

C.P. EL CARBAYU

Programa de Acción Tutorial



Curso 2018-2019

- I. Introducción
- II. Los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- III. Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
- IV. Las actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas.
- V. El conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general.
- VI. El programa de seguimiento del absentismo escolar y el procedimiento de control.
- VII. Las actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, del profesorado, de las familias y de los agentes externos destinadas a mantener una comunicación fluida e intercambiar informaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje y orientar y promover la cooperación en las tareas educativas.
- VIII. El programa de trabajo y el calendario de reuniones de los tutores y tutoras con la jefatura de estudios, los equipos docentes y especialistas de apoyo a la integración que intervienen en los diferentes grupos.

IX. ANEXOS

Introducción

FUNDAMENTACION

La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral de conocimientos, destrezas y valores, constituye uno de los principios y fines de nuestro sistema educativo.

Siendo la tutoría un elemento inherente a la función docente se hace imprescindible tener estructurado un Plan de Acción Tutorial (PAT) que contribuya con coherencia a alcanzar los principios y fines de la educación previstos en la legislación vigente. Los temas que aborda el PAT se centran fundamentalmente en la transmisión de valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como la valoración crítica de las desigualdades, que permita superar los comportamientos sexistas, constituyen elementos claves de nuestro PAT.

La acción tutorial debe de ser considerada como un proceso global que debe reunir una serie de características:

- a.- Debe ser continuada a lo largo de toda la escolaridad del alumno/a
- b.- Debe de implicar de manera coordinada a los distintos profesionales e instituciones que intervienen en la acción educativa: profesorado, familia, escuela y medio social
- c.- Debe de atender a las peculiares e individuales características de cada alumno/a
- d.- Debe de capacitar a los individuos para su propia auto-orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud favorable hacia la toma de decisiones responsables sobre su propio futuro

En este P.A.T. intentamos recoger, concretar, ordenar y ampliar los esfuerzos e iniciativas que venimos realizando a lo largo de los años, encaminados a ayudar a los/as alumnos/as a ser personas, a pensar, a convivir y a prepararse para vivir en una sociedad multicultural.

La acción tutorial ha de tener como objetivo fundamental optimizar el rendimiento de la enseñanza mediante una adecuada ayuda al alumnado a lo largo de su avance por el sistema educativo. Constituye un elemento inherente a la actividad docente y requiere una relación individualizada con cada alumno/a en la estructura dinámica de sus actitudes, aptitudes, motivaciones, intereses y conocimientos; debe ayudar a integrar conocimientos y experiencias de los distintos aspectos educativos para asegurar que la educación sea integral y personalizada.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Los objetivos generales de este Plan de Acción Tutorial (PAT) son los que debe cumplir la acción tutorial y orientadora en general:

- a.- **Ayudar individualmente a todos los alumnos y alumnas del centro en su formación personal integral (carácter, personalidad, autoestima, capacidades, hábitos, actitudes)** de acuerdo con los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo de Centro
- b.- **Contribuir a la personalización de la educación**, integradora de todos los aspectos, contribuyendo a una **educación individualizada**, referida a personas concretas con aptitudes e intereses diferenciados.
- c.- **Proporcionar a todos los alumnos y alumnas del centro una orientación educativa adecuada**, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de los mismos, a través de una acción tutorial individualizada y planificada.
- d.- **Asegurar la continuidad educativa** de todos los alumnos y alumnas en las distintas áreas curriculares, cursos y etapas educativas que se imparten en el centro
- e.- **Garantizar una guía y ayuda personalizada** a cada uno de nuestros alumnos y alumnas, y muy especialmente a aquellos que presenten alguna necesidad educativa con la finalidad de conseguir una auténtica educación inclusiva
- f.- **Favorecer procesos de mejora educativa** a través de la programación de actividades formativas por parte de los equipos docentes
- g.- **Favorecer los procesos de madurez personal**, del desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos/as han de ir adoptando opciones de vida
- h.- Mejorar el clima de convivencia en las aulas y en el centro en general, así como el desarrollo de habilidades sociales.
- i.- **Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias** para el logro de un desarrollo integral de sus hijos/as

Estos objetivos generales se desglosan en otros más específicos:

- a.- Asumir como tarea propia de todos los docentes la **orientación** y la acción tutorial de cada alumnos/a
- b.- Propiciar el **conocimiento de las características propias del alumnado**, asumiendo que cada alumno/a es único
- c.- Realizar un **seguimiento personalizado del alumnado** con un enfoque preventivo que evite, dentro de lo posible, fenómenos no deseados como el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- d.- **Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad** del alumnado que tenemos en el centro ajustando la respuesta educativa a las necesidades particulares de cada alumno/a
- e.- **Potenciar la coordinación de profesores/as** que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnado, con la finalidad de unificar criterios y pautas comunes de actuación
- f.- **Implicar a las familias en la educación de su hijos/as** para unificar criterios y pautas educativas que redunden en una mayor coherencia entre la escuela y la familia.

- g.- **Coordinar recursos para atender a las necesidades del alumnado** buscando la complementariedad de los distintos profesionales que intervengan en el proceso educativo
- h.- **Propiciar un clima de clase adecuado** para la convivencia y el trabajo escolar procurando la integración y la aceptación de todo el alumnado del centro
- i.- **Favorecer la transición de los alumnos/as** de un nivel a otro y de una etapa educativa a la siguiente
- j.- **Mediar en situaciones de conflicto** entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una solución dialogada y adecuada, procurando en todo momento una adecuada relación entre los distintos sectores integrantes de la comunidad educativa.

Los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías

Teniendo en cuenta el artículo 60, 95, 97, 98 y 100 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, los criterios de asignación de tutorías serán los siguientes:

60. En los centros donde el número de maestros o maestras sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Primaria recaerá, preferentemente, en quien tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa y en años sucesivos, todos puedan desempeñar esta función de tutoría. A los maestros y maestras itinerantes sólo podrá asignárseles tutoría en su centro de origen. A quienes desempeñen los cargos correspondientes a la Jefatura de Estudios, la Secretaría y la Dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

95. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia del maestro o maestra con el mismo grupo de alumnos y alumnas hasta finalizar el ciclo (2 cursos consecutivos, 1º y 2º; 3º y 4º, 5º y 6º; según acuerdo adoptado en claustro celebrado el 3 de septiembre de 2014) Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, la Dirección dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros y maestras.

c) Otras especialidades para las que los maestros y maestras estén habilitados.

97. Respetando los criterios descritos, la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, asignará los grupos de alumnos y alumnas y las tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros y maestras en la primera reunión del Claustro del curso.

98. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, la Dirección asignará los grupos por el siguiente orden:

1º Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.

2º Maestros y maestras con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3º Maestros y maestras con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4º Maestros y maestras interinos, si los hubiere.

100. En el caso de que algún maestro o maestra no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, la Dirección del centro deberá asignarle otras tareas por el siguiente orden de prioridad:

- a) Impartición de áreas de las especialidades para las que esté habilitado, dentro de su mismo ciclo, en otros ciclos con otros grupos de alumnos.
- b) Impartición de otras áreas.
- c) Coordinación de los Programas de Apertura de Centros y de Integración de Nuevas Tecnologías.
- d) Sustituciones de otros maestros y maestras.
- e) Docencia compartida para apoyo educativo al alumnado.
- f) Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.
- g) Apoyo a otros maestros y maestras, especialmente a los de educación infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un Maestro o Maestra en el aula, en los términos establecidos en el Proyecto curricular de etapa.

Además, en la etapa de Educación Infantil, teniendo en cuenta que existen 4 puestos a jornada completa el criterio de selección de cursos se registrará en lo anteriormente citado a excepción del apoyo que será rotativo cada 3 cursos una vez finalizado el ciclo completo.

Siguiendo lo recogido en el artículo 60 y en cuanto existieran dos docentes con la misma especialidad (inglés , en nuestro caso), elegiría primero el que tenga destino definitivo en el centro y acumule más antigüedad. Si tuviera la misma antigüedad en el centro, el criterio sería la antigüedad en el cuerpo. Si esta también coincidiera, el criterio sería la nota de ingreso al cuerpo. No obstante, el equipo directivo del centro puede decidir la docencia de cada especialista atendiendo a las necesidades concretas de un grupo/os de alumnos

Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso

Los cambios de etapa son momentos fundamentales en la vida de los niños. Por eso es esencial establecer una correcta coordinación entre el profesorado que imparte las diferentes etapas en el centro así como con el centro al que estamos adscritos de la etapa secundaria.

Se realizará una reunión prescriptiva durante el mes de septiembre entre el profesorado que ejerció la labor tutorial en 5 años con aquel que la vaya a ejercer en el 1º curso de la etapa primaria. Asimismo el tutor de 1º trasladará la información pertinente al resto del equipo docente.. Informará a su equipo de nivel de todas aquellas informaciones relevantes acerca de su alumnado en función de las informaciones recabadas tanto de dicha reunión como de todo lo contenido en los expedientes del alumnado.

Además, en cuanto al alumnado de 6º curso se establecerá una coordinación directa entre la orientadora de nuestro centro y el del IES adscrito. El alumnado de 6º curso junto con su tutor realizará una visita para conocer el centro.

El C.P. El Carbayu establece las siguientes líneas básicas de actuación:

Avanzar en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, potenciando la orientación educativa, evitando cualquier forma de exclusión, promoviendo un clima de convivencia positivo atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar.

Facilitar, promover y agilizar la comunicación y las informaciones fluidas y transparentes entre todos los componentes de la comunidad educativa al finalizar cada curso académico (reuniones interniveles)

Atender de forma individualizada e integradora al alumnado en función de las peculiaridades y de sus características individuales en la medida de lo posible y teniendo en cuenta los recursos, ratio y la diversidad en el grupo-aula, considerando las demandas y expectativas de cada una de las familias.

Promover, facilitar y dinamizar la interrelación con las distintas entidades del entorno.

Elaborar y participar en proyectos educativos que faciliten el contacto del alumno/a con el entorno y la convivencia entre toda la comunidad educativa, promoviendo la participación de las familias en diferentes actividades.

Trabajar en equipo, a través de los equipos de nivel y coordinaciones, para planificar y llevar a cabo las actividades y planes del centro de manera coordinada.

Actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas y la coordinación de las tareas escolares

En las reuniones de internivel (al menos una vez al trimestre) y en la CCP se llevará a cabo la coordinación entre los tutores/as sobre las programaciones didácticas, quedando reflejado en las actas correspondientes.

El C.P. El Carbayu en ejercicio de su autonomía y siguiendo las instrucciones de la Circular de Inicio de Curso 2018/19 para los Centros Docentes Públicos establece un acuerdo común sobre los deberes o tareas escolares.

