. · A lo largo de todo el curso. · Cuando sea necesario. · A lo largo de todo el curso. · Cuando sea necesario. · A lo largo de todo el curso. · Cuando sea necesario. <p>10.A lo largo del curso.</p>
<p>ACTUACIÓN GENERAL</p>	<p>ACTIVIDADES</p>	<p>RECURSOS</p>	<p>TEMPORALIZACIÓN</p>



1. Coordinación nivel o internivel.	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones.• Compartir materiales.• Coordinar actividades comunes.		<ul style="list-style-type: none">• Una vez al mes y siempre que sea necesario.• Una vez al mes y siempre que sea necesario.• Una vez al mes y siempre que sea necesario.
--	---	--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar entrevistas con padres y actividades de acogida.• Planificar actividades escolares y extraescolares.• Elaborar instrumentos de evaluación y actividades de recuperación y refuerzo. • Planificar la puesta en marcha del Plan de Convivencia y el Plan de Fomento de la Lectura.• Traspaso de información cuando se de el cambio de ciclo.• Hacer el aula lo más atractiva posible, con la realización de talleres de Psicomotricidad, manualidades, vídeo, dibujo, recortado, etc.• Resolución de conflictos en el ámbito de la clase o del centro.• Reuniones trimestrales de cada tutor/a con el resto de profesores para analizar y unificar criterios de intervención.• Reuniones para transmitir e intercambiar informaciones sobre el alumnado.	<p>Documentación del centro y materiales necesarios para el desarrollo de las reuniones, entrevistas, elaboración de documentos, traspaso de información y decoración del aula.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Inicio del curso.✓ Inicio de curso.✓ Principio de curso.✓ Principio de curso.✓ Inicio de curso.✓ A lo largo del curso. ✓ A lo largo del curso.✓ Trimestralmente. ✓ A lo largo del curso.
--	---	---	--



2. Coordinación tutor – orientador – apoyos.	<ul style="list-style-type: none">• Complementar actividades.• Estudio de cada caso concreto.• <u>Elaborar horarios y programas de trabajo.</u>		<ul style="list-style-type: none">• Cuando sea necesario a lo largo del curso.• A lo largo del curso. Cuando se de la situación.
	<ul style="list-style-type: none">• Programa de trabajo con las familias.• Trabajo conjunto en clase.• Prevención, diagnóstico y tratamiento de dificultades de aprendizaje.• Adaptaciones curriculares significativas u otras medidas que se consideren necesarias.• Control y mejora de los estilos de aprendizaje.		<ul style="list-style-type: none">✓ Todo el curso.✓ Todo el curso.✓ Todo el curso.✓ A lo largo del curso.✓ A lo largo del curso.✓ A lo largo del curso.



<p>3. Coordinación general del Equipo Docente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones para coordinar las programaciones.• Coordinar el proceso de evaluación.• Posibilitar líneas de acción común.• Compartir materiales.• Coordinar actividades comunes.• Sesiones de evaluación.• Coordinación con especialistas.	<ul style="list-style-type: none">• Programaciones.• Actas de las juntas de evaluación e información de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none">• Mensualmente y siempre que sea necesario.• A lo largo de todo el curso.• A lo largo de todo el curso.• Una vez al mes y siempre que sea necesario.• Una vez al mes y siempre que sea necesario.• Una trimestral.• A lo largo del curso (siempre que sea necesario)• Reuniones fijadas en el curso.
---	---	---	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Claustros. • Reuniones de ciclo. • Reuniones con el EOEP. • Reuniones de CCP. • Definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales y criterios de evaluación. • Realización de una evaluación inicial para recopilar información sobre la situación de partida de los alumnos. • Reuniones para hacer un seguimiento de las programaciones y programas específicos del centro (fomento de la lectura, habilidades sociales, capacidades emocionales...) • Realizar los informes de evaluación individualizados de cada alumno al final del ciclo y al final de la etapa. • Participación en la elaboración, desarrollo y seguimiento del PAT. • Reuniones para transmitir e intercambiar informaciones sobre el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material a tratar. ✓ Hoja de registro. ✓ Hoja de registro. ✓ Informes individualizados ✓ PAT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. • Todo el curso. • Una al mes. • A lo largo de todo el curso. • Principio de curso. • A lo largo del curso. • Tercer trimestre. • A lo largo del curso. • A lo largo del curso.
--	---	---	--