Quedando contemplado la organización de las tareas escolares del siguiente modo:

- El profesorado, de acuerdo con el nivel general del alumnado y el desarrollo de las clases tiene establecidas unas tareas diarias de refuerzo y ampliación a desarrollar a lo largo de la sesión. En el caso de no terminarlas en el tiempo de clase estas tareas se mandarán de deberes para la siguiente sesión de la materia.
 - En muchas de las áreas se utilizan fichas de refuerzo y/o ampliación sobre aspectos ya trabajados en clase para cuya realización se dará un tiempo estimado.
 - En ambos casos el tiempo diario para su realización efectiva y eficaz, de manera autónoma (se evitará en lo posible la ayuda continuada por parte de la familia), tratará de no ser superior a:
1º y 2º de EP: 20 minutos
3º y 4º de EP: 30 minutos
5º y 6º de EP: 45 minutos
 - Este tiempo podrá variar dependiendo de factores como la edad, los conocimientos previos, la motivación del alumno, su capacidad, el entorno donde realiza las tareas,....
 - Como es habitual hasta el momento, la principal vía de comunicación diaria y bidireccional entre el profesorado y los padres/ madres será la agenda escolar, donde se pondrá en conocimiento de éstos tanto las tareas y pruebas de evaluación, como la actitud del alumno hacia ellas, entre otros aspectos.
 - En el caso de darle a los deberes un valor en la nota de la evaluación, se pondrá en conocimiento al alumnado y a las familias, dicho valor.
-

Actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general

*Solo un sistema educativo de calidad, inclusivo, integrador y exigente, garantiza la igualdad de oportunidades y hace efectiva la posibilidad de que cada alumno o alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades. Solo desde la calidad se podrá hacer efectivo el mandato del artículo 27.2 de la Constitución española: «La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de **convivencia** y a los derechos y libertades fundamentales»*

De acuerdo con la reflexión anterior, es importante destacar que la mejora de la calidad democrática de una comunidad pasa inexorablemente por la mejora de la calidad de su sistema educativo. Una democracia cada vez más compleja y participativa demanda ciudadanos crecientemente responsables y formales. Elevar los niveles de educación actuales es una decisión esencial para favorecer la **convivencia** pacífica y el desarrollo cultural de la sociedad.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de **convivencia** así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización, normas de **convivencia** y ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las Administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las Administraciones educativas

Partiendo del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria y su concreción en el Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, en el Artículo 21. Acción tutorial y colaboración con las familias dice:

*La acción tutorial favorecerá la atención individualizada y personalizada del alumnado, teniendo en cuenta la colaboración con las familias y agentes del entorno social, y la adopción de medidas que favorezcan la **convivencia**, y la transición entre los diferentes cursos y etapas.*

Actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en el centro en general

Entradas y Salidas

1. La jornada escolar del Centro, es única y continua. Las actividades lectivas se desarrollan en jornada de mañana, comenzando a las 9.00 y finalizando a las 14.00 horas, excepto Junio y septiembre que es de 9:00 a 13:00
2. Las puertas exteriores del centro se abrirán a las 8:55h. momento en el cual los alumnos se colocarán en sus respectivas filas. Durante este periodo de tiempo el alumnado estará vigilado por miembros del equipo directivo. En caso de lluvia, los alumnos de infantil, primero y segundo de primaria podrán resguardarse en el gimnasio del centro, y los alumnos de tercero a sexto lo harán debajo del porche del comedor.
3. A la hora de comienzo de la jornada escolar todo el personal, docente, debe estar en el recinto del Centro para iniciar la sesión correspondiente.
4. Cuando suena la sirena de entrada, los alumnos de Educación Infantil y los de 1º y 2º de Educación Primaria accederán por la puerta del gimnasio al interior del Centro. Serán recogidos en el patio por el profesorado que vaya a impartir clase en esa sesión, Igualmente se hará a la salida y entrada del recreo y al finalizar la jornada lectiva. Los alumnos de 3º a 6º de Educación Primaria lo harán por la puerta de la entrada que da acceso al patio. El profesorado que le corresponda (según turno establecido) será el encargado de recoger a los alumnos en el patio y otro vigilará la zona de las escaleras y el pasillo de la 1ª planta. Igualmente se hará a la salida y entradas al recreo y al finalizar la jornada escolar.
5. Se circulará por los pasillos y escaleras evitando carreras, saltos, arrastre violento-subidas y bajadas bruscas de mochilas con ruedas, gritos y cualquier otro comportamiento que produzca molestias al resto e impida el normal funcionamiento de las actividades lectivas.
6. Al finalizar la subida de las filas, y una vez dejado un margen de cortesía de 10 minutos, el equipo directivo se encargará de cerrar las puertas con llave.
7. Todo aquel alumno/a que no haya podido acceder con su grupo por llegar tarde, accederá al interior del centro por la entrada principal. Desde allí, los padres/madres/tutores legales subirán a secretaría para justificar el retraso.
8. A la salida, si hay algún alumno a quien no hayan venido a recoger, éste será acompañado a dirección donde se contactará con la familia.
9. Las salidas al finalizar la jornada escolar se realizarán por la misma puerta que se utiliza para la hora del recreo.
10. Los alumnos de comedor de primaria accederán al gimnasio desde sus aulas donde serán atendidos por el personal correspondiente. Aquellos alumnos del segundo piso que vayan a hacer uso del servicio del comedor, bajarán al gimnasio por la escalera más cercana al mismo.
11. Los alumnos de E. Infantil serán entregados personalmente por las tutoras a las personas autorizadas para su recogida, al finalizar la jornada escolar.
12. Los alumnos de Educación Primaria, al finalizar la jornada, accederán solos al patio para

dirigirse a sus domicilios. Los padres de los alumnos de 1º y 2º tienen la obligación de recoger a sus hijos en el patio del colegio.

13. Sólo se permitirá la salida antes de la hora fijada al efecto a los alumnos que lo justifiquen con un escrito de sus padres o tutores y con su presencia.
14. Si los padres se retrasan en recoger a sus hijos al finalizar las clases, el margen de cortesía es de 30 minutos. Si pasad ese periodo y tras avisar a la familia no acuden a recogerlo se avisará a las autoridades pertinentes.
15. Los alumnos no entrarán en clase después de finalizada la jornada escolar sin la expresa autorización del tutor y nunca si el tutor ya no está en el aula.

Recreos

1. En el recreo habrá profesorado responsable del mismo, el cual deberá procurar salir a realizar la vigilancia un par de minutos antes de que toque la sirena. En cualquier caso, nunca dejaremos al alumnado solo en el patio, esperaremos a que haya profesorado de guardia. En el patio habrá siempre dos profesores, siguiendo la normativa vigente. La salida al patio se hará ordenadamente, sin tirar envoltorios al suelo; en la medida de lo posible se hará uso de la papelera del aula
2. Para efectuar la salida al recreo, los alumnos de E. Infantil lo harán por la misma puerta de entrada. Todos los alumnos de primaria lo harán por la puerta principal de acceso al patio. Los alumnos del piso superior usarán la escalera por la que suben diariamente. No podrán acceder al patio por la escalera de acceso al gimnasio, salvo indicación de un profesor.
3. Durante este periodo no se puede permanecer en las dependencias del edificio (pasillos, gimnasio, aulas...) excepto si permanecen con un profesor/a
4. El alumnado puede ir al servicio durante el recreo, pero no ya en el momento en que haya sonado la sirena de entrada, ni nada más subir en la fila al aula.
5. Como norma excepcional podrán permanecer en el aula, siempre acompañados por el profesor correspondiente, aquellos alumnos propuestos para quedarse en ella por motivos de enfermedad, lesiones... Siendo allí donde comerán el almuerzo
6. Los profesores destinados a la vigilancia del patio deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - El número de profesores que vigila cada zona, los turnos de vigilancia y las fechas serán establecidas e informadas por la dirección y podrán ser modificadas durante el curso si se cree oportuno-
 - Estarán especialmente atentos a las conductas contrarias a la norma, accidentes o situaciones fuera de lo normal.
 - Serán muy cuidadosos con controlar a la gente que se acerca a la valla.
 - El gimnasio y aseos no son zona de juego, no podrán permanecer en ellos excepto que tengan autorización del profesor de turno y siempre vigilados.
7. Los juegos que originen peligro están prohibidos.
8. Si un niño se accidenta se le acompañará al botiquín para curarlo. Si reviste gravedad cubrirá el parte de accidentes (modelo oficial) que será entregado a un miembro del Equipo Directivo para su remisión a la Consejería.

9. No se permite la presencia de padres, madres u otras personas ajenas al Centro en los patios.
10. No se permite la introducción de cualquier objeto, sustancia, etc. a través de la valla del centro.
11. Los alumnos que necesiten ausentarse del Colegio en este período (o en cualquier otro momento durante la jornada lectiva) deberán presentar comunicado por escrito (según impreso facilitado por el Centro) al tutor, Jefe de Estudios o Director, y deberá ser puesto en conocimiento del/la los maestros de vigilancia.
12. Ningún alumno podrá abandonar el Centro si no es acompañado por un familiar o responsable, debidamente autorizado e identificado, previa comunicación al tutor/a.
13. Las entradas después del recreo se efectuarán de la misma forma que a primera hora de la mañana.

14. Zonas de vigilancia:

- A efectos de recreo, el colegio está dividido en una serie de zonas para el juego y disfrute de los alumnos. Estas zonas son:
 - Entrada principal, porche, pista de voleibol y bolera
 - Cancha de fútbol/ baloncesto y puerta de entrada al gimnasio
 - Zona de infantil (destinada únicamente para el recreo de esta etapa)
- El uso de la cancha de fútbol y baloncesto está organizada por turnos, de manera que cada día utilizan las pistas diferentes cursos, siguiendo la rotación establecida:

Lunes y Miércoles____1º, 2º y 3º

Martes y Jueves_____4º, 5º y 6º

Viernes_____ Juego libre

(no se pueden sacar balones ni pelotas de ningún tipo)

- La vigilancia de patios está organizada en turnos de manera que cada profesor tiene asignado un día de la semana fijo durante todo el curso y los viernes rotativo según calendario establecido y expuesto en el tablón de la sala de profesores.
 - El responsable de cada zona es el profesor que la vigila, por lo tanto debe permanecer en su puesto y estar atento para evitar peleas, altercados, accidentes, etc.
 - Al finalizar el recreo, el patio debe quedar limpio y recogido.
15. Los días de lluvia el alumnado permanecerá en las aulas bajo el cuidado del profesor correspondiente. Si la lluvia o el mal tiempo comienza durante el periodo de recreo, será el Equipo Directivo el encargado de decidir si se suspende el periodo de recreo en el patio y se termina en las aulas.

TURNOS DE PARTE CUBIERTA DEL COMEDOR EN CASO DE LLUVIA

LUNES _____	1º
MARTES _____	2º
MIÉRCOLES _____	3º
JUEVES _____	5º
VIERNES _____	4º y 6º

(El tutor/a será el profesor encargado de bajar con su grupo)

Participación del alumnado

Delegados

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

Los/as alumnos/as son seres en formación y receptores de gran cantidad de información y conocimientos pero con gran capacidad de tener iniciativas y, en muchos casos, tomar decisiones. Estas iniciativas cuando se encauzan democráticamente, en libertad y responsabilidad pueden y deben enriquecer la convivencia en el Centro. El alumnado participará en la elaboración del Plan Integral de Convivencia con iniciativas como:

- Elección de delegados en clase. Habrá una reunión trimestral con la dirección del centro y cuantas aquellas se consideren necesarias.
- Participación y colaboración en la elaboración de normas de convivencia.
- Tomar parte en la elaboración de normas preventivas.
- Participar en actividades con fines correctores de actitudes y actos contrarios a la convivencia.

Prevención y resolución de conflictos en el aula. Educación Infantil

Prevención

Para trabajar la prevención se utilizarán:

- **Cuentos** donde se trabajen los sentimientos y emociones (rabia, celos, enfado, tristeza...) con el fin de que nuestro alumnado aprenda a identificarlos, reconocer qué lo provoca y poder controlar sus impulsos.

- **Juegos de rol/ dramatizaciones**, donde se plantean situaciones de conflicto habituales en estas edades (un niño que quiere el juguete de otro, alguien que no quiere jugar con un compañero/a...) y ver de qué forma pueden actuar sin que haya peleas...

Del mismo modo trabajaremos las normas de cortesía (saludos, dar las gracias...)

Dramatizando y viendo distintas formas de actuar, podrán generalizar esos comportamientos adecuados a las situaciones de la vida real.

Normas del aula

Las normas del aula se trabajan todo el año, a través del cartel de las normas y se recordarán en las rutinas diarias.

Cuando no se cumplen:

- Se recordarán, buscando e identificando en el cartel cuál no se ha cumplido.
- Se establecerán unas consecuencias que previamente el tutor/a ha comentado a los niños y niñas: tiempo fuera, disculparse con compañeros, maestros..., reparar la acción (recoger, colocar material...)

Ante problemas de disrupción en el aula

- Técnica de “tiempo fuera” entendido siempre dentro del propio aula, o fuera en el caso de que haya dos profesores. El alumno que presente una conducta inadecuada que moleste la marcha de la clase se irá a la “silla de pensar” hasta que acepte el comportamiento adecuado a la actividad que se esté realizando en el aula.
- Si no acepta esto, y mantiene una actitud de desafío o rabieta, no se atenderá a los comportamientos inadecuados. Se les atenderá cuando se calmen. Cuando hayan tirado algo o estropeado, recogerán o repararán lo hecho.
- En caso de que estos comportamientos interrumpan demasiado la marcha de la clase, se intentará si es posible, que la persona de apoyo ayude en la disminución de la conducta.
- Láminas “boca y oído”: escucha el que tiene la lámina del oído y habla el que tiene la boca sobre el conflicto que ha surgido o el tema del que hablar y posteriormente se intercambian las láminas.

Colaboración con las familias

Es muy importante, en estos casos, la colaboración con las familias. Cuando haya problemas de conducta, se pedirá ayuda a las familias.

Colaboración con la Unidad de Orientación

Cuando se presenta algún problema difícil, se pedirá ayuda a la orientadora del centro para que establezca

Actividad 1. Asamblea general

Establecer normas claras y sencillas de convivencia en el centro y en el aula, identificando los conflictos más habituales. Consensuarlas y exponerlas de forma clara en clase por medio de dibujos o pictogramas, debatiendo sobre las ventajas de su cumplimiento y las consecuencias de su incumplimiento

Desarrollo de actividades con los alumnos relacionadas con las normas de convivencia del centro y del aula. Presentación de las normas establecidas por el grupo-clase, en la reunión general de familias al principio de curso.

RESPONSABLE: Tutores

RECURSOS: Material impreso concretando lo más esencial del Plan y de las Normas de convivencia.

METODOLOGIA: Activa y participativa. Pictogramas y herramientas TIC

ESPACIOS FÍSICOS: Aula de informática y aula.

TEMPORALIZACIÓN: Durante el primer trimestre. Se dedicará una sesión con las familias (por aulas) y 3- 4 sesiones con alumnos /as

Actividad 2. Visualización de alguna película/ cortometraje relacionada con el tema

RESPONSABLE: Profesor tutor/a.

RECURSOS: Búsqueda por parte del profesorado de una película o corto con temática relacionada con la convivencia y adecuada a la edad del grupo de alumnos/as.

METODOLOGÍA: Activa y participativa, se puede iniciar un diálogo sobre la película al finalizar o mandar a los alumnos/as la realización de algún tipo de trabajo sobre la misma.

ESPACIOS FÍSICOS: Aula y PDI.

TEMPORALIZACIÓN: En cualquier momento del curso.

Actividad 3. Cuentacuentos

RESPONSABLE:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa u otra persona ajena al centro encargada de llevar a cabo el cuentacuentos.
- También se puede implicar al alumnado de 5º y 6º de primaria a través de la invención de cuentos que presentarán a los demás con imágenes, por ejemplo con un kamisibai
- Apadrinamiento: consiste en un programa de tareas y actividades conjuntas entre el alumnado de 6º de primaria y el de infantil 5 años. Incluye cuentos, juegos, tareas compartidas... y culmina con la graduación que se celebra en el mes de junio.

RECURSOS: material audiovisual, material manipulativo, diferentes soportes lingüísticos y visuales (carteles, revistas, cómics, libros,...), otros materiales.

METODOLOGÍA: Activa y participativa.

ESPACIOS FÍSICOS: aula, biblioteca, patio.

Actividad 4. Resolución de conflictos de forma pacífica

ACTIVIDAD A: “Yo hablo - tú escuchas/ tú hablas - yo escucho”

Se llevan a cabo actividades y dinámicas de grupo para desarrollar habilidades sociales relacionadas con: empatía, asertividad, diálogo, emociones, sentimientos, ideas, igualdad, coeducación, conflicto, autonomía, respeto,...

En esta actividad hay un mediador que puede ser un alumno o el profesor.

RESPONSABLE: profesorado.

RECURSOS: carteles, materiales plásticos y audiovisuales, material de reciclado...

METODOLOGÍA: Activa y participativa.

ESPACIOS FÍSICOS: el aula

TEMPORALIZACIÓN: Durante el curso

ACTIVIDAD B. Iguaderos

Actividad enfocada a la resolución pacífica de conflictos entre alumnos a través del diálogo

RESPONSABLE: tutor/a, profesorado

RECURSOS: espacios destinados a este fin en los pasillos del colegio (una mesa, dos sillas, imágenes plastificadas de boca y oreja, hoja de registro)

TEMPORALIZACIÓN: durante todo el curso

Actividad 5. Lectura de bibliografía específica

ACTIVIDAD: Las lecturas compartidas en el aula de textos específicos para trabajar la temática de la convivencia son esenciales para reflexionar acerca de los conflictos propios.

RESPONSABLE: tutor/a, profesorado

RECURSOS: Equipo directivo

TEMPORALIZACIÓN: durante todo el curso

Actividad 6. Comunicados a las familias

A través de las agendas y el tokapp se mantendrá un contacto directo y constante con las

familias cuando la situación lo requiera.

RESPONSABLE: Tutor, profesorado. Equipo directivo.

RECURSOS: Equipo docente

TEMPORALIZACIÓN: El curso

Actividad 7. Marcha de la convivencia

ACTIVIDAD A: Se analizará en el aula la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en las reuniones de evaluación. ACTIVIDAD

B: Se analizará periódicamente con el alumnado la marcha de la convivencia de la clase y del centro para analizarlo posteriormente en las reuniones de equipo docente.

RESPONSABLE: Alumnos, tutor y colaboración de los demás profesores de nivel.

RECURSOS: Debate en clase y posibilidad de pasar algún cuestionario.

METODOLOGÍA: Activa y participativa.

ESPACIOS FÍSICOS: Aula

TEMPORALIZACIÓN: Una vez al final de cada trimestre. Si se cree necesario, se pasarán las conclusiones a la Comisión de Convivencia.

Actividad 8. Caminata de confianza

Antes de comenzar con la actividad, establezca un recorrido para realizar la caminata. Es importante que sea interesante y que presente cierto nivel de complejidad, tal como saltar un obstáculo o doblar en una esquina.

Organice al grupo en parejas. Uno de los participantes tendrá los ojos vendados y será guiado por el otro a través del recorrido establecido. Esta actividad requerirá una buena comunicación y confianza entre ambos participantes de la pareja.

Una vez que las parejas hayan realizado el recorrido establecido, pueden cambiar roles y volver a hacerlo.

Al terminar la caminata, organice una conversación sobre la experiencia realizando las siguientes preguntas:

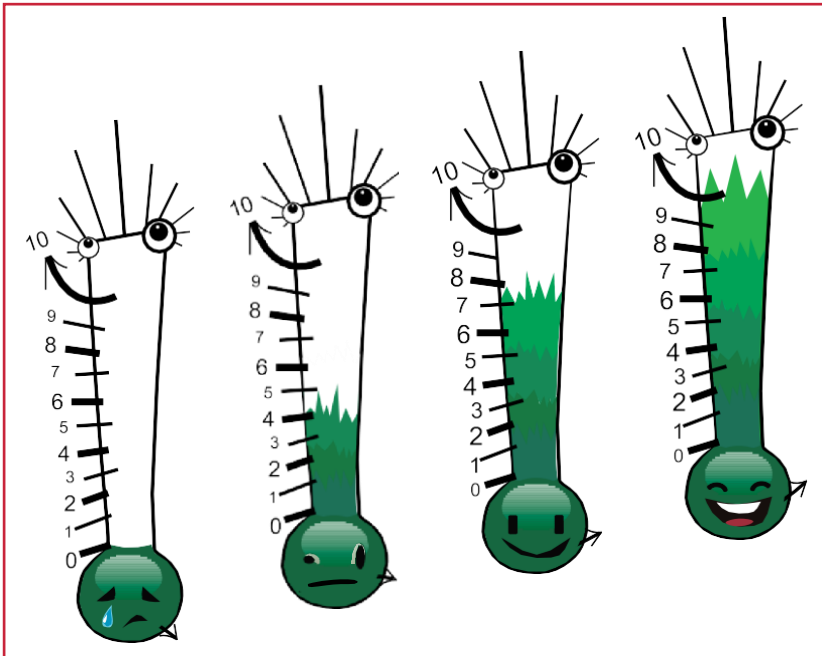
- Cuando estuvieron vendados, ¿cómo se sintieron al hacer el recorrido?
- ¿Cómo se sintieron cuando fueron los guías de sus compañeros?
- ¿Qué dificultades aparecieron durante la experiencia?
- ¿Qué podemos aprender sobre la experiencia?
- ¿Cómo podemos llevar el aprendizaje de esta experiencia a la vida de la escuela y del grupo?

Actividad 9. Termómetro de las emociones

Mira estos termómetros, normalmente los usamos para saber si estamos enfermos y si ha subido o bajado nuestra temperatura.