<p>4. Coordinación con apoyos y servicios externos (CFIE, EOEP...)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Recoger información sobre los alumnos y la familia.• Solicitar ayuda en aspectos escolares y familiares.• Planes de mejora.• Cursos de formación.• Contactos con el Ayuntamiento.• Contactos con el EOEP.• Contactos con el CFIE.• Colaborar con el EOEP en la detección, desarrollo, seguimiento y evaluación de las necesidades de los alumnos.• Actividades de colaboración con los servicios del entorno cercano (biblioteca, centro de día, casa del deporte, ayuntamiento...)• Colaborar con los servicios sociales de la zona (CEAS, asociaciones culturales...)		<ul style="list-style-type: none">· A lo largo del curso.· A lo largo de todo el curso.· A lo largo de todo el curso.· A lo largo de todo el curso.· Cuando sea necesario.· A lo largo de todo el curso.· Cuando sea necesario.· A lo largo de todo el curso.· Cuando sea necesario. <p>10.A lo largo del curso.</p>
---	--	--	--



ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FAMILIAS

ACTUACIÓN GENERAL	ACTIVIDADES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Información y formación de padres.	1. Reunión previa al inicio de curso para la presentación de centro, tutores, proyectos, normas, pautas, adaptación...	<ul style="list-style-type: none">• Documentación necesaria para el desarrollo de la reunión.	1. Primera semana de septiembre.



	<ul style="list-style-type: none">• Informar a los padres sobre el período de adaptación.• Informar sobre el funcionamiento y organización del centro.• Reuniones generales trimestrales. Se facilita información y asesoramiento sobre:<ul style="list-style-type: none">✓ Documentación del centro.✓ Entrega de notas y trabajos realizados.✓ Comentarios de lo trabajado en el trimestre.✓ Presentación de las siguientes actividades.• Reuniones puntuales. (tutor- familia/ tutor- familia-Equipo)• Entrevistas individuales.• Comentar con los padres los dípticos del programa de Formación a Familias.• Reuniones formativas con EOEP.• Notas formativas y avisos.• Dípticos informativos.• Tablero informativo.• Boletines informativos.	<ul style="list-style-type: none">• Documentación necesaria.• Documentos del centro.• Documentación necesaria.• Hojas de registro.• Dípticos.• Dípticos.• Boletines.	<ul style="list-style-type: none">• Primera semana del curso.• Primera semana de septiembre.• Una por trimestre.• A lo largo del curso (cuando se considere necesario)• A lo largo del curso (a demanda de la familia)• A lo largo del curso (a demanda de la familia)• A lo largo del curso.• Puntualmente, a lo largo del curso.• Puntualmente, a lo largo del curso.• Durante todo el curso.• Final de cada trimestre.
--	--	--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Informes del trabajo que se desarrolla en la clase y la tarea de apoyo de la familia.• Implicar a los padres en la educación de sus hijos. Suscripción de compromisos educativos.• Colaboración en orientación académica		<ul style="list-style-type: none">• A lo largo del curso.• A lo largo del curso.• 2º-3º trimestre.•
	<ul style="list-style-type: none">• Actividades de Biblioteca• Animales: cuidado de la mascota en vacaciones.• Taller de cuenta cuentos.		<ul style="list-style-type: none">• Momentos concretos, según necesidad.• Periodos vacacionales.• Día del libro.



<p>2. Participación y cooperación familia – centro.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Reuniones trimestrales colectivas.<ul style="list-style-type: none">• Intercambio de información.• Explicación de la programación.• Informar sobre el proceso de evaluación y comentar los resultados.• Organización del trabajo personal de sus hijos.• Reuniones individuales.• Entrevistas individuales.• Periodo de adaptación.• Colaboración en actividades complementarias y extraescolares.<ul style="list-style-type: none">• Excursiones.• Festejos.• Decoración del centro.• Día de...	<ul style="list-style-type: none">• Documentación para la exposición de la reunión.• Documentación a tratar en la reunión.• Hoja de Registro.• Lo recogido en los documentos del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Una por trimestre.• Una vez al trimestre y siempre que sea conveniente y/o necesario.• Una vez al trimestre y siempre que sea conveniente y/o necesario.• Septiembre.• Momento en que se desarrolle la actividad (Navidad, carnaval, fin de curso) a lo largo del curso.• Semanalmente.
--	--	---	--