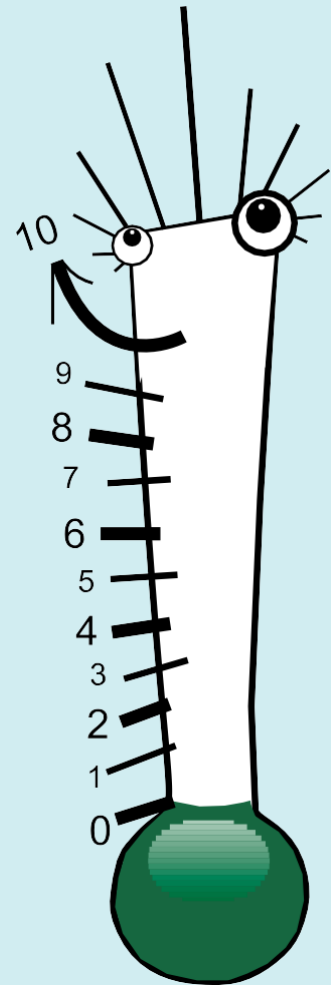
Ahora vamos a aprender a utilizarlos para medir nuestras emociones, si nos encontramos **bien** o **mal**, **alegres** o **tristes**, **contentos** o **enfadados**...

Préstales mucha atención porque tendrás que utilizarlos cada día y funcionan de forma distinta a los termómetros que usamos para medir la fiebre. El termómetro emocional nos dice que: **Cuanto más alta sea la temperatura emocional, mejor me siento.**



Yo me siento así

Pinta de verde hasta el nivel donde te encuentres en este momento



El programa de seguimiento del absentismo escolar y el procedimiento de control

Introducción

Desde nuestro Centro Educativo, CP El CARBAYU, queremos mejorar el control de las faltas de asistencias a clase justificadas y sobre todo no justificadas de nuestro alumnado. Considerando alumnado absentista quien supera un 20% de faltas no justificadas al mes.

En el Centro se han detectado casos de:

- ✓ Alumnado que no asiste al centro en un porcentaje menor al determinado como absentista y cuyas familias justifican las ausencias o retrasos del menor y toman las medidas necesarias junto al colegio.
- ✓ Alumnado que, superando o no el 20%, sus familias, justifican constantemente las ausencias, fruto de que tampoco consideran importante el derecho y la obligatoriedad de la educación o de una sobreprotección mal entendida.
- ✓ Alumnado absentista, procedente de un ámbito sociofamiliar desfavorecido, que presentan carencias para cubrir sus necesidades básicas, no sólo en el ámbito de la educación. Su origen inicial es una familia desestructurada o de bajos recursos culturales y/o económicos.

El Decreto 7/2019 de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros, establece en el capítulo II (deberes del alumnado) en el artículo 15: *“asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.”*

Además en el Capítulo V sobre conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección, concretamente en el Artículo 36, se dice que tanto las faltas injustificadas de puntualidad como las faltas injustificadas de asistencia a clase, son conductas contrarias a las normas de convivencia.

Objetivos del Programa

Por parte del Profesor Tutor:

- El seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría
- Requerimiento directo a los padres o tutores legales de los alumnos de la justificación de las posibles faltas.
- La identificación de las faltas según el tipo de justificación
- Cómputo de las faltas de asistencia de acuerdo con el procedimiento y modelos de registro establecidos en el centro.
- Comunicación de las faltas del alumnado a la Jefatura de Estudios en caso de que superen el 20% establecido

Por parte del Jefe de Estudios:

- La recogida de datos del absentismo, al finalizar cada periodo de evaluación.
- La identificación, en colaboración con los tutores, con el profesorado y servicios educativos, de las causas del absentismo en los alumnos.

Objetivo general

- Procurar la asistencia regular a clase de los alumnos y alumnas matriculados en nuestro centro educativo para garantizarles el **Derecho a la Educación** que tiene todo menor.

Objetivos específicos.

- Garantizar que todos los menores de nuestra zona estén matriculados.
- Detectar e intervenir urgentemente en todos los casos detectados de faltas no justificadas de cara a prevenir el absentismo y el fracaso escolar.
- Detectar los casos de absentismo e intervenir junto a los Tutores/as, Dirección, y Orientación para intentar modificar tal conducta y prevenir así situaciones de riesgo social y educativas.
- Fomentar las relaciones familiares y Centro Educativo e implicarlas buscando la participación en la escolarización de sus hijos e hijas.
- Operar de forma coordinada con los servicios sociocomunitarios externos al centro implicados en la resolución de la problemática para valorar actuaciones y arbitrar las medidas oportunas.

Recursos

- Tutores, tutoras y Dirección.
- **Internos de la Consejería de Educación**
Orientadora y Profesora de Servicios a la Comunidad del EOE de Siero - Infiesto.
- **Externos**
Servicios Sociales Municipales.
Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia. EITAF
Gerencia de Salud.
Servicio alumnado, participación y orientación educativa.
Cruz Roja de Siero
Otras entidades.

Proceso de intervención

La intervención en los casos de faltas no justificadas seguirá el siguiente proceso durante el curso actual.

- **Medidas de prevención de ausencias injustificadas**

Este tipo de actuaciones requeriría una campaña de sensibilización y coordinación con otros servicios externos, sobre todo en la etapa de Educación Infantil.

Generales al inicio de curso.

Información a las familias en la reunión de inicio de curso del procedimiento a seguir en la recogida, control y justificación de faltas de asistencia. Facilitar los canales de comunicación que permitan acceder a la información.

Información al profesorado sobre la importancia de reflejar diariamente, si es posible, las faltas de asistencia del alumnado.

A lo largo del curso.

La primera actuación sería de carácter preventivo, antes del inicio de las clases. Trabajando con las familias del alumnado que tengamos conocimiento de su trayectoria absentista en cursos anteriores.

Control sistemático durante las primeras semanas lectivas.

Información individual al alumnado y su familia de las normas de asistencia, las referencias del tema en el RRI, derechos y deberes de los alumnos y procedimientos y sanciones.

En las reuniones docentes de los diferentes grupos se realiza el control y seguimiento de faltas de asistencia de aquellos alumnos y alumnas que lo requieran.

De carácter interno

Se llevarán a cabo en dos ámbitos principalmente:

Con los alumnos y alumnas, a través de las medidas adoptadas en el Programa de Atención a la Diversidad con las que se prevé proporcionar a cada alumna y alumno la adecuada respuesta educativa y por lo tanto disminuir su grado de desmotivación.

Con las familias. A comienzos del curso escolar y en una primera reunión con las familias, se les intentará sensibilizar sobre la importancia y la obligatoriedad de una adecuada escolarización, explicarles exhaustivamente el procedimiento de control de faltas que se llevará a cabo durante el curso y las medidas ordinarias y extraordinarias que se tomarán. En todo momento se buscará la participación familiar. Posteriormente, se realizarán entrevistas individuales por este motivo si se cree necesario.

De carácter externo

Como carácter preventivo de las medidas se arbitrarán mecanismos de colaboración con:

El EOE de Siero-Infiesto, articulando medidas preventivas y de intervención que mejoren la escolarización de nuestro alumnado.

Los Servicios Sociales Municipales y EITAF, con el fin de articular medidas de coordinación que favorezcan el bienestar del alumnado, atajando desde todos los campos la problemática existente.

Los Servicios de Salud de Área. El EOE articulará con este Área la forma de prevenir faltas de asistencia injustificadas causadas por una sobreprotección mal entendida y la cobertura de apoyo escolar en los casos que realmente requieran una estancia prolongada en un centro sanitario o en el domicilio.

Periódicamente, si fuera necesario se realizarán entrevistas en las que pueden estar presentes tutor/a, Dirección, el Orientador, P. de Servicios a la Comunidad y la familia. Estas reuniones tendrán como finalidad conocer las intervenciones que se realizarán a nivel familiar coordinándolas con lo que se pueda hacer en el sistema escolar.

Salud Mental. Se mantendrán contactos periódicos a través del Orientador y la PTSC con el fin de prevenir el absentismo en aquellos casos que están siendo tratados por este dispositivo.

- **Medidas de control e intervención ordinarias**

Se pretende que los Tutores y tutoras de cada curso, Dirección y la PTSC, con el apoyo del orientador, lleven a cabo el siguiente conjunto de medidas que continuarán durante el 2015/2016:

De carácter interno

1. Control diario por parte del profesorado de la asistencia y retrasos.
2. Recogida de justificantes de la familia y si no lo hicieran recordarles que deben hacerlo. Procurar que sea por escrito.
3. Si se viera necesario el tutor o tutora puede llamar a la familia para conocer los motivos de la ausencia del menor.
4. Entrevistas en el Centro con las familias para analizar las causas no justificadas y articular una respuesta conjunta a ese absentismo
5. Movilización y facilitación del acceso al alumnado y a los recursos del Centro cuando las causas del absentismo obedezcan a circunstancias que lo justifiquen.

6. Evaluación periódica de los casos individuales en los que las medidas ordinarias no han tenido efecto y determinación de las medidas de carácter externo a llevar a cabo.
7. Introducción de los datos en el Programa informático SAUCE. Herramienta que facilita el absentismo real del alumnado y a su vez permite documentar todos aquellos informes solicitados por las diferentes instituciones que colaboran con nuestro Centro en el seguimiento y adecuada intervención de aquellos alumnos y alumnas que lo requieren.

Intervención del EOE de Siero- Infiesto ante una situación manifiesta de absentismo escolar

El EOE comenzará a intervenir cuando se manifieste una situación de absentismo ya sea de baja, media o alta intensidad.

ITINERARIO DE INTERVENCIÓN

1. **La detección la realiza el tutor o tutora:** Mantendrá un primer contacto con el alumnado, la familia, tutores o tutoras legales.
2. **Canalización al EOE De Siero-Infiesto:** Si tras todas las actuaciones realizadas desde el Centro educativo no ha habido respuesta de la familia y continua la situación de absentismo.
3. **Se abrirá un expediente de los menores absentistas:** En él se incluirán toda la documentación referente al menor: datos del menor y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, evolución, seguimientos, valoraciones, derivaciones e informes...
4. **Valoración de la situación de absentismo:** Tutor o tutora en coordinación con la PTSC, responsable del Absentismo:
 - ⇒ Valorar las causas que originan la situación de absentismo, a través de los indicadores establecidos.
 - ⇒ Recogida de información:

A través de entrevistas directas con la familia y el alumno o alumna (si fuera necesario):

 - Citación a la familia, preferentemente a través del tutor, por escrito (no recurrir a argumentaciones legales, que en muchos casos son amenazantes).
 - Información a la familia de las faltas de asistencia a clase.
 - Análisis con la familia de las causas de absentismo.
 - Búsqueda con la familia de posibles soluciones.
 - ⇒ Trayectoria educativa del menor o la menor y antecedentes familiares.
 - Si ha manifestado anteriormente conductas absentistas o se presentan por primera vez.
 - Antecedentes familiares, si han presentado conductas absentistas, si es así, desde cuándo y por qué, y si son coincidentes.
 - Cual es la adaptación escolar del menor, si existe un desfase curricular, cuales son sus motivaciones, intereses, estímulos hacia el estudio, presenta fracaso escolar, etc.
 - Implicación y participación de los familiares en el proceso educativo.

Identificación del tipo de absentismo según su origen.

5. Si el origen de las causas de absentismo están centradas en el o la menor o son escolares, nuestro Centro Educativo adoptará las medidas que se adecuen a las necesidades del alumnado, tomando como referencia las que se señalan en este documento.
6. Si se deduce que el origen es por factores socio-familiares, se canalizará a **Servicios Sociales Municipales para su estudio y valoración, a la mayor brevedad posible:** La canalización se realizará por escrito, mediante el **Protocolo de Absentismo** (Consejería de Educación), remitiéndose un informe con la siguiente información:
 - Situación actualizada del o la menor y de la familia.
 - Especificación de los Indicadores que pueden referir que la situación de absentismo tiene un origen familiar.
 - Identificación del tipo de absentismo.
 - Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.
 - Propuesta de actuación.
7. **Estudio y valoración de la situación del o la menor y de su familia, por parte de Servicios Sociales Municipales o/y EITAF.**
8. **Valorada la situación, el responsable de Absentismo de Servicios Sociales Municipales remitirá por escrito al Centro Educativo un informe de valoración de la situación de la unidad familiar.**
9. **Valoración conjunta de la situación del menor y de la familia, y diseño del Plan de Intervención Socio-educativo:** los responsables del menor en el colegio junto a la PTSC desde la recepción del informe de servicios sociales convocará una reunión, con el objeto de valorar conjuntamente la situación del menor y de la familia y definir el Plan de Intervención. El plan se elaborará entre ambos responsables, y aquellos profesionales que se determinen en cada caso.

Medidas a adoptar:

De carácter externo

Las actuaciones externas a realizar en el caso del alumnado en edad de escolarización obligatoria para el que no ha sido efectiva la aplicación de las medidas ordinarias de carácter interno se realizarán de forma coordinada durante este curso:

Con la Consejería de Educación. En el caso de que fuera necesario, emisión de Informes Inicial, Trimestrales y Final que contengan los casos que necesitan una colaboración externa al:

- Servicio de Inspección Educativa
- Servicio de Atención a la Diversidad

Con Los Servicios Sociales Municipales y EITAF. En este caso, además de la emisión de los Informes señalados anteriormente, se le adjuntará una información individualizada y se solicitará la articulación de una intervención concreta adaptada a cada caso individualizado de absentismo escolar si ya intervienen con la familia, o su inclusión, si es necesario, en los distintos Programas de que dispone:

- Programa de Infancia de los Servicios Sociales Municipales

- Programa de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia

Con los Servicios Sanitarios se articulará un protocolo para comprobar de forma rápida si las ausencias son justificadas por motivos de salud reales o no en los casos en que se considere necesaria una comprobación.

Evaluación

Para evaluar el Plan de Absentismo se ha optado por un análisis cuantitativo por intervenciones y su evolución en las diferentes evaluaciones, pudiéndose realizar una evaluación comparativa entre las evaluaciones.

Posteriormente, se analizará el tipo de absentismo que predomina en el centro si lo hubiera, observando el número de casos que han sido resueltos, los que están en proceso y los que no se han podido resolver.

Puesto que el Programa de Absentismo implica a varios sectores de la Comunidad Educativa, es interesante examinar, en qué momento de la intervención se resolvió el caso: con el tutor o tutora, jefatura de Estudios, profesora de Servicios a la Comunidad, Servicios Municipales, la Consejería de Educación, entidades participantes....

Después de recoger cuantitativamente los datos, se procederá a un análisis minucioso buscando las causas del absentismo. A partir de aquí, todo el equipo docente, aportará ideas para la mejora, que quedarán explícitas en los informes de evaluación.

Actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, profesorado, familias y agentes externos destinadas a mantener una comunicación fluida e intercambiar informaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje y orientar y promover la cooperación en las tareas educativas.

Educación Infantil

DIRIGIDO A	OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
A los alumnos individualmente	Conocer a cada alumno	-Recabar información sobre el alumno a través de entrevistas a la familia, expediente académico anterior... - Observar el tipo de relación que el niño establece con los otros, con el medio y consigo mismo.		Inicio del curso. A lo largo del curso
	Motivar al alumno	Ofrecer actividades motivadoras y acordes con la edad y el nivel madurativo de cada alumno/a		A lo largo del curso
	Controlar el absentismo	Registrar diariamente las faltas de asistencia (ANEXO I)		A lo largo del curso
	Evaluar	Realizar la evaluación de cada alumno/a: a través de una observación directa y una evaluación continua ver el nivel de maduración alcanzado y aprendizaje adquiridos.		A lo largo del curso

DIRIGIDO A	OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Grupo de alumnos/as	Facilitar la adaptación de los alumnos/as en los primeros días de clase	-Organizar la entrada de los alumnos/as nuevos. -Presentar al niño a sus compañeros. -Presentar el aula, sus espacios y su organización.. -Recorrer el centro y sus dependencias. -Conocer a su tutora y al resto de los profesores que forman parte del centro.		Inicio del curso y en la llegada de algún alumno nuevo al centro.
	Establecer y respetar las normas de la clase.	-Marcar las normas de la clase. -Enseñar las formas de uso de los espacios y materiales del aula y del centro.		Inicio de curso y recordatorio a lo largo de él.
	Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo.	-Proponer actividades que fomenten la convivencia, la participación e integración de los alumnos dentro del aula, en la vida del centro y en su entorno. -Juegos o actividades grupales que faciliten la interacción. -Actividades grupales que fomenten el respeto a las diferentes opiniones, turnos de intervención, conversación... -Leer, escuchar o ver cuentos sobre diferentes valores, convivencia, respeto etc.		A lo largo del curso

	Fomentar hábitos y habilidades sociales.	-Proponer varias actividades que fomenten los hábitos y habilidades sociales y para la salud: saludar y despedirse, gracias y por favor, pedir correctamente cosas a los compañeros y adultos, participar en el juego entre iguales. - Aprender a trabajar en equipo. -Resolver los problemas que puedan surgir en el aula o en el patio.		A lo largo del curso
	Participar en las actividades que se realizan en el Centro	Colaborar en la organización y participación en las distintas actividades del centro: Amagüestu, Navidad, Antroxu... Organizar a través de la comisión a la que estamos asignados las actividades.		A lo largo del curso
	Detectar posibles dificultades en el aprendizaje de los alumnos/as y tomar decisiones para paliarlas.	-Observación continua y sistemática de los alumnos. -Establecer reuniones con el resto del equipo docente y el departamento de Orientación. -Elaborar las adaptaciones curriculares precisas.		A lo largo del curso.

DIRIGIDO A	OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
A las familias	Contribuir a mantener una relación fluida con las familias e informarlas a cerca de los aspectos organizativos del centro y de la etapa, así como de la evolución de sus hijos.	-Realizar entrevistas individuales con la familia de los alumnos de nuevo ingreso en la escuela para recabar la información necesaria a cerca de cada alumno. (ANEXO II: entrevista inicial) -Informar periódicamente a las familias sobre: la evolución de sus hijos, aspectos organizativos y metodológicos mediante entrevistas individuales, reuniones grupales (ANEXO III: acta reunión general de padres), informes de evaluación y notas informativas.		Inicio del curso A lo largo del curso
	Favorecer la colaboración y la participación de las familias en el centro,	-Proponerles distintas actividades de centro. -Escucharles		A lo largo del curso

DIRIGIDO A	OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Maestras especialistas	Lograr una coordinación adecuada entre el equipo docente que	-Informarles acerca de las características del grupo de alumnos y de cada alumno en particular -Intercambiar información sobre los niños: desarrollo y avances, conductas observadas... -Tratar de coordinar la metodología a utilizar con el grupo o con determinados alumnos en particular		Inicio del curso
	Evaluar a cada alumno/a	Coordinar la evaluación recabando la información necesaria que debe plasmarse en los informes de evaluación		Al final de cada trimestre

DIRIGIDO A	OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Departamento de Orientación	Establecer una estrecha colaboración entre los tutores y el dpto. de Orientación como años anteriores.	-Reunirse con el orientador para conocer la situación de los alumnos con informe de logopedia u otro informe. -Intercambiar información sobre distintas estrategias a utilizar con dichos niños. -Proporcionar información sobre posibles casos de niños que pueden ser susceptibles de evaluación. -Demandar la evaluación de los alumnos que consideremos necesaria (ANEXO IV) -Desarrollo de PTI u otra adaptación (ANEXO V) - Información sobre este plan de orientación y acción tutorial para dar posible asesoramiento sobre el mismo		Inicio del curso. A lo largo del curso
	Actividades para prevenir problemas del lenguaje	-Programa de estimulación del lenguaje oral en la etapa de educación infantil. -Realización de actividades para prevenir problemas del lenguaje		A lo largo del curso.

Educación Primaria

DIRIGIDO A	OBJETIVOS	ACTUACIONES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Con los alumnos	Facilitar la integración de los alumnos / as en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar. Contribuir a la personalización del proceso de enseñanza aprendizaje. Coordinar el proceso de evaluación de los alumn@s y orientarles en su promoción. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar dificultades y necesidades especiales con el objeto de darles la respuesta más adecuada. Favorecer en el alumno/a el conocimiento y aceptación de sí mismo y de su autoestima. Mediar en posibles situaciones de conflicto entre los alumnos / as. Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural Llevar a cabo el seguimiento del absentismo	Organizar actividades de acogida a principios de curso: -presentaciones. -conocimiento del aula -conocimiento del centro. -estructura organizativa. Actividades complementarias en común Informar sobre derechos y deberes, normas y funcionamiento. Elaboración de normas de clase y reparto de tareas. Debates Recogida de información sobre los alumn@s. Organización y funcionamiento del aula Formación grupos para favorecer la convivencia, mediando en la resolución de conflictos Celebración de asambleas con los alumn@s, para el desarrollo personal, adaptación, adquisición y mejora de los hábitos de trabajo. De orientación en hábitos básicos de	Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interior Recursos personales del centro.: tutores, especialistas, EOEP Informes de cursos anteriores, entrevistas con padres/madres y profesores/as. Material escolar Comunicación, diálogos, debates. Trabajo en grupos en el aula. Organización de juegos en los recreos. Actividades complementarias, deportivas, fiestas, celebraciones y convivencias.	Todo el curso y/o en momentos puntuales dependiendo del tipo de actividad (inicio de curso, actividades complementarias...)

		autonomía, orden y estudio Proporcionarles la oportunidad de participar en la organización de actividades. Mantenerles informados de sus progresos y dificultades. Auto evaluaciones Entrevistas individuales, accesibilidad, trato y relaciones fluidas. Analizar las dificultades escolares de los niños / as. Proporcionar actividades de refuerzo y/o ampliación. Proporcionando estrategias para analizar los conflictos. Reflexión sobre los conflictos y auto sanciones. Sancionando en función de las necesidades. Favoreciendo y fomentando la participación y planificación de actividades: fiestas, salidas, convivencias Sociograma Cuentos y actividades para trabajar las emociones y la prevención del acoso escolar Participar en las actividades organizadas por el IES de referencia	Instituciones del entorno. Registros de control de faltas (ANEXO) Recursos bibliográficos	
--	--	---	--	--

Con las familias	Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres de los alumnos / as que faciliten la conexión entre el centro y el entorno familiar. Conocer datos evolutivos, hábitos, costumbres, juegos y rasgos de la personalidad del alumn@ Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y en la orientación de sus hijos/as. Informar, asesorar y orientar a los padres y madres sobre todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos/as.	Reuniones colectivas de carácter informativo (ANEXO III) Hojas informativas Reuniones, entrevistas individuales (ANEXO VI) Participación en actividades del centro y del aula. Participación en algunas de las actividades complementarias y extraescolares Proporcionarles y recabar información. Colaboración en cuanto al trabajo personal de sus hijos/as. Informarles y analizar sobre los progresos y/o dificultades escolares de sus hijos/as. Ponerles en contacto y coordinación con el resto del profesorado Colaboración con otras entidades (Cruz Roja) Comunicaciones a través de la aplicación Tokapp School		
Con el equipo docente	Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumn@s, especialmente para aquellos con necesidades educativas de	Trabajo en equipos de internivel para programar y para preparar actividades. Análisis con el resto de profesores/as las	Equipos de ciclo e interniveles	Todo el curso en las reuniones de ciclo/ internivel y coordinación que

	apoyo específico. Recabar la información que sea necesaria sobre cada alumn@ y coordinar el proceso evaluador del equipo de profesores/as. Planificar y desarrollar líneas comunes de actuación con el resto de tutores/as y profesores/as. Planificar y desarrollar actividades conjuntas.	dificultades y necesidades escolares de alumn@s. Intercambio de información planificada Elaboración de los PTIs y su seguimiento (ANEXO V) Preparación, moderar y coordinar las sesiones de evaluación (ANEXO VII) Trasmitir y recabar informaciones sobre el alumnado. (ANEXO VIII) Proyectos de actividades complementarias, preparación de actividades específicas por interniveles...	Recursos humanos del centro y de otras instituciones del entorno. Profesores/as de PT, AI, tutores/as, jefe/a de estudios, EOEP Proyecto educativo, curricular y programaciones.	tienen una periodicidad quincenal (ver calendario). Sesiones trimestrales de coordinación y evaluación. En las horas de coordinación establecidas en el horario para tal fin Coordinaciones establecidas para ello al final de cada trimestre. Cuando corresponda en las reuniones de ciclo/ internivel y en las actividades que se preparen.
Con el Departamento de Orientación	Establecer una estrecha colaboración entre los tutores/as y resto del equipo docente en general y la Unidad de Orientación	-Reuniones con la orientadora para conocer la situación del alumnado con NEE. -Reuniones con la orientadora para conocer la situación del alumnado con NEAE.		A lo largo del curso pero especialmente a comienzos de curso

		-Intercambiar información sobre las distintas estrategias a utilizar con estos niños/as y procedimientos generales para la atención de todo el alumnado incidiendo especialmente en aquellos que repiten curso, que promocionan con áreas pendientes, del alumnado con NEAE y con NEE. -Realizar la demanda de intervención del EOE en aquellos casos en los que se considere necesario. -Desarrollo del PTI en los casos que así se requiera -Desarrollo de las adaptaciones curriculares en los casos que así se requiera. -Intercambiar información referida a las diferentes actuaciones que se pueden llevar a cabo para mejorar el clima de convivencia del centro, habilidades sociales, autoestima, resolución de conflictos etc. -Mantener una estrecha colaboración con las familias.		A lo largo del curso
--	--	---	--	----------------------

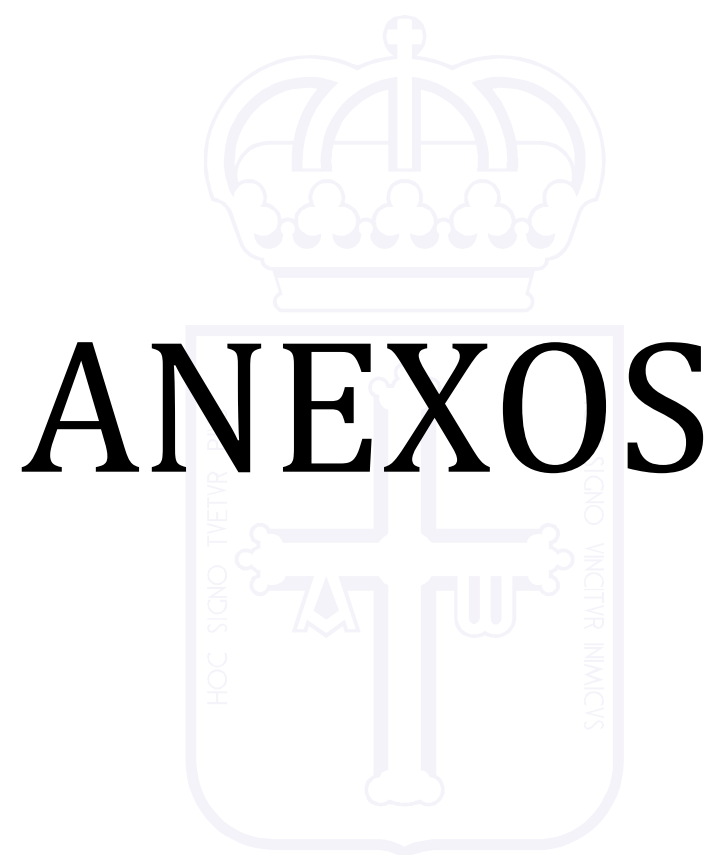
Programa de Trabajo y calendario de reuniones de los tutores/as con la jefatura de estudios, equipos docentes y especialistas de apoyo

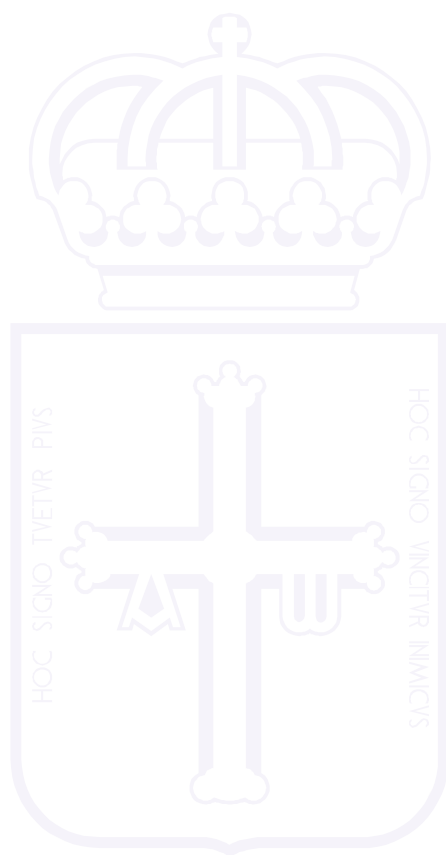
61. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15, f), de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, el Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado. Para facilitar esta tarea, la Jefatura de Estudios convocará al menos tres reuniones con conjunto de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función. El equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor los tutores y tutoras de acuerdo con el Programa de Acción Tutorial.

62. Los maestros y las maestras que imparten docencia en un mismo grupo, mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios y, en todo caso, al menos dos veces en el trimestre. El tutor o tutora coordinará estas reuniones y transmitirá a los padres, madres y tutores legales del alumnado la información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación que se derive de estas reuniones. Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias, al menos una vez al trimestre.

Calendario de reuniones con padres/madres de Educación Primaria y Educación Infantil

TRIMESTRE 1	Reunión inicial: Septiembre. Presentación del curso y profesores/as; programación del curso Reunión final del trimestre y entrega de notas
TRIMESTRE 2	3ª semana lectiva de enero: Reunión general del segundo trimestre. Reunión Final del trimestre y entrega de notas.
TRIMESTRE 3	4ª semana de mayo: Reunión general del tercer trimestre Reunión Final del trimestre , evaluación final y entrega de notas individualizada.
Entrevistas individuales según necesidades, por demanda de profesores/as o padres/madres	





ANEXO II

C. P. EL CARBAYU
LUGONES
CURSO 20 /20

ENTREVISTA INICIAL A LA FAMILIA

Nombre _____
Fecha de nacimiento _____
Domicilio _____
Teléfono casa _____ Otros _____
Asistentes a la entrevista _____
Fecha de la entrevista _____

DATOS FAMILIARES

Nombre: Padre _____ Edad _____
Madre _____ Edad _____
Estudios: Padre _____
Madre _____
Hermanos _____
Estado actual de los padres _____
Responsable en ausencia de los padres _____
Cambios de vivienda o traslados _____
Observaciones _____

DATOS REFERENTES AL DESARROLLO DEL NIÑO

1. PRENATALES

- ¿Cómo fue el embarazo? _____
- ¿Cómo fue el parto? _____
- ¿Cuánto pesó al nacer? _____

2. PSICOMOTORES

- Edad en que comenzó a andar _____
- Agilidad _____
- Parte del cuerpo dominante _____
- Dificultades motrices _____

3. SANITARIOS

- Enfermedades propias de la edad _____
- Enfermedades crónicas _____
- Operaciones _____
- Accidentes _____
- Visión _____
- Pies _____
- Vacunas _____

4. LINGÜÍSTICOS

- Edad en que comenzó a hablar _____
- Lengua que utilizan los adultos para hablar con él _____
- Problemas lingüísticos _____

HÁBITOS

1. CONTROL DE ESFÍNTERES

- ¿A qué edad comenzó a controlar esfínteres?

Diurno _____

Nocturno _____

2. SUEÑO

- Horario _____
- Alteraciones del sueño _____
- Habitación individual o compartida _____
- Utilización de chupete _____

3. ALIMENTACIÓN

- ¿Come solo? _____ Bien/Mal
- Alimentos que más le gustan _____
- Alergias a algún alimento _____
- Observaciones _____

4. HIGIENE

- Autonomía para: Desnudarse _____
Vestirse _____
Calzarse el zapato correspondiente a cada pie ____
Lavarse _____

5. ORDEN

- Colaboración en casa _____
- Orden personal _____

6. CASEROS

- Juguetes preferidos _____
- Actitud hacia la televisión _____
- Realización de dibujos _____
- Observación de cuentos _____
- Comportamiento _____
- Otras actividades _____

ACTIVIDADES FAMILIARES EN EL TIEMPO LIBRE

En los días festivos _____

En vacaciones _____

HISTORIAL ACADÉMICO

-edad, centro, adaptación y lengua-

ANEXO III



Colegio Público "El Carbayu"
C/ Las escuelas s/n. 33420 LUGONES. Tño./Fa 985 26 21 02
E-mail: elcarbay@educastur.org
Web: alojaweb.educastur.es/web/carbayu
CIF Q3368311A
Colegio Público "El Carbayu"

ACTA DE LA REUNIÓN COLECTIVA CON PADRES/MADRES/TUTORES/AS

TRIMESTRE:

CURSO:

TUTOR/A:

En el C. P. El Carbayu de Lugones, siendo las ____ horas del día ____ de ____ de 20__, se reúnen, previa convocatoria, el tutor/a con los padres/madres/tutores de los siguientes alumnos:

ALUMNOS/AS	FIRMA PADRE Y DNI	FIRMA MADRE Y DNI

ASISTENTES	Número:	Porcentaje:
AUSENTES	Número:	Porcentaje:

Temas tratados:

Acuerdos tomados:

Finaliza la reunión a las ____ horas.

El tutor/a

Fdo:
ANEXO IV



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Equipo de Orientación de Siero-Infiesto

HOJA DE DEMANDA DE INTERVENCIÓN DEL EOE

El siguiente documento es para uso de los profesionales del EOE y será gestionada por el director/a-Jefe/a de Estudios del centro educativo. Para su cumplimentación se hace necesario las firmas de tutor/a, director/a y familia así como haber adoptado medidas previas para la atención del alumno o alumna. Una vez cumplimentada se hará entrega en formato Word y una copia con las firmas y el sello del centro educativo.

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O ALUMNA:

NIE ¹ :	_____
Nombre y apellidos:	_____
Fecha de nacimiento:	_____ Edad: _____

Centro donde está escolarizado/a:	_____
Curso:	_____ Etapa: _____

<i>Padre/madre/representante legal</i>	DNI: _____
Nombre y apellidos:	_____
Domicilio:	_____
C. postal:	_____ Localidad: _____ Teléfono: _____

Centros anteriores:	_____

¹ Número de identificación escolar



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Equipo de Orientación de Siero-Infiesto

2. ¿Existen valoraciones o informes previos de tipo escolar o extraescolar? (informes del EOE, servicios sociales, sanitarios...).

3. Describa lo que le preocupa en relación al comportamiento, aprendizaje o actitud del alumno/a.

4. Circunstancias de tipo personal, familiar o social del alumno/a relevantes respecto a la demanda.

5. Señale y describa las actuaciones previas a la demanda adoptadas con el alumno:

☐ **Medidas organizativas y curriculares:**

- ☐ Adaptaciones metodológicas (materiales, tiempo, agrupamientos,...)
- ☐ Agrupamiento flexible
- ☐ Apoyo en grupo ordinario
- ☐ Apoyo especializado (PT y/o AL)
- ☐ Otras medidas

☐ **Acción tutorial:**

- ☐ Familia
- ☐ Alumnado
- ☐ Profesorado
- ☐ Coordinación con otros servicios externos (pediatra, educador social, monitores de apoyo extraescolar,...)

☐ **Otros no señalados:**



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Equipo de Orientación de Siero-Infiesto

6. Valoración de las actuaciones llevadas a cabo en el apartado 5, y resultado de las mismas

7. Intervención a realizar (concretar actuaciones en reunión Tutor/a-EOE).

.....a.....de.....de 201...

Nombre y firma del Tutor/a

Nombre y firma del Director/a del centro



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Equipo de Orientación de Siero-Infiesto

ANEXO I

Don / Doña

padre, madre, representante legal (subrayar lo que proceda) del alumno/a:
escolarizado en el Centro
de la localidad de.....

soy informado por el tutor/a de que se va a realizar una evaluación psicopedagógica a mi hijo/a, acerca de lo cual deseo manifestar lo siguiente:

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

En..... a..... de..... de 20...

(firma)

ANEXO V

PROGRAMA DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO (P.T. I.)

DATOS PERSONALES			
Alumn@:		F. Nac:	
Domicilio:		Localidad:	

DATOS ESCOLARES	
Centro de origen	Curso:

TIPO DE NEAE	
Fecha informe psicopedagógico:	² Fecha dictamen escolarización:

NEE	☐ D. Intelectual	☐ D. orgánica	☐ D. sensorial visual	☐ Trastorno grave de conducta
	☐ D. física	☐ D. sensorial auditiva	☐ Pluridiscapacidad	☐ TEA
OTRAS NEAE	☐ Alumnado con altas capacidades			
	☐ Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje			
	☐ Alumnado con especiales condiciones personales o de hª escolar			☐ Minorías/Etnia
				☐ Falta de Escolarización en Ed. Infantil
	☐ Alumnado con integración tardía en el sist. educativo español			☐ Alumnado que NO Promociona
				☐ Alumnado que Promociona con Áreas Suspensas
☐ TDAH	☐ Con conocimiento del idioma			
☐ Alumnado con dificultades en el ámbito del lenguaje, habla y comunicación			☐ Desconociendo el idioma	

PTI				
Fecha de elaboración:			Fechas de revisión:	Trimestral
PROFESIONALES IMPLICADOS	Tutor-a:			
	Orientador-a:			
	Profesorado de área o materia:			
	Pedagogía terapéutica:			
	Audición y lenguaje:			
	Profesorado de apoyo:			

² Indicar fecha de resolución para ACNNEs y alumnado con altas capacidades

	Auxiliar Educador		
	PTSC		
CONTEXTO ESCOLAR			
NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR			
NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS			
	Principales Necesidades		
1. Comunicación Lingüística	☐ Expresión oral ☐ Expresión Escrita: Leer ☐ Expresión Escrita: escribir ☐ Comprensión ☐ Grafía y Ortografía		
2. Matemática, Ciencia y Tecnología	☐ Números ☐ Operaciones ☐ Razonamiento ☐ Resolución de problemas		
3. Competencia Digital	☐ Uso de internet ☐ Manejo del ordenador con autonomía		
4. Aprender a Aprender	☐ Técnicas de estudio ☐ Hábitos de trabajo ☐ Aprendizaje Autónomo		
5. Sociales y Cívicas	☐ Relación con sus iguales ☐ Relación con adultos ☐ Habilidades de relación social. ☐ Normas		
6. Sentido de iniciativa y Espíritu Emprendedor	☐ Fijar metas ☐ Planificar ☐ Capacidad de elegir, de decidir ☐ Hábitos de Autonomía Personal ☐ Autoconcepto y Autoestima ☐ Tolerancia a la Frustración ☐ Autocontrol		
7. Conciencia y expresiones culturales	☐ Dibujar ☐ Pintar ☐ Manualidades ☐ Música ☐ Cantar-Ritmo ☐ Creatividad		
MEDIDAS EDUCATIVAS ADOPTADAS			
☐ Plan de Refuerzo para alumnado que NO promociona ☐ Refuerzo para alumnado que promociona con áreas negativas. ☐ Refuerzo Educativo ☐ Adaptación de Acceso al currículo ☐ En los elementos Personales ☐ En los elementos Materiales ☐ Adaptación Curricular Individual ☐ No Significativa: Modificación de elementos no prescriptivos del currículo ☐ Significativa: Modificación de elementos prescriptivos del currículo			
ÁREAS OBJETO DE REFUERZO			
☐ Lengua ☐ Matemáticas ☐ CCNN ☐ CCSS ☐ L. Extranjera ☐ Artística ☐ Ed. Física			
MODALIDAD DE APOYO			
☐ En el aula ordinaria ☐ En el aula de apoyo ☐ Apoyo Ordinario ☐ Apoyo especializado de PT ☐ Apoyo especializado de AL			

HORARIO

SESIONES: ☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes

Organización del proceso de Enseñanza-Aprendizaje

Faltas de asistencia	☐ No tiene	☐ Tiene algunas	☐ Absentismo significativo
Actitud del alumno/a	☐ Positiva	☐ Normal, adecuada	☐ Negativa
Trabajo en el aula (nivel de autonomía, ritmo, atención, motivación)	☐ Alto	☐ Medio	☐ Bajo
Trabajo en casa (realización de tareas y estudio)	☐ Siempre	☐ A veces	☐ Nunca

Metodologías Didácticas

- ☐ Asamblea.
- ☐ Trabajo por rincones.
- ☐ Trabajo por talleres.
- ☐ Trabajo cooperativo.
- ☐ Trabajo individual.
- ☐ Trabajo por parejas.
- ☐ Tutorización entre iguales.
- ☐ Gran grupo.
- ☐ Pequeño grupo.
- ☐ Co-enseñanza (dos docentes en el aula).
- ☐ Desdobles.
- ☐ Agrupamiento flexible dentro del aula.
- ☐ Uso de las TIC.

Materiales

Ordinarios

- ☐ Libro de texto (Sólo en alguna asignatura. No en las troncales)
- ☐ Material digital
- ☐ Fichas
- ☐ Cuaderno de actividades
- ☐ Libros de lectura
- ☐ Materiales (manipulativos, digitales, visuales, audiovisuales)

Específicos

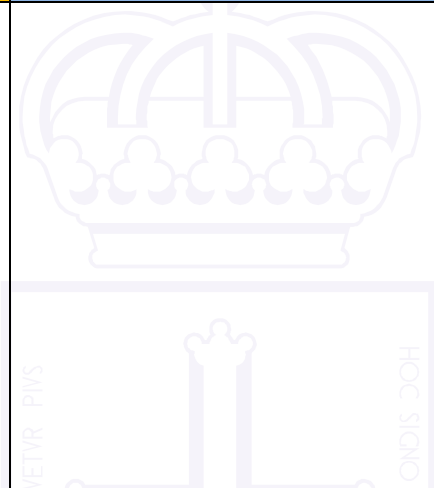
- ☐ Materiales curriculares adaptados
- ☐ Materiales de acceso al currículo (Ayudas técnicas)
- ☐ Individualizados

Agrupamientos

- ☐ Mediano-gran grupo
- ☐ Pequeño grupo
- ☐ Individual
- ☐ Desdobles
- ☐ Agrupamientos flexibles
- ☐ Apoyo especialista PT/AL

Evaluación

- ☐ Evaluación normalizada
- ☐ Evaluación Adaptada (técnicas, procedimientos, instrumentos, tiempo)
- ☐ Evaluación Individualizada (modificación criterios tras modificación objetivos y contenidos)

INTERVENCIÓN CURRICULAR								
Programación de Área	Área:				Curso:	Trimestre:		
OBJETIVOS DE LA ETAPA								
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES				COMPETENCIAS ¹			
					CL	CM CT	CD	AA
								

RÚBRICA DE EVALUACIÓN	Alumno:	Área:	Curso:	Trimestre:	
INDICADORES DE APRENDIZAJE	NIVELES DE ADQUISICIÓN				CALIFICACIÓN
	EN VIAS DE ADQUISICIÓN		ADQUIRIDO		
	INICIADO (1)	EN DESARROLLO (2)	CON AYUDA (3)	SIN AYUDA (4)	

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	
<u>Pautas de intervención:</u>	

INTERVENCIÓN ESPECÍFICA

LÍNEAS INTERVENCIÓN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

ÁREA	Contenidos	Criterios de Evaluación e indicadores

FAMILIA	
Aspectos destacables de contexto familiar:	
¿Asiste la familia a las reuniones cuando se la solicita?	☐ Sí ☐ No
¿Se interesa habitualmente por el alumno/a?	☐ Sí ☐ No
¿Se han mantenido entrevistas con la familia durante este curso?	☐ Sí ☐ No
Temas tratados y Acuerdos (en el 3º trimestre):	
Seguimiento y evolución del alumno:	
Cumplimiento de los acuerdos:	☐ Sí ☐ No. Posibles causas:

ENTORNO	
Aspectos destacables	
El alumno acude en apoyo extraescolar:	
☐ Cruz Roja ☐ Ludoteca ☐ Actividades extraescolares ☐ Asociaciones	
Coordinación	
Existe coordinación con dichas entidades:	
☐ Mensual ☐ Trimestral ☐ Curso escolar	

SEGUIMIENTO	
Aspectos tratados	Fecha
Revisión dictamen escolarización	
Revisión caso y sesiones de PT y AL	
Selección mínimos áreas instrumentales Primer trimestre	
Elaboración PTI del alumno	
Evaluación PTI del alumno	
Selección mínimos áreas instrumentales Segundo trimestre	
Actualización PTI Segundo Trimestre	
Evaluación PTI del alumno	
Selección mínimos áreas instrumentales Segundo trimestre	
Actualización PTI Tercer Trimestre	
Evaluación PTI tercer trimestre	

En Lugones a de

Firma de l@s profesionales que intervienen:

TUTOR/A

P.T.

A.L.

ORIENTADOR/A

PROFESORADO DE APOYO

ANEXO VI



Colegio Público “El Carbayu”
C/ Las escuelas s/n. 33420 LUGONES. Tno./Fax 985 26 21 02
E-mail: elcarbay@educastur.org
Web: alojaweb.educastur.es/web/carbayu
CIF Q3368311A

ACTA DE REUNIÓN INDIVIDUAL CON LAS FAMILIAS	
ALUMNO/A:	FECHA:
CURSO:	HORA INICIO: HORA FIN:
RECIBO A SU: A PETICIÓN MÍA/SUYA:	
TEMAS TRATADOS	
ACUERDOS TOMADOS	

El tutor/a

El padre/madre/tutor/a legal

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO VII



Colegio Público "El Carbayu"
C/ Las escuelas s/n. 33420 LUGONES. Tno./Fax 985 26 21 02
E-mail: elcarbay@educastur.org
Web: alojaweb.educastur.es/web/carbayu
CIF Q3368311A

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN

1ª ☐ 2ª ☐

Acta nº:	Nivel:	
Fecha:	Hora de comienzo:	Hora de finalización:
Asistentes:		

Puntos tratados:

Se ha llevado a cabo la tarea de evaluación correspondiente al periodo comprendido al _____ trimestre de 201____, con el siguiente

Orden del día:

1. Evaluación global del grupo: rendimiento/áreas.
2. Valoración de las medidas de atención a la diversidad:
 - 2.1.- Alumnado de Apoyo Ordinario
 - 2.2.- Alumnado de N.E.A.E.
 - 2.3.- Alumnado de N.E.E
3. Acción tutorial y convivencia.
4. Otros asuntos de interés relacionados con el grupo.

Desarrollo de la sesión:

1.- EVALUACIÓN GLOBAL DEL GRUPO

CALIFICACIONES	Nº	Total alumnos/as/grupo
Alumnado con calificación Positiva		
Alumnado con calificación Negativa		

- Rendimiento académico de los alumnos:.

2.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2.1.- Alumnado de Apoyo Ordinario:

	ALUMNOS/AS
NÚMERO	
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS (*)	
VALORACIÓN DE LA MEDIDAS ADOPTADAS (*)	

(*) VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO

➤ Seguimiento y/o previsiones de cambios:

2.2.- Alumnado de N.E.A.E.:

	ALUMNOS/AS
NÚMERO	
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS (*)	
VALORACIÓN DE LA MEDIDAS ADOPTADAS (*)	
Nº DE ALUMNOS/AS VALORADOS POR EL ORIENTADOR/A U OTROS EQUIPOS ESPECÍFICOS	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE PT	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE AL	

(*) VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO

➤ Seguimiento y/o previsiones de cambios:

2.3.- Alumnado de N.E.E.:

	ALUMNOS/AS
NÚMERO	
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS (*)	
VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS (*)	
Nº DE ALUMNOS/AS VALORADOS POR EL ORIENTADOR/A U OTROS EQUIPOS ESPECÍFICOS	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE PT	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE AL	

(*) VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO

➤ Seguimiento y/o previsiones de cambios:

3.- ACCIÓN TUTORIAL Y CONVIVENCIA

	Nº	%
ASISTENCIA DE PADRES Y MADRES A REUNIONES GENERALES		
FAMILIAS ENTREVISTADAS EN TUTORÍA INDIVIDUAL		
COMUNICACIÓN ENTRE PROFESORES ESPECIALISTAS Y TUTORES (VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO)		
Nº FALTAS DE ASISTENCIA TRIMESTRALES		
Indicar si hay algún alumno con absentismo injustificado y/o superior al 20% (total al trimestre) y medidas adoptadas.:		
PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ENTRE EL ALUMNADO DEL GRUPO TANTO DENTRO COMO FUERA DEL AULA (ESPECIFICAR CUÁLES)		
➤ MEDIDAS ADOPTADAS:		
➤ GRADO DE ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS. RESULTADOS:		
➤ PROPUESTAS DE MEJORA:		

4.- OTROS ASUNTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL GRUPO

Acuerdos adoptados:

Responsables:

El tutor/a y el equipo docente.

Lugones, _____ de _____ de 201

DIRECTOR/A

TUTOR/A

Fdo:

Fdo.:

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN

3ª y Final

Acta nº:	Nivel:	
Fecha:	Hora de comienzo:	Hora de finalización:
Asistentes:		

Puntos tratados:

Se ha llevado a cabo la tarea de evaluación correspondiente al periodo comprendido al _____ trimestre de 201____, con el siguiente

Orden del día:

5. Evaluación global del grupo: rendimiento/áreas.
6. Valoración de las medidas de atención a la diversidad:
 - 2.1.- Alumnado de Apoyo Ordinario
 - 2.2.- Alumnado de N.E.A.E.
 - 2.3.- Alumnado de N.E.E
7. Acción tutorial y convivencia.
8. Otros asuntos de interés relacionados con el grupo.
9. Evaluación final:
 - 5.1.- Decisiones de promoción
 - 5.2.- Alumnado con áreas pendientes
 - 5.3.- Superación de objetivos y desarrollo de las competencias

Desarrollo de la sesión:

1.- EVALUACIÓN GLOBAL DEL GRUPO

CALIFICACIONES	Nº	Total alumnos/as/grupo
Alumnado con calificación Positiva		
Alumnado con calificación Negativa		

- Rendimiento académico de los alumnos:

2.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2.1.- Alumnado de Apoyo Ordinario:

	ALUMNOS/AS
NÚMERO	
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS (*)	
VALORACIÓN DE LA MEDIDAS ADOPTADAS (*)	

(*) VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO

- Seguimiento y/o previsiones de cambios:

2.2.- Alumnado de N.E.A.E.:

	ALUMNOS/AS
NÚMERO	
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS (*)	
VALORACIÓN DE LA MEDIDAS ADOPTADAS (*)	
Nº DE ALUMNOS/AS VALORADOS POR EL ORIENTADOR/A U OTROS EQUIPOS ESPECÍFICOS	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE PT	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE AL	

(*) VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO

- Seguimiento y/o previsiones de cambios:

2.3.- Alumnado de N.E.E.:

	ALUMNOS/AS
NÚMERO	
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS (*)	
VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS (*)	
Nº DE ALUMNOS/AS VALORADOS POR EL ORIENTADOR/A U OTROS EQUIPOS ESPECÍFICOS	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE PT	
Nº ALUMNOS/AS ATENDIDOS POR EL PROFESOR/A DE AL	

(*) VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO

- Seguimiento y/o previsiones de cambios:

3.- ACCIÓN TUTORIAL Y CONVIVENCIA

	Nº	%
ASISTENCIA DE PADRES Y MADRES A REUNIONES GENERALES		
FAMILIAS ENTREVISTADAS EN TUTORÍA INDIVIDUAL		
COMUNICACIÓN ENTRE PROFESORES ESPECIALISTAS Y TUTORES (VALORAR DE 1 A 4: 1- INADECUADO 2 -POCO ADECUADO 3- ADECUADO 4- MUY ADECUADO)		
Nº FALTAS DE ASISTENCIA TRIMESTRALES		
Indicar si hay algún alumno con absentismo injustificado y/o superior al 20% (total al trimestre) y medidas adoptadas.:		
PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ENTRE EL ALUMNADO DEL GRUPO TANTO DENTRO COMO FUERA DEL AULA (ESPECIFICAR CUÁLES)		
➤ MEDIDAS ADOPTADAS:		
➤ GRADO DE ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS. RESULTADOS:		
➤ PROPUESTAS DE MEJORA:		

4.- OTROS ASUNTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL GRUPO

5.- EVALUACIÓN FINAL

	NÚMERO
ALUMNOS QUE PROMOCIONAN	
ALUMNOS QUE NO PROMOCIONAN	
ALUMNOS CON ÁREAS PENDIENTES	
SUPERACIÓN DE OBJETIVOS Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS	
• Iniciado / En desarrollo	
• Adquirido / Adquirido plenamente	

Acuerdos adoptados:

Responsables:

El tutor/a y el equipo docente.

Lugones, _____ de _____ de 201

DIRECTOR/A

TUTOR/A

Fdo:

Fdo.:

ANEXO VIII

Recogida de información Para visita de padres en reunión de tutoría de

Fecha		Alumno-a	
Tutoría			
Inglés Science			
Educación Física			
Música			
Asturiano/ Alternativa			
Religión/ Alternativa			
Conclusiones			

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

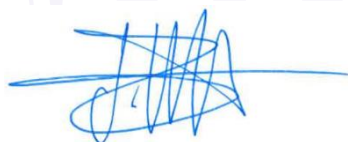
La evaluación del plan y su seguimiento se realizarán de forma paralela a las tres evaluaciones del alumnado, revisando, actualizando y corrigiendo los pasos, procesos y elementos que nos lleven a realizar una buena acción tutorial, aprovechando los equipos docentes para mejorar la práctica diaria. Se realizará una valoración del P.A.T por parte del claustro y se recogerá la misma en la memoria anual del centro.

VALORACIÓN DEL P.A.T.	1	2	3	4
El P.A.T. favorece el cumplimiento de los objetivos marcados.				
Se han desarrollado las funciones que marca el plan.				
Se han desarrollado las actividades de tutoría con el grupo.				
Las estrategias de intervención y de modificación de conducta son adecuadas.				
Se han realizado las actividades del cronograma con el grupo.				
Las actividades individuales del alumnado son funcionales.				
Se han realizado las tres reuniones generales con las familias.				
Se han realizado al menos 2 entrevistas individuales con las familias.				
Se han realizado las actividades de tutoría con el profesorado.				
Valoración: atendiendo a los siguientes criterios: 1 - insuficiente; 2 – aceptable; 3 – bien; 4 – muy bien.				
Valoración general:				
Propuesta de mejora:				

Colegio Público “El Carbayu”
C/ Las escuelas s/n. 33420 LUGONES. Tno./Fax 985 26 21 02
E-mail: elcarbay@educastur.org
Web: alojaweb.educastur.es/web/carbayu
CIF Q3368311A

Diligencia para hacer constar que el 28 de junio del 2019 el Director D. José Manuel Sánchez Soto director del CP El Carbayu aprueba el presente Plan de Acción Tutorial con el visto bueno a cuyas funciones compete al Claustro del centro. Y para ello así conste firma y certifico la presente:

EL DIRECTOR



Fdo: José Manuel Sánchez Soto